	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ	**NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1075246606
NUMERO CONTRATO:	360	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	18/01/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación, para participar en la implementación, orientación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras respecto a las Metodologías el elemento transversal del Sistema Integrado de S.N.C. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG así como herramientas para el seguimiento a la gestión.			
NÚMERO DE PAGO	12	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**AURA PATRICIA BOLIVAR JAIME**
CARGO SUPERVISOR(ES):	Jefe		
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel central		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Orientar la ejecución de actividades requeridas para la aplicación de metodologias de salidas no conformes dentro del SIPG de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se participo en la capacitación orientada por ITS en articulación con el proceso de Gestión TI. 11/12/2024 Se cita a reunión Salidas no conformes-Grupo fondo 12/12/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA
2	Apoyar la orientación de actividades para la implementación del subsistema de Seguridad de la Información en el marco del MIPG articulado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.	Se logro llevar a cabo la sesión extraordinaria No. 29 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital, donde se presentó actualización al PETI. 09/12/2024 Se remitió acta de la sesión Extraordinaria No. 28 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital para validación y aprobación de los miembros del subcomité. 02 /11/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA
3	Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de las herramientas de seguimiento a la gestión de los procesos definidos en el sistema integrado de planeación y gestión en el marco del MIPG.	Se elaboro el Boletín Planeando Andamos realizando ajustes y compilando la información de forma de todos los procesos. 13/12/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA
4	Apoyar las dependencias de la Unidad de acuerdo con la asignación definida en la Oficina Asesora de Planeación, respecto al desarrollo de actividades para el mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.	No se requirió esta actividad para este periodo.	
5	Realizar la orientación para la formulación de los planes de trabajo establecidos por los procesos, así como el seguimiento para el desarrollo de elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.	Se participo de reunión relacionada con los PERMISOS INTRANET (OAP) - CARPETA GLOBAL 04/12/2024 Se participo en la mesa convocada para la Revisión de Riesgos de Seguridad de la Información del proceso de Registro 05/12/2024 Se participo de la reunión convocada para el seguimiento y reformulación de los Planes de Mejoramiento relacionado con Topología y polígonos	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		como cierre no efectivo del proceso de Registro. 06/12/2024 Se lidero la Mesa de trabajo Actualización mapa de riesgos- Registro 06/12/2024 Se lidero mesa para la construcción del riesgo Fiscal del proceso de Gestión TI. 09/12/2024	
6	Acompañar a los procesos y Direcciones Territoriales en el desarrollo de actividades que apoyan la implementación del SIPG, coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.	No se requirió esta actividad para este periodo.	N/A
7	Apoyar las sensibilizaciones y/o socializaciones requeridas para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se participo de la capacitación realizada por ITS y el proceso de Gestión TI relacionada con el Módulo de Mejoras 02/12/2024 Se participo de la capacitación realizada por ITS y el proceso de Gestión TI relacionada con CGR STRATEGOS 03/12/2024 Se participo de la socialización del tercer Monitoreo Riesgos 2024 03/12/2024 Se participo de la capacitación realizada por ITS y el proceso de Gestión TI relacionada con módulo de Riesgos STRATEGOS 04/12/2024 Se participo de la capacitación realizada por ITS y el proceso de Gestión TI relacionada con modulo indicadores strategos 05/12/2024 Se participo de la capacitación realizada por ITS y el proceso de Gestión TI relacionada con CAPACITACION MODULO PLANES Y PROYECTOS STRAT 06/12/2024 Se participo de la CAPACITACIÓN realizada por ITS y el proceso de Gestión TI MODULO DOCUMENTOS STRATEGOS 10/12/2024 Se participo de la CAPACITACIÓN realizada por ITS y el proceso de Gestión TI MODULO SNC STRATEGOS 11/12/2024 Se cita a mesa de trabajo con el procesó de gestión TI para finalizar la construcción del Riesgo Fiscal Gestión TI. 12/12/2024 Se realiza monitoreo de riesgos con respecto al control correspondiente a SNC con el proceso de Mejoramiento Continuo. 20/12/2024 Se remitió correo electrónico con mapas de riesgos ajustados y aprobados por los procesos mencionados: Rupta Gestión Jurídica Etapa Judicial. Se envio correo validando y aprobado los ajustes realizados al mapa de riesgos del proceso gestión MC. 05/12/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA
8	Apoyar la elaboración de documentos del SIPG, informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.	Se remitió correo al líder del proceso con los siguientes documentos para validación y aprobación por parte de la Jefe de la OAP correspondiente al proceso Gestión TI: GT-FO-50 GT-FO-20	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		Se remitió correo electrónico a los proceso de Rupta, Etapa judicial, Gestión Jurídica con el fin de tener conocimiento sobre la actualización de logos. 09/12/2024 Se envió correo sobre Ajuste logos documentos GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 – REGISTRO esto para conocimiento del proceso 06/12/2024 Se realizo revisión de los documentos de OTI se regresaron al proceso: **Manual de Uso Externo de la página web**: Diseñado para usuarios externos, detallando las funciones principales y guías de interacción. **Manual de Uso Interno de la página web**: Enfocado en los procedimientos y operaciones para el equipo interno.	
9	Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad.	No se requiero esta actividad para este periodo	N/A
10	Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.	Se lidero la reunión de equipo con el fin de hacer seguimiento a las tareas establecidas por cada uno de los integrantes del equipo de MC. 10/12/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se participo de la reunión citada por el proceso de Direccionamiento Estratégico en articulación con la subdirección con relación al análisis decreto 1623 para racionalización de trámites. 02/12/2024 Se participo de la reunión relacionada con la Socialización de Lineamientos de informe de gestión 2024 06/12/2024	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA

Inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
2	Si
3	Si
4	Si
5	Si
6	Si
7	Si
8	Si
9	Si

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

10	Si
11	Si

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores
Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

<incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera.>

Diana Marcela Trujillo O.
FIRMA DEL CONTRATISTA

5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

AURA PATRICIA BOLIVAR JAIME
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

*** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	360	**Año del Contrato:**	2024
Fecha Inicio del Contrato:	18/01/2024	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2024
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación, para participar en la implementación, orientación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras respecto a las Metodologías el elemento transversal del Sistema Integrado de S.N.C. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG así como herramientas para el seguimiento a la gestión		
Contratista:	Diana Marcela Trujillo Ortiz	**Número documento de identificación:**	1075246606
Valor Inicial del Contrato:	$ 82.160.400	**Valor Final del Contrato:**	$ 82.160.400

1.2. Datos Supervisor(es)

<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>

Nombre Supervisor	AURA PATRICIA BOLIVAR JAIME
Dependencia	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Cargo	JEFE (E)

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 361 de 2024, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Seguros del estado S.A , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
21-46-101080733	Cumplimiento	$ 8.216.040	15/01/2024	30/07/2025	18/01/2024

b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
N/A	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
N/A	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
N/A	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.11961639 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

2.7. Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\0360_2024_CC_1075246606_ORTIZ_TRUJILLO_DIANA_MARCELA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.

2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

Número de obligación	Obligación
1	Orientar la ejecución de actividades requeridas para la aplicación de metodologías de salidas no conformes dentro del SIPG de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2	Apoyar la orientación de actividades para la implementación del subsistema de Seguridad de la Información en el marco del MIPG articulado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.
3	Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de las herramientas de seguimiento a la gestión de los procesos definidos en el sistema integrado de planeación y gestión en el marco del MIPG.
4	Apoyar las dependencias de la Unidad de acuerdo con la asignación definida en la Oficina Asesora de Planeación, respecto al desarrollo de actividades para el mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
5	Realizar la orientación para la formulación de los planes de trabajo establecidos por los procesos, así como el seguimiento para el desarrollo de elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.
6	Acompañar a los procesos y Direcciones Territoriales en el desarrollo de actividades que apoyan la implementación del SIPG, coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.
7	Apoyar las sensibilizaciones y/o socializaciones requeridas para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8	Apoyar la elaboración de documentos del SIPG, informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.
9	Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad.
10	Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Diana Marcela Trujillo O.

Firma del contratista
Diana Marcela Trujillo Ortiz

Firma del Supervisor
Aura Patricia Bolívar Jaime

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos