

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	<b>INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	F-PR-16
		<b>VERSIÓN:</b>	04
		<b>VIGENCIA:</b>	2024-04-08
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>CLASIFICACIÓN:</b>	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
<b>Nombres y apellidos del contratista:</b>	CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ	<b>Número de identificación:</b>	CC 2969986 - 3
<b>Fecha de inicio contrato:</b>	28/02/25	<b>Fecha de finalización contrato:</b>	28/08/25
<b>Fecha de presentación del informe:</b>	22/05/25	<b>Número de contrato:</b>	2025395
<b>Número de Planilla de seguridad social:</b>	1072686375	<b>Fecha de pago:</b>	16/05/25
<b>Periodo del informe:</b> <small>(Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :</small>	28/04/25 al 28/05/25	<b>Informe número:</b>	3 de 6
<b>Objeto del contrato:</b>	Prestar sus servicios profesionales, de forma independiente por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera como Profesional Administrativo de los proyectos del Contrato Interadministrativo No. 223007 suscrito con la Aerocivil y/o de los demás convenios y/o contratos que le sean asignados.		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1) a) Brindar soporte de tipo administrativo, técnico y operativo, en los proyectos de los grupos 1, 2 y 3 del Contrato Interadministrativo No. 223007 suscrito entre ENTerritorio S.A. y la Aerocivil y los demás que le sean asignados	- Elaboración presentación seguimiento de negocios GDP1 - Trámite de desplazamiento al Aeródromo José Celestino Mutis, municipio de Bahía Solano	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
2) b) Apoyar a la gerencia de Desarrollo de Proyectos 1 y al contrato interadministrativo No. 223007, en el monitoreo y seguimiento, planeación, gestión, administración, control y seguimiento de las actividades administrativas que las conforman	Registro de información de Gerentes de Unidad, Gerente de Contrato Interadministrativo y Supervisores asignados a los Grupos 1, 2 y 3	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
3) c) Apoyar en la revisión y validación de los trámites de solicitudes de contratación, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras, de la contratación de funcionamiento y derivado, con el fin de verificar el cumplimiento de la planeación y ejecución presupuestal oportunamente	Trámite de solicitud de documentos para la contratación derivada de los jefes de mantenimiento para los aeródromos de La Primavera y Cumaribo y del soldador para La Primavera	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
4) d) Apoyar a la gerencia ejercida por ENTerritorio S.A. en el seguimiento y control de los tickets y los desplazamientos terrestres y aéreos realizados por el personal asociado al contrato interadministrativo	Tramite de tickets para el desplazamientos al aeródromos de José Celestino Mutis	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
5) e) Apoyar en la elaboración de los informes de ejecución del contrato que solicite la Presidencia, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, la Asesoría de control interno o las entidades de control	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		
6) f) Apoyar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento de las actas que sean generadas en las reuniones internas y externas que sean requeridas	Elaboración de actas 1 y 2 se seguimiento a la obligación relacionada con el gestor documental del cliente (TRD Aerocivil)	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
7) g) Apoyar los procesos de auditorías internas, y externas aplicadas al grupo asignado, dando soporte al Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en cada auditoria e identificar opciones de mejora que se deriven de los procesos	Envío de información solicitada por el Profesional de Calidad del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTFRJXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
8) h) Apoyar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas que defina la Gerencia ejercida por ENTerritorio S.A., para disminuir la presencia de no conformidades reales o potenciales	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		
9) i) Brindar soporte de tipo administrativo como profesional administrativo a metas, programa de riesgos, planes de acción y/o planes de mejoramiento, fijados por la Presidencias, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y el contrato interadministrativo No. 223007	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		

10) j) Apoyar en la revisión, actualización y seguimiento de los procesos, procedimientos, instructivos, tablero de indicadores, actualización de bases y matrices que sean requeridos por la subgerencia de desarrollo de proyectos, gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1 y la gerencia del contrato interadministrativo No. 223007	- Reporte de indicadores de seguimiento al Plan operativo - Respuesta correo informativo para registro de proyectos a entregar - vigencia 2025 - Reporte de información (SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS) - Evaluación de las etapas y elementos del SARLAFT - Parte 2 - 2025	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
11) k) Identificar y dar reportes según lo establecido para la depuración del sistema documental vigente en la entidad	Reunión tablas de retención documental ENTerritorio S.A. y Aerocivil (Mayo 07 y 12 de 2025)	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
12) l) Desarrollar todas aquellas actividades que se considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por Enterritorio	Trámites de seguimiento para revisión y firma de informes de desplazamiento y cargue en el aplicativo de tiquetes	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
13) m) Realizar seguimiento a la documentación recibida y enviada, verificación de acuerdo con los lineamientos de archivo a través del sistema de gestión documental de Enterritorio S.A.	Gestión radicado 202531010010191 del 14-05-2025 - Alcance radicado 202531010009011	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
14) n) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por ENTerritorio S.A. y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual	Registro de información aplicativos LIRA, Tiquetes y Activity Report	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
15) o) Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos derivados de acuerdo con las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		
16) p) Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de funcionamiento del contrato interadministrativo No. 223007 a medida que vaya terminando su ejecución además apoyar en la elaboración oportuna del informe de término para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		
17) q) Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas proyectadas por el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1 para la liquidación y/o cierre de los contratos y/o convenios asignados al Grupo, en un plazo máximo de 3 meses. El Contratista no será responsable de los tiempos que se tomen los conceptos y/o gestiones de los demás grupos transversales de la entidad que intervengan en el cierre y/o depuración	Para el presente periodo no se desarrollo la actividad		
18) r) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental Vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio S.A.; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre	Gestión radicado 202531010010191 del 14-05-2025 - Alcance radicado 202531010009011	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
19) s) Ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de ENTerritorio S.A., sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registro semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato	Reporte de información aplicativo Activity Reports	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	
20) t) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato o la subgerencia de desarrollo de proyectos	- Reunión PQRDSF de fecha abril 29 - Reunión de seguimiento de fecha mayo 12 de 2025 - Reunión de seguimiento de fecha mayo 17 de 2025 - Reunión de seguimiento de fecha mayo 20 de 2025	<a href="https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a">https://fonade-my.sharepoint.com/:f/g/personal/arodrig12_enterritorio_gov_co/EpMRVskpxq5MjqDtVLgy-hoBr4gTfRjXiNOEpSdmUdBscQ?e=1qdD1a</a>	

**5325431970386404**  
CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ  
CC 2969986-3

**Aprobó**

**4748816349252612**  
ALVARO DE LA CANDELARIA VILORIA ROMERO  
CC 9136726

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Contratos  
2025395

Convenio  
▼ **AR223007-1**

**Periodo 3 (01/04/2025 - 30/04/2025)**

**Fecha máxima para reportar : 20/05/2025**

Ingrese el id de la cuenta de cobro:

11521

% de dedicación al proyecto

100

% Acumulado (todos  
los reportes)

100%

ACTIVIDAD	% AVANCE	EVIDENCIAS
Elaboración revisión y entrega del informe de gestión sobre la ejecución del proyecto	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Elaboración del informe de término del convenio	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Revisión verificación de información y elaboración acta de liquidación de Convenios	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Atención a requerimientos de Entes de Control - Funcionamiento	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Actividades de seguimiento compromisos contractuales y postcontractuales	⊗ ⊗ ⊗ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Si
Atención a requerimientos de Entes de Control - Convenios	⊗ ⊗ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Si
Elaboración de informes del flujo de caja de los proyectos	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Revisión verificación de información y elaboración acta de liquidación de contratos	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
Gestión y seguimiento actividades del área	⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Si
<b>Total</b>	⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗ ⊗	