	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 3
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	ROCIO DEL PILAR VERA RAMIREZ		<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	63562158
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	2223	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2025	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	17/03/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	15/11/2025	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>				
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar las gestiones de seguimiento y comercialización referentes a los proyectos productivos, en cumplimiento de las funciones atribuidas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de la UAEGRTD.</p>				
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	7	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO	
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	COORDINADOR			
<b>DEPENDENCIA:</b>	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	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	Acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en el desarrollo de los procedimientos, la aplicación de la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los jueces y magistrados de restitución dirigidas a la UNIDAD, en especial las relacionadas con proyectos productivos.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
2	Colaborar en el desarrollo de los espacios de concertación, socialización y evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño y monitoreo acorde a la estrategia de cumplimiento de los proyectos productivos.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
3	Coadyuvar la actualización y diligenciamiento de las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el seguimiento en el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales en especial las referentes a proyectos productivos y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
4	Gestionar acciones en el marco de la estrategia de comercialización, así como la vinculación del sector privado en las iniciativas productivas de la población objeto de las órdenes judiciales referentes a proyectos productivos.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
5	Realizar, ejecutar y coadyuvar las actividades requeridas de manera transversal en nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y/o en territorio concernientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
6	Proyectar actos administrativos, memorandos, comunicaciones, actas o respuestas a requerimientos y/o derechos de petición que se requieren en cumplimiento de las funciones a cargo del	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PÁGINA 2 DE 3

**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

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)
	Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en lo referente a proyectos productivos.		
7	Presentar al supervisor del contrato, un cronograma con las actividades a desarrollar en atención al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio y la periodicidad que le sea indicada por este.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
8	Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	
9	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	<p>Elaboración de memorando interno 202516000102913 para firma de coordinador y envío a Gestión Contractual para Terminación anticipada de contrato.</p> <p>Elaboración de memorando interno 202516000102903 para firma de coordinador y envío a Grupo de Contratación con solicitud de contratación.</p> <p>Elaboración de memorando interno 202516000103713 para firma del coordinador y envío a Gestión Contractual con radicación de solicitud de contratación</p> <p>Elaboración de memorando interno 202516000106783 para firma de coordinador y envío a Gestión Contractual con radicación de solicitud de contratación</p> <p>Elaboración de memorando interno 202516000106803 para firma de coordinador y envío a Gestión Contractual con radicación de solicitud de contratación</p>	Z:\SOPORTES INFORMES NC 2025\CTO 2223-2025 ROCIO DEL PILAR VERA RAMIREZ
10	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	<p>Consolidación, alistamiento y envío de documentos para contratación de profesionales nivel central</p> <p>Consolidación, alistamiento y envío de documentos para contratación de profesionales DT Bogotá</p> <p>Consolidación, alistamiento y envío de documentos para contratación de profesionales DT Valle del Cauca</p> <p>Consolidación, alistamiento y envío de documentos para contratación de profesionales DT Chocó</p> <p>Consolidación y alistamiento de documentos para terminación anticipada de contrato de profesionales del GFRTT</p>	Z:\SOPORTES INFORMES NC 2025\CTO 2223-2025 ROCIO DEL PILAR VERA RAMIREZ

\*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 Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

**3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II**

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

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 3 DE 3
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

\*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
1	Si
2	Si
3	Si
4	Si
5	Si
6	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.>


  
 \_\_\_\_\_  
 ROCIO DEL PILAR VERA RAMIREZ

#### 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.

  
 \_\_\_\_\_  
 ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ  
 Coordinador  
 SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
 \*NOMBRE SUPERVISOR  
 Cargo  
 SUPERVISOR

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