	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 4
	<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

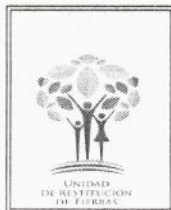
Fecha de aprobación: 10/05/2024

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Ana Fabiola Ruiz Diaz	<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	1007396109
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	860	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	21/01/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	31/12/2025
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades necesarias para el funcionamiento operativo, logístico y administrativo de la Dirección Territorial o sede siguiendo los lineamientos y directrices impartidas desde el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Nivel Central.			
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	12	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	Esther Cecilia Zabaleta Meza Natalia Andrea Fernández Arroyave
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	Directora Territorial Coordinadora		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa		
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	Dirección Territorial Córdoba		

**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	Participar en la recepción y revisión de documentos y soportes enviados por las Arrendatarios, frente al pago de obligaciones contractuales y actualización de expedientes de los contratos de arrendamiento suscritos por la entidad.	1.1 Se realizaron los trámites de revisión de documentos y soportes para el pago arrendamiento de la sede Caucasia del mes de DICIEMBRE. Formato GC-FO-32, GF-FO-04, GD.FO-21 y soportes de pago de seguridad social.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%201&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765385541876&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=3a2af8a2%2D00d2%2D03f3%2D5d4e%2D98c9e53eb1ab&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%201&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765385541876&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=3a2af8a2%2D00d2%2D03f3%2D5d4e%2D98c9e53eb1ab&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
2	Realizar las solicitudes de mantenimientos locativos, de redes eléctricas y aires acondicionados que sean requeridas en la Dirección Territorial o sede.	2.1. Se realizó cierre de desagüe de la cocina y pasillo en la sede Montería.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%202&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765385541876&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=3a2af8a2%2D00d2%2D03f3%2D5d4e%2D98c9e53eb1ab&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%202&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765385541876&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=3a2af8a2%2D00d2%2D03f3%2D5d4e%2D98c9e53eb1ab&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
3	Revisar y analizar las solicitudes de servicio de transporte de la Dirección Territorial o sede, de conformidad con los procedimientos y demás documentos establecidos para tal fin.	3.1 Se revisaron, analizaron y tramitaron solicitudes de servicio de transporte a la Dirección Territorial sede Montería y las legalizaciones durante el mes de Diciembre.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%203&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388522463&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=e0622">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%203&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388522463&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=e0622</a>



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

PÁGINA 2 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

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)
			<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%204&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388771489&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=2f91e2a2%2D3512%2D2f52%2Da13e%2Db04ed1e4e731&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">c1e%2D8e16%2D39d1%2D4b11%2D1e4db55cc2bd&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de la prestación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia en la Dirección Territorial o sede.	<p><b>4.1</b> Se elaboraron y remitieron los certificados GL-FO-16 de la prestación de servicio de vigilancia y la matriz GL-FO-59 de seguimiento a las novedades del servicio de vigilancia del mes de Noviembre que fue enviado en el mes de Diciembre en la sede Montería y sede Caucaasia.</p> <p><b>4.2</b> Se remitió formatos GL-FO-14, de ingreso del fin de semana, formato GL-FO-13 control de salidas de artículos, y formato GL-FO-32 control de salida y de ingreso de elementos y equipos de la unidad. Sede Montería y sede Caucaasia correspondientes al mes de Noviembre.</p>	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%204&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388771489&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=2f91e2a2%2D3512%2D2f52%2Da13e%2Db04ed1e4e731&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%204&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388771489&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=2f91e2a2%2D3512%2D2f52%2Da13e%2Db04ed1e4e731&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
5	Gestionar las autorizaciones y credenciales de acceso para colaboradores de la Dirección Territorial o sede y terceros, así como la designación y autorización de huellas en las diferentes áreas de la Unidad.	<p><b>5.1</b> Se realizó solicitud de activación de huella en la sede Montería.</p>	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%205&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388771489&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=2f91e2a2%2D3512%2D2f52%2Da13e%2Db04ed1e4e731&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%205&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765388771489&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=2f91e2a2%2D3512%2D2f52%2Da13e%2Db04ed1e4e731&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
6	Realizar la solicitud de insumos de aseo y cafetería de las Dirección Territorial o sede al Supervisor de la Orden de Compra del Servicio de Aseo y Cafetería.	<p><b>6.1</b> Se realizó solicitud insumo de aseo y cafetería en la sede Montería y Caucaasia para el mes de Enero.</p>	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%206&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%206&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
7	Recepcionar y controlar los insumos que sean allegados a la Dirección Territorial o sede en ocasión de la ejecución de las Órdenes de Compra del Servicio de Aseo y Cafetería	<p><b>7.1</b> Se realizó control de insumos allegados de aseo y cafetería en la sede Montería correspondientes al mes de Diciembre.</p> <p><b>7.2.</b> Se envió certificado GL-FO-10 correspondiente a los pedidos allegados a la sede de montería y Caucaasia en el mes de Noviembre y que son enviado en el mes de diciembre.</p>	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%207&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%207&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278</a>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 3 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

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)
			<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%208&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
8	Participar en el control de inventarios y de activos fijos de la Dirección Territorial o sede, velando por la actualización de las Bases de Datos de inventarios.	8.1 Se realizó inventario y activos fijos de la dirección Territorial Montería y sede Caucaasia en el mes de Diciembre.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%208&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%208&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
9	Participar en el proceso de verificación de información de las facturas presentadas por los contratistas en ocasión a la ejecución de los contratos que garanticen la operatividad de la Dirección Territorial o sede.	9.1 se realizó trámite para pago de servicios públicos de la sede Montería y sede Caucaasia con la par financiera correspondientes al mes de Diciembre.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%209&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%209&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
10	Atender los requerimientos efectuados por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Nivel Central, frente a la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental.	10.1 Se elaboró y envió el reporte de la Dirección Territorial Córdoba – Montería y sede Caucaasia conforme los lineamientos del grupo de seguimiento utilizando formato GL-FO-53, GL-FO-41 y formato GL-FO-39 con sus respectivos soportes.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%2010&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%2010&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>
11	Las demás actividades asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	11.1 Realice apoyo a Par de Talento humano en la revisión de documentos para la contratación del 2026.	<a href="https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%2011&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE">https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FPAGO%2012%2FACTIVIDAD%2011&amp;viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&amp;CT=1765461262899&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=4741cd0d%2D4b49%2D9bca%2D58e8%2D789e24ae7bca&amp;e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE</a>

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

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 Estratégico

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 4 DE 4
	<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

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

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

La ejecución del contrato se llevó de conformidad al mismo y las evidencias del cumplimiento de obligaciones se encuentran contenidas en el espacio dispuesto por los supervisores.

  
 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 párrafo 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

  
**Esther Cecilia Zabaleta Meza**  
 Directora Territorial  
 Supervisor

  
**Natalia Andrea Fernández Arroyave**  
 Coordinadora Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa  
 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

<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Datos del Contrato Supervisado</b>		
<b>Número de Contrato:</b>	860	<b>Año del Contrato:</b>	2025
<b>Fecha Inicio del Contrato:</b>	21/01/2025	<b>Fecha Final del Contrato:</b>	31/12/2025
<b>Objeto:</b>	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades necesarias para el funcionamiento operativo, logístico y administrativo de la Dirección Territorial o sede siguiendo los lineamientos y directrices impartidas desde el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Nivel Central.		
<b>Contratista:</b>	ANA FABIOLA RUIZ DIAZ	<b>Número documento de identificación:</b>	1007396109
<b>Valor Inicial del Contrato:</b>	\$ 58.869.600	<b>Valor Final del Contrato:</b>	\$ 58.869.600
<b>1.2.</b>	<b>Datos Supervisor(es)</b>		
<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>			
<b>Nombre Supervisor</b>	ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA NATALIA ANDREA FENÁNDEZ ARROYAVE		
<b>Dependencia</b>	Dirección Territorial Córdoba Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa		
<b>Cargo</b>	Directora Territorial Córdoba y Bajo Cauca Antioqueño Coordinadora		
<b>1.3.</b>	<b>Relación de Garantías</b>		
Aplica <input checked="" type="checkbox"/>		No aplica <input type="checkbox"/>	

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

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

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 860 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGURO DEL ESTADO S.A, como sigue:

**a. Garantía Inicial**

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
21-46-101105478	Cumplimiento	\$5,886,960	21/01/2025	30/04/2026	21/01/2025

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

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	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
	Día	Mes	Año		
				Elija un elemento	

**B. Suspensiones**

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	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://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7389853&isFromPublicArea=True&isModal=False> 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 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

- 2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.
- 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 realizó 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 <https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/SitioOficialGGSOA/Documentos%20compartidos/Form%20s/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSitioOficialGGSOA%2FDocumentos%20compartidos%2FEvidencias%20GGSOA%2F2025%2FPares%20territoriales%2FAna%20Fabiola%20Ruiz%20Diaz%2FCONTRATO%20860%2D2025%20BACKUP&viewid=0ad18267%2D13af%2D4609%2Db262%2D458d5f9551fe&CT=1765808981208&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b101a0fd%2D85ac%2D5c63%2Dbf90%2Da513b0878dec&e=5%3Add3ae89ced454939b8f39278e82a3fdd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000D059456075515A4599F71480DF6CA9CE> 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:

Número de obligación	Obligación
1	Participar en la recepción y revisión de documentos y soportes enviados por las Arrendatarios, frente al pago de obligaciones contractuales y actualización de expedientes de los contratos de arrendamiento suscritos por la entidad.
2	Realizar las solicitudes de mantenimientos locativos, de redes eléctricas y aires acondicionados que sean requeridas en la Dirección Territorial o sede.
3	Revisar y analizar las solicitudes de servicio de transporte de la Dirección Territorial o sede, de conformidad con los procedimientos y demás documentos establecidos para tal fin.
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de la prestación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia en la Dirección Territorial o sede.
5	Gestionar las autorizaciones y credenciales de acceso para colaboradores de la Dirección Territorial o sede y terceros, así como la designación y autorización de huellas en las diferentes áreas de la Unidad.
6	Realizar la solicitud de insumos de aseo y cafetería de las Dirección Territorial o sede al Supervisor de la Orden de Compra del Servicio de Aseo y Cafetería.
7	Recepcionar y controlar los insumos que sean allegados a la Dirección Territorial o sede en ocasión de la ejecución de las Órdenes de Compra del Servicio de Aseo y Cafetería.
8	Participar en el control de inventarios y de activos fijos de la Dirección Territorial ó sede, velando por la actualización de las Bases de Datos de inventarios.
9	Participar en el proceso de verificación de información de las facturas presentadas por los contratistas en ocasión a la ejecución de los contratos que garanticen la operatividad de la Dirección Territorial o sede.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 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

10	Atender los requerimientos efectuados por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Nivel Central, frente a la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental.
11	Las demás actividades asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

*Ana Ruiz*

Firma del contratista  
ANA FABIOLA RUIZ DIAZ

*Esther Cecilia Zabaleta Meza*

Firma del Supervisor  
ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA

*Natalia Andrea Fernandez Arroyave*

Firma del Supervisor  
NATALIA ANDREA FERNANDEZ ARROYAVE

**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 párrafo 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.