

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 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

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	<Carlos Alberto Martínez Fernández>		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	<72.302.465>
NUMERO CONTRATO:	<4635>	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	<24/11/2025>	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	<31/12/2025>	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p><Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para Asesorar, coadyuvar y acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los Jueces y Magistrados de Restitución, en especial a lo relacionado al componente de Proyectos Productivos></p>				
NÚMERO DE PAGO	1	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR			
DEPENDENCIA:	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
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	Asesorar e impulsar las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello, en especial en el componente de Proyectos Productivos.	<No se requirieron actividades durante este periodo>	<NA>
2	Asesorar y gestionar el diligenciamiento y revisar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
3	Proyectar la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiera para la correcta operación del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en especial lo relacionado con el componente de Proyectos Productivos.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
4	Asesorar y Acompañar a los profesionales del nivel territorial en el componente de Proyectos Productivos para el cumplimiento efectivo de las Órdenes Judiciales.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
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 requirieron actividades durante este periodo>	NA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

PÁGINA 2 DE 3

CÓDIGO: GC-FO-15

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)
6	Realizar el seguimiento a la ejecución de acciones para el cumplimiento de órdenes Judiciales, enfocadas a Proyectos Productivos.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
7	Asesorar y gestionar y orientar el manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental Cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
8	Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias en especial para la atención de las audiencias judiciales y/o reuniones Interinstitucionales.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
9	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	No se requirieron actividades durante este periodo>	NA
10	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Se realizó el apoyo en el proceso precontractual de contratos de prestación de servicios para la vigencia 2026 mediante la verificación documental requerida por la entidad	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\SOPORTES INFORMES_NC 2025\CTO 4635-2025 CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ

*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
1	Si / No

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.>

FIRMA DEL CONTRATISTA

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

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 AGUSTIN MARTINEZ OSPINO
 Coordinador
 SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
 Cargo
 SUPERVISOR

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