

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 10
	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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	51.730.962
NUMERO CONTRATO:	715	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	09/1/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/08/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p>Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y ejecutar las actividades relacionadas con los entes de control dentro de las competencias del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como apoyar las labores de supervisión asignadas, conforme a la Ley 1474 de 2011.</p>				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	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	Realizar el seguimiento y proyectar las respuestas a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control hacia el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y/o la UAEGRTD que se requieran.	<p>Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora impulsados por el GFRTT, se establecerán encuentros de trabajo semanales junto a los responsables de cada proceso. Estos espacios permitirán revisar en conjunto los documentos y evidencias que se cargarán en Strategos, promoviendo así una gestión transparente y eficaz de las acciones de mejora.</p> <p>Las reuniones se llevarán a cabo todos los martes, de 9:00 a 10:30 a.m. Este espacio regular facilitará la revisión, ajustes necesarios y la toma de decisiones respecto al avance de los compromisos</p> <p>Mesa de trabajo para revisar la reformulación de una de las actividades del Plan de Mejoramiento 1160, correspondiente al área financiera, y del Plan de Mejoramiento 1213 del programa PPF, con el fin de analizar los ajustes requeridos y definir las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 1"</p>



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

PÁGINA 2 DE 10

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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>Mesa de trabajo para la revisión del plan de trabajo del área de Gestión Documental, con el fin de analizar el estado de las actividades y coordinar las acciones necesarias para su implementación.</p> <p>Mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para la revisión de las actividades que requieren reformulación en los Planes de Mejoramiento 1160 y 1213, con el fin de analizar los ajustes necesarios y definir las acciones correspondientes para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Revisión de la reformulación del Plan de Mejoramiento 940, el cual fue aprobado por la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, y posteriormente cargado en la plataforma Strategos con el nuevo número 1238, para su respectivo seguimiento y control.</p> <p>Remisión del cuadro con las actividades de los Planes de Mejoramiento que presentan vencimiento en los meses de marzo y abril a los responsables correspondientes, para su revisión, cumplimiento dentro de los plazos establecidos y remisión de las evidencias respectivas.</p> <p>Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la CGR con el fin de verificar su oportuno cumplimiento y el avance de las actividades establecidas, así como la correcta remisión de las evidencias correspondientes.</p> <p>Apoyo y seguimiento al área de Gestión Documental con el fin de contribuir al cumplimiento del plan de trabajo establecido y a la productividad del equipo, mediante el acompañamiento y verificación de las actividades de gestión documental desarrolladas por el equipo de trabajo.</p>	
2	Desarrollar estrategias de atención para los requerimientos de los entes de control hacia el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios,	Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora impulsados por el GFRTT, se establecerán encuentros de trabajo semanales junto a los responsables de cada proceso. Estos espacios permitirán revisar en conjunto los documentos y evidencias que se cargarán	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 2"



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 3 DE 10

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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>en Strategos, promoviendo así una gestión transparente y eficaz de las acciones de mejora.</p> <p>Las reuniones se llevarán a cabo todos los martes, de 9:00 a 10:30 a.m. Este espacio regular facilitará la revisión, ajustes necesarios y la toma de decisiones respecto al avance de los compromisos</p> <p>Mesa de trabajo para revisar la reformulación de una de las actividades del Plan de Mejoramiento 1160, correspondiente al área financiera, y del Plan de Mejoramiento 1213 del programa PPF, con el fin de analizar los ajustes requeridos y definir las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la CGR con el fin de verificar su oportuno cumplimiento y el avance de las actividades establecidas, así como la correcta remisión de las evidencias correspondientes.</p>	
3	<p>Acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en las actividades necesarias para la atención de las auditorías internas y externas que se requieran.</p>	<p>Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora impulsados por el GFRTT, se establecerán encuentros de trabajo semanales junto a los responsables de cada proceso. Estos espacios permitirán revisar en conjunto los documentos y evidencias que se cargarán en Strategos, promoviendo así una gestión transparente y eficaz de las acciones de mejora.</p> <p>Las reuniones se llevarán a cabo todos los martes, de 9:00 a 10:30 a.m. Este espacio regular facilitará la revisión, ajustes necesarios y la toma de decisiones respecto al avance de los compromisos</p> <p>Mesa de trabajo para revisar la reformulación de una de las actividades del Plan de Mejoramiento 1160, correspondiente al área financiera, y del Plan de Mejoramiento 1213 del programa</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 3"</p>



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

PÁGINA 4 DE 10

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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>PPF, con el fin de analizar los ajustes requeridos y definir las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Mesa de trabajo para la revisión del plan de trabajo del área de Gestión Documental, con el fin de analizar el estado de las actividades y coordinar las acciones necesarias para su implementación.</p> <p>Mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para la revisión de las actividades que requieren reformulación en los Planes de Mejoramiento 1160 y 1213, con el fin de analizar los ajustes necesarios y definir las acciones correspondientes para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Revisión de la reformulación del Plan de Mejoramiento 940, el cual fue aprobado por la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, y posteriormente cargado en la plataforma Strategos con el nuevo número 1238, para su respectivo seguimiento y control.</p> <p>Remisión del cuadro con las actividades de los Planes de Mejoramiento que presentan vencimiento en los meses de marzo y abril a los responsables correspondientes, para su revisión, cumplimiento dentro de los plazos establecidos y remisión de las evidencias respectivas.</p> <p>Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la CGR con el fin de verificar su oportuno cumplimiento y el avance de las actividades establecidas, así como la correcta remisión de las evidencias correspondientes.</p> <p>Apoyo y seguimiento al área de Gestión Documental con el fin de contribuir al cumplimiento del plan de trabajo establecido y a la productividad del equipo, mediante el acompañamiento y verificación de las actividades de gestión documental desarrolladas por el equipo de trabajo.</p>	
4	Realizar la proyección, revisión y atención de los planes de mejoramiento, hallazgos, observaciones y demás actuaciones y gestiones que se requieran a fin de procurar el cierre y archivo de los mismos.	Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora impulsados por el GFRTT, se establecerán encuentros de trabajo semanales junto a los responsables de cada proceso. Estos espacios permitirán revisar en conjunto los documentos y evidencias que se cargarán en Strategos, promoviendo así una gestión	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 4"



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

PÁGINA 5 DE 10

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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>transparente y eficaz de las acciones de mejora.</p> <p>Las reuniones se llevarán a cabo todos los martes, de 9:00 a 10:30 a.m. Este espacio regular facilitará la revisión, ajustes necesarios y la toma de decisiones respecto al avance de los compromisos</p> <p>Mesa de trabajo para revisar la reformulación de una de las actividades del Plan de Mejoramiento 1160, correspondiente al área financiera, y del Plan de Mejoramiento 1213 del programa PPF, con el fin de analizar los ajustes requeridos y definir las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Mesa de trabajo para la revisión del plan de trabajo del área de Gestión Documental, con el fin de analizar el estado de las actividades y coordinar las acciones necesarias para su implementación.</p> <p>Mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para la revisión de las actividades que requieren reformulación en los Planes de Mejoramiento 1160 y 1213, con el fin de analizar los ajustes necesarios y definir las acciones correspondientes para su adecuado cumplimiento.</p> <p>Revisión de la reformulación del Plan de Mejoramiento 940, el cual fue aprobado por la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, y posteriormente cargado en la plataforma Strategos con el nuevo número 1238, para su respectivo seguimiento y control.</p> <p>Remisión del cuadro con las actividades de los Planes de Mejoramiento que presentan vencimiento en los meses de marzo y abril a los responsables correspondientes, para su revisión, cumplimiento dentro de los plazos establecidos y remisión de las evidencias respectivas.</p> <p>Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la CGR con el fin de verificar su oportuno cumplimiento y el avance de las actividades establecidas, así como la correcta remisión de las evidencias correspondientes.</p> <p>Apoyo y seguimiento al área de Gestión Documental con el fin de contribuir al</p>	



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 6 DE 10

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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		cumplimiento del plan de trabajo establecido y a la productividad del equipo, mediante el acompañamiento y verificación de las actividades de gestión documental desarrolladas por el equipo de trabajo.	
5	Revisar y/o proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o respuestas a requerimientos y/o derechos de petición que se requieran en cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en especial las relacionadas con el objeto del presente contrato.	<p>Se elaboraron las actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de los Planes de Mejoramiento realizadas los días martes, en las cuales se registran los temas tratados, avances reportados, compromisos adquiridos y acciones a desarrollar.</p> <p>Estos documentos permiten llevar control y trazabilidad al cumplimiento de las actividades, así como facilitar el monitoreo oportuno de los compromisos establecidos.</p> <p>Elaboración de la matriz con las actividades de los Planes de Mejoramiento que presentan vencimiento en los meses de marzo y abril, con el fin de remitirla a los responsables para su revisión, cumplimiento oportuno y envío de las evidencias correspondientes.</p> <p>Revisión del acta de reformulación del Plan de Mejoramiento 940, el cual ya fue aprobado por las instancias correspondientes y cargado en la plataforma Strategos con el nuevo número 1238, para su respectivo seguimiento.</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 5"
6	Proyectar y revisar los documentos de cualquier naturaleza que se requieran para la firma del (la) Coordinador (a) del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios o sean puestos en consideración de la Dirección General y demás dependencias de la UAEGRTD, de acuerdo con la necesidad del servicio	<p>Elaboración de la matriz con las actividades de los Planes de Mejoramiento que presentan vencimiento en los meses de marzo y abril, con el fin de remitirla a los responsables para su revisión, cumplimiento oportuno y envío de las evidencias correspondientes.</p> <p>Revisión del acta de reformulación del Plan de Mejoramiento 940, el cual ya fue aprobado por las instancias correspondientes y cargado en la plataforma Strategos con el nuevo número 1238, para su respectivo seguimiento.</p> <p>Se elaboraron las actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de los Planes de Mejoramiento realizadas los días martes, en las cuales se registran los temas tratados, avances reportados,</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 6"



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 7 DE 10

CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>compromisos adquiridos y acciones a desarrollar. Estos documentos permiten llevar control y trazabilidad al cumplimiento de las actividades, así como facilitar el monitoreo oportuno de los compromisos establecidos</p>	
7	<p>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.</p>	<p>Elaboraron las actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de los Planes de Mejoramiento realizadas los días martes, en las cuales se registran los temas tratados, avances reportados, compromisos adquiridos y acciones a desarrollar. Estos documentos permiten llevar control y trazabilidad al cumplimiento de las actividades, así como facilitar el monitoreo oportuno de los compromisos establecidos</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 7"</p>
8	<p>Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.</p>	<p>Me fue trasladado para conocimiento el radicado de Orfeo No. 202616000025073, con el fin de revisar la información contenida y adelantar las acciones que correspondan.</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 8"</p>
9	<p>Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato</p>	<p>Reunión seguimiento a los planes de mejoramiento Mesa Trabajo Reformulación Actividades PM 1160 Y 1213 Mesa De Atención A La Supervisión - 2 Contrato Realidad Y Presuntos Incumplimientos Mesa Trabajo - Revisión Plan Trabajo Gestión Documental Socialización lineamientos enfoque diferencial Presentación del libro: "De amor, sangre y vientre: politización de los sujetos victimizados y gestación de una paz transformadora en Colombia" Evento de lanzamiento PIC 2026 Mesa Trabajo Reformulación PM 1160 Y 1213 – OCI Fortalecimiento capacidades C-033; C-020; Protocolo VBG- enfoques diferenciales Importante Última Sesión Socialización Viáticos Y Desplazamientos</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MARZO\Actividad No 9"</p>

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		<p>Que se cuiden los que no cuidan: el cuidado hace Gobierno</p> <p>Nos vemos hoy! Presentación del libro: "De amor, sangre y vientre: politización de los sujetos victimizados y gestación de una paz transformadora en Colombia"</p>	

*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 e Inteligencia de Mercado.

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
2	SI

Nota 1: Este espacio deberá diligenciarse únicamente una vez finalizado el mes correspondiente, y deberá empezar a diligenciarse en el informe número dos (2), relacionando en él todos los informes anteriores que se hayan generado en el marco del contrato.

Nota 2: Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las disposiciones relacionadas con el **manejo de datos sensibles**, conforme a lo previsto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y demás normatividad vigente sobre la materia.


4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< En este espacio el contratista podrá incluir observaciones relevantes sobre la ejecución contractual, avances significativos, limitaciones o situaciones que impacten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.>

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En mi calidad de contratista en el presente informe, certifico que:

- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 9 DE 10
	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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- Garantizó que la documentación entregada esté organizada, actualizada y disponible para la conformación del expediente contractual físico o digital, conforme GD-GU-03 GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES y al GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
- Respeté las políticas de seguridad y privacidad de la información especialmente cuando tuve acceso a datos de víctimas o información reservada. (Cuando aplique)
- Atendí oportunamente las solicitudes, requerimientos o recomendaciones del supervisor para el periodo descrito.
- Facilité la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de la ejecución contractual.
- Informé las circunstancias que pudieron afectar la ejecución o cumplimiento del contrato para el periodo descrito.
- Apoyé los requerimientos solicitados por auditorías internas o externas y requerimientos de organismos de control. (cuando aplique)
- Cumplí con las leyes laborales, de seguridad social, tributarias y de riesgos laborales aplicables a su actividad.
- Respeté las normas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, de acuerdo con el Decreto 1600 de 2024 y el Código de Integridad institucional (Resolución 947 de 2017).
- Publiqué oportunamente en la plataforma SECOP II informes y soportes para el pago (cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social, etc.), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su expedición o firma.
- Garantice que los documentos publicados no contengan datos sensibles ni información privada de terceros, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.
- Aseguré la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.


 CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ
 FIRMA DEL CONTRATISTA

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

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios relacionado en el presente informe, certifico que:

- El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y que las actividades desarrolladas corresponden al objeto contractual, contando con los soportes que evidencian la ejecución conforme a lo estipulado.
- Las actividades, informes productos recibidos guardan correspondencia con las condiciones pactadas en el contrato. La entrega de los resultados por parte del contratista y el recibo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD no exime al contratista de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la calidad de las actividades realizadas.

La presente certificación podrá ser objeto de ajuste únicamente en caso de configurarse un proceso de incumplimiento contractual, conforme al Procedimiento de Gestión de Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14).

Nota 1: Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus soportes técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y las directrices internas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Nota 2: El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al párrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar 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.

Nota 3: La totalidad de los soportes que evidencian la ejecución contractual deberán reposar en el expediente contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en la GD-GU-03 Guía Para La Organización De Expedientes Contractuales y el GC-MA-02 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. De manera adicional se debe dar cumplimiento a la Circular 00009 de 2024 frente a lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la gestión de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.

En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Se reitera que dicho expediente constituye el repositorio oficial y controlado de la información contractual, en atención a los principios de trazabilidad, integridad y conservación documental, conforme al marco normativo de gestión documental y contratación pública vigente. Por lo tanto, el supervisor es responsable de mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

Nota 4: Con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y de las disposiciones contenidas en el Decreto 1600 de 2024, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a través de quien ejerza la supervisión deberá asegurar la oportuna publicación de la información relacionada con la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 10 DE 10
	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: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

Esta información comprende, entre otros, los informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos efectuados al contratista, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, los cuales deben ser divulgados de manera íntegra y verificable.

La publicación de estos documentos deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del documento o a la ocurrencia del hecho que origina la información, dando cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública contractual previstos en el Decreto 1600 de 2024, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.


ANTONIO AGUSTÍN MARTINEZ OSPINO
 Coordinador
 SUPERVISOR

*** NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR**
 Cargo
 SUPERVISOR

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