



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

PÁGINA 1 DE 11

**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**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ ✓	<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	51.730.962 ✓
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	715 ✓	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2026 ✓
<b>FECHA DE INICIO:</b>	09/1/2026 ✓	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	31/08/2026 ✓
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
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.			
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	5 ✓	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO ✓
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	COORDINADOR ✓		
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:</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	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>Se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Planeación, con el fin de revisar el estado y avance de las actividades correspondientes al PM 1025, así como analizar y validar su posible reformulación, definiendo las acciones y ajustes necesarios para garantizar su adecuado cumplimiento y seguimiento.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, en la cual se informó que a finales del mes de mayo se dará inicio a las pruebas de efectividad de los Planes de Mejoramiento correspondientes a la gestión del GFRTT, con el fin de verificar el cumplimiento y la efectividad de</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 1"



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>las acciones implementadas, así como la calidad y suficiencia de las evidencias aportadas.</p> <p>Se realizó la revisión de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación frente a las actas de reformulación de los PM 1213 y 1160. Posteriormente, dichas observaciones fueron remitidas a los procesos correspondientes para su revisión, ajuste y actualización, con el fin de continuar oportunamente con el trámite y cumplimiento de los planes de mejoramiento.</p> <p>Se realizó la remisión de la matriz de Planes de Mejoramiento con las actividades que presentan fecha de vencimiento en los meses de mayo y junio, con el fin de que cada proceso realice el respectivo seguimiento, gestione oportunamente las acciones pendientes y remita las evidencias requeridas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Se participó en la jornada de socialización de actividades, procedimientos y seguimiento del Grupo de Bienes, realizada en el marco del cumplimiento del PM 1227, con el fin de fortalecer el conocimiento de los lineamientos establecidos, revisar avances del plan de mejoramiento y garantizar la adecuada implementación de las acciones definidas.</p> <p>Se realizó la revisión integral de los Planes de Mejoramiento del GFRTT, con el fin de verificar cuáles actividades ya cuentan con las evidencias cargadas y cuáles se encuentran pendientes de documentación y cargue, permitiendo así hacer seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos establecidos y gestionar las acciones necesarias para su cierre efectivo.</p> <p>Se realizó reunión de seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los diferentes procesos, en la cual se informó que la Oficina de Control Interno iniciará a finales del mes las pruebas de efectividad de los PM. Lo anterior, con el fin de que cada proceso revise y organice oportunamente la documentación, soportes y evidencias requeridas, garantizando su entrega dentro de los tiempos establecidos y facilitando el</p>	



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)
		proceso de validación y cierre efectivo de los planes.	
2	Desarrollar estrategias de atención para los requerimientos de los entes de control hacia el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios,	<p>Se realizó la revisión integral de los Planes de Mejoramiento del GFRTT, con el fin de verificar cuáles actividades ya cuentan con las evidencias cargadas y cuáles se encuentran pendientes de documentación y cargue, permitiendo así hacer seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos establecidos y gestionar las acciones necesarias para su cierre efectivo.</p> <p>Se solicitaron y revisaron las evidencias correspondientes a los Planes de Mejoramiento (PM) con fecha de vencimiento al 30 de mayo y 15 de junio, con el fin de verificar su cumplimiento y proceder a su cargue en la plataforma Strategos. Este proceso permitió validar la pertinencia y suficiencia de los soportes, asegurando el adecuado registro y seguimiento de las actividades ejecutadas.</p> <p>Se realizó reunión de seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los diferentes procesos, en la cual se informó que la Oficina de Control Interno iniciará a finales del mes las pruebas de efectividad de los PM. Lo anterior, con el fin de que cada proceso revise y organice oportunamente la documentación, soportes y evidencias requeridas, garantizando su entrega dentro de los tiempos establecidos y facilitando el proceso de validación y cierre efectivo de los planes</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 2"
3	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>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>Se realizó la revisión de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 3"



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 4 DE 11

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>la Oficina de Planeación frente a las actas de reformulación de los PM 1213 y 1160. Posteriormente, dichas observaciones fueron remitidas a los procesos correspondientes para su revisión, ajuste y actualización, con el fin de continuar oportunamente con el trámite y cumplimiento de los planes de mejoramiento.</p> <p>Se realizó la remisión de la matriz de Planes de Mejoramiento con las actividades que presentan fecha de vencimiento en los meses de mayo y junio, con el fin de que cada proceso realice el respectivo seguimiento, gestione oportunamente las acciones pendientes y remita las evidencias requeridas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, en la cual se informó que a finales del mes de mayo se dará inicio a las pruebas de efectividad de los Planes de Mejoramiento correspondientes a la gestión del GFRTT, con el fin de verificar el cumplimiento y la efectividad de las acciones implementadas, así como la calidad y suficiencia de las evidencias aportadas.</p> <p>Se realizó reunión de seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los diferentes procesos, en la cual se informó que la Oficina de Control Interno iniciará a finales del mes las pruebas de efectividad de los PM. Lo anterior, con el fin de que cada proceso revise y organice oportunamente la documentación, soportes y evidencias requeridas, garantizando su entrega dentro de los tiempos establecidos y facilitando el proceso de validación y cierre efectivo de los planes</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.	<p>Se realizó la revisión integral de los Planes de Mejoramiento del GFRTT, con el fin de verificar cuáles actividades ya cuentan con las evidencias cargadas y cuáles se encuentran pendientes de documentación y cargue, permitiendo así hacer seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos establecidos y gestionar las acciones necesarias para su cierre efectivo.</p> <p>Se solicitaron y revisaron las evidencias correspondientes a los Planes de</p>	"\\192.168.101.131\fondos_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 4"



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>Mejoramiento (PM) con fecha de vencimiento al 30 de mayo y 15 de junio, con el fin de verificar su cumplimiento y proceder a su cargue en la plataforma Strategos. Este proceso permitió validar la pertinencia y suficiencia de los soportes, asegurando el adecuado registro y seguimiento de las actividades ejecutadas.</p> <p>Se realizó reunión de seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los diferentes procesos, en la cual se informó que la Oficina de Control Interno iniciará a finales del mes las pruebas de efectividad de los PM. Lo anterior, con el fin de que cada proceso revise y organice oportunamente la documentación, soportes y evidencias requeridas, garantizando su entrega dentro de los tiempos establecidos y facilitando el proceso de validación y cierre efectivo de los planes</p>	
5	<p>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>	<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>Se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Planeación, con el fin de revisar el estado y avance de las actividades correspondientes al PM 1025, así como analizar y validar su posible reformulación, definiendo las acciones y ajustes necesarios para garantizar su adecuado cumplimiento y seguimiento.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, en la cual se informó que a finales del mes de mayo se dará inicio a las pruebas de efectividad de los Planes de Mejoramiento correspondientes a la gestión del GFRTT, con el fin de verificar el cumplimiento y la efectividad de las acciones implementadas, así como la</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondos_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 5"</p>



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 6 DE 11

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>calidad y suficiencia de las evidencias aportadas.</p> <p>Se realizó la revisión de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación frente a las actas de reformulación de los PM 1213 y 1160. Posteriormente, dichas observaciones fueron remitidas a los procesos correspondientes para su revisión, ajuste y actualización, con el fin de continuar oportunamente con el trámite y cumplimiento de los planes de mejoramiento.</p> <p>Se realizó la remisión de la matriz de Planes de Mejoramiento con las actividades que presentan fecha de vencimiento en los meses de mayo y junio, con el fin de que cada proceso realice el respectivo seguimiento, gestione oportunamente las acciones pendientes y remita las evidencias requeridas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Se participó en la jornada de socialización de actividades, procedimientos y seguimiento del Grupo de Bienes, realizada en el marco del cumplimiento del PM 1227, con el fin de fortalecer el conocimiento de los lineamientos establecidos, revisar avances del plan de mejoramiento y garantizar la adecuada implementación de las acciones definidas.</p> <p>Se realizó la revisión integral de los Planes de Mejoramiento del GFRTT, con el fin de verificar cuáles actividades ya cuentan con las evidencias cargadas y cuáles se encuentran pendientes de documentación y cargue, permitiendo así hacer seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos establecidos y gestionar las acciones necesarias para su cierre efectivo.</p> <p>Se realizó reunión de seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los diferentes procesos, en la cual se informó que la Oficina de Control Interno iniciará a finales del mes las pruebas de efectividad de los PM. Lo anterior, con el fin de que cada proceso revise y organice oportunamente la documentación, soportes y evidencias requeridas, garantizando su entrega dentro de los tiempos establecidos y facilitando el</p>	



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)
		proceso de validación y cierre efectivo de los planes.	
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>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>Se realizó la revisión de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación frente a las actas de reformulación de los PM 1213 y 1160. Posteriormente, dichas observaciones fueron remitidas a los procesos correspondientes para su revisión, ajuste y actualización, con el fin de continuar oportunamente con el trámite y cumplimiento de los planes de mejoramiento.</p> <p>Participación en la socialización del procedimiento de atención a beneficiarios y compra de predios, con el fin de fortalecer el conocimiento de los lineamientos, actividades y responsabilidades establecidas, garantizando una adecuada aplicación del procedimiento y el cumplimiento de los requisitos definidos por la entidad.</p> <p>Participación en la socialización del modelo de priorización, con el fin de dar a conocer los criterios, lineamientos y metodología utilizada para la priorización de casos y procesos, fortaleciendo la correcta aplicación del modelo y garantizando transparencia, organización y trazabilidad en su implementación.</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 6"
7	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>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>Se realizó la revisión de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación frente a las actas de reformulación de los PM 1213 y 1160. Posteriormente, dichas observaciones fueron remitidas a los procesos correspondientes para su revisión, ajuste y</p>	"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 7"



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 8 DE 11

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>actualización, con el fin de continuar oportunamente con el trámite y cumplimiento de los planes de mejoramiento.</p> <p>Participación en la socialización del procedimiento de atención a beneficiarios y compra de predios, con el fin de fortalecer el conocimiento de los lineamientos, actividades y responsabilidades establecidas, garantizando una adecuada aplicación del procedimiento y el cumplimiento de los requisitos definidos por la entidad.</p> <p>Participación en la socialización del modelo de priorización, con el fin de dar a conocer los criterios, lineamientos y metodología utilizada para la priorización de casos y procesos, fortaleciendo la correcta aplicación del modelo y garantizando transparencia, organización y trazabilidad en su implementación.</p>	
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo actual; sin embargo, ha sido ejecutada en periodos anteriores y se tiene previsto su desarrollo durante la ejecución del contrato.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo actual; sin embargo, ha sido ejecutada en periodos anteriores y se tiene previsto su desarrollo durante la ejecución del contrato.
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	<p>Mesas trabajo seguimiento pm – GFRTT</p> <p>Mesa de atención a la supervisión 5</p> <p>2da jornada de reinducción 2025-2026</p> <p>Con los pies en la tierra". Cuarta jornada abril, memorias de la restitución</p> <p>Socialización procedimiento atención a beneficiarios y compra predios</p> <p>Socialización - aprende a usar OneDrive, SharePoint y las carpetas compartidas</p> <p>Socialización modelo de priorización</p> <p>Revisión pm-1025</p> <p>Mesa de trabajo OCI – GFRTT</p> <p>Invitación a jornada plan de mejoramiento y socialización de actividades y procedimientos – grupo de bienes</p>	<p>"\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 715-2026 CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ\SOPORTES INFORME MAYO\Actividad No 9"</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 9 DE 11

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>Socialización GD-FO-58 formato de verificación documental para la finalización de contrato y gc-fo-54 informe final actividades y certificación supervisor(es)</p> <p>Jornada de capacitación del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural</p> <p>3era jornada de reinducción 2025-2026</p> <p>Capacitación Microsoft Teams - aprende a usar Teams de manera institucional</p> <p>Capacitación manejo del tiempo</p>	

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI

65

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.

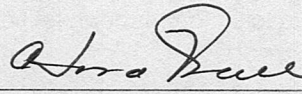
Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégicos

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 10 DE 11
	<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: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- 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.
- 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 INTERVENTORIA.
- 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.
- Garantiqué 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 JIMENEZ  
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 parágrafo 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

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 11 DE 11
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

Contratación Pública SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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 AGUSTIN MARTINEZ OSPINO  
Coordnador  
SUPERVISOR

\* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR  
Cargo  
SUPERVISOR

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