

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	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:	CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	9147427
NUMERO CONTRATO:	115	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	03/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/10/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para coadyuvar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en la gestión jurídica que se requiera, con el fin de dar cumplimiento a las Órdenes Judiciales emitidas por los Jueces y Magistrados de Restitución en etapa posfallo, en las líneas de atención a cargo del GFRTT.</p>				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTÍN 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	Prestar apoyo jurídico al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de fallos proferidos por los jueces y magistrados de restitución en relación con las ordenes dirigidas a la UAEGRTD en etapa posfallo.	<p>Durante el periodo en cuestión se prestó apoyo en el análisis de las siguientes sentencias judiciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 54001-31-21-002-2019-00109-01 - 54001312100220220006001 - 54-001-31-21-002-2025-00154-00 - 54001-3121-001-2021-00108-00 - 54-001-31-21-001-2020-00081-00 - 54001-3121-001-2020-00081-00 - 54-001-31-21-002-2019-00141-00 - 54001-31-21-001-2020-00141-00 - 54001-3121-001-2021-00038-00 - 54-001-31-21-002-2022-000083-00 - 54-001-31-21-002-2025-00154-00 - 54001312100120210009901 - 54001312100120210017800 - 54-001-31-21-002-2020-00139-00 - 54001312100220180000902 	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"
2	Gestionar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones, respuesta a derechos de petición, respuestas a requerimientos judiciales y de órganos de control, informes de avance o de cumplimiento y demás documentos que se requieran en la ejecución de órdenes judiciales en etapa posfallo	<p>Durante el periodo en cuestión se gestionaron respuesta a informes de avances y requerimientos judiciales.</p> <p>-</p>	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"



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

PÁGINA 2 DE 5

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)
	a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.		
3	Efectuar el seguimiento a las órdenes a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios; así como diligenciar y/o actualizar las herramientas dispuestas para la actividad de seguimiento y control del estado de las órdenes y el avance al cumplimiento de estas.	<p>Durante el periodo se realizó seguimiento de las ordenes judiciales de los siguientes segundos ocupantes y alivio de pasivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁLVARO ENRIQUE FORERO SALCEDO - CIRO MORA ORTIZ y MARÍA ISABEL ORTIZ DE MORA - JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ y NYDIA ESPERANZA ROZO CONTRERAS - ENRIQUE TORRADO ORTIZ - ESPERANZA JOSEFA SOTO TAMI - MARIELA TAMI PEÑA - YANETH BAYONA ACEVEDO - YULI PATRICIA PINZÓN ARBELÁEZ y JUAN DAVID ANCHICO PINZÓN - ALICIA ORELLANOS - ADELY DURAN DURAN - JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ y NYDIA ESPERANZA ROZO CONTRERAS - OLGA MARGARITA ROZO ROJAS y HÉCTOR EUGENIO HERNÁNDEZ OTERO. - ÁNGEL MARÍA ROLÓN REY Y HILDA ROSA BALAGUERA DE ROLÓN - JULIA VANESA MIELES MEDINA - ANA YOLANDA RIVERA DE DÍAZ y ÓSCAR DE JESÚS DÍAZ RONCANCIO 	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"
4	Coadyuvar en la proyección de solicitudes de elaboración de avalúos, estudios de títulos, de informes de caracterización y conceptos técnicos, y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera.	<p>Durante el periodo en cuestión se coadyuvó en el análisis de certificado de tradición y libertad de los siguientes folios matriculas inmobiliarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 260-182654 - 260-203991 - 260-201376 - 260-182674 - 260-182240 - 270 595502 - 260-177413 - 300-117455 - 373-144189 	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"
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.	<p>Durante el periodo en cuestión se realizaron las siguientes tareas:</p> <p>Se trabajó de manera transversal con la DT territorial Norte de Santander, para analizar los tema concerniente a los segundos ocupantes y alivio de pasivos con respecto a las ordenes judiciales.</p>	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"
6	Ejecutar los procedimientos establecidos para el cumplimiento de las ordenes relacionadas con las líneas de atención que le sean asignadas por el supervisor.	<p>Durante el periodo en cuestión se realizaron las siguientes tareas:</p> <p>Se solicitaron insumos a la territorial Norte de Santander para dar respuestas referentes a informes de avance, y solicitudes a entes territoriales.</p>	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 5
	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)
7	Realizar la gestión de actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.	Durante el periodo en cuestión se realizaron las siguientes tareas: Se gestionaron la actualización de sentencias, segundos ocupantes y alivio de pasivos en las matrices asignadas para dicho trámite.	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Durante el periodo en cuestión no se asignaron actividades concernientes a esta obligación	N/A
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Durante el periodo en cuestión se realizaron las siguientes actividades: - Se asistieron a distintas reuniones de manera virtual por medio del aplicativo Teams, el cual se socializaron temas concernientes con la unidad y el GFRTT.	"Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO-115-2026-CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ\PAGO-5"

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

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.

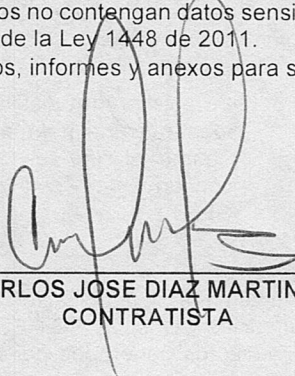
Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégico

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	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

- 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 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.


 CARLOS JOSE DIAZ MARTINEZ
 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 5
	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

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.

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 MARTÍNEZ OSPINO
 Coordinador
 SUPERVISOR

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