



20260321434172

(fiduprevisora)

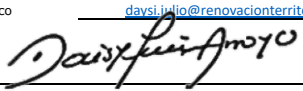
Fecha radicado: 2026-03-10 18:03:59

Anexos: 179F0ADJIT_CAMUNOZT_ECA STILLO

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO PERSONA NATURAL		Código: FIN_FOR_028 Versión: 4 Aprobado: 16-06-2023	
INFORMACIÓN BÁSICA					
1. Nombre o razón social César Roberto Salcedo Monterrosa		2. Documento de Identidad CC		3. Número 1,100,622,249	
4. Informe Mensual					
DATOS DEL CONTRATO					
5. No. Contrato 303 2026		6. Fecha Inicio 14 Ene 2026		7. Fecha Terminación 14 Ago 2026	
		8. Lugar de Prestación del Servicio SUCRE		9. Subcuenta(s) Sincelejo	
9. Período del Informe 1 Feb 2026 A 28 Ene 2026		10. Subcuenta(s) PDET			
11. Información Financiera del Contrato					
Valor Contrato inicial \$ 59,500,000.00		Valor Adición \$ 0.00		Valor Total Contrato \$ 59,500,000.00	
		Valor Pagado y en Trámite \$ 4,816,666.67		Valor a Pagar en el Período \$ 8,500,000.00	
				Saldo por Pagar 46,183,333.33	
12. Comentarios u Observaciones					
Segundo pago de honorarios del contrato No. 303 de 2026 por concepto de prestación de servicios profesionales, correspondiente al periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 en la ART Regional Montes de María, con sede en la ciudad de Sincelejo Sucre. Se le es asignados los siguientes Convenios: Convenio 1122-2024 de la Vereda La Sierra, Convenio 1173-2024 JAC del Corregimiento de Guaymaral y Convenio 1788-2024 JAC Vereda El Callao a partir de 29 de enero del 2026. Se le es asignados los siguientes Convenios: Convenio 3064-2025 JAC del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar, Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena De Gambote, Convenio 620-2026 JAC de la Vereda El Guarumo, Municipio Córdoba, Departamento Bolívar, Convenio 422-2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar a partir de 02 de febrero del 2026.					
13. Cumplimiento					
OBLIGACIONES	CLAÚSULAS		CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA	
	No.	Detalle	Cláusula		
Generales	1	Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	2	Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el PA-FCP.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	3	Brindar todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	4	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	5	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	6	Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor de este.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	7	Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	8	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	9	Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	10	Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	11	Proyectar todas las comunicaciones, oficios, memorandos y demás documentos que se requieran para las funciones anteriormente definidas haciendo uso de los logos PDET en la totalidad de las comunicaciones antes descritas que se den en el marco de la ejecución contractual.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	12	Acatar y cumplir con los reglamentos internos, con las normas o dispositivos de seguridad que PA- FCP establezca como mecanismo de acceso a sus instalaciones, así como los establecidos por la supervisión. En el evento que tales medios correspondan a la utilización de sistemas biométricos o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato expresamente está autorizando al PA-FCP al uso de dichos datos.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	13	Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	14	Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	15	Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	16	Mantener y preservar la confidencialidad de la información que tramite y gestione, tal como lo prevé la norma y de acuerdo con los mecanismos que defina la Agencia de Renovación del Territorio.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	

Generales	17	Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Generales	18	Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/ , y del Fondo Colombia en Paz https://www.fcp.gov.co o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Generales	19	Cumplir durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Generales	20	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Generales	21	Las demás que surjan con ocasión del objeto contractual.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Específicas	1	Realizar el seguimiento, vigilancia y control a la ejecución de los proyectos objeto de supervisión, conforme con lo dispuesto en anexo técnico y manuales vigentes del FCP.	Si	*Asignación convenio 1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra *Asignación convenio 1773-2024 JAC de la Vereda San Francisco *Asignación convenio 1788-2024 JAC de la Vereda El Callao *Asignación convenio 3064-2025 JAC del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar *Asignación convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena de Gambote *Asignación convenio 620-2026 JAC de la Vereda El Guarumo, Municipio Cordoba, Departamento Bolívar *Asignación convenio 422-2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar
Específicas	2	Impartir recomendaciones necesarias a la organización comunitaria ejecutora de obra, tendientes al cumplimiento de sus obligaciones.	Si	*10/02/2026 Revisión estado de cumplimiento de impuestos del Convenio 1122-2024 Junta de Acción Comunal de la Vereda La Sierra. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 422 de 2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 2996 de 2025 Cabildo Menor Indígena de Gambote. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 3064 de 2025 Junta de Acción Comunal del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar.
Específicas	3	Realizar el acompañamiento técnico, recomendaciones de buenas prácticas y apoyo a la organización comunitaria ejecutora de obra en el sitio del proyecto durante todo el plazo de ejecución.	Si	*10/02/2026 Revisión estado de cumplimiento de impuestos del Convenio 1122-2024 Junta de Acción Comunal de la Vereda La Sierra. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 422 de 2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 2996 de 2025 Cabildo Menor Indígena de Gambote. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 3064 de 2025 Junta de Acción Comunal del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar.
Específicas	4	Realizar el fortalecimiento técnico de la organización comunitaria siguiendo los lineamientos que para tal fin indique la Agencia de Renovación del Territorio.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	5	Verificar el cumplimiento y aplicación de especificaciones técnicas, permisos y presupuestos determinados en los estudios y diseños del proyecto asignado para garantizar la calidad, estabilidad, cumplimiento y avance de ejecución de los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	6	Mantener para consulta en medio magnético la documentación contractual actualizada y disponible de los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental.
Específicas	7	Implementar las acciones para comprobar la calidad de la obra, estableciendo los controles que se requieran para tal efecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	8	Verificar que la maquinaria y equipos utilizados por el contratista sean los adecuados de acuerdo con su calidad, cantidad, tipo y capacidad e igualmente verificar que estén en condición de servicio, seguridad y disponibilidad en obra.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	9	Mantener actualizados los registros de personal, bitácora, formatos de revisiones periódicas de equipos, programaciones de compras y registros de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	10	Dar cumplimiento a las leyes y los reglamentos relativos a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres o inseguras en las zonas de obra durante todo el tiempo de la ejecución de los proyectos objeto de supervisión	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor

Específicas	11	Llevar en conjunto con la organización comunitaria ejecutora y tener la custodia de la bitácora para registrar las actividades diarias, novedades e instrucciones impartidas durante la ejecución y plazo para los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	12	Velar por el cumplimiento del cronograma de los proyectos objeto de supervisión, controlando los plazos de ejecución de la organización comunitaria ejecutora, esto significa realizar el seguimiento oportuno para que no exceda el plazo total del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental.
Específicas	13	Aprobar las hojas de vida de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo de la organización comunitaria de acuerdo con lo exigido en el anexo técnico del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	14	Fijar y convocar los comités de seguimiento para adelantar el seguimiento integral a los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	15	Llevar y custodiar el archivo documental de cada proyecto objeto de la supervisión que contenga la totalidad de informes, documentos y actas de soporte derivadas de las actividades de cada etapa de la ruta operativa correspondiente.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental.
Específicas	16	Realizar el seguimiento al plan de mejora del contratista cuando dentro de la ejecución de los proyectos objeto de supervisión se establezcan planes de choque, en razón a los hallazgos y/o no conformidades evidenciadas.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	17	Verificar la vinculación, pagos a seguridad social y ARL del equipo mínimo de la organización comunitaria ejecutora, de manera mensual.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	18	Revisar, aprobar y validar los informes presentados por la organización comunitaria ejecutora de los proyectos objeto de supervisión siempre que cumplan con los requisitos establecidos para ello.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	19	Elaborar y presentar los informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable de los proyectos objeto de supervisión de acuerdo con los insumos suministrados por la organización comunitaria ejecutora de manera mensual y cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	20	Elaborar y presentar el informe final de los proyectos objeto de supervisión cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	21	Proyectar, presentar y sustentar informes que se requieran relacionados con la ejecución de los proyectos objeto de supervisión	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	22	Convocar, participar, diligenciar, suscribir y llevar las actas en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios que se requieran, en el marco de la supervisión designada y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Si	*10/02/2026 Revisión estado de cumplimiento de impuestos del Convenio 1122-2024 Junta de Acción Comunal de la Vereda La Sierra. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 422 de 2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 2996 de 2025 Cabildo Menor Indígena de Gambote. *18/02/2026 Revisión estado de la recopilación de documentación para inicio de actividades del Convenio 3064 de 2025 Junta de Acción Comunal del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar.
Específicas	23	Ejercer la secretaría técnica del comité operativo.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	24	Realizar seguimiento y acompañamiento a los Comités de Control Social y Seguimiento- CCSS	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	25	Realizar el debido control y seguimiento a los recursos asignados a la organización comunitaria ejecutora en calidad de desembolsos del proyecto; en virtud de lo cual, verificará y aprobará el cumplimiento de requisitos previstos para cada desembolso.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	26	Comunicar al supervisor de la ART y al PA-FCP los posibles incumplimientos de la organización comunitaria ejecutora.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental.

Especificas	27	Proyectar respuestas a solicitudes, peticiones, requerimientos y demás que guarden relación con los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental. *05/02/2026 Montes de María - Instrumento de información MEC - Ejercicio Actualización PATR *05/02/2026 Formatos y documentos PGIO usados en Montes de María en los primeros convenios. *12/02/2026 Acta de Reunión: Pago Impuestos Convenio 1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra *19/02/2026 Reporte Plan de Trabajo Montes de María *20/02/2026 Remisión documentos técnicos Convenio 2996-2025 CABILDO MENOR INDÍGENA GAMBOTE *21/02/2026 Modelos de documentos técnicos Convenios Montes de María *22/02/2026 Remisión documentos técnicos Convenio 3064-2025 JAC EL CAMPO *23/02/2026 Remisión documentos técnicos Convenio 422-2026 ASOJUNTAS *23/02/2026 Remisión documentos técnicos Convenio 620-2026 JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL GUARUMO *27/02/2026 Solicitud actualización correo electrónico JAC DEL CORREGIMIENTO DE SAN CAYETANO BARRIO EL CAMPO, MUNICIPIO SAN JUAN NEPOMUCENO, DEPARTAMENTO
Especificas	28	Entregar la documentación necesaria para liquidar los proyectos objeto de supervisión, para este propósito deberá radicar los informes que correspondan, subsanar las observaciones que se efectúen desde el FCP y efectuar la radicación de los archivos de ejecución contractual de conformidad con los lineamientos definidos por el FCP.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental.
Especificas	29	Consultar y conocer los Sistemas de Gestión de la Entidad, y en general la estructura y funcionamiento de la ART	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Especificas	30	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Si	El Supervisor participó en las reuniones establecidas / programadas por ART y el equipo territorial de Montes de María, las cuales están relacionadas a continuación: *Revisión Presunto Incumplimiento Pago de Impuestos 02/02/2026 *Lineamientos Generales Equipo Organizaciones Comunitarias 03/02/2026 *Lineamientos Técnicos Convenios con Organizaciones Comunitarias 04/02/2026 *Lineamientos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo para convenios con Organizaciones Comunitarias 05/02/2026 *Gestión Documental en Convenios con Organizaciones Comunitarias 06/02/2026 *Lineamientos componente social Convenios con OC 09/02/2026 *Lineamientos jurídicos en convenios con organizaciones comunitarias 09/02/2026 *Revisión estado documentación de los Convenios con el Apoyo Social 11/02/2026 *Revisión Convenios Modificación Garantías 13/02/2026 *Lineamientos Supervisión: POA, informes y otros 16/02/2026 *Cierre socializaciones convenios con organizaciones comunitarias 17/02/2026 *Reunión de seguimiento Supervisores 17/02/2026 *Capacitación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica 19/02/2026
Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones y referenciar los documentos (Informe de supervisión o interventoría) donde se encuentran soportadas las actividades descritas.				
14. Certificación de Cumplimiento Contractual				
En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.				
Nota: En el informe final las partes firmantes de este documento manifiestan que las condiciones aquí expuestas constituyen el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y en consecuencia, renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios pues declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del contrato.				
Nombre y Apellido Supervisor _____  Firma		Nombre y Apellido Contratista _____  Firma		
No. Documento Identificación _____ 64,523,897		No. Documento Identificación _____ 1,100,622,249		
Teléfono _____ 3017323390				
Correo Electrónico _____ daysi.julio@renovacionterritorio.gov.co				