1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	1647	**Año del Contrato:**	2022
Fecha Inicio del Contrato:	<11/04/2022>	**Fecha Final del Contrato:**	<30/06/2022>
Objeto:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, desde el grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, para desarrollar las actividades necesarias con el fin de gestionar y apoyar en la consolidación de la información acopiada por cada uno de los enlaces en el proceso de seguimiento de gestión documental de las Direcciones Territoriales, y demás dependencias.		
Contratista:	LEIDY JOHANNA BEJARANO RODRIGUEZ	**Cédula de Ciudadanía:**	1.018.507.166
Valor Inicial del Contrato:	$16.863.698	**Valor Final del Contrato:**	$16.863.698

1.2. Datos Supervisor(es)

<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>

Nombre Supervisor	ANA MILENA FORERO FLORIDO
Dependencia	GRUPO DE SEGUIMIENTO Y OPERACION ADMINISTRATIVA
Cargo	Profesional Especializada Grado 13

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☐	No aplica ☒

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° < Indicar el numero del contrato> de < Indicar año de la vigencia del contrato>, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora <Indicar nombre de la Entidad Aseguradora> , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

1.4. Modificaciones contractuales

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

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato.

2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en DOCMA.

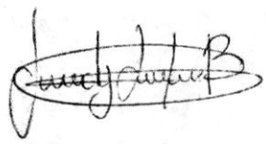
2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

2.7. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

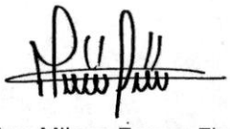
<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

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

Número de obligación	Obligación
1	Colaborar en la consolidación de la información acopiada por cada uno de los enlaces en el proceso de seguimiento al cumplimiento de las actividades en cada una de las territorialesde acuerdo con la resolución355 de 2017.
2	Diligenciar y remitir al líder del equipo de seguimiento, losreportes de cumplimiento de metas establecidas para cadauno de los indicadores del subproceso de seguimiento de aplicación de tablas de retención documental.
3	Apoyar en los procesos de verificación en cada una de las áreas en el nivel central o territorial, la actualización oportuna de los expedientes de conformidad con las normas, procedimientos y demás documentos establecidos por el AGN y la Unidad paratal fin.
4	Apoyar el proceso de seguimiento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental en lo relacionado con elcumplimiento de requisitos paralas transferencias documentales que pueden ser pordescongestión de archivos o por cumplimiento de tiempos de retención deacuerdocon las TRD.
5	Verificar elcorrecto diligenciamientode todos los camposestablecidos en los formatos de descripción documental definidos desde el nivel central para todas las áreas y territoriales de la unidad, relacionados con Formato Único de Inventario Documental, rótulos para cajas y carpetas y hojade control.
6	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento desu contrato.



Firma del contratista
Leidy Johanna Bejarano Rodríguez



Ana Milena Forero Florido

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