	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. Datos del Contrato Supervisado**

Número de Contrato:	2441 ✓	Año del Contrato:	2025 ✓
Fecha Inicio del Contrato:	31/03/2025 ✓	Fecha Final del Contrato:	15/09/2025 ✓
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en la ejecución de la ruta de atención relacionada con la medida complementaria de proyectos productivos agropecuarios, impartida por Jueces y/o Magistrados de Restitución dirigidas a la UAEGRTD, de acuerdo a la necesidad del servicio.		
Contratista:	RUBEN DARIO ERAZO CORDOBA	Número documento de identificación:	97.437.251 ✓
Valor Inicial del Contrato:	\$ 33.114,000 ✓	Valor Final del Contrato:	\$ 33.114,000 ✓

**1.2. Datos Supervisor(es)**

Nombre Supervisor	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO
Dependencia	Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios
Cargo	Coordinador
Nombre Supervisor	DIANA SILVA MONTEALEGRE
Dependencia	DIRECTORA TERRITORIAL PUTUMAYO
Cargo	SUPERVISOR ✓

**1.3. Relación de Garantías**

Aplica  No aplica

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N 2441-2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora, Seguros del Estado como sigue:


**a. Garantía Inicial**

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
25-46-101041000 ✓	Cumplimiento	\$ 3,311,400.00 ✓	31/03/2025 ✓	01/03/2026 ✓	31/03/2025 ✓

**a. 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**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

#### 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. En la siguiente ruta: <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14810714> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
- 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 ORFEO.
- 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. Certifico que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.
- 2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta: \\192.168.112.11\Respaldo Cuentas 2025 Mocoa-Putumayo\FondoMocoa\2441\_2025\_CC\_97437251\_ RUBEN\_DARIO\_ERAZO\_CORDOBA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.
- 2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual **NO** se materializo ningún riesgo previsible.
- 2.10. 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 obligación

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

Número de obligación	Obligación
1	Ejecutar y orientar los procesos y/o procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, que le sean solicitados a fin de dar el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo en la etapa pos-fallo, en la línea de atención que le sea asignada.
2	Revisar, ajustar y/o proyectar conceptos, informes, memorandos, comunicaciones, actas o insumos necesarios para la consolidación de respuestas a requerimientos y/o derechos de petición en la etapa pos-fallo, requeridos en cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.
3	Desarrollar las actividades que se requieran para la oferta, compra, transferencia y administración de predios, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.
4	Realizar las acciones que le sean requeridas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales étnicos y colectivos.
5	Presentar al supervisor del contrato, un cronograma con las actividades a desarrollar en atención al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio y la periodicidad que le sea indicada por este.
6	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.
7	Asistir a los espacios y/o encuentros que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias, en especial para la atención de las audiencias y/o reuniones Interinstitucionales, de acuerdo con la necesidad del servicio.
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

  
Firma del contratista  
RUBEN DARIO ERAZO CORDOBA

  
Firma del Supervisor  
ANTONIO AGUSTÍN MARTINEZ OSPINO

  
Firma del Supervisor  
DIANA SILVA MONTEAEGRE

**Nota:** El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en 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. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

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