

62

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	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: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CRISTHIAN CARLOS GUERRERO SALAS		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	13071487 ✓
NÚMERO CONTRATO:	1045	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	24/01/2025 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección Territorial en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia y de ingreso o cancelación de la medida de protección vía RUPTA, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Técnica y/o Dirección Territorial.				
NÚMERO DE PAGO	12 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN CATASTRAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NARIÑO ✓			

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	Apoyar a la dirección territorial en la recolección de información institucional y en la elaboración y/o actualización de informes de microfocalización y los informes técnicos prediales requeridos por la dirección territorial, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial en cualquier etapa del proceso restitutivo.	Para este periodo de tiempo se elaboró seis (6) informes técnico predial, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral; los cuales se encuentran aprobados por control de calidad y cargados en el sistema de registro con los ID: 1086724, 1134282, 1134317, 1134503, 1134507, 1134508. Para un total de 6 ID trabajados.	Soporte: \\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GUERRERO SALAS CRISTHIAN CARLOS\PAGO 12\ACTIVIDAD 1
2	Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.	Se siguieron los lineamientos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.	
3	Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a la micro zonas y solicitudes de restitución.	Se ha actualizado en el sistema de registro y en vida catastral la información relacionada con los IDs: 1086724, 1134282, 1134317, 1134503, 1134507, 1134508.	Soporte: \\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GUERRERO SALAS CRISTHIAN CARLOS\PAGO 12\ACTIVIDAD 3
4	Acompañar las jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	Soporte:
5	Adelantar las actividades de los casos RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
6	Participar en las mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	

PMB

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 3
	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: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024


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	Apoyar en la elaboración de conceptos, ampliaciones, aclaraciones, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.	Se elaboró 6 constancias secretariales de contactabilidad telefónica con los solicitantes de los casos asociados a los ID: 1086724, 1134282, 1134317, 1134503, 1134507, 1134508.	Soporte: <u>\\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GU ERRERO SALAS CRISTHIAN CAR LOS\PAGO 12\ACTIVIDAD 7</u>
8	Apoyar la identificación y subsanación de inconsistencias topológicas de los casos que se encuentran en Etapa administrativa y emitir las alertas en los casos en los que requiera labores de campo.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
9	Actualizar en el sistema de registro toda la información técnica producida, generada o recolectada, del proceso restitutivo, así como las acciones encaminadas a la completitud de los expedientes físicos y digitales.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
10	Apoyar a la dirección territorial en el proceso de ubicación preliminar de las solicitudes y/o actualización o corrección de estas, según requerimiento.	De acuerdo a las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se asistió a la reunión de Sala de casos referente al señor Epifanio Caldas, el día 02/12/2025.	Soporte: <u>\\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GU ERRERO SALAS CRISTHIAN CAR LOS\PAGO 12\ACTIVIDAD 11\REUNIONES</u>

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 Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	SI
6	SI
7	SI
8	SI
9	SI
10	SI
11	SI

63

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 3
	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: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

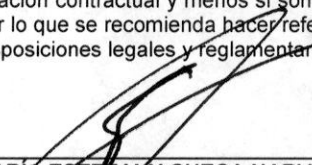

 FIRMA DEL CONTRATISTA

5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)


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.


 MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ
 DIRECTORA TERRITORIAL
 SUPERVISOR

 *NOMBRE SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

Handwritten mark

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	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:	1045	Año del Contrato:	2025
Fecha Inicio del Contrato:	24/01/2025	Fecha Final del Contrato:	31/12/2025
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección Territorial en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia y de ingreso o cancelación de la medida de protección vía RUPTA, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Técnica y/o Dirección Territorial.		
Contratista:	CRISTHIAN CARLOS GUERRERO SALAS	Número documento de identificación:	13071487
Valor Inicial del Contrato:	\$ 58.869.600,00	Valor Final del Contrato:	\$ 84.625.050,00

1.2. Datos Supervisor(es)

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

Nombre Supervisor	MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ
Dependencia	DT. NARIÑO - PASTO
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL

1.3. Relación de Garantías

Aplica No aplica


Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1045 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora solidaria de Colombia, como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
775 - 47 - 994000000982	Cumplimiento	\$ 5.886.960,00	23/01/2025	15/01/2026	23/01/2025

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	
775 - 47 - 994000000982	Cumplimiento	\$ 8.462.505,00	23/01/2025	30/04/2026	11/09/2025

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 3
	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

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
N/A	09	09	2025	ADICIÓN Y PRORROGA	N/A


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 (SECOPI) 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 \\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GUERRERO SALAS CRISTHIAN CARLOS 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 \\MERCURIO\Catastral\Dirección Catastral y de Análisis Territorial\1. 2025\1045 2025 CC 13071487 GUERRERO SALAS CRISTHIAN CARLOS 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 materializó 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 obligaciones>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 3
	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	Apoyar a la dirección territorial en la recolección de información institucional y en la elaboración y/o actualización de informes de microfocalización y los informes técnicos prediales requeridos por la dirección territorial, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial en cualquier etapa del proceso restitutivo.
2	Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.
3	Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las micro zonas y solicitudes de restitución
4	Acompañar las jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.
5	Adelantar las actividades de los casos RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.
6	Participar en las mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.
7	Apoyar en la elaboración de conceptos, ampliaciones, aclaraciones, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.
8	Apoyar la identificación y subsanación de inconsistencias topológicas de los casos que se encuentran en Etapa administrativa y emitir las alertas en los casos en los que requiera labores de campo.
9	Actualizar en el sistema de registro toda la información técnica producida, generada o recolectada, del proceso restitutivo, así como las acciones encaminadas a la completitud de los expedientes físicos y digitales.
10	Apoyar a la dirección territorial en el proceso de ubicación preliminar de las solicitudes y/o actualización o corrección de estas, según requerimiento.
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

CRISTHIAN C. GUERRERO
 Firma del contratista
 CRISTHIAN CARLOS GUERRERO SALAS

[Signature]
 Firma del Supervisor
 MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ

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.