



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

PÁGINA 1 DE 5

CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

| | | | | |
|---|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|------------|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | EVELYN AGUDELO VEGA | | NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: | 1072639848 |
| NUMERO CONTRATO: | 1079 | AÑO CONTRATO: | 2025 | |
| FECHA DE INICIO: | 25/01/2025 | FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL: | 31/12/2025 | |
| OBJETO DEL CONTRATO | | | | |
| Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de planeación institucional, de mejoramiento continuo, de seguimiento a la planeación y presupuesto en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGTRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. | | | | |
| NÚMERO DE PAGO: | 12 | NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES) | ROBERT GABRIEL BARRETO LARA | |
| CARGO SUPERVISOR(ES): | Director Territorial Meta | | | |
| DEPENDENCIA: | Dirección Territorial Meta | | | |
| DIRECCIÓN TERRITORIAL: | Dirección Territorial Meta | | | |

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 | Proponer y hacer seguimiento a la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, dando cumplimiento a la política de restitución de tierras en el territorio; articulados con las diferentes entidades del orden nacional. | <p>En aras de consolidar las estrategias orientadas a suplir las necesidades de la Dirección Territorial Meta durante el presente periodo contractual, la profesional adelanta la planeación con base en los microdatos de las solicitudes que se programarán para intervención en el mes de diciembre, en concordancia con el seguimiento realizado por la Subdirección General frente al cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p>Por otra parte, el 11 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la reunión previa de coordinación para las salidas a terreno previstas en el mes de enero, con el propósito de definir estratégicamente las comisiones requeridas desde la ruta étnica y la ruta individual, en sus etapas administrativa y judicial, las cuales serán verificadas y autorizadas por la fuerza pública.</p> <p>El 10 de diciembre de 2025, se participó en el IV Subcomité de Seguimiento a Metas, presidido por la Subdirección General. Para dicho espacio, se consolidó la información correspondiente a la Dirección Territorial Meta respecto a la ejecución de los planes de trabajo en los distintos procesos y etapas evaluados.</p> | Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECTORIO TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12 |
| 2 | Apoyar la articulación que permita la implementación de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, definidos para la Dirección Territorial, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, en alineación con las políticas y procesos de la Entidad. | <p>En cumplimiento de las acciones de articulación que adelanta la Dirección Territorial Meta, el 19 de diciembre de 2025 se participa en la reunión de coordinación con la fuerza pública, en la cual se autorizaron las comisiones a distintos municipios de la jurisdicción que se desarrollarán durante el mes de diciembre, de acuerdo con el nivel de riesgo para el acceso a cada territorio y la disponibilidad institucional para brindar el acompañamiento correspondiente.</p> <p>Como evidencia de lo anterior, se adjuntan el formato SE-FO-12 y el archivo KMZ, en los cuales se consolida la programación de las salidas propuestas.</p> | Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECTORIO TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12 |
| 3 | Proponer e implementar estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación | En cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Dirección Territorial para el logro de las metas institucionales, la contratista realiza el seguimiento permanente a la entrega de decisiones de fondo y a la elaboración de los productos sociales y catastrales | Link de acceso a la herramienta Meta-PLANEA 2025, donde se realiza el seguimiento de cumplimiento de metas. https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/evelyn_agudelo_urt_gov_co/_layouts/15/ |



**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: 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) |
|-----|--|---|---|
| | <p>Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.</p> | <p>desarrollados durante el mes de noviembre. En este marco, se sostienen mesas de trabajo y se remiten comunicaciones con las respectivas verificaciones y alertas de cumplimiento.</p> <p>Asimismo, se adelanta el diligenciamiento de la herramienta META-PLANEA, diseñada por la contratista, la cual consolida la información del reparto, el cruce de actuaciones y la elaboración de productos correspondientes al universo de solicitudes incluidas en la estrategia de intervención de la Dirección Territorial.</p> <p>De igual manera, en articulación con las áreas misionales, la contratista elabora y socializa con el área de Planeación el reporte mensual que identifica el microdato de cada ID asignado para la elaboración de productos jurídicos, catastrales y sociales.</p> <p>Como evidencia de lo anterior, se anexa al presente informe la relación de correos remitidos en cumplimiento de la actividad, así como el enlace de acceso a la herramienta mencionada.</p> | <p>Doc.aspx?sourcedoc=%7B6E792E31-5921-4A14-B217-723AF1B82510%7D&file=Meta%20PLANEA%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1</p> <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL\META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12</p> |
| 4 | <p>Brindar apoyo a las áreas misionales, estratégicas y/o de apoyo de la Dirección Territorial en la planeación, programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad.</p> | <p>En cumplimiento de la presente actividad, la contratista brinda asesoría permanente a los líderes de las distintas etapas de la Dirección Territorial Meta, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas. Este acompañamiento se desarrolla de manera individual con los líderes catastrales, la coordinadora social, los líderes misionales de la etapa jurídica y la líder de la etapa judicial.</p> <p>Durante dicho acompañamiento, se remiten y actualizan las respectivas herramientas de gestión, disponibles en los aplicativos Strategos, Intermisional, Rupta, Anexo 11, así como en las matrices de documentos generados, seguimiento judicial y matriz étnica.</p> <p>Adicionalmente, la contratista realiza asesoría continua a los líderes y demás colaboradores de las distintas etapas de la Dirección Territorial Meta mediante la verificación y seguimiento del estado de los trámites. Lo anterior se encuentra evidenciado en las huellas de correo del buzón evelyn.agudelo@urt.gov.co, las cuales reposan en formato PDF en la carpeta Plutonio asignada.</p> | <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL\META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12</p> |
| 5 | <p>Elaborar y presentar información y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, que permita la toma de decisiones generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p> | <p>Durante el presente periodo contractual, se diligenció la herramienta de planeación con la información correspondiente a las actuaciones jurídicas y a los productos catastrales y sociales programados para entrega entre los meses de junio y diciembre de la presente vigencia.</p> <p>En este marco, y con base en la planeación remitida por la Dirección Territorial Meta, se programaron 72 asignaciones para el mes de diciembre, de los cuales se confirmó con la Subdirección la entrega de 51 decisiones de fondo.</p> <p>Las verificaciones correspondientes se efectuaron los días 3, 5, 7, 10, 12, de diciembre de 2025, en el marco de los espacios de seguimiento presencial sostenidos con los líderes misionales, abogados sustanciadores y el Director Territorial.</p> <p>Lo anterior puede evidenciarse en las huellas de correo del buzón evelyn.agudelo@urt.gov.co, cuya evidencia se anexa al presente informe, así como en la matriz compartida en la herramienta Drive, elaborada por la contratista para el reporte de la respectiva planeación mensual.</p> | <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL\META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12</p> |



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

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

PÁGINA 3 DE 5

CÓDIGO: GC-FO-15

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) |
|-----|---|--|--|
| 6 | <p>Atender los requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control dentro de los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad.</p> | <p>En cumplimiento de la presente actividad, relacionada con la facilitación de información requerida por la Dirección Territorial o por las dependencias del nivel central, durante el periodo contractual reportado la contratista adelantó las siguientes acciones:</p> <p>Se realizó el reporte semanal de ejecución en la matriz compartida en Drive, correspondiente a las acciones desarrolladas en el marco de los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes con trámite administrativo - Número de solicitudes (Inscripción y cancelación RTDFA - RUPTA) - Solicitudes inscritas en el registro con representación judicial presentadas ante jueces <p>Lo anterior se encuentra evidenciado en las huellas de correo del buzón evelyn.agudelo@urt.gov.co, las cuales reposan en formato PDF en la carpeta Plutonio asignada.</p> | <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\ DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\ PAGO_12</p> |
| 7 | <p>Hacer seguimiento al avance de la planeación de la Dirección Territorial y Nivel Central que permita la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central.</p> | <p>Durante el presente periodo contractual, la profesional ha realizado de la planeación, actualización y consolidación de la verificación, proyectada, en coherencia con la operatividad y las necesidades de la Dirección Territorial Meta.</p> <p>En este sentido, se mantiene actualizada de manera permanente la matriz consolidada alojada en Drive, a la cual se puede acceder mediante el enlace relacionado en la columna correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, en el periodo reportado se efectuó la remisión de la información relacionada con los avances en el cumplimiento de los compromisos PDET, para lo cual se diligenció la matriz respectiva (adjunta al presente informe), con el fin de facilitar el costeo de los productos y la marcación con el trazador presupuestal de paz.</p> | <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\ DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\ PAGO_12</p> <p>Link de acceso al drive con la matriz consolidada de la DT Meta: https://restituciondetierras.sharepoint.com/:x/s/GerenciaMeta/ET6u-cCrFixHnqQvmmu96K8BICQYn-UEPLGVVFNbA3_LAA?e=xRcvAQ</p> |
| 8 | <p>Desarrollar las actividades para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación.</p> | <p>Con el fin de adelantar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante el presente periodo contractual la contratista desarrolló las siguientes acciones:</p> <p>Se efectuó el reporte de riesgos de corrupción, mediante el diligenciamiento del informe correspondiente, la remisión de los planes de investigación conjunta en la carpeta de Drive dispuesta para tal fin y la aplicación de la encuesta a través de Forms.</p> <p>Se reportaron los avances de los indicadores del Plan de Acción a cargo del rol de enlace de planeación, brindando además apoyo a los profesionales de la Dirección Territorial Meta responsables del reporte de indicadores, en el marco del Plan de Acción Institucional, en especial respecto al proceso "Gestión de Restitución – Ley 1448 – Registro", para los siguientes indicadores:</p> <p>RG-1-2025: Solicitudes en trámite administrativo de restitución de tierras inscritas o no en el RTDAF.</p> <p>RG-13-2025-DJ: Casos de Anexo 11 atendidos.</p> | <p>Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\ DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\ PAGO_12</p> |
| 9 | <p>Realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento,</p> | | |



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

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

PÁGINA 4 DE 5

CÓDIGO: GC-FO-15

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) |
|-----|---|--|--|
| | Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPG y los demás reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular el aplicativo definido para el seguimiento. | Durante el presente periodo contractual, se realizó la validación de la información remitida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), correspondiente al reporte de salidas no conformes dentro del aplicativo STRATEGOS, para los productos jurídicos, catastrales y sociales generados por los distintos equipos de la Dirección Territorial Meta. Lo anterior se encuentra debidamente evidenciado en el aplicativo STRATEGOS. | Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12 |
| 10 | Socializar e implementar las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio. | Durante el presente periodo contractual, se adelantó la validación y reporte del indicador RG-1-2025, correspondiente a las solicitudes en trámite administrativo de restitución de tierras inscritas o no en el RTDAF, contribuyendo al seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas para la Dirección Territorial Meta. Asimismo, se efectuó la validación de las salidas no conformes, con el propósito de fortalecer la calidad de los productos jurídicos, catastrales y sociales, y garantizar la mejora continua en los procesos misionales. | Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12 |
| 11 | Acompañar y propiciar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido. | El día 12 de diciembre de 2025, se lleva a cabo la participación en el seguimiento operativo de la Dt meta, realizada por Subdirección General, en el cual se abordó la siguiente agenda: 1. Avance gestión meta etapa administrativa 2. Balance Productos Catastrales: Salidas a Terreno (efectivas, elaboración de productos) Balance y programación de ITG sin decisión de fondo Balance y programación de ITP sin decisión de fondo - Salidas a terreno noviembre y diciembre 3. Programación DF primer trimestre del 2026. | Link de acceso a la carpeta donde se ubican evidencias de la actividad, Subcarpeta Pago_12. \\plutonio\DIRECCION TERRITORIAL META\1079_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_12 |
| 12 | Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. | Dentro del presente periodo contractual, no fueron asignadas distintas a las anteriormente relacionadas. | |

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

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, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

*inserte tantas filas como informes tenga el contrato. tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe numero 2, relacionando todos los informes anteriores

| INFORME | PUBLICADO EN SECOP II |
|---------|-----------------------|
| 1 | Si |
| 2 | Si |
| 3 | Si |
| 4 | Si |
| 5 | Si |
| 6 | Si |
| 7 | Si |
| 8 | Si |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | 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: 5 |

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

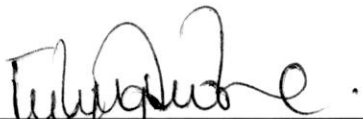
Fecha de aprobación: 10/05/2024

| | |
|----|----|
| 9 | Si |
| 10 | Si |
| 11 | Si |

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.


 ROBERT GABRIEL BARRETO LARA
 Cargo: Director Territorial Meta
 SUPERVISOR

 *NOMBRE SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

* 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 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: | 1079 | Año del Contrato: | 2025 |
| | Fecha Inicio del Contrato: | 25/01/2025 | Fecha Final del Contrato: | 31/12/2025 |
| | Objeto: | Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de planeación institucional, de mejoramiento continuo, se seguimiento a la planeación y presupuesto en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGTRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. | | |
| | Contratista: | EVELYN AGUDELO VEGA | Número documento de identificación: | 1072639848 |
| | Valor Inicial del Contrato: | \$84.625.050 ✓ | Valor Final del Contrato: | \$84.625.050 |
| 1.2. | Datos Supervisor(es) | | | |
| | Nombre Supervisor | ROBERT GABRIEL BARRETO LARA | | |
| | Dependencia | DIRECCION TERRITORIAL META | | |
| | Cargo | DIRECTOR TERRITORIAL | | |
| 1.3. | Relación de Garantías | | | |
| | Aplica <input checked="" type="checkbox"/> | | No aplica <input type="checkbox"/> | |
| | Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1079 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora <Aseguradora Solidaria de Colombia> , como sigue: | | | |
| | a. Garantía Inicial | | | |
| | Póliza N° | Amparos | Valores asegurados | Vigencias |
| | | | | Fecha Inicio Fecha Final |
| | 360-47-994000039218 | Cumplimiento | \$ 8,462,505.00 | < 23/01/2025 < 01/02/2026 > |
| | | | | Fecha de Aprobación |
| | | | | 23/01/2025 |
| | b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales) | | | |
| | Póliza N° | Amparos | Valores asegurados | Vigencias |
| | | | | Fecha Inicio Fecha final |
| | | Cumplimiento | \$ | < dd/mm/aaaa> < dd/mm/aaaa> |
| | | | | < dd/mm/aaaa> |
| 1.4. | Modificaciones contractuales | | | |



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

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

| N° DE MODIFICACIÓN | FECHA MODIFICACIÓN | | | TIPO DE MODIFICACIÓN | JUSTIFICACIÓN |
|--------------------|--------------------|-----|-----|----------------------|---------------|
| | Día | Mes | Año | | |
| | | | | Elija un elemento | |

B. Suspensiones

| SUSPENSIÓN N° | 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/CO1Marketplace/> 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 [\\Plutonio\1349_2024_cc_40189317_castaño_tovar_amanda](#) 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 obligaciones>



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: Pública Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

| Número de obligación | Obligación |
|----------------------|--|
| 1 | Proponer y hacer seguimiento a la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, dando cumplimiento a la política de restitución de tierras en el territorio; articulados con las diferentes entidades del orden nacional. |
| 2 | Apoyar la articulación que permita la implementación de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, definidos para la Dirección Territorial, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, en alineación con las políticas y procesos de la Entidad. |
| 3 | Proponer e implementar estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad. |
| 4 | Brindar apoyo a las áreas misionales, estratégicas y/o de apoyo de la Dirección Territorial en la planeación, programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad. |
| 5 | Elaborar y presentar información y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, que permita la toma de decisiones generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. |
| 6 | Atender los requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control dentro de los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad. |
| 7 | Hacer seguimiento al avance de la planeación de la Dirección Territorial y Nivel Central que permita la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central. |
| 8 | Desarrollar las actividades para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación. |
| 9 | Realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPG y los demás reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular el aplicativo definido para el seguimiento. |
| 10 | Socializar e implementar las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio. |



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
DESPOJADAS

PÁGINA 4 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: Pública Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

| | |
|----|--|
| 11 | Acompañar y propiciar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido. |
| 12 | Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. |

Firma del contratista
EVELYN AGUDELO VEGA

Firma del Supervisor
ROBERT GABRIEL BARRETO LARA

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.