CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KEVIN ANDRES SOLER GOMEZ	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	194166900
NUMERO CONTRATO:	3807	**AÑO CONTRATO:**	2025
FECHA DE INICIO:	29/08/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2025
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con la normatividad vigente.			
NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**MARTHA LILIANA ARÉVALO ACEVEDO**
CARGO SUPERVISOR(ES) :	**DIRECTORA TERRITORIAL**		
DEPENDENCIA:	**DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA**		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	**BOGOTA**		

1. **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	Resolver las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.	Se proporcionó información en total a 22 usuarios, los cuales fueron por vía telefónica y de manera presencial que se acercaron al punto de atención al ciudadano de Fortul a conocer sobre el estado de sus solicitudes y respecto al procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado, así mismo, se otorgó información respecto de los trámites de restitución de tierras, como se refleja en la base de "seguimiento atenciones".	\\Galio\3807_ 2025_cc_1094166900_ kevin andres soler gomez
2	Recibir y registrar las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente. En las sedes territoriales de la URT como en las diferentes	IDS 1. ID 1142702 2. ID 1142770 3. ID 1142789	\\Galio\3807_ 2025_cc_1094166900_ kevin andres soler gomez

	jornadas de toma de solicitudes en las diferentes regiones del país.		
3	Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que Sea recibida en la Dirección Territorial. Como la adecuada actualización de los datos de los solicitantes en el sistema de registro cuando se cuente con información adicional para la actualización de datos personales, de conformidad con las directrices y normatividad interna relacionada con la conformación, actualización, custodia y Archivo del expediente de restitución de tierras.	Dentro de las labores realizadas, se conformaron en total 4 expedientes de solicitudes (según la normatividad archivística vigente establecida en gestión documental, cada vez que se recepciona una solicitud.	\\Galio\3807_ 2025_cc_1094166900_ kevin andres soler gomez
4	Proyectar la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo con los Procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.	202530051035422 202530051065102 202530051093852 202530051054822 202530051041742 202530051050252 202530051059442 202530051063342 202520501067882 202521101070282 202530051072402 202520501076702 202530051080342 202530051085412 202530051098382 202530051092052 202530051100812 202530050995072 202530051036372 202530050989742 202530050766082 202530051127972 202523600930912 202530050509312 202530050509372 202530050509612 202530050517102 202530050517112 202530050535252 202530050544952 202530050587892 202530050602932 202530050640292 202530050658192 202530050668632 202530050854522 202530050866542-20253005(202530050941492	\\Galio\3807_ 2025_cc_1094166900_ kevin andres soler gomez

		202530050960232 202530050966972 202530051042702 202530051102342 202530051111262 202530051114792 202530051118892 202530051122782 202530051127072 202530051127472	
6	Apoyar en actividades a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente	En el periodo de presente informe, no se ejecutó esta obligación	\\Galio\3807_2025_cc_1094166900_kevin andres soler gomez
6	Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.	En el periodo de presente informe, no se ejecutó esta obligación	\\Galio\3807_2025_cc_1094166900_kevin andres soler gomez
7	Verificar y propender por la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los Documentos bajo su responsabilidad.	En el periodo de presente informe, no se ejecutó esta obligación	\\Galio\3807_2025_cc_1094166900_kevin andres soler gomez
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	En el periodo de presente informe, no se ejecutó esta obligación.	\\Galio\3807_2025_cc_1094166900_kevin andres soler gomez

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado especifico

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.

2. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	**SI**
2	**SI**
3	**SI**
4	**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.

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 Strategos

3. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

<Incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera.>

Kevin Soler

FIRMA DEL CONTRATISTA

4. 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.

MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO
DIRECTORA TERRITORIAL
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	3807	**Año del Contrato:**	2025
Fecha Inicio del Contrato:	29/08/2025	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2025
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con la normatividad vigente.		
Contratista:	KEVIN ANDRES SOLER GOMEZ	**Número documento de identificación:**	1094166900
Valor Inicial del Contrato:	$ 21.462.500,00	**Valor Final del Contrato:**	$ 21.462.500,00

1.2. Datos Supervisor(es)

Nombre Supervisor	MARTHA LILIANA ARÉVALO ACEVEDO
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N°2609 del año 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	
25-46-1010443267	Cumplimiento	$ 2,146,250.00	20/08/2025	01/05/2026	20/08/2025

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	
	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

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 Strategos

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° 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/SalesContractManagement/Index 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 realizo 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 \\Galio\3807_ 2025_cc_1094166900_ kevin andres soler gomez 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:

Número de obligación	Obligación
1	Resolver las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2	Recibir y registrar las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente. En las sedes territoriales de la URT como en las diferentes jornadas de toma de solicitudes en las diferentes regiones del país.
3	Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. Como la adecuada actualización de los datos de los solicitantes en el sistema de registro cuando se cuente con información adicional para la actualización de datos personales, de conformidad con las directrices y normatividad interna relacionada con la conformación, actualización, custodia y archivo del expediente de restitución de tierras.
4	Proyectar la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5	Apoyar en actividades a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
6	Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la **UAEGRTD** en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
7	Verificar y propender por la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad.
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Kevin Soler
Firma del contratista
KEVIN ANDRES SOLER GOMEZ

Martha Arévalo A.
Firma del Supervisor
MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO

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 Strategos