1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1010167042
NUMERO CONTRATO:	1228	**AÑO CONTRATO:**	2026
FECHA DE INICIO:	16/01/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15/11/2026

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para ejercer la defensa judicial de la entidad en aquellos asuntos en los cuales sea vinculada, o se requiera su actuación como parte demandante o demandada; y apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos en asuntos no misionales de la entidad.

NÚMERO DE PAGO	1	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	EDNA RODRIGUEZ BALLEN
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADORA GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCION JURIDICA		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NIVEL CENTRAL		

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	ESTUDIAR, ANALIZAR Y PROYECTAR CONCEPTOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS NO MISIONALES DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES QUE SE ELEVEN A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE RESTITUCIÓN O EN AQUELLAS ACTUACIONES QUE REQUIERAN SU INTERVENCIÓN.	En el mes de ENERO se realizaron los siguientes documentos: 1. Solicitud de Información radicado 2025-00175 2. Proyecto respuesta Rad. 2025-00175 3. Radicación Contestación Demanda Rad. 11001310304520250017500 4. Solicitud de información Rad. 11001400301420250026600 5. Proyecto respuesta Rad. 2025-00266 6. Contestación Demanda Rad. 11001400301420250026600 7. Solicitud de información Rad. 202500523 8. Solicitud de información DEMANDA DE EXPROPIACION PREDIO CAM2-UF2-CDA-216	Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA 2026\1228_JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO_1010167042\PAGO 1

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

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)
2	APOYAR, SUGERIR, RECOMENDAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE REQUIERAN UNA DEFENSA O INTERVENCIÓN TÉCNICA, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN PROCESOS O PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES SE DISCUTAN LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ENTIDAD Y QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA SUPERVISIÓN.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
3	REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE PODER OTORGADO POR EL DIRECTOR JURÍDICO O EL DIRECTOR GENERAL, EN PROCESOS JUDICIALES, CONCILIACIONES, DILIGENCIAS EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN QUE ESTÉ PRESENTE LA ENTIDAD.	En el mes de ENERO se radicaron los siguientes poderes: 1. Otorgamiento de poder Rad. 202500266 2. Otorgamiento de Poder Rad. 2025-00175	Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA 2026\1228_JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO_1010167042\PAGO 1
4	REGISTRAR Y ACTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA Y CONSTANTE LOS DATOS Y DOCUMENTACIÓN EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO – EKOGUI, CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, LOS PROCESOS JUDICIALES Y LOS TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
5	VALIDAR LA INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN, PROCESOS JUDICIALES Y TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO, QUE HAYA SIDO REGISTRADO EN EL EKOGUI DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO E INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CUALQUIER INCONSISTENCIA PARA SU CORRECCIÓN DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	

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

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)
	SIGUIENTES AL INGRESO DE LA INFORMACIÓN.		
6	DILIGENCIAR, ACTUALIZAR Y CARGAR EN EL APLICATIVO EKOGUI LAS FICHAS Y ANEXOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA ESTUDIO EN LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS QUE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO EXPIDA PARA TAL FIN.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
7	CALIFICAR EL RIESGO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A SU CARGO Y DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA QUE DETERMINE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA POLÍTICA CONTABLE DE LA ENTIDAD	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
8	INCORPORAR EL VALOR DE LA PROVISIÓN CONTABLE EN LOS PROCESOS A SU CARGO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO PRESTADO Y LAS CONDICIONES PROPIAS DE CADA CASO PARTICULAR, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA QUE SE ESTABLEZCA PARA TAL FIN.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
9	ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD, CUANDO HAYA LUGAR A ELLO Y APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS PARA PQRS, PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS A CARGO DEL GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
10	PROYECTAR LOS ANÁLISIS DE DATOS DE LOS DIFERENTES TEMAS A CARGO DEL GRUPO DE	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	

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

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)
	DEFENSA JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CUANDO SE LE SOLICITE Y GENERAR LOS REPORTES E INFORMES QUE SE REQUIERAN.		
11	ADOPTAR Y EJERCER ADECUADAMENTE LA POLÍTICA DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN, FRENTE A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN SENSIBLE EN EL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011, MODIFICADA POR LA LEY 2078 DE 2021 Y LAS DEMÁS QUE LAS ADICIONEN O COMPLEMENTEN.	En el mes de ENERO NO se requirió esta obligación contractual.	
12	LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS PARA EL DILIGENTE CUMPLIMIENTO DE SU CONTRATO	En el mes de ENERO se requirió esta obligación contractual. Se realizo cursos de eKOGUI	Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA 2026\1228_JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO_1010167042\PAGO 1

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 e Inteligencia de Mercado.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II

Nota 1: Este espacio deberá diligenciarse únicamente una vez finalizado el mes correspondiente, y deberá empezar a diligenciarse en el informe número dos (2), relacionando en él todos los informes anteriores que se hayan generado en el marco del contrato.

Nota 2: Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las disposiciones relacionadas con el **manejo de datos sensibles**, conforme a lo previsto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y demás normatividad vigente sobre la materia.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< En este espacio el contratista podrá incluir observaciones relevantes sobre la ejecución contractual, avances significativos, limitaciones o situaciones que impacten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.>

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

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En mi calidad de contratista en el presente informe, certifico que:

- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
- Garantizó que la documentación entregada esté organizada, actualizada y disponible para la conformación del expediente contractual físico o digital, conforme GD-GU-03 GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES y al GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
- Respeté las políticas de seguridad y privacidad de la información especialmente cuando tuve acceso a datos de víctimas o información reservada. (Cuando aplique)
- Atendí oportunamente las solicitudes, requerimientos o recomendaciones del supervisor para el periodo descrito.
- Facilité la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de la ejecución contractual.
- Informé las circunstancias que pudieron afectar la ejecución o cumplimiento del contrato para el periodo descrito.
- Apoyé los requerimientos solicitados por auditorías internas o externas y requerimientos de organismos de control. (cuando aplique)
- Cumplí con las leyes laborales, de seguridad social, tributarias y de riesgos laborales aplicables a su actividad.
- Respeté las normas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, de acuerdo con el Decreto 1600 de 2024 y el Código de Integridad institucional (Resolución 947 de 2017).
- Publiqué oportunamente en la plataforma SECOP II informes y soportes para el pago (cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social, etc.), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su expedición o firma.
- Garanticé que los documentos publicados no contengan datos sensibles ni información privada de terceros, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.
- Aseguré la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.

JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
FIRMA DEL CONTRATISTA

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

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios relacionado en el presente informe, certifico que:

- El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y que las actividades desarrolladas corresponden al objeto contractual, contando con los soportes que evidencian la ejecución conforme a lo estipulado.
- Las actividades, informes productos recibidos guardan correspondencia con las condiciones pactadas en el contrato. La entrega de los resultados por parte del contratista y el recibo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD no exime al contratista de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la calidad de las actividades realizadas.

La presente certificación podrá ser objeto de ajuste únicamente en caso de configurarse un proceso de incumplimiento contractual, conforme al Procedimiento de Gestión de Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14).

Nota 1: Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus soportes técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo

previsto en la Ley 1474 de 2011 y las directrices internas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Nota 2: El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al parágrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar 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.

Nota 3: La totalidad de los soportes que evidencian la ejecución contractual deberán reposar en el expediente contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en la GD-GU-03 Guía Para La Organización De Expedientes Contractuales y el GC-MA-02 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. De manera adicional se debe dar cumplimiento a la Circular 00009 de 2024 frente a lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la gestión de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.

En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Se reitera que dicho expediente constituye el repositorio oficial y controlado de la información contractual, en atención a los principios de trazabilidad, integridad y conservación documental, conforme al marco normativo de gestión documental y contratación pública vigente. Por lo tanto, el supervisor es responsable de mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

Nota 4: Con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y de las disposiciones contenidas en el Decreto 1600 de 2024, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a través de quien ejerza la supervisión deberá asegurar la oportuna publicación de la información relacionada con la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Esta información comprende, entre otros, los informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos efectuados al contratista, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, los cuales deben ser divulgados de manera íntegra y verificable.

La publicación de estos documentos deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del documento o a la ocurrencia del hecho que origina la información, dando cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública contractual previstos en el Decreto 1600 de 2024, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

EDNA PATRICIA RODRIGUEZ BALLEN
Cargo: Coordinadora Defensa Jurídica
SUPERVISOR

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

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