1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DINA LUZ SOLA ARENAS	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	25785406
NUMERO CONTRATO:	1607	**AÑO CONTRATO:**	2026
FECHA DE INICIO:	22/01/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2026
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar el proceso de restitución de tierras, mediante la elaboración de productos técnicos sociales, la sistematización de información, el acompañamiento comunitario y la producción de insumos técnicos, aplicando los enfoques de sujeto colectivo campesino, identidad y territorio, así como los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño			
NÚMERO DE PAGO	2	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	JOSÉ ALBERTO KUNZELL JIMÉNEZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL APARTADÓ		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DT. APARTADÓ		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	TERRITORIAL APARTADÓ		

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	Elaborar, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, un plan de trabajo que incluya objetivos, indicadores y cronograma, mediante la programación de actividades de intervención territorial	Durante el mes de febrero se realizó alistamiento, trámite y se organizó el plan de trabajo, para dar cumplimiento a las actividades asignadas desde la coordinación social de la Dirección Territorial Apartadó, en etapa administrativa y judicial.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02
2	Elaborar insumos técnicos para reuniones de análisis y estudio de casos individuales y colectivos que faciliten el trabajo colaborativo entre equipos sociales, jurídicos, catastrales, líder de equipo social territorial y enlaces de nivel central, con el propósito de contribuir a la planeación del trabajo de la territorial, la definición del plan de investigación y la gestión social de los casos de restitución en perspectiva de ruta individual y colectiva campesina, con enfoque diferencial, psicosocial y de acción sin daño	Durante el mes de febrero se realizó el alistamiento de los ids asignados en etapa administrativa, con la finalidad de realizar identificar los productos sociales a realizar, identificado los contaban con núcleos familiares, pruebas sociales, identificación de terceros y DAC cargados, y cuales eran objetivo de realización y/actualización. El 9 de febrero, se realizó sala de casos con la abogada de la etapa administrativa, donde se realizó estudio de los casos y se establecieron compromisos para avanzar en la realización de los productos sociales de los IDs del plan de trabajo. También, se definieron fechas de entregas de insumos. Los días 12, 13 y 20 de febrero, se participó en el seguimiento de la asignación del plan de trabajo, revisando los avances de los productos de la etapa administrativa, se contó con la participación de los profesionales de las áreas social, Jurídica, catastral, la profesional de planeación y el director de la DT Apartadó, donde se realizó revisión de los casos, se definieron los ID priorizados y se establecieron	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02

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)
		compromisos, con la finalidad de dar cumplimento al plan de trabajo del presente mes.	
3	Consolidar la información de la etapa administrativa mediante la sistematización de datos relacionados con: redireccionamiento a entidades para atención de sujetos de especial protección; informes técnicos de pruebas sociales, entrevistas y ampliaciones de hechos; identificación de titulares, cónyuges, núcleos familiares, sujetos de especial protección y terceros; y jornadas de comunicación. Aplicar la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando corresponda, sin afectar el enfoque individual, e incluir la preparación y programación de comisiones y salidas a terreno según se requiera	En este período de tiempo, se realizó alistamiento de los ID 1040106, 167718 en etapa administrativa y el id 140780 en etapa judicial. Se realizó entrevista e identificación de núcleo familiar, para los Ids: 1051526, 119553, 152473, 203740, 55302, 1065240, 146946 y 84064. . De igual forma, se realizó identificación de 44 terceros para los Ids: 1051526, 203740, 152473, 84064 y 1065240. Se realizaron gestiones de contactabilidad para los Ids: 152473, 84064, 1051526. Se realizó la elaboraron de los Módulos SEP para los ID 85677, 85691, 160206, donde se elaboraron pretensiones diferenciales para los titulares.	N/A
4	Realizar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación sobre las Leyes 1448 de 2011 y 2421 de 2024, decretos étnicos, Decreto 1623 de 2023, rutas, guías y protocolos de restitución individual y colectiva campesina, dirigidas a comunidades, habitantes de micro zonas, reclamantes, líderes sociales, organizaciones campesinas, servidores públicos competentes y entidades públicas, incluyendo la programación de comisiones de viaje cuando se requiera.	En el mes de febrero no fueron requeridas actividades respecto a este ítem.	N/A
5	Formular propuestas de pretensiones diferenciales y colectivas en casos individuales y colectivos de la ruta campesina, priorizando sujetos de especial protección constitucional, con énfasis en mujeres rurales, población LGBTI, personas mayores, jefes o jefas de familia y personas con discapacidad, a partir del análisis de productos sociales, estudios preliminares, actos administrativos y documentos de socialización, en coordinación con los equipos jurídicos y profesionales del grupo FONDO	Se realizó la elaboración de las pretensiones diferenciales para los titulares de los IDS 85677, 85691, 160206.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02
6	Elaborar informes técnicos de identificación y gestión de casos de restitución con sujetos colectivos en la etapa administrativa mediante el análisis de información territorial en articulación con equipos sociales y áreas misionales de la UAEGRTD	El 20 de febrero se participó en una reunión con el enlace de registro de nivel central, asignado a la DT Apartadó, la enlace de Tejidos y Saberes Comunitarios, junto con dos profesionales sociales de etapa Administrativa, la coordinadora social y el profesional de contexto de la Territorial, con la finalidad de llevar a cabo la socialización de los hallazgos encontrados por parte de los	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02

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)
		profesionales de nivel central, del informe de sujeto colectivo de San Juancito, donde se realizaron aportes, con miras a ajustar el documento y volver a enviarlo para aprobación.	
7	Sistematizar productos sociales y documentos elaborados mediante la organización, clasificación y consolidación de información para alimentación del expediente de restitución de tierras y cargue en el sistema de registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado a archivo de documentos relacionados con el procedimiento de restitución y soportes generados.	Se sistematizaron los productos sociales asignados en etapa administrativa de los IDS 1051526, 119553, 152473, 203740, 55302, 1065240, 146946 y 84064 y etapa judicial de los IDs 85677, 85691, 160206, correspondiente a 8 núcleos familiares, 44 identificaciones de terceros, 3 constancia secretariales correspondiente a 7 terceros fallecidos de los IDs 152473, 1073983 y 60659 y 1 constancia secretarial de terceros sin documento de identificación correspondiente a 5 personas del ID 152437.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02
8	Elaborar insumos técnicos y respuestas a PQRS por requerimientos internos de la UAEGRTD, externos de entidades, entes de control, cooperación internacional y organizaciones sociales sobre la implementación de la política de restitución de tierras, incorporando aprendizajes de la implementación de casos	En el mes reportado no fueron requeridas actividades respecto a este ítem	N/A
9	Analizar no conformidades señaladas por el proceso de calidad mediante la revisión técnica de productos sociales para su ajuste, corrección y mejora en la completitud técnica	Se tuvo en cuenta las sugerencias y los ajustes a los productos, realizados por la profesional de calidad de la DT Apartadó. Lo anterior, se aplicó a las identificaciones de núcleo familiar, identificación de terceros, módulos de Sujetos de Especial Protección y constancias secretariales.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02
10	Garantizar la gestión documental que se genere en el desarrollo de las actividades contractuales aplicando los procedimientos de TRD establecidos por la URT, manteniendo la organización conforme a lineamientos institucionales.	Se mantuvo actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos sociales desarrollados. Se envió para cargue los módulos de Sujeto de Especial Protección de los ids 85677, 85691, 160206, identificación de núcleo familiares de los ids 84064, 152473, 55302 y 203740 e identificación de terceros de los ids 1051526, 203740, 152473, 84064 y 1065240.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02
11	Hacer compromiso ético de confidencialidad y uso responsable de credenciales proporcionadas mediante estándares profesionales especializados	Se realiza uso responsable de las claves y de los expedientes.	N/A
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Para este período de tiempo, se participó en las siguientes actividades: El día 5 de febrero, se participó en reunión de equipo con el director Territorial y los profesionales, con la finalidad de conocer los resultados de la territorial en al vigencia anterior. Los días 12, 13 y 20 de febrero, se participó en reunión de seguimiento de los productos en etapa administrativa asignados. El día 18 de febrero se participó en reunión con los profesionales sociales comunitarios DT Apartadó y Registro Nivel Central, con la	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\2026\PAGO 02

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)
		finalidad de conocer el reporte de los resultados de productividad del IV informe trimestral de 2025, reporte de Calidad sobre los productos realizados en 2025 y proyección de reporte de actividades en MAGES. El día 20 de febrero se participó en capacitación en el reporte en MAGES. El día 23 de febrero, se participó en la socialización aplicativo remoto módulo de terceros.	

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
01	SI

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

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.

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

DINA LUZ SOLA ARENAS
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.

JOSÉ ALBERTO KUNZELL JIMÉNEZ
Director Territorial Dirección Territorial Apartadó
SUPERVISOR

*** NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

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