

Clasificación de la Información:  Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2021

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
APellidos	FERREIRA ZULETA			
Nombres	YENNY LORENA			
CÉDULA	49 717 789			
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	BOGOTÁ	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN GENERAL

INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO									
CONTRATO N°	784	VALOR TOTAL	\$	104 587 900 00	CDP	9326	RP	62626	
VIGENCIA	2 026	DESDE	13	ENE	2 026	HASTA	15	DIC	2 026
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES								

MODIFICACIONES DEL CONTRATO									
¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?			DESDE			HASTA			
VALOR ADICIÓN			REDUCCIÓN			VALOR			
¿CESIÓN?	No	CEDEnte	FECHA			VALOR CESIÓN			
		CESIONARIO	DESDE						
¿SUSPENSIÓN?			DESDE			HASTA			
¿TERMINACIÓN ANTICIPADA?			FECHA						

INFORMACIÓN PARA PAGO				
¿PENSIONADO?	NO	NÚMERO DE PAGO	3	
RÉGIMEN	NO RESPONSABLE DE IVA		BASE DE APOORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 3 637 840,00

VALOR DEL PAGO SEGUN CONTRATO	\$	9 094 600 00	NÚMERO DE FACTURA	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)			BASE GRAVABLE	\$
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)	\$	9 094 600 00	IVA	\$
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	\$	582 100	<b>DATOS SEGURIDAD SOCIAL</b>	
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	\$	454 700	NOMBRE F. PENSION	PROTECCIÓN
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR	UND (I)		NOMBRE EPS	SALUD TOTAL
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR	\$	19 000	NOMBRE ARL	POSITIVA
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	\$			

NÚMERO DE ACTIVIDADES		ACTIVIDAD			%	VALOR
1		C-1705-1700-9-10106A-1705008-02/Raizar análisis previo y estudio para determinar el ingreso o no al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente			100 00%	\$ 9 094 600 00
		TOTALES			100 00%	\$ 9 094 600 00

DATOS BANCARIOS					
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO	AHORROS	No CTA	67352978025

NOTA: (\*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales, sin incluir IVA, en este caso, deben estar excluidos los intereses de mora, es decir, si fueran causados.  
 (\*\*) Valor que depende del nivel de riesgo que establezca la Entidad.

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA
1º Anexo Factura original (si aplica), fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL (si aplica) del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.
2º En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta, Artículo 4 Decreto 2211 de 19 de junio de 2009.
3º De conformidad con el Decreto 1273 de 23 de julio de 2018 en la aplicación del artículo 3.2.7.6 PLACOS manifiesto que en caso de presentar la cuenta de cobro de manera extemporánea y de acuerdo a la política interna del GGEF donde se indican las fechas para radicación de cuentas, será responsable del pago de los aportes a seguridad social con sus respectivos intereses de mora a que haya lugar.
4º De acuerdo con el artículo 69 de la Ley 2277 del 2002, los trabajadores independientes con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre una base mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del impuesto sobre las ventas (IVA).
 FIRMA: YENNY LORENA FERREIRA ZULETA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
En mi calidad de supervisor(es) del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN o GC-FO-54 INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (según corresponda), el cual será remitido en original a Gestión Documental para su inclusión en el expediente contractual, razón por la cual autorizo el pago.						
Nº DE SUPERVISORES	NOMBRE	AURA PATRICIA BOLIVAR JAME	CARGO / ROL	SUBDIRECTORA GENERAL	DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN GENERAL
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	

  
 FIRMA: AURA PATRICIA BOLIVAR JAME

  
 FIRMA



DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION
CC	4917789	VERONICA LOPEZ FERREIRA ZUPELA	Calle 19 n 34-50 C.P.O. 14 marzo D
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO
UNICA	1- Independiente		CUNDINAMARCA
			CORREO
			veronica.lopez@compensar.com
			TELEFONO
			09000000
			CUIDAD / MUNICIPIO
			FUNZA
			EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
			NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PASO ASOCIADA (DD/MM/AAAA)	NUMERO PLANILLA	FECHA PASO (DD/MM/AAAA)
		00438018	07/04/2025
PERIODO SALUD	2025-02	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA
		1	\$J
			\$1.125.000
			CANTIDAD EMPLEADOS
			1
			CANTIDAD UNP
			0
			TOTAL A PAGAR
			\$1.125.000

DETALLE POR COTIZANTE

No.	Tipo y Numero de Identificación	INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSION				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAMISCALES				
		Apellido y Nombres	Colombiano	Subsidio	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo Previdencial	Fondo Previdencial de Subsistencia	Cód EPS	IBC FTS	Voluntario/Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Conexión CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros prestaciones	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CL 4917789	FERREIRA LOPEZ VERONICA ZUPELA																FFSME	3.631.144	0	4.450	4.23	3.631.144	30	88700	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGA DADA



[Inicio](#) / Consulta Pago de Aportes

## Consulta Pago de Aportes

La consulta esta únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuacion los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento\*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento\*

49717789

Número de planilla\*

60438015

Valor Planilla\*

1125600

Periodo de pago salud\*

Mes\*

Febrero

Año\*

2026

Fecha de pago de la planilla\*

03/03/2026

[Regresar](#)

[Consultar](#)


Aporte	Planilla	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Febrero - 2026
Pension	Proteccion (ING + Proteccion)	Febrero - 2026
Salud	Salud Total EPS	Febrero - 2026

*Lieth Martinez*  
20/03/2026

**Redes de Pago**

**Fechas de Pago**

Hoy **20 Marzo 2026** pagan:

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada


Fecha de aprobación: 16/01/2026

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	YENNY LORENA FERREIRA ZULETA		<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	49717789
<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	784	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2026	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	13/01/2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	15/12/2026	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar, acompañar y orientar las estrategias de seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas de restitución de tierras. Asimismo, brindar apoyo en los procesos de articulación tanto interna como externa, y en los asuntos de competencia de la Subdirección General.				
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	3	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	AURA PATRICIA BOLÍVAR JAIME	
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	SUBDIRECTORA GENERAL			
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:</b>	SUBDIRECCIÓN GENERAL			
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	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	Apoyar profesionalmente a las Direcciones Misionales, Direcciones Territoriales y a los grupos de la Subdirección General en temas relacionados con los procesos de articulación interinstitucional.	<p>En el marco del apoyo a las Direcciones Misionales, Direcciones Territoriales y grupos de la Subdirección General en procesos de articulación interinstitucional, se desarrollaron las siguientes actividades durante el mes de marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>03 de marzo – Reunión bilateral URT–ANT:</b> Se participó en la primera jornada bilateral de articulación con la Agencia Nacional de Tierras (ANT), en la cual se revisaron los avances del trabajo conjunto en el marco del convenio interadministrativo. Durante la sesión se abordó la existencia y estado del anexo técnico, así como los compromisos pendientes de cumplimiento desde el mes de diciembre, derivados de las mesas técnicas convocadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR). Asimismo, se destacó la necesidad de fortalecer la articulación interinstitucional y dar continuidad a los compromisos adquiridos.</li> <li><b>04 de marzo – Primer Comité 2026 Convenio Interadministrativo 903-2023 (JEP–URT):</b> Se asistió al primer comité del año del convenio interadministrativo suscrito entre la JEP y la URT, cuyo propósito fue realizar seguimiento a la ejecución del convenio y avanzar en la estructuración del plan de trabajo para la vigencia 2026. En este espacio se acordó la revisión y actualización del anexo técnico, con el fin de identificar y ajustar las necesidades actuales de las diferentes áreas misionales de las entidades, fortaleciendo así la articulación institucional.</li> <li><b>05 de marzo – Reunión informe casos Tacaloa (compensaciones a víctimas):</b> Se participó en la reunión de presentación del informe relacionado con los casos de Tacaloa, en el marco de las compensaciones a víctimas. Durante la sesión se expuso el estado de las órdenes de compensación.</li> </ol>	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LORENA A\PAGO 3

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 2 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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>identificando un total de 24 órdenes, de las cuales algunas ya han sido cumplidas, mientras que otras se encuentran en trámite o pendientes de gestión a través de mecanismos como el subsidio SIAT. Igualmente, se socializaron avances, dificultades y proyecciones para la atención de los casos, con el fin de garantizar una respuesta oportuna a los beneficiarios.</p> <p>4 <b>06 de marzo – Mesa Técnica JEP–URT (El Cucal y La Tacaloa):</b> Se participó en la mesa técnica interinstitucional entre la JEP y la URT, en la cual se abordaron aspectos relacionados con los casos de El Cucal y La Tacaloa. Durante la reunión se revisaron los avances en materia de cumplimiento de compromisos, articulación territorial y seguimiento a las acciones requeridas para garantizar la atención integral de los casos, así como la coordinación entre las entidades involucradas.</p> <p>5 <b>06 de marzo – Mesa técnica auto de entrega predio La Guaca (San Onofre, Sucre):</b> Se asistió a la mesa técnica interinstitucional convocada en cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el auto de entrega del predio "La Guaca", ubicado en el municipio de San Onofre, Sucre. En este espacio se definieron acciones técnicas, jurídicas y administrativas necesarias para la adecuada implementación del proceso de entrega, incluyendo la revisión de los alcances del auto, la definición de responsabilidades, los requerimientos técnicos (topografía, levantamiento, actas, protocolos) y los mecanismos de seguimiento entre las entidades participantes.</p>	
2	<p>Apoyar profesionalmente a las Direcciones Misionales y a los grupos de la Subdirección General en temas relacionados con el Proceso de Articulación Intra e Interinstitucional.</p>	<p>En el marco del apoyo a las Direcciones Misionales y a los grupos de la Subdirección General en el proceso de articulación intra e interinstitucional, durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>04 de marzo:</b> Se acompañó la reunión de seguimiento operativo de la Dirección Territorial Magdalena–Atlántico orientada a la articulación de metas misionales, evaluación del avance de la gestión territorial y análisis de desviaciones, con el fin de establecer compromisos y acciones de mejora.</li> <li><b>05 de marzo:</b> Se participó en la reunión de seguimiento operativo de la Dirección Territorial Meta, en la cual se revisaron los avances en la toma de decisiones de fondo, gestión de campo, programación trimestral y necesidades de fortalecimiento de las áreas misionales.</li> <li><b>09 de marzo:</b> Se asistió a la II Mesa de Trabajo 2026 para la implementación del Decreto 1117 de 2025, en la que se socializaron los resultados del diagnóstico de revisión documental realizado por las áreas y se avanzó en la construcción del cronograma y plan de gestión del cambio institucional.</li> <li><b>10 de marzo:</b> Se participó en el seguimiento operativo (corte 28 de febrero) de la Dirección Territorial Magdalena Medio, enfocado en la revisión del cumplimiento de metas, análisis de la gestión territorial, identificación de rezagos y definición de acciones para fortalecer la planeación y ejecución misional.</li> </ol>	<p>Z \SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A/PAGO 3</p>

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 3 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026


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)
3	Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o respuesta de derechos de petición que se requieren en cumplimiento de las funciones de la Subdirección General.	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la revisión del oficio correspondiente a la carta de intención para la suscripción de un convenio interadministrativo de intercambio de información entre la Fuerza Aérea Colombiana (FAC) y la Unidad de Restitución de Tierras (URT).</li> <li>Se efectuó la revisión del documento proyectado por la Dirección Social, relacionado con el oficio de solicitud de información de alertas tempranas por municipio (vigencias 2023–2025), dirigido a la Defensoría del Pueblo.</li> <li>Se proyectó solicitud de concepto jurídico ante la Dirección Jurídica (DIJUR), respecto a la suscripción de convenios interadministrativos en el marco de la herramienta T120.</li> <li>Se proyectaron oficios dirigidos a las Gobernaciones de Sucre, Córdoba, Chocó, Valle del Cauca y Santander, con las cuales se tienen suscritos Memorandos de Entendimiento (MDE) vigentes, solicitando apoyo para el desarrollo de capacitaciones dirigidas a personeros y enlaces de víctimas en temas relacionados con restitución de tierras.</li> <li>Se elaboró el informe de la reunión in situ correspondiente a las Direcciones Territoriales Meta y Magdalena Medio, consolidando los principales aspectos abordados, avances y compromisos.</li> </ol>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A/PAGO 3</p>
4	Apoyar profesionalmente a la Subdirección General, Direcciones Misionales, Direcciones Territoriales y las dependencias de la UAEGRTD que lo requieran en temas administrativos y organizacionales que le asigne el Subdirector General o el Supervisor en el marco del cumplimiento del objeto contractual.	<p>En el marco del apoyo a la Subdirección General y a las Direcciones Territoriales en temas administrativos y organizacionales, durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>02 y 13 de marzo:</b> Se realizaron reuniones de seguimiento con la Dirección Territorial Magdalena–Atlántico, en las cuales se revisó el estado de los ID pendientes para la apertura de folios de matrícula inmobiliaria (FMI), las gestiones adelantadas ante la Agencia Nacional de Tierras (ANT), el diligenciamiento de la herramienta del plan de trabajo y los compromisos asociados a las acciones de articulación.</li> <li><b>06 de marzo:</b> Se participó en reunión de articulación con la Dirección Territorial Meta – Magdalena medio, en la cual se revisó el plan de trabajo y las matrices de seguimiento, así como aspectos relacionados con la articulación con ORIP, programación de visitas institucionales y dificultades en el acceso a herramientas de seguimiento (SharePoint/Power BI).</li> <li><b>13 de marzo:</b> Se realizó seguimiento a la Dirección Territorial Magdalena Medio, abordando la trazabilidad de los casos relacionados con la apertura de folios de matrícula inmobiliaria y las gestiones ante la ANT, resaltando la importancia del soporte documental. Asimismo, se revisó la organización de comités territoriales y la definición de estrategias para garantizar la participación institucional.</li> </ol>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A/PAGO 3</p>

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 4 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
5	Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea convocado, así como a las Direcciones Territoriales de manera presencial y/o virtual, con el fin de adelantar las gestiones y acciones que la Subdirección General considere pertinentes en el marco de sus competencias y de los fines del presente contrato.	<p>En cumplimiento de la obligación de asistir a reuniones y adelantar gestiones en el marco de las competencias de la Subdirección General, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se proyectó comunicación relacionada con el seguimiento a la solicitud de información elevada a la Sociedad de Activos Especiales (SAE), en el marco del proceso de restitución de tierras identificado con ID 200927, precisando el estado del requerimiento, su notificación y los términos legales para la respuesta, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>Se elaboró solicitud dirigida a la Dirección Territorial Meta, requiriendo información actualizada sobre los compromisos adquiridos en el marco del Comité Nación-Territorio (octubre de 2025), específicamente en relación con la verificación de procesos de cumplimiento de órdenes judiciales y el estado de los subsidios de vivienda pendientes.</li> <li>Se asistió de manera virtual a la reunión in situ realizada por la subdirección General a la Dirección Territorial Meta los días 11 y 12 de marzo, en la cual se evidenció un cuello de botella de 74 ID pendientes para la apertura de folios de matrícula inmobiliaria (FMI), identificando la necesidad de fortalecer la gestión y articulación para su trámite oportuno.</li> </ol>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A/PAGO 3</p>
6	Realizar el apoyo y la gestión para la implementación y seguimiento de los convenios bilaterales suscritos por la Unidad con otras entidades que se encuentren bajo la responsabilidad y dirección estratégica de la Subdirección.	<p>En cumplimiento de la presente obligación durante el periodo se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>10 de marzo (mañana):</b> Se expuso en reunión de equipo el estado actual de los convenios interinstitucionales con la ANT, UBPD y JEP, así como las manifestaciones de intención de suscripción de nuevos convenios con la Unidad por parte de entidades como la UNP, el Ministerio del Interior y la Fuerza Aérea Colombiana (FAC). Asimismo, se promovieron acercamientos institucionales con el ICETEX y el SENA, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional.</li> <li><b>10 de marzo (tarde):</b> Se asistió a la mesa bilateral de la Dirección Territorial Meta con la Defensoría del Pueblo, en la cual se abordaron temas de articulación territorial y seguimiento a casos.</li> <li>Se proyectó comunicación mediante la cual se informó sobre la propuesta de la Defensoría del Pueblo de unificar la mesa bilateral con las regionales de Santander y Magdalena Medio, y eventualmente con la regional Cesar, con el fin de abordar temas relacionados con los casos de La Pola y San Martín. Asimismo, se planteó la realización de la mesa en Barrancabermeja y se propusieron fechas tentativas (16 o 23 de junio), solicitando la participación del nivel central – Grupo Fondo (Bienes) con capacidad decisoria para tratar temas de fiducia y pagos.</li> </ol>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A/PAGO 3</p>
	Apoyar el ejercicio de sistematización realizado por los gestores de articulación interinstitucional en las Direcciones	En cumplimiento de esta obligación,	

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 5 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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	Territoriales (DT) de los espacios de coordinación territorial, tales como subcomités de restitución de tierras, comités territoriales de justicia transicional, entre otros, acorde a los procesos internos de la UAEGRTD	<ol style="list-style-type: none"> <li>se solicitó a las Direcciones Territoriales de Magdalena Medio, Meta y Magdalena-Atlántico el envío de los cronogramas de los Comités Territoriales de Justicia Transicional, así como el diligenciamiento de los nuevos formatos establecidos para la sistematización de la información, con el fin de fortalecer el registro, seguimiento y consolidación de los espacios de articulación territorial</li> <li>Adicionalmente se realizó la revisión y análisis de un total de 24 estudios correspondientes a los criterios de la Unidad de Restitución de Tierras para la vigencia 2025, con el propósito de que se certifiquen los municipios evaluados</li> </ol>	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN AIPAGO 3
8	Orientar y hacer seguimiento a las acciones de la estrategia Nación Territorio para el cumplimiento de la implementación de la política pública de víctimas en materia de restitución de tierras, a nivel territorial.	Esta actividad no se realizó en este periodo del mes de enero 2026.	NO APLICA
9	Apoyar y promover a la Secretaría Técnica de la mesa bilateral en la implementación de la instrucción conjunta de la UAEGRTD-Defensoría del Pueblo. Así como a los subcomités técnicos nacionales del SNARIV -especialmente el Subcomité de Restitución de Tierras y Derechos Territoriales- y el Comité Ejecutivo Nacional del SNARIV, con el fin de contribuir a las medidas de restitución.	Esta actividad no se realizó en este periodo del mes de enero 2026.	NO APLICA
10	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Durante el periodo se asistió a diferentes reuniones en el marco de las acciones de articulación interinstitucional, las cuales se relacionan a continuación: jornada de planeación para la implementación del Decreto de estado de emergencia No. 0174; reunión con la SAF (ANT) y la DICAT (URT); reunión preparatoria del anexo técnico en el marco del Convenio 1524 – UARIV, reuniones intermisionales para la suscripción de convenio con la UNP y la actualización de ASOCARS; reunión de casos DAE con la Dirección Territorial Nariño; reunión con el SENA en cumplimiento de órdenes judiciales; mesa técnica de revisión del estado del Convenio 425 de 2023 (UBPD – URT); reunión de equipo; y mesa bilateral con la ORIP de San José del Guaviare y la Dirección Territorial Meta.</li> <li>Se proyectaron diversos correos electrónicos en el marco de la articulación interinstitucional y el seguimiento a compromisos, orientados a la solicitud y gestión de información, reiteración de requerimientos, coordinación de actividades y acompañamiento a las Direcciones Territoriales. Estos incluyeron, entre otros, el seguimiento a incidencias ante las ORIP y apertura de folios de matrícula inmobiliaria, reiteraciones a la Agencia Nacional de Tierras y Ministerio de Agricultura en el marco del Decreto 797 de 2025, solicitud de avances a Direcciones Territoriales, remisión de matrices y herramientas de seguimiento de convenios y MDE, así como la coordinación de espacios técnicos y mesas de trabajo interinstitucionales.</li> </ol>	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN AIPAGO 3

**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.

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 Estratégico



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 6 DE 7

CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

### 3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si
2	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 el 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.>

### 5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

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

- Ejecuté el objeto del contrato en los terminos, 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 INTERVENTORIA.
- 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
- Garantice 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
- Asegure la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual

  
YENNY LORENA FERREIRA ZULETA

### 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

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 7 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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 1º 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.

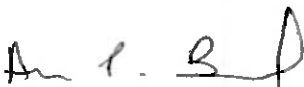
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad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



**AURA PATRICIA BOLÍVAR JAIME**  
Subdirectora General  
SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
\* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR  
Cargo  
SUPERVISOR

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