

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO
CC	YENNY CRISTINA FERREIRA ZULETA	Calle 18 n 16-35 casa 33 maniz D	0000000
FORMA PRESENTACION	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
UNICA	1 - Independiente	CLINDIABARUCA	FINZA
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			FECH

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO PLAZADA (PAUSEADO)	SUAVES PLANILLA	FECHA PAGO (PAUSEADO)
PERIODO SALUD	2026-03	7209F221	03/04/2026
PERIODO PENSION	2026-03	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA
		1	\$0
			TOTAL A PAGAR
			\$1.125.000

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor				
EPS002	Salud Total EPS	8700139907.4	454.8700	0	0	0	0	0	0	0	454.8700	1
TOTALES PENSION												
230291	Profesionales (ING + Protección)	8002297300	582.100	0	0	0	0	0	0	0	582.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguridad	860011534	88.700	0	0	88.700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88.700	1
TOTALES CAJAS																	
Código CCF	Nombre																
	NIT																

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
0	0	0	0	0
MEN				
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
TOTALES				
0	0	0	1.125.000	1.125.000

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	454.800	454.800	4.4.830
Pension	1	582.100	582.100	582.100
Riesgos Laborales	1	88.700	88.700	88.700
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES				
	3	1.125.000	1.125.000	1.125.000



[Inicio](#) / Consulta Pago de Aportes

Consulta Pago de Aportes

La consulta esta unicamente 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 ultimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

49717789

Número de planilla*

72095221

Valor Planilla*

1125600

Periodo de pago salud*

Mes*

Marzo

Año*

2026

Fecha de pago de la planilla*

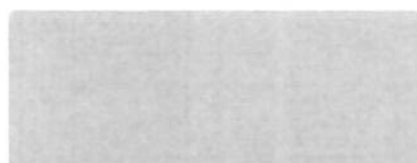
04/09/2026

[Regresar](#)

[Consultar](#)

Aporte	Ejemplo	Fecha
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Marzo - 2026
Pension	Proteccion (ING + Proteccion)	Marzo - 2026
Salud	Salud Total EPS	Marzo - 2026


*Liseth Martinez
23/04/2026*



Redes de Pago

Fechas de Pago

Hoy 23 Abril 2026 pagan:

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

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada


Fecha de aprobación: 16/01/2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY LORENA FERREIRA ZULETA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	49717789
NÚMERO CONTRATO:	784	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	13/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/12/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
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.				
NÚMERO DE PAGO	4	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	AURA PATRICIA BOLÍVAR JAIME	
CARGO SUPERVISOR(ES):	SUBDIRECTORA GENERAL			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	SUBDIRECCIÓN GENERAL			
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	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"> Se elaboraron insumos técnicos (bullets) para la socialización del informe de la Estrategia de Justicia Restaurativa y el plan de trabajo para el primer semestre de 2026, en el marco de la articulación entre la Unidad de Restitución de Tierras (URT) y la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). Los insumos desarrollados incluyeron la síntesis de resultados de la vigencia 2025, el avance en la implementación de la estrategia, el cumplimiento de metas, el despliegue territorial en Direcciones Territoriales prioritizadas y la identificación de líneas de intervención en proyectos restaurativos. Asimismo, se incorporaron elementos relacionados con los retos y proyecciones para la vigencia 2026, orientados al fortalecimiento de la articulación interinstitucional, la estructuración de proyectos restaurativos y la consolidación del trabajo territorial con actores institucionales y comunitarios. Estos insumos sirvieron como base para la participación y representación institucional en espacios de socialización y articulación con las Direcciones Territoriales y áreas misionales. Se apoyó la construcción de insumos para la respuesta al requerimiento de la Procuraduría General de la Nación, relacionado con la identificación de mecanismos e instancias de articulación interinstitucional que contribuyen a la superación de cuellos de botella en el proceso de restitución de tierras, tales como mesas técnicas, convenios interinstitucionales y otros espacios de coordinación institucional. 	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 6
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 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)
2	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>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"> Se participó el día 7 de abril de 2026 en la reunión de seguimiento al plan operativo de la Dirección Territorial Magdalena Medio, en la cual se revisó el avance en el cumplimiento de metas, el estado de los compromisos adquiridos y el rezago en la emisión de decisiones de fondo. Se acompañó el 9 de abril de 2026 a la Dirección Territorial Magdalena Medio en la reunión de seguimiento operativo, en la cual se revisó el avance de metas, compromisos y la gestión de los casos priorizados. Se brindó apoyo en el análisis del estado de los procesos y en la articulación para el cumplimiento de los compromisos establecidos. Se participó el 10 de abril de 2026 en la reunión de seguimiento operativo de la Dirección Territorial Meta, en la cual se revisó el avance de metas, el estado de los compromisos y los casos priorizados. Se identificaron alertas en el cumplimiento y se definieron acciones de seguimiento para fortalecer la planeación y la emisión oportuna de decisiones. 	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4</p>
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> <p>Se realizó la revisión jurídica y técnica de tres (3) actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial Meta, correspondientes a resoluciones de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), verificando su coherencia normativa, estructura argumentativa y cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y el Decreto 1071 de 2015. Los actos revisados corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ID 179141 – Resolución de inscripción en el RTDAF ID 1036547 – Resolución de inscripción en el RTDAF ID 1060167 – Resolución de inscripción de predio baldío en el RTDAF <p>La revisión incluyó el análisis de los fundamentos jurídicos, la valoración probatoria, la reconstrucción de los hechos asociados al despojo o abandono forzado, así como la consistencia de las decisiones adoptadas en el marco del procedimiento administrativo de restitución de tierras.</p>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4</p>
	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"> Se solicitó a la Dirección de Analítica y Datos (DICAD) la asignación de accesos a las herramientas Power BI y SharePoint, con el fin de permitir la consulta y análisis de información relacionada con resoluciones de adjudicación y planos expedidos por el INCORA, INCODER y la Agencia Nacional de Tierras (ANT). Lo anterior, como apoyo a los 	



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

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

PÁGINA 3 DE 6


CÓDIGO: GC-FO-15

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)
4		articuladores a nivel nacional en la gestión, verificación y consulta de información relevante para el cumplimiento de sus funciones misionales.	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4
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.	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: <ol style="list-style-type: none">1. Se programó reunión con las misionales de la URT para la revisión y ajuste del anexo técnico del convenio interadministrativo, en las cuales se analizaron observaciones y se definieron acciones para la validación y consolidación de la información.2. Se participó en reunión preparatoria de la mesa de supervisión del Convenio 1524 suscrito entre la URT y la UARIV, en la cual se revisaron observaciones al anexo técnico y se definieron lineamientos para la agenda de trabajo y seguimiento del convenio.3. Se participó en reunión con el Ministerio del Interior para el seguimiento a la carta de intención suscrita con la URT, en la cual se revisó el estado de la información reportada y se identificaron ajustes para fortalecer los procesos de seguimiento al cumplimiento de órdenes de restitución	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4
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.	En cumplimiento de la presente obligación, durante el periodo se desarrollaron las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none">1. Se elaboró una matriz de trabajo para la implementación y seguimiento de los convenios bilaterales y memorandos de entendimiento (MDE), en la cual se estructuraron y organizaron aspectos clave como el estado de los instrumentos, líneas de acción, actividades, responsables y seguimiento a su ejecución. Adicionalmente, se incluyó la identificación y sistematización de los convenios y MDE pendientes por suscribirse, con el fin de priorizar su gestión y facilitar la articulación interinstitucional. La matriz constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones y el seguimiento estratégico de los instrumentos de cooperación, permitiendo una visión consolidada y organizada de los avances y necesidades de gestión.2. Se elaboro matriz de necesidades construida a partir del análisis de la oferta institucional de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y de las direcciones misionales de la Unidad de Restitución de Tierras (URT), en la cual se identificaron las capacidades, requerimientos y oportunidades de articulación entre las entidades. Con base en este ejercicio, se elaboró un documento de diagnóstico que recoge las necesidades identificadas, así como las posibilidades de intercambio y gestión de información relevante para el fortalecimiento de los procesos misionales, particularmente en lo relacionado con la evaluación de riesgos, seguimiento a procesos de restitución y análisis de contexto territorial.3. Se proyectó la circular conjunta para la implementación del protocolo derivado de la sentencia T-120, como instrumento de articulación interinstitucional para el	Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 6
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 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>seguimiento a las órdenes judiciales en materia de restitución de tierras</p> <p>4. Se realizaron aportes técnicos y jurídicos al articulado relacionado con el retorno de beneficiarios de restitución de tierras orientados a fortalecer la coherencia normativa y la articulación entre las entidades involucradas.</p>	
7	<p>Apoyar el ejercicio de sistematización realizado por los gestores de articulación interinstitucional en las Direcciones 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</p>	<p>Se realizaron gestiones de articulación y coordinación con diferentes entidades del orden nacional y territorial, con el fin de confirmar la participación en el Subcomité de Restitución de Tierras programado para el 23 de abril.</p> <p>Estas acciones incluyeron la verificación y actualización de contactos institucionales, así como el seguimiento a la asistencia de entidades como el Consejo Superior de la Judicatura, entre otras, garantizando la adecuada convocatoria y desarrollo del espacio de coordinación territorial. Lo anterior, en el marco del apoyo al proceso de sistematización y fortalecimiento de los espacios de articulación interinstitucional liderados por las Direcciones Territoriales.</p>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4</p>
8	<p>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.</p>	<p>1. Se realizó seguimiento a los compromisos de la Dirección Territorial Meta en el marco del Subcomité Nación – Territorio, verificando avances y articulación con entidades para el cumplimiento de órdenes judiciales.</p> <p>2. Se participó en reunión de seguimiento del Subcomité Nación – Territorio, revisando avances y acciones pendientes para fortalecer la articulación entre nivel nacional y territorial.</p>	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4</p>
9	<p>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.</p>	<p>Esta actividad no se realizó en este periodo del mes de enero 2026</p>	<p>NO APLICA</p>
10	<p>Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la validación y revisión de actas de reunión en el marco de la articulación interinstitucional, garantizando su coherencia y completitud • Se brindó apoyo a la Dirección Territorial Magdalena Medio en la gestión de información para casos de restitución, incluyendo la articulación con entidades territoriales y notariales para la obtención de insumos técnicos . • Se apoyó la convocatoria y gestión de espacios de articulación, como la primera sesión del Subcomité de Restitución de Tierras vigencia 2026 . • Se organizó y consolidó la información de convenios y memorandos de entendimiento (MDE) para su estructuración y cargue en la intranet institucional . • Se proyectaron y ajustaron oficios dirigidos a gobernaciones, en el marco de la estrategia de articulación con entidades territoriales y la implementación de memorandos de entendimiento . • Se estructuró y gestionó la matriz de necesidades de intercambio de información entre la URT y la UNP, articulando aportes de las áreas misionales . 	<p>Z:\SUBDIRECCION GENERAL 2026\0784_2026_CC_49717789_FE RREIRA_ZULETA_YENNY_LOREN A\PAGO 4</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 6
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 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)
		<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la revisión y ajuste del anexo técnico del convenio interadministrativo con la Agencia Nacional de Tierras (ANT), consolidando observaciones de las áreas técnicas. Se dio respuesta a la solicitud de revisión y actualización del normograma institucional, verificando la inexistencia de modificaciones normativas en el ámbito del Grupo de Articulación. 	

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
1	Si
2	Si
3	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

< 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:

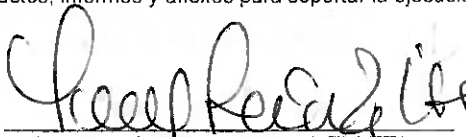
- Ejecuté el objeto del contrato en los terminos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los 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 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.
- Apyé 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.

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

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- 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 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