	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 6
	<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>	MARIA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ	<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	52.296.767
<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	1214	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2026
<b>FECHA DE INICIO:</b>	16/01/2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	15/11/2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
Prestar sus servicios profesionales en la Dirección Jurídica de Restitución, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la atención de las acciones de tutela e incidentes de desacato y demás trámites judiciales, en los que sea parte o vinculada la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.			
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	3	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	EDNA PATRICIA RODRIGUEZ BALLEEN
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	Coordinadora Grupo de Defensa Judicial		
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:</b>	Dirección Jurídica		
<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	Representar judicialmente a la Unidad ante los diferentes despachos judiciales en el trámite de acciones de tutelas, acciones constitucionales, recursos de insistencia y procesos judiciales que le sean asignados.	Para el presente período, al contratista no le fueron asignados casos para la representación judicial de la Unidad ante despachos judiciales	N/A
2	Proyectar las respuestas e intervenciones que deba realizar la Unidad ante los diferentes despachos judiciales en el trámite de acciones de tutela, incidentes de desacato y recursos de insistencia en los que la Unidad actúe como parte o sujeto procesal.	<p>En el presente periodo de informe de actividades, apoyé en la proyección de respuestas a acciones de tutela asignadas, las cuales se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respuesta 202620100348441 radicada</li> <li>2. Respuesta 202620100354251 radicada</li> <li>3. Respuesta 202620100341591 radicada</li> <li>4. Respuesta 202620100341641 radicada</li> <li>5. Respuesta 202620100360421 radicada</li> <li>6. Respuesta 202620100361101 radicada</li> <li>7. Respuesta 202620100376011 radicada</li> <li>8. Respuesta 202620100375971 radicada</li> <li>9. Respuesta 202620100370991 radicada</li> <li>10. Respuesta 202620100370951 radicada</li> <li>11. Respuesta 202620100376211 radicada</li> <li>12. Respuesta radicada</li> </ol>	Los soportes de ejecución de esta actividad pueden ser consultados en el enlace: Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA\2026\1214_MARIA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ_52296767\PAGO 03



<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 2 DE 6
<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)
		202620100377581 13. Respuesta radicada 202620100392341 14. Respuesta radicada 202620100416761 15. Respuesta radicada 202620100423191 16. Respuesta radicada 202620100442981 17. Respuesta radicada 202620100442881 18. Respuesta radicada 20262010 0429111 19. Respuesta radicada 202620100429151 20. Respuesta radicada 202620100436461 21. Respuesta radicada 2026201000448751 22. Respuesta radicada 20262010449881 23. Respuesta radicada 202620100455001 24. Respuesta radicada 202620100455551	
3	<p>Consolidar la información e insumos requeridos para el trámite de respuesta de las acciones de tutela, incidentes de desacato y recursos de insistencia, así como ejecutar las acciones necesarias tendientes a proteger los intereses de la UAEGRTD en dichos trámites.</p>	<p>En el presente periodo de informe de actividades, apoyé en la proyección de respuestas a acciones de tutela asignadas, las cuales se relacionan a continuación:</p> 1. Respuesta radicada 202620100348441 2. Respuesta radicada 202620100354251 3. Respuesta radicada 202620100341591 4. Respuesta radicada 202620100341641 5. Respuesta radicada 202620100360421 6. Respuesta radicada 202620100361101 7. Respuesta radicada 202620100376011 8. Respuesta radicada 202620100375971 9. Respuesta radicada 202620100370991 10. Respuesta radicada 202620100370951 11. Respuesta radicada 202620100376211 12. Respuesta radicada 202620100377581 13. Respuesta radicada 202620100392341 14. Respuesta radicada 202620100416761 15. Respuesta radicada 202620100423191 16. Respuesta radicada 202620100442981 17. Respuesta radicada 202620100442881 18. Respuesta radicada 20262010 0429111 19. Respuesta radicada 202620100429151 20. Respuesta radicada 202620100436461 21. Respuesta radicada 2026201000448751 22. Respuesta radicada 20262010449881 23. Respuesta radicada 202620100455001 24. Respuesta radicada 202620100455551	<p>Los soportes de ejecución de esta actividad pueden ser consultados en el enlace:</p> <p>Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA            2026\1214 MARIA ELIZABETH            CASALLAS            FERNANDEZ_52296767\PAGO 03</p>




<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>		PÁGINA 3 DE 6
<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)
4	Reportar la información relacionada con las acciones de tutela, incidentes de desacato y recursos de insistencia, en las herramientas y bases de datos dispuestas para ello.	En este periodo de informe de actividades, realicé la actualización en la base de datos de seguimientos de casos asignados	Los soportes de ejecución de esta actividad pueden ser consultados en el enlace:  Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA 2026\1214_MARIA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ_52296767\PAGO 03
5	Elaborar y presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección Jurídica o la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial.	No se asignaron temas de la actividad en el periodo que comprende el presente informe.	N/A
6	Apoyar la construcción de las políticas, metas, planes, programas, diagnósticos, estrategias, herramientas, acciones de mejora, proyectos y demás actividades de la Dirección Jurídica.	No se asignaron temas de la actividad en el periodo que comprende el presente informe.	N/A
7	Entregar la documentación correspondiente a cada uno de los casos o procesos asignados, para la conformación de los expedientes físicos de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la Dirección Jurídica de Restitución – Grupo de Defensa Judicial.	Para el cumplimiento de esta obligación durante el periodo que comprende el presente informe, se realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la actualización de los expedientes de las acciones constitucionales y de tutela que fueron atendidas en el mes de mayo de la vigencia 2026.</li> <li>Se realizó la actualización de los casos que se encontraban para mi gestión en TutelApp para el mes de mayo.</li> </ul>	Los soportes de ejecución de esta actividad pueden ser consultados en el enlace:  Z:\DIRECCIÓN JURÍDICA 2026\1214_MARIA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ_52296767\PAGO 03

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 4 DE 6
	<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)
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<p>En desarrollo del objeto contractual, se implementan las directrices pertinentes.</p> <p>Se llevan a cabo reuniones por la aplicación teams en relación a socializar respuesta de acciones de tutela:</p> <p>0400120260005200 SEGUNDO WENCESLABO FERRIN SOLIS  110010203000202602300100 SOCIALIZACION TUTELA ISMAEL SANCHEZ NORIEGA  6831040012020260013200 ELIAZAR OTALVARO RODRIGUEZ</p>	<p>Los soportes de ejecución de esta actividad pueden ser consultados en el enlace:</p> <p>Z: DIRECCIÓN JURÍDICA  2026\1214_MARIA ELIZABETH CASALLAS  FERNANDEZ_52296767\PAGO 03</p>

Inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

**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
PAGO 01	SI
PAGO 02	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 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.

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



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

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- 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.

  
MARÍA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ  
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 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.

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

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

  
 EDNA PATRICIA RODRIGUEZ BALLEEN  
 Cargo: Coordinadora Grupo de Defensa Judicial  
 SUPERVISOR

\* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR  
 Cargo  
 SUPERVISOR

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