	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

**GRUPO:** FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD:** ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO.

**FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:** MARZO 2026

## 1. OBJETO

Contratar una fiducia mercantil destinada a la administración de los recursos y bienes objeto de restitución, incluyendo la operación de proyectos productivos agroindustriales, la adquisición y transferencia, tanto jurídica como material, de bienes requeridos para el cumplimiento de órdenes judiciales emitidas por jueces y magistrados de la jurisdicción civil especializada en restitución de tierras, la realización de pagos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y la representación jurídica y administrativa. Lo anterior, en el marco del proyecto de inversión del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, y conforme a lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011, el Decreto 1071 de 2015, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, y sus normas reglamentarias y complementarias.

## 2. LEVANTAMIENTO DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política y la Jurisprudencia de las altas cortes de Colombia, hacen un reconocimiento de la existencia de poblaciones vulnerables.

Que la Ley 1448 de 2011, conocida como Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su título IV capítulo II, crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1º de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. Marco normativo complementado con los Decretos Ley 4634 y 4635, ambos de 2011, con el fin de establecer la gestión de derechos étnico-territoriales.

Que, con la Ley 2078 del 8 de enero de 2021 se modifica la Ley 1448 de 2011 y los Decretos-ley Étnicos 4633 de 2011, 4634 de 2011 y 4635 de 2011, prorrogando su vigencia por 10 años más.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGRTD-, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como fin "servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados" y llevar el Registro Único de Tierras Despojadas. Además, llevará a nombre de las víctimas las solicitudes o demandas de restitución ante los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras y territorios, y previa orden judicial, compensará a las víctimas y a los terceros de buena fe exenta de culpa.

Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Que mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, se expide "El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de Vida", con el propósito de sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Los elementos constitutivos del PND 2022-2026 son tres: primero, el ordenamiento del territorio alrededor del agua; segundo, la transformación de las estructuras productivas, de tal manera que las economías limpias y biodiversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono; y, tercero, la sostenibilidad que tiene que estar acompañada de la equidad y la inclusión.

Que el PND 2022-2026 busca orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental, planteado a través de cinco transformaciones: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua; (b) Seguridad humana y justicia social; (c) Derecho humano a la alimentación; (d) Transformación productiva, internacionalización y acción climática; y (e) Convergencia regional.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 2 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

Que la seguridad humana y la justicia social se relacionan directamente con la misionalidad de la UAEGRTD. La justicia como pilar de seguridad humana soportará la consecución de la paz total, promoviendo y garantizando la verdad, justicia, reparación y no repetición. Avanzar en la superación de situación de vulnerabilidad de la población víctima del conflicto es uno de los componentes de este eje transformador para garantizar las condiciones jurídicas, económicas y logísticas para la ejecución de las medidas de reparación, tanto para las víctimas como para los segundos o terceros ocupantes en condiciones de vulnerabilidad.

Que en los ejes transversales del PND están: i) Paz total: Entendida como una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos; con estándares que eviten la impunidad y garanticen en el mayor nivel posible los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación y no repetición; y ii) Los actores diferenciales para el cambio para lograr transformaciones que nos lleven a una sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión.

Que en el principio de “Ordenamiento del territorio alrededor del agua”, se encuentra la reforma rural integral, donde converge la reforma rural, relacionada con tierras, el desarrollo rural integral y la economía agropecuaria.

Que, para enfrentar el reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, es necesario avanzar y optimizar los procesos de titulación individual y colectiva, impulsar el proceso de restitución de tierras y territorios, el cumplimiento de los fallos, y lograr la adjudicación de tierras y territorios para garantizar el retorno o la reubicación.

Que la convergencia regional, constituye uno eje donde la UAEGRTD tiene injerencia, la consolidación del diálogo, la memoria, y la reconciliación son políticas de estado y las entidades deben trabajar para reivindicar los derechos de los grupos más afectados, para reconstruir el tejido social.

Que el acceso efectivo de las víctimas del conflicto armado a las medidas de reparación integral implica fortalecer el acompañamiento de la población víctima para que retorne, reubique y se integre al territorio. El trabajo articulado de la UAEGRTD con las entidades del SNARIV se hace fundamental, así como la aplicación de los enfoques diferenciales y de género.

Que, la superación de la deuda histórica con los pueblos y territorios étnicos es un mandato del PND “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”. En consecuencia, la UAEGRTD ha de avanzar en la garantía efectiva de los derechos consagrados en la constitución, especialmente relacionados con la restitución de tierras y territorios, en favor del mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades.


Que el Plan Sectorial Agropecuario, pesquero y de Desarrollo Rural 2022-2026 establece tres transformaciones que posibilitan una nueva senda de desarrollo económico siendo estas: sociedad rural inclusiva con justicia social y económica; territorios rurales en armonía con la vida; y economía rural productiva y sostenible. La UAEGRTD se articula a las dos primeras transformaciones.

Que en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se incluye el punto 1, relacionado a la “Reforma Rural Integral” como eje de la transformación estructural del campo que permita el cierre de brechas entre este y la ciudad, a través de la creación de condiciones de bienestar y buen vivir para la población rural; así como el punto 5 en el que se concibe el resarcimiento de las víctimas a través de la lucha contra la impunidad, esclarecimiento de la verdad y la reparación del daño causado a personas, colectivos y territorios enteros.

Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 de la UAEGRTD en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, tiene como propósito contribuir a la perdurabilidad, sostenibilidad y la armonización del territorio con los proyectos de vida de las comunidades que lo habitan.

Que el PEI implica la restitución Integral Territorial para armonizar la naturaleza y la vida de los pueblos, y para ello la UAEGRTD trabajará en tres transformaciones: i) restitución integral de tierras y territorios para el goce efectivo de derechos; ii) transformación institucional a partir de la sensibilización humana; y iii) restauración del territorio en armonía con el plan de vida y desarrollo de las comunidades.

Que para 2026, la UAEGRTD cuenta con un nuevo PROYECTO DE INVERSIÓN, Nombre: Mejoramiento al cumplimiento de órdenes judiciales de restitución de tierras acordes a las competencias de la Unidad de Restitución de Tierras a nivel Nacional.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 3 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

BPIN:20250000023769 Costo total: \$1.683.994.508.684 de los cuales el Costo en la vigencia 2026: corresponde a \$133.305.901.655, se debe tener presente que, si bien el monto total está definido, el valor contemplado para el pago de las órdenes judiciales (que sería el valor para administrar por la fiducia) es de \$62.049.602.170 aproximadamente. Horizonte: 2026-2031 Programa: 1705 Restitución de tierras a víctimas del conflicto armado subprograma:1100- Intersubsectorial Agropecuario, Fecha: noviembre de 2025, Versión 2.

En el marco del proceso de actualización de los proyectos de inversión liderados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD), se incorpora como eje fundamental el cumplimiento y fortalecimiento del posfallo, en concordancia con el enfoque transformador de la política pública de restitución, y su papel estratégico en la consolidación del desarrollo territorial y la estabilización de una paz total en los territorios.

Este fortalecimiento del posfallo busca garantizar la sostenibilidad de los procesos restitutivos, mediante acciones orientadas a materializar los derechos restituidos, dignificar a las víctimas y facilitar su reincorporación plena al ejercicio de la ciudadanía, tal como lo establecen la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras), los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en relación con comunidades étnicas, y la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional, especialmente en sentencias como la T-025 de 2004 y sus autos de seguimiento.


En este sentido, la UAEGRTD adoptará lineamientos institucionales e implementará instrumentos orientados a:

- Fortalecer la articulación interinstitucional, promoviendo una gestión eficiente del cumplimiento de órdenes judiciales, tanto simples como complejas, emitidas por jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
- Desarrollar proyectos productivos en suelo urbano y rural, integrando servicios de acompañamiento integral que impulsen las capacidades productivas de la población, con especial énfasis en los procesos asociativos entre comunidades restituidas y no restituidas.
- Fortalecer estrategias para el cumplimiento de órdenes judiciales colectivas, atendiendo la especificidad de los casos y garantizando la efectivización de las sentencias proferidas.
- Realizar la entrega jurídica y material de predios, custodia y administración general en cumplimiento de órdenes judiciales, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), bajo principios de colaboración armónica y seguimiento institucional y el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Que, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia, potencia de la vida” y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 del mismo año, así como con la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional, la política de restitución de tierras no debe limitarse exclusivamente a la entrega material del predio, sino que debe incorporar un conjunto integral de acciones orientadas a la dignificación de las víctimas, la garantía de su participación plena, y la restitución efectiva de su condición de ciudadanos mediante el goce real y efectivo de sus derechos fundamentales.

En este contexto, se reconoce que las víctimas de desplazamiento forzado, despojo y abandono de tierras y territorios son actores fundamentales en el diseño, implementación y ejecución de la política pública rural. Por tanto, deben ocupar un lugar central en los procesos de transformación estructural del campo colombiano y en las reformas orientadas al fortalecimiento de las actividades agropecuarias, la justicia agraria y el desarrollo territorial sostenible.

Que la ley 1448 del 2011 en su artículo 105. Asigno entre otras funciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas las siguientes: 1. Diseñar, administrar y conservar el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente de conformidad con esta ley y el reglamento. 2. Incluir en el registro las tierras despojadas y abandonadas forzosamente, de oficio o a solicitud de parte y certificar su inscripción en el registro. 3. Acopiar las pruebas de despojos y abandonos forzados sobre los predios para presentarlas en los procesos de restitución a que se refiere el presente capítulo. 4. Identificar física y jurídicamente, los predios que no cuenten con información catastral o registral y ordenar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la consecuente apertura de folio de matrícula a nombre de la Nación y que se les asigne un número de matrícula inmobiliaria. 5. Tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución de predios de los despojados o de formalización de predios abandonados en nombre de los titulares de la acción, en los casos previstos en esta ley. 6. Pagar en nombre del Estado las sumas ordenadas en las sentencias de los procesos de restitución a favor de los terceros de buena fe exenta de culpa. 7. Pagar a los despojados y desplazados las compensaciones a que haya lugar cuando, en casos

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 4 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

particulares, no sea posible restituirles los predios, de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional. 8. Formular y ejecutar programas de alivios de pasivos asociados a los predios restituidos y formalizados. 9. Crear y administrar programas de subsidios a favor de los restituidos o de quienes se les formalicen los predios de conformidad con este capítulo, para la cancelación de los impuestos territoriales y nacionales relacionados directamente con los predios restituidos y el alivio de créditos asociados al predio restituido o formalizado.

Que, conforme a lo anterior, y en cumplimiento de los mandatos legales vigentes, se hace necesario contratar una fiducia mercantil para la administración de los recursos del Fondo para la Restitución de Tierras y Territorios, como instrumento, que permita una gestión eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces y Magistrados de la jurisdicción civil especializados en Restitución de Tierras.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.15.3.5 del Decreto 1071 de 2015, corresponde al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD) ejercer la dirección del Fondo.

Que, mediante la Resolución No. 00497 de 2023, la cual modificó parcialmente la Resolución No. 00412 de 2023, se creó el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios como uno de los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad, con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo de las órdenes judiciales en materia de restitución y avanzar en el cumplimiento de la misión institucional. Dicho grupo tiene a su cargo la gestión administrativa y operativa de los recursos necesarios para restituir derechos, bienes y territorios a las víctimas, aportando a la consolidación de una paz estable y duradera.

Que el Consejo Directivo de la UAEGRTD, en ejercicio de sus funciones, adopta las siguientes decisiones:

1. Aprobar la apertura del proceso de selección mediante la licitación pública orientada a realizar la contratación con alguna sociedad fiduciaria de carácter público que satisfaga la necesidad.
2. Se deberá Determinar el costo de administración fiduciaria conforme a los estudios técnicos y de mercado.

Que, para tal efecto, se acudirá a la figura jurídica de la fiducia mercantil, definida en el artículo 1226 del Código de Comercio como el negocio jurídico mediante el cual una persona (fiduciante o fideicomitente) transfiere uno o más bienes a otra (fiduciario), quien se obliga a administrarlos o enajenarlos conforme a una finalidad determinada en beneficio del constituyente o de un tercero (beneficiario).


Que, en virtud del artículo 25 de la Ley 1150 de 2007, la selección de las sociedades fiduciarias públicas o privadas deberá realizarse mediante los procedimientos de licitación o concurso, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Que, para el caso concreto, el tipo de negocio fiduciario requerido es una fiducia mercantil de administración en la modalidad de administración y pagos, la cual, según la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) emitida por la Superintendencia Financiera, consiste en la administración de sumas de dinero y/o bienes, es preciso indicar que los rendimientos generados dentro del negocio fiduciario son reintegrados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección del Tesoro Nacional.

Que, en cumplimiento de lo anterior, la Unidad someterá a consideración del Consejo Directivo la aprobación de la apertura del proceso de selección de la sociedad fiduciaria que tendrá a su cargo la administración de los recursos y bienes de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, a través de la constitución de un patrimonio autónomo, así como la determinación del costo de la comisión fiduciaria, conforme a los resultados del estudio de mercado.

Que, consecuentemente, resulta indispensable proceder con la contratación de una fiducia mercantil para la administración del patrimonio autónomo en los términos previstos en el artículo 112 de la Ley 1448 de 2011 y en el artículo 2.15.3.1 del Decreto 1071 de 2015, con el fin de:

- Administrar los recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de Restitución.
- Desarrollar proyectos productivos agroindustriales.
- Gestionar la adquisición, administración y transferencia jurídica y material de bienes.
- Cumplir con las órdenes judiciales emitidas por los Jueces y Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 5 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

- Realizar los pagos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios
- Ejercer la representación judicial

Todo lo anterior se enmarca en el proyecto de inversión liderado por la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, y se ajusta a lo dispuesto en la normativa previamente citada.

Finalmente, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la Unidad llevó a cabo un análisis técnico y normativo sobre la aplicabilidad de los instrumentos de agregación de demanda actualmente vigentes, tales como los Acuerdos Marco de Precios administrados por Colombia Compra Eficiente. Este análisis incluyó la verificación del Catálogo de Bienes y Servicios y la revisión detallada de las condiciones, objetos contractuales, restricciones y alcance de los acuerdos disponibles.

Como resultado de dicho estudio, se concluyó que no existe un instrumento de compra que se ajuste a la naturaleza jurídica, operativa y financiera del negocio fiduciario ordenado por el artículo 112 de la ley 1448 del 2011, particularmente en lo relacionado con la constitución de un patrimonio autónomo destinado a la administración de recursos públicos específicos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, el cumplimiento de órdenes judiciales, la ejecución de proyectos productivos, y la atención de obligaciones particulares derivadas del proceso de restitución.

Cabe precisar que los Acuerdos Marco disponibles no contemplan la contratación de servicios fiduciarios en la modalidad de administración y pagos con las especificidades requeridas por esta Entidad, tales como la trazabilidad judicial, la ejecución condicionada de recursos conforme a órdenes proferidas por jueces especializados, ni la gestión diferenciada de recursos por subcuentas o líneas de acción. Tampoco permiten condiciones contractuales flexibles que respondan al marco normativo que regula a la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y a las necesidades operativas derivadas del proceso de restitución integral.

En consecuencia, y ante la inexistencia de un instrumento de agregación de demanda aplicable, se hace procedente y necesario adelantar el proceso de selección de contratación pública de la fiducia mercantil en la modalidad de administración y pagos, bajo los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


#### 1.1 Clasificación de los recursos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 112 y 113 de la Ley 1448 de 2011, los recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios se administrarán a través de una fiducia comercial de administración, tales como:

- Los recursos destinados al Grupo Fondo de la UAEGRTD
- Los recursos destinados a la Dirección de Asuntos Étnicos

##### 3.1.1. Los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.

Se refiere a los dineros asignados por el Estado colombiano a través del Presupuesto General de la Nación, que son aprobados anualmente por el Congreso de la República. Estos recursos constituyen la principal fuente de financiación pública y permiten garantizar el funcionamiento de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como el cumplimiento de las metas y programas de restitución definidos en la política pública.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 6 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

3.1.2. Las donaciones públicas o privadas para el desarrollo de los objetivos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Incluye los aportes voluntarios en dinero, bienes o servicios que puedan realizar entidades públicas, organizaciones privadas, fundaciones, empresas o personas naturales o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, con el fin de apoyar las actividades de la Unidad. Estas donaciones deben estar destinadas al cumplimiento de los fines misionales de la UAEGRTD, y pueden complementar los recursos estatales.

3.1.3 Los aportes de cualquier clase, provenientes de la cooperación internacional para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Hace referencia a los recursos otorgados por gobiernos extranjeros, organismos multilaterales (como la ONU, la OEA, el BID, etc.), ONG internacionales, o programas de ayuda externa que buscan contribuir con la reparación integral a víctimas, la restitución de tierras y la construcción de paz. Estos aportes pueden ser en forma de dinero, asistencia técnica, capacitación o bienes.

3.1.4. Los bienes y recursos que le transfieran el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y las demás entidades, de conformidad con las normas vigentes.

Se refiere a los recursos o activos transferidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como entidad cabeza del sector u otras entidades públicas que apoyen el proceso de restitución. Esto incluye terrenos, recursos económicos, infraestructura o equipamiento, siempre conforme a la normatividad vigente.

3.1.5. Las demás propiedades y demás activos que adquiera a cualquier título con los recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y las sumas que reciba en caso de enajenación de estos.

Son los bienes muebles e inmuebles que la Unidad adquiere legalmente utilizando recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, igualmente, comprende los ingresos que se generen si dichos bienes son vendidos, arrendados o transferidos, y que deben reinvertirse en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.


3.1.6. Los ingresos y los rendimientos producto de la administración de los recursos y bienes de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

Incluye los rendimientos financieros, utilidades o intereses generados por la inversión o manejo adecuado de los recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en cuentas bancarias, títulos, u otras formas de administración financiera. Estos rendimientos serán reintegrados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección del Tesoro Nacional.

3.1.7. Las propiedades rurales que hayan sido objeto de extinción de dominio y que se encuentren actualmente bajo la administración de la Dirección Nacional de Estupeficientes, lo mismo que aquellas de las que adquiera la propiedad en el futuro, en las cuantías y porcentajes que determine el Gobierno Nacional.

Son predios rurales que han sido objeto de extinción de dominio por actividades ilícitas y que, bajo decisión del Gobierno Nacional, pueden ser asignados a la Unidad para que formen parte de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, La administración previa de estos bienes estaba a cargo de la Dirección Nacional de Estupeficientes (hoy, parte de la SAE).

3.1.8. Los predios rurales que sean cedidos por los restituidos a la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 7 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

Estos son casos en los cuales personas que han recibido restitución de tierras, por diversas razones, deciden ceder voluntariamente sus predios de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, ya sea como parte de procesos de compensación, reasentamiento, o por no tener condiciones para regresar a dichos territorios.

3.1.9. Los bienes que entregue Central de Inversiones S. A. CISA S. A. a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas para sus sedes.

Hace referencia a inmuebles propiedad del Estado administrados por CISA que son transferidos o cedidos a la Unidad para instalar sus sedes, oficinas territoriales u operativas, garantizando así una presencia institucional adecuada en los territorios priorizados para la restitución.

3.1.10. Los bienes que entregue la SAE a la Unidad para el desarrollo de su objeto y cumplimiento de sus funciones.

Son bienes que están en manos de la SAE por procesos de extinción de dominio u otras causas, y que son transferidos a la Unidad para que los utilice en el desarrollo de su objeto misional. Esto puede incluir predios rurales, oficinas o instalaciones logísticas para fortalecer la operatividad de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

3.1.11. Los bienes inmuebles entregados en el marco del proceso de la Ley 975 de 2005, que sean transferidos directamente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas a su solicitud, conforme a lo dispuesto por el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011.

Estos bienes provienen de procesos de desmovilización de grupos armados ilegales, en los cuales los excombatientes entregan bienes como parte de la reparación a las víctimas. Según el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011, estos bienes pueden ser transferidos directamente a la Unidad para su incorporación a la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios previa solicitud de esta.

3.1.12. Los demás bienes y recursos que adquiera o se le transfieran a cualquier título.


Este numeral funciona como una cláusula residual que permite que la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios reciba cualquier otro bien, recurso o activo que no esté expresamente contemplado en los numerales anteriores, siempre que sea adquirido o recibido legalmente, y se destine al cumplimiento de los objetivos misionales de la Unidad.

### **1.1 Especificaciones con las cuales debe cumplir la Sociedad Fiduciaria**

El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, en la que se acredite que la entidad cuenta con un Reglamento o Manual Interno de Buenas Prácticas y Políticas para el buen Manejo de los recursos, o políticas y reglamentos en este sentido, así como con políticas específicas para el manejo de recursos a través de instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicho documento deberá contener, como mínimo, lineamientos actualizados en materia de gestión de riesgos financieros, monitoreo de portafolios, control interno, niveles de exposición, y procedimientos para mitigar riesgos asociados al manejo de los recursos de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

Esta certificación tiene como finalidad garantizar que el proponente posee un sistema estructurado de gestión de riesgos que asegure la adecuada administración, seguridad y rentabilidad de los recursos públicos que eventualmente serían confiados a su manejo, así como mantener libre los riesgos reputacionales en el sector.

### **3.3. certificado de NO contar con sanciones en la Super financiera de Colombia**

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 8 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

El proponente, ya sea persona jurídica individual o integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá presentar una certificación o declaración juramentada suscrita por su representante legal, en la que manifieste que ni la entidad ni sus representantes legales han sido objeto de sanciones impuestas por la **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA** en los últimos cinco (5) años, en razón del incumplimiento del deber de diligencia o por hechos relacionados con el desarrollo de negocios fiduciarios que, directa o indirectamente, hayan implicado el manejo de recursos públicos.

Esta declaración deberá presentarse en original, con fecha reciente (no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre del proceso), y será considerada como un requisito habilitante. En caso de verificarse información contraria durante el proceso de evaluación o ejecución del contrato, ello podrá ser causal de rechazo de la oferta o terminación anticipada del contrato, según corresponda.

### **3.4 certificado de NO contar con sanciones de Auto regulador del mercado de valores AMV**

El proponente, en calidad de persona jurídica individual o como integrante de un proponente plural, deberá aportar una certificación o declaración suscrita por el representante legal, en la que conste que ni la entidad, ni sus representantes legales, ni sus agentes han sido sancionados por el **AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV)** en los últimos cinco (5) años, por faltas relacionadas con la protección de los bienes fideicomitidos o por el manejo inadecuado de conflictos de interés en el desarrollo de negocios fiduciarios que, directa o indirectamente, hayan implicado la administración de recursos públicos.

Esta certificación deberá ser expedida bajo la gravedad de juramento, con una fecha no mayor a 30 días calendario previos a la presentación de la propuesta. La omisión, falsedad o inexactitud de la información declarada dará lugar a las acciones legales correspondientes, incluyendo el rechazo de la propuesta o la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

En el caso de que el proponente esté conformado por una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá aportar la certificación individualmente, con el fin de acreditar que todos los miembros cuentan con prácticas y políticas propias y vigentes para la adecuada gestión de los riesgos financieros, conforme a la normativa aplicable y los principios de responsabilidad en la ejecución de recursos públicos.


### **3.5 Certificación vigente de cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.**

El proponente Sociedad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, deberá presentar al CONTRATANTE, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma y cuando el CONTRATANTE lo requiera, la certificación vigente de cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, contenidas en el Capítulo IV, Título IV, Parte I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia.

### **3.6 Equipo Destinado a Ejecutar el Contrato (Recurso Humano):**

**El proponente deberá garantizar permanentemente durante el plazo de ejecución del contrato, los siguientes profesionales, los cuales deben integrar el equipo base mínimo requerido de trabajo dispuesto de tiempo completo y con exclusividad laboral:**

No	ROL	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN REQUERIDA
1	Gerente del Patrimonio Autónomo	1	Título profesional en los siguientes NBC: Derecho y afines, y/o economía, administración, contaduría y afines, y/o ingeniería industrial y afines, ciencia política, ciencias sociales, relaciones internacionales con título de posgrado relacionada con cualquiera de las actividades u obligaciones a desarrollar y con experiencia profesional mínimo de diez (10) años, de los cuales debe contar con tres (3) años de experiencia específica en contratos fiduciarios y dos	100% Exclusiva


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 9 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

			(2) años en trabajo con comunidades rurales, población vulnerable o entidades territoriales.	
2	Ejecutivo de cuenta	1	Título profesional en los siguientes NBC: en economía, administración, contaduría y afines, finanzas o ciencias financieras y contables con experiencia profesional mínima de seis (6) años de los cuales dos (2) años deben ser de experiencia específica en Fiducia y un (1) año en trabajo con comunidades rurales, población vulnerable o entidades territoriales.	100% Exclusiva
3	Técnicos o tecnólogos de pago	3	Título de técnico o tecnólogo en los siguientes NBC: Auxiliar contable, facturación, estadística, asistencia administrativa, gestión administrativa, gestión bancaria y de entidades financieras y a fines experiencia de dos (2) años de los cuales seis (6) meses deben ser de experiencia específica en instituciones financieras y/o relacionadas.	100% Exclusiva
4	Profesional de Administración de Bienes	2	Título profesional en los siguientes NBC: en ingeniería catastral y geodesta, ingeniería forestal, ingeniería agrícola, agronomía topografía, geografía, economía, administración, contaduría y afines, y/o derecho y/o afines, y/o Ingeniería Industrial y afines, con experiencia profesional mínima de seis (6) años de los cuales tres (3) años deben corresponder a experiencia específica en administración de recursos y bienes.	100% Exclusiva
5	Profesional en Derecho.	2	Título profesional en los siguientes NBC: en derecho, con experiencia profesional de mínimo seis (6) años de los cuales debe contar con tres (3) años de experiencia específica en contratación pública y privada y/o derecho de tierras y dos (2) años en trabajo con comunidades rurales, población vulnerable o entidades territoriales.	100% Exclusiva
5	Profesional en Administración de proyectos productivos.	1	Título profesional en los siguientes NBC: en administración agropecuaria y afines, y/o agronomía, y afines, con experiencia profesional de mínimo seis (6) años de los cuales debe tener un (1) año en trabajo con comunidades rurales, población vulnerable o entidades territoriales y (2) dos años que deben corresponder a experiencia específica en administración de proyectos productivos y/o asistencia técnica en cultivos, y en general actividades relacionadas con los apartes del contrato destinados a Proyectos productivos agroindustriales.	100% Exclusiva

**La fiducia contratada aceptará realizar gestión, trabajo y atención y/o cualquier otra acción del negocio fiduciario en las instalaciones de la Unidad, cuando se requiera por parte del Grupo fondo y DAE, la Unidad comunicará a la fiducia de los tiempos que son requeridos sin que esto genere costos adicionales al contrato ni tramite adicional a través de las instancias de seguimiento del contrato.**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 10 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

**NOTA 1:** Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados serán evaluados y validados con base en la clasificación oficial de Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC), tal como están definidos y actualizados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), disponible en la plataforma web oficial del Ministerio de Educación Nacional.

Este análisis permitirá determinar la correspondencia y pertinencia del título académico con el perfil requerido, asegurando que el área de formación del candidato esté alineada con las competencias y conocimientos específicos para el desempeño del cargo o función.

En caso de que el título académico no se encuentre dentro de la clasificación de NBC o el área de formación no sea clara, la entidad podrá solicitar documentación adicional o realizar la verificación correspondiente ante las instituciones educativas competentes para certificar la validez y equivalencia del título presentado.

#### **Reglas para la acreditación del equipo de trabajo.**

Para la acreditación de la experiencia profesional, el proponente deberá presentar certificaciones expedidas por el contratante o empleador, correspondientes a contratos o proyectos ejecutados y/o terminados, o su respectiva acta de liquidación, o cualquier otro documento oficial que acredite la prestación del servicio. Dichos documentos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre completo del contratante o empleador.
- b. Nombre completo del contratista o empleado.
- c. Dirección y teléfono de contacto del contratante o empleador.
- d. Objeto del contrato o proyecto, o una descripción clara y precisa de las funciones desempeñadas en el cargo.
- e. Cargo, función o rol desempeñado, que guarde relación directa con la experiencia requerida.
- f. Fechas exactas de inicio y terminación del contrato, proyecto o periodo de vinculación laboral.
- g. Firma y datos de contacto de la persona competente que expide la certificación.

Adicionalmente:

- Las certificaciones de experiencia que se encuentren en un idioma diferente al castellano deberán presentarse acompañadas de la traducción oficial correspondiente, realizada por traductor público autorizado.
- En caso de que la descripción del cargo o rol desempeñado no sea suficiente para acreditar la experiencia relacionada, la certificación deberá incluir una relación detallada de las funciones y responsabilidades desarrolladas.


Para la acreditación de estudios de educación superior (pregrado y postgrado), el proponente deberá aportar fotocopia legible de los diplomas respectivos, certificados de obtención del título y/o acta de grado correspondiente.

La experiencia profesional será contabilizada conforme a lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normatividad aplicable vigente en la materia.

Respecto a títulos y certificados obtenidos en el exterior:

- Estos requerirán para su validez la homologación o convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional u otra autoridad competente, conforme a la normatividad vigente.
- Alternativamente, y en línea con lo establecido en la Circular Externa Única de 2022 expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar su formación académica en el exterior mediante la presentación de copia del diploma expedido por la institución educativa extranjera, acompañado de la descripción detallada del programa académico cursado.
- Esta descripción debe permitir conocer el nivel de los estudios y su clasificación según la Clasificación Internacional Normalizada de Educación (CINE), la cual debe corresponder a una de las categorías contempladas en los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

**Nota 1:** El proponente deberá detallar en su propuesta las obligaciones específicas que asumirá cada uno de los perfiles profesionales que conforman el equipo base. Esta descripción debe incluir las responsabilidades, funciones, y actividades concretas asignadas a cada profesional, para asegurar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los objetivos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 11 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

planteados. Esto permitirá a la entidad evaluar con precisión la capacidad técnica y funcional del equipo propuesto. Estas mismas no podrán ser modificadas y si se requiriera solo la Unidad podrá aprobar su cambio total o parcial.

**Nota 2:** El proponente deberá considerar en la conformación y presentación de los perfiles base las obligaciones generales y específicas frente a la Unidad de Restitución de Tierras (URT), conforme a los lineamientos, normativas y requerimientos operativos que esta entidad establece para el desarrollo de sus actividades. Esto incluye la comprensión y cumplimiento de las políticas institucionales, informes, procedimientos administrativos y técnicos que la URT disponga.

**Nota 3.** La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD) solo aceptará cambios en el equipo de trabajo base propuesto, cuando estos sean estrictamente necesarios o solicitados por la Unidad.

Los cambios procederán en caso de presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito demostrado, que impidan la permanencia de un miembro del equipo, se deberán cumplir las siguientes condiciones para autorizar el cambio:


- Si se presenta caso fortuito o de fuerza mayor y se debe realizar cambios en los perfiles, se deberá presentar con antelación la justificación que motiva el cambio y esta deberá ser avalada y autorizada por la unidad.
- En el caso de que sea la Unidad quien solicite el cambio de los perfiles, se enviará la solicitud y esta debe ser atendida en un plazo máximo de ocho (8) días en los cuales no se podrá tener vacancia del perfil, es decir se debe seguir cumpliendo con las labores asignadas mientras ingresa el perfil de cambio.
- El proponente deberá presentar, dentro de un plazo máximo de **quince (15) días calendario** contados a partir de la fecha en que se realice la solicitud de cambio, mínimo dos (2) hojas de vida completas del candidato propuesto como reemplazo. Esta hoja de vida deberá cumplir estrictamente con el perfil requerido y estar acompañada de los respectivos documentos y soportes que acrediten su formación, experiencia y demás requisitos exigidos. La Unidad se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para realizar una revisión exhaustiva y validar la idoneidad del candidato propuesto antes de emitir la aprobación correspondiente.
- El candidato sustituto deberá poseer calidades **iguales o superiores** a las del profesional que será reemplazado, garantizando que el cambio no afecte la calidad técnica ni el desempeño del equipo de trabajo.
- El nuevo candidato debe cumplir con todos los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y en la ficha técnica del proceso de selección, asegurando su elegibilidad para el cargo o función a desempeñar.
- La supervisión y la entidad contratante serán las encargadas de evaluar la documentación presentada y autorizar o negar el cambio, con el fin de garantizar la continuidad, calidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales durante toda la ejecución del contrato.

**Nota 4:** Solo se considerará para la evaluación la experiencia y los conocimientos debidamente certificados mediante documentación válida, oficial y comprobable, emitida por entidades competentes o empleadores anteriores. Para efectos de la acreditación de la experiencia, en caso de que se presenten certificaciones que evidencien el desarrollo simultáneo de diferentes actividades, funciones o cargos, los períodos que coincidan en el tiempo serán contabilizados una sola vez. Esta medida busca evitar la doble contabilización de experiencia que no represente períodos adicionales efectivos de trabajo, garantizando así la transparencia y objetividad en el proceso de evaluación.

**Nota 5:** Para el presente proceso, no se admitirán equivalencias para acreditar el perfil del personal requerido. Esto significa que la experiencia, formación académica, o certificaciones deberán ser documentadas de forma directa y específica, sin recurrir a homologaciones, validaciones alternativas o supletorias que pretendan sustituir los requisitos explícitos establecidos en los términos de referencia.

**Nota 6:** No podrá presentarse el mismo profesional para los diferentes roles establecidos en el equipo de trabajo solicitado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta. Cada rol deberá ser ocupado por un profesional distinto, con las competencias y experiencia específicas requeridas para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones asignadas. Esta medida busca asegurar la calidad, especialización y objetividad en la ejecución del proyecto

**Nota 7:** En caso tal que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 12 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

actividad. De la misma manera, la UAEGRTD se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

En todo caso, respecto de cada uno de los profesionales del Recurso Humano Mínimo Habilitante requeridos, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, en los casos en que sea exigida por la normatividad aplicable para el ejercicio de la profesión.
- Fotocopia de los títulos académicos correspondientes a estudios universitarios de pregrado y/o posgrado, así como certificaciones complementarias, según aplique, relacionadas con el perfil requerido, que cumplan con los requisitos legales vigentes.
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellos profesionales cuya actividad requiera, por disposición legal, dicha habilitación para su ejercicio.
- Copia del documento de homologación de títulos obtenidos en el exterior, cuando aplique, expedido conforme a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Fotocopia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según corresponda.
- Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el respectivo contratante, en las que se indique claramente el cargo específico, las funciones y/o actividades desarrolladas relacionadas con el perfil requerido, así como el período durante el cual se ejecutaron dichas actividades. Únicamente se considerará la experiencia debidamente certificada y que cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- Carta de compromiso o carta de intención de exclusividad, suscrita por cada profesional propuesto, mediante la cual manifieste su disposición para participar en la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, en caso de que la propuesta resulte adjudicada


**Nota 8:** La experiencia para el perfil de ingeniería y profesiones afines comenzará a contarse a partir de la expedición de la matrícula profesional, de conformidad con la jurisprudencia vigente, en especial la sentencia emitida por el Consejo de Estado. Esta disposición tiene como finalidad garantizar que la experiencia certificada corresponda a actividades ejecutadas en el marco de una habilitación legal para el ejercicio de la profesión, asegurando la idoneidad técnica del profesional y el cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la normativa aplicable.

**Nota 9:** Los viáticos que se generen en el desarrollo de las actividades contractuales serán reconocidos y pagados al personal designado por la Fiduciaria, conforme a la tabla de valores autorizada por LA UNIDAD. Estos pagos se efectuarán con cargo a los recursos del patrimonio autónomo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para su legalización, incluyendo soportes y autorizaciones correspondientes.

**Nota 10:** Los perfiles y las obligaciones a ejecutar por parte de los integrantes del equipo base serán objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, antes del inicio y durante la ejecución de este. Para tal efecto, la Fiduciaria deberá presentar la documentación correspondiente que permita validar el cumplimiento de los requisitos estipulados en el presente documento, tales como hojas de vida, certificados de experiencia, títulos académicos y demás soportes exigidos, con el fin de asegurar la idoneidad del recurso humano asignado al proyecto.

### 1.1 Certificación de la Calificadora de Riesgo

Se deberá anexar certificación vigente expedida por una entidad calificadora de riesgo debidamente autorizada, en la que conste la calificación otorgada a la Fiduciaria. Esta certificación debe reflejar la solvencia, solidez financiera y capacidad operativa de la entidad, y deberá estar en concordancia con los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los lineamientos definidos por LA UNIDAD. La calificación deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta y corresponder al tipo de operaciones objeto del contrato

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 13 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

#### 4. OTRAS ESPECIFICACIONES

##### 4.1. Instancias de Seguimiento al Contrato

###### 4.1.1 Supervisión del contrato

El supervisor del contrato deberá realizar revisión y aprobación del informe mensual de ejecución presentado por la fiduciaria y definirá los contenidos de estos informes, así como los mecanismos técnicos periódicos de control a las obligaciones establecidas, conforme al manual de supervisión adoptado por la Entidad.

###### 4.1.2 Comité Fiduciario

Trimestralmente la fiduciaria presentará informe de ejecución que dé cuenta de su gestión realizada a los integrantes del Comité Fiduciario, de acuerdo con lo autorizado en el Manual Operativo el cual será elaborado por Grupo fondo y DAE una vez se suscriba el contrato con la Unidad Administrativa Especial de Gestión De Restitución de Tierras Despojadas.

Las funciones que ejercerá el comité Fiduciario deberán detallarse en el Manual Operativo del contrato.

###### 4.1.3 Comité operativo

Se convocarán a los integrantes del comité operativo con el propósito de revisar y evaluar todas las situaciones y circunstancias necesarias para el cumplimiento de órdenes judiciales, así como lo requerido para la correcta ejecución del contrato fiduciario, este comité se realizará con el fin de revisar los temas que se aprueban en el comité fiduciario como máximo órgano.

Las funciones que ejercerá el comité Fiduciario deberán detallarse en el Manual Operativo del contrato

###### 4.1.4 Mesa técnica de apoyo a la supervisión

El contrato tendrá una mesa técnica de apoyo a la supervisión, la cual será liderada por el (la) supervisor (a), cuya periodicidad y funciones serán adoptadas en el Manual Operativo del contrato.

##### 4.2 Administración de Recursos

La administración de los Recursos se realizará conforme al Manual Operativo del contrato de fiducia para el cumplimiento con enfoque de derechos de las medidas de atención a cargo del Grupo de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.


##### 4.3 Manual Técnico Operativo y Manual de Contratación.

El Manual Técnico Operativo y Manual de Contratación, deberá presentarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato y deberán ser evaluado y aprobado por el Comité Fiduciario, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación. Este manual hará parte integral del contrato

##### 4.4 Comisión de Administración.

###### 4.4.1 Comisión Fija.

La comisión fija mensual no podrá superar el valor que arroje el estudio de mercado y será estimada por el proponente teniendo en cuenta que, el presupuesto a administrar asciende a la suma aproximada DE **SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$62.049.602.170)**; para lo cual,

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 14 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

presentará cotización, incluyendo todas aquellas erogaciones en que incurrirá la Fiduciaria para el desarrollo del objeto del contrato. Para el efecto se sugiere el siguiente cuadro:

#### COMISIÓN FIJA MENSUAL

COMPONENTE	VALOR INCLUIDO IVA
A Recurso Humano	
B Recurso Administrativo	
D Recurso Operativo	
E Otros	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ Comisión Fija Mensual</b>

#### 4.4.2 Cuota Fija De Comisión Fiduciaria.

La comisión fija mensual no podrá ser aumentada, por ninguna causa, el proponente deberá dentro de la propuesta manifestar que el monto de la comisión fiduciaria se mantendrá incólume, durante toda la ejecución del contrato, incluso aunque este llegue a ser modificado en su plazo, o se adicione recursos a administrar.

#### 4.5. EMPALME

A partir de la vigencia del contrato de fiducia EL CONTRATISTA se obliga a realizar el proceso de empalme con el administrador actual, bajo la supervisión y dirección del GFRTT y DAE, durante un periodo que no deberá exceder los quince (15) días calendario. Actividad que no será objeto de causación de cobro de comisión fiduciaria.

En el proceso de empalme se adelantará entre otras actividades: la entrega, recibo, presentación, descripción y/o la transferencia de conocimiento, según aplique, de la plataforma informática existente, los aplicativos con sus respectivas bases de datos, la documentación de los procesos, los manuales técnicos y de usuario actualizados conforme a la última versión del sistema de información con que actualmente se opera y los archivos físicos, magnéticos e históricos, así como, el recibo y almacenamiento del archivo físico de la operación del contrato.

El administrador del negocio Fiduciario deberá garantizar, que, dentro del proceso de empalme, que se realice la transferencia material y jurídica de los bienes inmuebles puestos bajo administración, así como de las transferencias notariales, sustitución de poderes de los procesos administrativos, judiciales. De lo anterior deberá presentar un informe de los resultados que resulte de este proceso de empalme dentro de los 15 días, siguientes una vez finalice la actividad.

El empalme tendrá una duración estimada de quince (15) días calendario, en este evento EL CONTRATISTA deberá disponer de todos los medios requeridos para realizar el empalme en este plazo. En cuanto a la infraestructura tecnológica, el nuevo administrador tendrá un plazo de dos (2) meses para implementar la infraestructura solicitada, por lo cual los dos primeros meses podrá operar con una infraestructura tecnológica provisional, la cual deberá en todo caso asegurar la óptima y segura operación del fideicomiso.

De igual forma, al término del contrato la Fiduciaria se obliga a efectuar el proceso de empalme con la nueva Fiduciaria contratada para el siguiente periodo, actividad que deberá desarrollarse con el mismo procedimiento.


#### 4.1 INSTALACIÓN

**NO APLICA**

#### 4.2 FUNCIONAMIENTO

**NO APLICA**

#### 4.7. GARANTÍAS

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 15 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

#### 4.7.1 GARANTÍAS CONSTITUIDAS A TRAVÉS DE PÓLIZA


Teniendo en cuenta los posibles riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, el PROPONENTE se compromete a constituir a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**, identificada con NIT: 900.498.879-9, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: 1 contrato de seguro contenido en una póliza 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Unidad.

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para amparar los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios recibidos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral del personal empleado para el desarrollo del objeto del contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y tres (3) años más.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.** En el evento que al Proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la propuesta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en los últimos cuatro (4) años, por cada sanción que haya quedado en firme, el Proponente deberá adicionar en un cinco por ciento (5%) la cobertura de cumplimiento de la garantía única, en caso que le sea adjudicado el proceso de selección.
5. **PÓLIZA DE INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS:** La fiducia deberá mantener vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su liquidación, una póliza de infidelidad de riesgos financieros para garantizar los recursos que administre de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, la cual debe amparar los siguientes riesgos.
  - Actos de falta de honradez, fraudulenta o dolosa y en general actos de infidelidad de los empleados o subcontratistas del administrador de los recursos.
  - Hurto y hurto calificado, engaño, daño, malversación, abuso de confianza, extravío o desaparición de dichos bienes incluyendo los que se produzcan por razón del administrador de los recursos o sean objeto de movilización o transporte y falsificación o adulteración de documentos.

**PARÁGRAFO PRIMERO: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA:** La garantía deberá ser constituida por la CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

**PARÁGRAFO TERCERO: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue, se deberá ampliar la cobertura de las pólizas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 16 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

#### 4.3 SOPORTE TÉCNICO

NO APLICA

#### 4.4 FORMA DE PAGO

La Unidad cancelara el valor del contrato de la siguiente manera:

La comisión fija se pagará mensualmente, previo a la radicación del informe mensual el cual deberá ser presentado dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, si este llegara a ser observado, será causal de la suspensión del trámite para el pago de la comisión hasta tanto no se subsanen las observaciones.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, de los documentos requisitos para el trámite del pago

Para los pagos se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

**A) REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** El contratista deberá presentar i) formato diligenciado del cumplimiento de actividades, debidamente avalado por el (los) supervisor (es) del contrato. ii) Informe mensual del estado contable y de gestión del Patrimonio Autónomo recibido a satisfacción por el (los) supervisor (es) del contrato. iii) Presentación de la factura electrónica iv) Informe contable y de gestión mensual. v) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**B) DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO:** i) Correcta presentación de la factura; ii) Expedición por parte del supervisor del contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del Contratista por parte del supervisor; iii) Expedición por parte del supervisor del contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO; iv) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; v) Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).


**Nota:** Para el primer pago se debe anexar copia del RUT actualizado, para los casos de Unión Temporal y Consorcios el documento de conformación con el porcentaje establecido para cada uno de sus integrantes y la oferta económica ajustada.

**C) CONDICIONES PARA EL PAGO:** i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a disponibilidad de Tesorería. ii) No obstante la forma de pago se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.

**Nota 1:** El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

**Nota 2:** En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, de igual manera la facturación deberá realizarse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

**Nota 3:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 17 DE 20
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.


**Nota 4:** La factura debe contener los items necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminados: conceptos, cantidad de, valores unitarios y valor total.

#### 4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del CONTRATO es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

#### 4.8. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir las Actas, junto con la persona delegada por la Unidad con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato
2. Cumplir cabalmente el objeto y las obligaciones del contrato bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el contrato y demás documento que lo integran.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
4. Velar por el debido cumplimiento y calidad de los servicios pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **Unidad** para cumplir las funciones de supervisión del contrato
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del contrato
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el contrato
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
15. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 18 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada


**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
17. Allegar previo al inicio de la ejecución del contrato el Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN de conformidad con la normatividad vigente y actualizado según corresponda, con la actividad económica a desarrollar en el marco del contrato, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 555-02 del Estatuto Tributario. Parágrafo modificado por el artículo 12 de la Ley 2155 de 2021.
18. Mantener bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de LA UNIDAD o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de LA UNIDAD y otras inherentes al desarrollo. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
19. Si en el marco de la ejecución resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Unidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 201, que establece el término de protección. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Unidad, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
20. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato

#### **4.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El Contratista se obliga a llevar a cabo las siguientes obligaciones especiales para el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato de fiducia y en especial para la debida y oportuna gestión de administración de los recursos del de la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el Manual Operativo del Contrato de Fiducia:


1. Restitución de Tierras y Territorios de conformidad con lo establecido en el presente contrato y en la Ley.
2. Abrir la(s) cuenta(s) bancarias para la recepción, recaudo, depósito y administración de los recursos líquidos del Patrimonio Autónomo y mantener la exención tributaria a que haya lugar dada la naturaleza de los recursos públicos administrados.
3. Dar cumplimiento de manera oportuna a las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato conforme a los plazos establecidos en el manual con relación con las órdenes judiciales en postfallo y las que se deriven de estas, los ajustes revisiones y/o sugerencias deberán hacerse de manera integral e inmediata dentro de los términos de tal manera que no se produzcan devoluciones.
4. Suscribir los contratos que el GFRTT a través del supervisor del contrato instruya, de acuerdo con los plazos establecidos en el Manual operativo y de contratación fiduciario, realizando la verificación técnica, económica y jurídica de estos; incluidos, dictámenes técnicos especializados, pruebas de laboratorio, pagos de honorarios a peritos, curadores ad-item, liquidadores, intérpretes, traductores, entre otros, así como realizar las modificaciones contractuales que se requieran, conforme la instrucción del supervisor del contrato para el cumplimiento del proceso de restitución.
5. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de ejecución, legalización y liquidación previstos en cada uno de los contratos que el GFRTT a través del supervisor del contrato instruya contemplando los plazos establecidos para cada una de las acciones.
6. Efectuar los pagos en los términos ordenados por el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, previa instrucción de pago recibida con los soportes correspondientes y una vez se cuente con los recursos en la cuenta del Patrimonio Autónomo, de conformidad con las órdenes judiciales proferidas en sentencias de restitución; en caso de incumplimientos la fiduciaria asumirá las sanciones correspondientes.
7. Efectuar transferencias bancarias a los bancos en el exterior requeridos por LA UNIDAD. Los costos que demanden las transacciones al exterior serán con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 19 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

**Clasificación de la Información:** Pública  Reservada  Clasificada

**Fecha de aprobación:** 14/08/2025

<p><b>8.</b></p> <p><b>9.</b></p> <p><b>10.</b></p> <p><b>11.</b></p> <p><b>12.</b></p> <p><b>13.</b></p> <p><b>14.</b></p> <p><b>15.</b></p> <p><b>16.</b></p> <p><b>17.</b></p> <p><b>18.</b></p> <p><b>19.</b></p> <p><b>20.</b></p> <p><b>21.</b></p> <p><b>22.</b></p> <p><b>23.</b></p> <p><b>24.</b></p> <p><b>25.</b></p> <p><b>26.</b></p>	<p>Ejercer la secretaría técnica de los comités que se establezcan de acuerdo con el Manual Operativo del Contrato de Fiducia, elaborando las actas de las sesiones adelantadas y presentarlas a revisión de los integrantes del Comité dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de la sesión.</p> <p>Disponer de la infraestructura tecnológica que garantice la adecuada, eficiente, segura y oportuna operación del presente contrato.</p> <p>Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y mensualmente durante la ejecución, la acreditación por medio de certificación del representante legal de la vinculación del personal aprobado por la Unidad.</p> <p>Dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean radicadas en virtud de la ejecución del contrato y de conformidad con lo dispuesto en las leyes 1581 de 2012 y 1755 de 2015, presentando una relación en los informes mensuales, así como suministrar copias de las respuestas brindadas.</p> <p>Entregar mensualmente los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales en forma clasificada y organizada.</p> <p>Ejercer la defensa judicial y/o representación administrativa sobre los derechos e intereses de los recursos y bienes dados en administración, reportando de manera mensual los avances en cada proceso y litigio.</p> <p>Adelantar las acciones jurídicas, técnicas y financieras para sanear los bienes y Proyectos Productivos Agroindustriales.</p> <p>Garantizar la administración, conservación y custodia de los proyectos productivos agroindustriales que ingresan materialmente al Patrimonio Autónomo, con la debida diligencia, prudencia y cuidado.</p> <p>Transferir los ingresos generados en la administración de los predios y proyectos productivos agroindustriales, conforme las instrucciones del supervisor del contrato, realizando reportes de ingresos y gastos, soportado en informes contables.</p> <p>Gestionar con las compañías aseguradoras la contratación de los seguros que sean necesarios sobre los bienes y proyectos productivos agroindustriales entregados para garantizar y prever la ocurrencia de siniestros sobre los mismos con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, dentro de los 30 días siguientes, a la recepción de los bienes.</p> <p>Presentar informes mensuales jurídicos, administrativos, técnicos y financieros que contengan como mínimo el estado de los bienes y proyectos productivos agroindustriales entregados en administración; así como la relación de la contratación derivada y la relación detallada de los pagos efectuados en el periodo correspondiente con sus respectivos anexos.</p> <p>Realizar el proceso de compra de predios conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>La fiducia contratada será responsable solidariamente de las consecuencias legales que se produzcan por la falta de cumplimiento oportuna y conforme al manual operativo y de contratación de las órdenes judiciales, a través de las instrucciones emanadas del supervisor del contrato</p> <p>Garantizar la administración, conservación y custodia de los bienes recibidos material y jurídicamente, con la debida diligencia, prudencia y cuidado, actividad que se debe complementar con el diseño y elaboración de los esquemas de administración de predios y de proyectos productivos los cuales serán aprobados en el primer comité fiduciario,</p> <p>La relación fiducia y terceros deberá mantener indemne a la UNIDAD de cualquier situación jurídica, técnica y financiera.</p> <p>Llevar la contabilidad de los ingresos y egresos generados en la administración de cada predio y proyecto productivo agroindustrial, de manera separada diferenciando entre traslados, arrendamientos, venta de fruto y los impuestos a que haya lugar, transporte y rendimientos, entre otros y presentarlos a LA UNIDAD dentro del informe general mensual que presenta la fiduciaria como requisito de pago de la Comisión.</p> <p>Realizar la transferencia de los predios en titularidad del patrimonio autónomo constituido a la finalización del contrato a través de escritura pública, de acuerdo con la instrucción entregada por el supervisor del contrato. Los gastos asociados a las transferencias del presente acápite serán asumidos con cargo a los recursos asignados a la Dirección de Asuntos Étnicos DAE y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de la Unidad.</p> <p>Guardar, administrar y conservar en forma clasificada y organizada todos los estados financieros y soportes contables, de conformidad con el marco normativo respectivo.</p> <p>Destinar un software financiero y contable que permita de manera independiente el registro, reporte de información, control y seguimiento presupuestal y contable de todas las</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 20 DE 20</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-02</b>
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>VERSIÓN: 9</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 14/08/2025

- transacciones, recaudos, giros, operaciones de tesorería, conciliación bancaria, y los demás hechos económicos que se desarrollen con ocasión y en ejecución del contrato
27. Contabilizar en forma separada, conforme a la descripción presupuestal entregada por el supervisor del contrato.
  28. Suministrar al GFRTT un usuario de consulta al portal de la(s) cuenta(s) bancaria(s) de la Entidad Financiera donde se administran los recursos, dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato.
  29. Entregar los estados financieros con sus respectivos anexos de acuerdo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás entidades competentes, a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la terminación del período mensual
  30. Responder por todas las obligaciones tributarias, dentro de los términos de ley, que como pagador debe asumir en virtud de lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
  31. Reintegrar los recursos que no cuentan con instrucción de pago y los rendimientos financieros generados del contrato fiduciario al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección del Tesoro Nacional.
  32. Presentar dentro de los veinte (20) días siguientes a la terminación del contrato, un informe final jurídico, administrativo, técnico y financiero de ejecución que contenga como mínimo: inventario y estado de los bienes y proyectos productivos agroindustriales entregados en administración, relación de la contratación derivada con sus respectivos anexos, relación detallada de los pagos efectuados en la ejecución del contrato con sus documentos soporte, cierre de las legalizaciones de los recursos recibidos y la entrega de los estados financieros, copia de reintegros a la Dirección Crédito Público y Tesoro Nacional, certificaciones de cancelación de las cuentas bancarias, entre otras.
  33. Efectuar el proceso de empalme con la nueva fiduciaria dentro del plazo y condiciones previstos por el Supervisor del Contrato.
  34. Cumplir debida y oportunamente con el Acuerdo de Niveles de Servicio aprobado por las partes dentro de los quince (15) días siguientes a la celebración del contrato de fiducia.
  35. Mantener durante la vigencia del contrato de fiducia la calificación en la administración de portafolios establecida en el contrato.
  36. Cumplir con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecido en el contrato de fiducia y en la Ley.
  37. Mantener implementado y en operación el SARLAFT conforme a la regulación de la Superintendencia Financiera, y entregar las certificaciones requeridas por el CONTRATANTE.
  38. Ejercer la representación jurídica y administrativa en calidad de vocero y administrador del patrimonio autónomo en todos los actos, contratos, operaciones y trámites necesarios para la ejecución del objeto fiduciario.
  39. Las demás que señale el COMITE FIDUCIARIO, el supervisor del contrato y las normas aplicables o las que surjan en la ejecución del objeto y finalidad del contrato


**Nota:** Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD.


## 5. ADVERTENCIA

La cotización solicitada con el presente documento servirá como base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.


**ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO**

Coordinador Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

Elaboró: Mayra Julieth Rivera Flórez – Jurídica - Contratista Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. 

Reviso: Juan Carlos Tolosa Buitrago – Contratista Dirección de Asuntos Étnicos. 

Ricardo David Sandoval – Líder de Contratación Dirección de Asuntos Étnicos. 

Reviso y aprobó: Rubén Darío Carrillo Caicedo – Contratista - Grupo en Gestión Contractual 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