

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada


Fecha de aprobación: 16/01/2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EVELYN AGUDELO VEGA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1072639848
NUMERO CONTRATO:	707	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	09 de enero de 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 de diciembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, implementar y hacer seguimiento a la planeación institucional en sus componentes de direccionamiento estratégico, presupuesto, mejoramiento continuo y cooperación de la Unidad en el marco del sistema integrado de planeación y gestión – SIPG.				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Robert Gabriel Barreto Lara	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Director Territorial Meta			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	Dirección Territorial Meta			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Dirección Territorial Meta			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES


No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Participar en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales, incluidos los de cooperación internacional, para fortalecer el cumplimiento de las metas misionales desde el territorio.	<p>En el marco de la presente actividad contractual, se apoyó la formulación de planes, programas y proyectos institucionales mediante el seguimiento a metas misionales, la consolidación y análisis de información territorial, y la articulación con las distintas áreas de la Dirección Territorial Meta para la construcción de insumos técnicos.</p> <p>Asimismo, se contribuyó con la elaboración de reportes, matrices de seguimiento y análisis de avance que sirven de base para la toma de decisiones y el ajuste de estrategias institucionales, así como con la identificación de oportunidades de articulación que pueden fortalecer iniciativas susceptibles de cooperación, en coherencia con los lineamientos definidos por la entidad.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
2	Facilitar y participar activamente en la gestión del relacionamiento con entidades de cooperación internacional en su ámbito territorial, promoviendo la articulación de las diversas áreas de la Dirección Territorial, según los proyectos, planes o acciones de trabajo con cada cooperante.	<p>En el marco de la presente actividad contractual, se apoyó la gestión del relacionamiento con entidades de cooperación internacional en el ámbito territorial, mediante la articulación interna de las distintas áreas misionales y de apoyo de la Dirección Territorial Meta para la consolidación de insumos técnicos, reporte de avances y seguimiento a compromisos asociados a iniciativas de cooperación.</p> <p>Asimismo, se contribuyó al flujo de información entre las dependencias responsables y a la organización de matrices e instrumentos de seguimiento, facilitando la alineación de las acciones territoriales con los proyectos, planes y líneas de trabajo definidos con cooperantes, de conformidad con los lineamientos institucionales.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
3	Implementar estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional, bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los	<p>Durante el presente periodo se brindó asesoría técnica en la conformación del plan de trabajo correspondiente a los meses de mayo y junio, para los casos objeto de decisión de fondo, conforme al reparto previo elaborado por la profesional de planeación entre los siete (7) abogados disponibles, considerando las particularidades de capacidad operativa y carga laboral de cada uno.</p> <p>De igual forma, se asesoró la estructuración de los planes de trabajo de los equipos social y catastral</p>	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/evelyn_agudelo_urt_gov_co/layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6E792E31-5921-4A14-B217-723AF1B82510%7D&file=Meta%20PLANEA%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026


No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.	<p>para los mismos meses, garantizando la articulación intermisional. Así mismo, se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del mes de abril.</p> <p>Estas actividades se soportan mediante la herramienta MetaPlanea2026, elaborada por la contratista, la cual consolida la planeación mensual y permite el seguimiento paralelo de los diferentes equipos de trabajo.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
4	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación para la aplicación de los lineamientos del nivel central y los procesos misionales, estratégicos y/o de apoyo en la Dirección Territorial, como la programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad.	<p>Durante el presente periodo contractual se avanzó en el análisis de los casos destinados a integrar el preplan de intervención para la toma de decisiones de fondo programada para mayo de 2026. Como resultado, se definieron 42 casos priorizados, en coherencia con los lineamientos establecidos por el nivel central.</p> <p>Adicionalmente, se enviaron a evaluación de sala de casos 350 solicitudes para valoración y revisión de la viabilidad de su propuesta de intervención.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
5	Preparar y presentar información y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, incluyendo la relativa a los acercamientos, seguimientos y aportes de la cooperación internacional, que permita la toma de decisiones generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	<p>En cumplimiento de la obligación contractual de preparar y presentar información y análisis que fortalezcan la gestión institucional en la Territorial Meta, durante el periodo se realizó la consolidación, elaboración y entrega semanal de reportes estratégicos dirigidos al Director Territorial. Estos informes incluyeron el seguimiento detallado a la planeación y al avance de las metas asignadas para la vigencia 2026, incorporando indicadores de ejecución, alertas tempranas y propuestas de ajuste orientadas al cumplimiento oportuno de los objetivos misionales de la entidad.</p> <p>De manera sistemática se desarrollaron espacios de seguimiento técnico y administrativo con la participación de los líderes de los equipos de la ruta individual, lo que permitió analizar el comportamiento de las metas, identificar cuellos de botella y socializar las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos internos. Estos espacios no solo facilitaron la articulación interequipos, sino que también fortalecieron la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la adopción de medidas correctivas y estratégicas cuando fue necesario.</p> <p>Los insumos generados durante este ejercicio aportaron a la mejora continua en la gestión territorial, favoreciendo la planificación anticipada, la alineación con los lineamientos de nivel central y el incremento de la oportunidad y calidad en la información reportada. Con ello se garantizó que la Dirección Territorial Meta contara con elementos claros, actualizados y útiles para orientar sus acciones y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
6	Atender los requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control dentro de los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad.	<p>Durante el periodo contractual se dio cumplimiento a la obligación de atender los requerimientos de información asociados a las actividades funcionales, recibidos a través del sistema ORFEO, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radicado No. 202622200291181 del 06 de abril de 2026. Respuesta a petición radicada bajo el consecutivo No. 202630050140872 del 26 de febrero de 2026, respecto a solicitud de información en el marco del proyecto REDD, departamento del Meta. 	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
7	Elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y	Durante el presente periodo de reporte no fueron asignadas actividades orientadas específicamente a	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026


No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	desarrollar estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central.	<p>la elaboración de diagnósticos o estudios técnicos, por lo cual no se desarrollaron acciones directas en ese componente de la responsabilidad contractual.</p> <p>No obstante, durante el mes de mayo de 2026 se dio cumplimiento a la obligación asociada a proponer y desarrollar estrategias que aporten a la implementación y éxito de la política de restitución en el territorio, mediante la prestación de asesoría y acompañamiento estratégico a los equipos misionales.</p> <p>En este marco, se brindó orientación especializada para la definición de enfoques prioritarios, rutas de intervención y criterios operativos, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento de la planificación territorial y de los procesos de toma de decisiones. Este apoyo permitió identificar oportunidades de mejora, anticipar riesgos y formular recomendaciones para optimizar la ejecución de las directrices impartidas por el nivel central, consolidándose así un aporte significativo al avance y fortalecimiento de la política de restitución en la Territorial Meta.</p>	EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
8	Desarrollar las actividades para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación.	<p>En el marco de la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se desarrollaron actividades orientadas al seguimiento y reporte de información institucional de la dirección Territorial Meta, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>En este sentido, con base en la ejecución de la Dirección Territorial Meta, se realizó el cargue y actualización en el aplicativo Strategos de los indicadores a cargo, garantizando la trazabilidad y oportunidad de la información reportada, así:</p> <p>RG-1-2026-DT Meta- Solicitudes en trámite administrativo de restitución de tierras inscritas o no en el RTDAF.</p> <p>RG-12-2026-DJ-DT Meta- Decisiones de fondo notificadas en el periodo.</p> <p>RG-14-2026-DJ-DT Meta- Porcentaje de actos administrativos adoptados en la vigencia 2026 sobre los casos de Anexo 11 notificados.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
9	Realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los demás reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular los aplicativos definidos para el seguimiento.	<p>En el marco de la presente actividad contractual, se realizaron acciones asociadas al reporte, verificación y seguimiento de los instrumentos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>En este sentido, se efectuó la verificación del reporte de salidas no conformes correspondiente a la vigencia 2026 en el sistema Strategos, identificando para el primer trimestre una (1) salida no conforme, la cual se encuentra en proceso de gestión y cierre por parte del área responsable.</p> <p>Lo anterior contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de control, seguimiento y mejora continua de los procesos institucionales en la Dirección Territorial Meta.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
10	Socializar e implementar las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio.	En desarrollo de las actividades asociadas al Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG y los sistemas de información institucional, se apoyó la socialización e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento del seguimiento y la gestión institucional en territorio, a partir de la ejecución del plan de choque definido para el	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		<p>cumplimiento de metas misionales de la Dirección Territorial Meta.</p> <p>En este marco, se participó en la consolidación, organización y análisis de la información requerida para el seguimiento al cumplimiento de decisiones de fondo, incluyendo la estructuración de reportes e instrumentos de control que permitieron evidenciar el comportamiento de la ejecución frente a las metas programadas para la vigencia 2026, las cuales contemplan 173 decisiones para el primer semestre.</p> <p>Asimismo, se apoyó la socialización interna de los resultados de ejecución y de las estrategias definidas para la nivelación del rezago identificado, el cual asciende a 39 decisiones de fondo con corte a abril de 2026, facilitando la articulación entre las áreas misionales para su gestión.</p> <p>De igual manera, se contribuyó a la implementación de acciones derivadas del plan de choque, tales como la revisión y clasificación de un universo aproximado de 350 solicitudes para priorización de casos, el seguimiento a estrategias de fortalecimiento en la gestión registral y el monitoreo a la proyección de cumplimiento para los meses de mayo y junio, orientadas a garantizar el 100 % de la meta semestral.</p> <p>Por otra parte, durante el periodo contractual se brindó asesoría a los líderes de equipo responsables del reporte de los siguientes indicadores de gestión en el sistema STRATEGOS, correspondientes a los datos definitivos de la vigencia 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> • R-1.1-2026-DT Meta- Casos de comunidades étnicas con informes de caracterización adoptados CI. • JU-2-2026-DT Meta- Demandas radicadas ante los jueces de restitución de tierras durante la vigencia. • JU-4-2026-DS-DT Meta- Caracterizaciones de terceros realizados por orden judicial. • RG-12-2026-DJ-DT Meta- Decisiones de fondo notificadas en el periodo. • RG-13-2026-DJ-DT Meta- Casos de anexo 11 atendidos. • RG-14-2026-DJ-DT Meta- Porcentaje de actos administrativos adoptados en la vigencia 2026 sobre los casos de Anexo 11 notificados. • RG-23-2026-DS-DT Meta- Productos y servicios sociales en territorio para la decisión de fondo. • RG-24-2026-DS-DT Meta- Productos y servicios sociales para la presentación de demandas. • RU-1-2026-DT Meta- Casos de inscripción en el Rupta decididos. • RU-2-2026-DT Meta- Casos de cancelación de medidas de protección en el Rupta decididos. • RU-3-2026-DT Meta- Porcentaje de decisiones en el Rupta proferidas en la vigencia 2026 notificadas. • RU-4-2026-DT Meta- Porcentaje de decisiones en el Rupta proferidas en la vigencia 2026 notificadas, con ordenes a las ORIP o a la ANT, comunicadas. 	
11	Participar en reuniones y encuentros necesarios para la coordinación, capacitación o seguimiento de las	Durante el presente periodo contractual se realiza la asistencia a los siguientes espacios convocados:	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	acciones relativass a las demás obligaciones de su contrato.	<p>07 de mayo de 2026: Mesa de trabajo para el alistamiento respectivo en el marco del seguimiento In Situ que se lleva a cabo los días 11, 12 y 13 de mayo, por parte de subdirección general.</p> <p>11, 12 y 13 de mayo de 2026: Seguimiento in situ para la planeación de decisiones de fondo que serán expedidas en los meses de mayo y junio, acorde al cumplimiento del 50% de la meta</p> <p>11 de mayo de 2026: reunión de planificación de salidas a terreno para el mes de junio de 2026.</p> <p>14 de mayo de 2026: Mesa de trabajo sobre la elaboración del informe de empalme, respecto a los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 que le competen a las direcciones territoriales.</p> <p>19 de mayo de 2026: reunión de coordinación con fuerza pública para salidas a terreno del mes de junio de 2026.</p>	
12	Acompañar y propiciar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido.	<p>Durante el período de ejecución del presente contrato, el contratista realizará la entrega permanente y oportuna de información actualizada sobre el estado de las solicitudes de restitución de tierras en la Dirección Territorial Meta, destinada a los siguientes espacios de articulación y coordinación interinstitucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subcomité Departamental de Restitución del Meta. • Comité Departamental de Justicia Transicional del Guaviare. • Comité Operativo Local de Restitución de Tierras del departamento del Meta. • Comité Operativo Local de Restitución de Tierras del departamento del Guaviare. 	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<p>Durante el periodo de reporte se brindó asesoría técnica permanente al Director Territorial y a los líderes de los equipos de las rutas individual y colectiva, orientada a la toma de decisiones, la organización de cargas de trabajo y la articulación intermisional.</p> <p>De igual manera, se realizó la elaboración del informe de empalme de la Dirección Territorial Meta, mediante la formulación de los apartados correspondientes a los numerales 8.1, 8.2 y 8.3, asegurando la consolidación de información técnica, el análisis de la gestión adelantada y la adecuada estructuración de los contenidos conforme a los lineamientos definidos para este tipo de informes.</p> <p>Adicionalmente, se adelanta la gestión para el seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo de los Planes de Mejoramiento Nos. 1218 y 1219 presentados por la Dirección Territorial Meta, en articulación con las direcciones misionales competentes, así como el posterior cargue correspondiente en el subsistema STRATEGOS, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Se realizó asesoría y seguimiento técnico a la información de avance registrada en el aplicativo Portal de Estadística, verificando la consistencia de los datos correspondientes a los componentes: intermisional, documentos generados, matriz étnica, Anexo 11, RUPTA y consolidado de demandas. Los resultados de dicho seguimiento fueron socializados con los líderes de equipo y el Director Territorial para</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_05

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 6 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		<p>efectos de validación y toma de decisiones, con corte al 30 de abril de 2026.</p> <p>De igual forma, se brindó acompañamiento al seguimiento del cargue de documentos en el sistema de registro institucional, mediante la identificación de pendientes por responsable y la remisión de reportes orientativos a los distintos equipos de trabajo, con el fin de apoyar la oportuna actualización de la información.</p> <p>Se realizó asesoría a la líder judicial mediante la remisión del listado de inscripciones formalizadas en etapa administrativa, con el propósito de facilitar la planeación de las actividades de notificación y su inclusión en el plan de trabajo judicial del mes de abril.</p> <p>Así mismo, se brindó apoyo técnico a la profesional de comunicaciones para la elaboración del boletín de gestión correspondiente los departamentos de Meta y Guaviare por municipio, a través de la consolidación y remisión de información sobre la gestión desarrollada en las distintas etapas y rutas de la Dirección Territorial Meta.</p> <p>Se realizó acompañamiento al reporte de resultados de gestión en municipios PDET, conforme a los compromisos suscritos por la Dirección Territorial Meta, utilizando la matriz dispuesta por la Subdirección General, con corte al 30 de abril de 2026.</p> <p>Adicionalmente, se prestó asesoría para el impulso de casos que requieren la apertura de FMI para la culminación de sus productos catastrales, identificados como cuellos de botella relevantes para la gestión territorial, en particular aquellos remitidos a la ORIP del municipio de San Martín.</p> <p>Finalmente, se brindó apoyo técnico en la consolidación y remisión de la programación de salidas a terreno correspondientes al mes de febrero, mediante el diligenciamiento del formato SE-FO-12 "Planeación y programación de salidas a terreno y/o misionales" y el acta de la reunión respectiva, remitidos a la Subdirección General, direcciones misionales y la Oficina Asesora de Planeación del nivel central.</p>	


**inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico*

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad de la Información y lineamientos generados por la Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

**inserte tantas filas como informes tenga el contrato; tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores.*

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si
2	Si
3	Si
4	Si

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 7 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

Nota 1: Este espacio deberá diligenciarse únicamente una vez finalizado el mes correspondiente, y deberá empezar a diligenciarse en el informe número dos (2), relacionando en él todos los informes anteriores que se hayan generado en el marco del contrato.

Nota 2: Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las disposiciones relacionadas con el **manejo de datos sensibles**, conforme a lo previsto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y demás normatividad vigente sobre la materia.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< En este espacio el contratista podrá incluir observaciones relevantes sobre la ejecución contractual, avances significativos, limitaciones o situaciones que impacten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.>

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

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

- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
- Garantizó que la documentación entregada esté organizada, actualizada y disponible para la conformación del expediente contractual físico o digital, conforme GD-GU-03 GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES y al GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
- Respeté las políticas de seguridad y privacidad de la información especialmente cuando tuve acceso a datos de víctimas o información reservada. (Cuando aplique)
- Atendí oportunamente las solicitudes, requerimientos o recomendaciones del supervisor para el periodo descrito.
- Facilité la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de la ejecución contractual.
- Informé las circunstancias que pudieron afectar la ejecución o cumplimiento del contrato para el periodo descrito.
- Apoyé los requerimientos solicitados por auditorías internas o externas y requerimientos de organismos de control. (cuando aplique)
- Cumplí con las leyes laborales, de seguridad social, tributarias y de riesgos laborales aplicables a su actividad.
- Respeté las normas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, de acuerdo con el Decreto 1600 de 2024 y el Código de Integridad institucional (Resolución 947 de 2017).
- Publiqué oportunamente en la plataforma SECOP II informes y soportes para el pago (cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social, etc.), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su expedición o firma.
- Garantiqué que los documentos publicados no contengan datos sensibles ni información privada de terceros, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.
- Aseguré la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.


 EVELYN AGUDELO VEGA
 FIRMA DEL CONTRATISTA

6. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios relacionado en el presente informe, certifico que:

- El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y que las actividades desarrolladas corresponden al objeto contractual, contando con los soportes que evidencian la ejecución conforme a lo estipulado.
- Las actividades, informes productos recibidos guardan correspondencia con las condiciones pactadas en el contrato. La entrega de los resultados por parte del contratista y el recibo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD no exime al contratista de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la calidad de las actividades realizadas.

La presente certificación podrá ser objeto de ajuste únicamente en caso de configurarse un proceso de incumplimiento contractual, conforme al Procedimiento de Gestión de Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14).

Nota 1: Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus soportes técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y las directrices internas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Nota 2: El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al párrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 8 DE 8
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012.

Nota 3: La totalidad de los soportes que evidencian la ejecución contractual deberán reposar en el expediente contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en la GD-GU-03 Guía Para La Organización De Expedientes Contractuales y el GC-MA-02 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. De manera adicional se debe dar cumplimiento a la Circular 00009 de 2024 frente a lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la gestión de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.

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

Se reitera que dicho expediente constituye el repositorio oficial y controlado de la información contractual, en atención a los principios de trazabilidad, integridad y conservación documental, conforme al marco normativo de gestión documental y contratación pública vigente. Por lo tanto, el supervisor es responsable de mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

Nota 4: Con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y de las disposiciones contenidas en el Decreto 1600 de 2024, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a través de quien ejerza la supervisión deberá asegurar la oportuna publicación de la información relacionada con la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Esta información comprende, entre otros, los informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos efectuados al contratista, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, los cuales deben ser divulgados de manera íntegra y verificable.

La publicación de estos documentos deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del documento o a la ocurrencia del hecho que origina la información, dando cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública contractual previstos en el Decreto 1600 de 2024, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.


ROBERT GABRIEL BARRETO LARA
 Cargo: Director Territorial (Meta)
 SUPERVISOR

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

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