

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	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:	LIZET YULE PERAFAN		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1144030158
NUMERO CONTRATO:	1968	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	27 enero 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 agosto 2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en el desarrollo de la ruta de atención para el cumplimiento de las órdenes relacionadas con la medida complementaria de proyectos productivos urbanos, impartidas por los Jueces y/o Magistrados de Restitución dirigidas a la UAEGRTD, de acuerdo la necesidad del servicio.				
NÚMERO DE PAGO	6	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JORGE ARTURO VASQUEZ PINO/ ANTONIO AGUSTÍN MARTINEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL / COORDINADOR			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	VALLE DEL CAUCA			

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	Estructurar, acompañar y gestionar la ejecución de los planes de negocio, así como las actividades técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para su adecuada planificación, destinación, implementación y seguimiento, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con la medida complementaria de los proyectos productivos urbanos.	Realicé atención al beneficiario Daysi Fraysuli Valencia Rodríguez, en cumplimiento de lo dispuesto en la Sentencia del 26 de mayo de 2025, radicado 76001-31-21-002-2023-00147-00. Durante la atención se realizó la respectiva presentación institucional y se procedió a informarle sobre la orden relacionada con el proyecto productivo a cargo de la entidad, explicando los montos asignados, los componentes del programa de proyectos productivos y los aspectos generales del proceso, con el fin de brindar claridad sobre el alcance de la medida y las etapas a seguir para su implementación. Realicé atención al beneficiario Fernando Ocampo, del cumplimiento de la Sentencia R-018 del 20 de octubre de 2025 y de las actuaciones orientadas a la implementación del proyecto productivo aprobado a favor del beneficiario, se llevó a cabo reunión de seguimiento con el señor Fernando Ocampo, identificado con cédula de ciudadanía No. 2.471.187, residente en el municipio de Ansermanuevo, con el propósito de verificar los avances relacionados con la obtención de las cotizaciones requeridas para la ejecución del proyecto productivo correspondiente a una cristalería. Realicé atención al beneficiario Luis Alberto Caicedo En el marco del cumplimiento de la Sentencia No. 54-001-31-21-001-2019-00049-00 del 15 de octubre de 2019 y de las actuaciones orientadas a la implementación del proyecto productivo aprobado a favor del beneficiario, se llevó a cabo reunión de seguimiento para constancia de la solicitud de modificación del proyecto productivo presentada por el beneficiario Luis Alberto Caicedo, pasando de una salsamentaria a una ferretería, así como de las actuaciones adelantadas para la actualización y formalización del respectivo diseño. Se remitió al Líder Territorial la información correspondiente a la nota secretarial de la	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_TERRITORIO 2026\CTO- 1968 LIZET YULE PERAFAN\CUOTA 6- LIZET YULE PERAFAN\OBLIGACION 1

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)
		beneficiaria Nazly Liliana Angulo, con el fin de adelantar las acciones requeridas dentro del proceso de Auto Seguimiento Postfallo emitido por el Juzgado Circuito 001 Especializado en Restitución de Tierras de Cali (Valle del Cauca). Participé en la planeación y coordinación de las actividades necesarias para llevar a cabo la apertura de la cuenta de ahorros en el Banco Agrario de los beneficiarios correspondientes a los diseños presentados en la Mesa 2 y 3, garantizando el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos para el proceso. Participé en la reunión con la líder zonal para la socialización de la base de datos de proyectos productivos, con el propósito de revisar, validar y realizar seguimiento a la información relacionada con los beneficiarios y el estado de los proyectos.	
2	Diligenciar, mantener actualizadas y aportar los soportes e insumos físicos y digitales necesarios para las herramientas de gestión y los expedientes del programa de proyectos productivos urbanos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y las directrices de confidencialidad y reserva de la información.	Realicé el diligenciamiento de los documentos físicos requeridos para el ingreso al proyecto productivo urbano de los beneficiarios, con el fin de formalizar su vinculación al proceso Luis Alberto Caicedo Esta actividad incluyó la revisión, organización y verificación de la información consignada en los formatos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la estructuración y desarrollo del proyecto productivo. Realicé la solicitud del Certificado de Uso de Suelo y del Certificado de Riesgo para la beneficiaria Daysi Fraysuli Valencia Rodríguez, correspondiente al municipio de Cali. La gestión fue dirigida al profesional Álvaro Patiño, con el fin de obtener la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos relacionados con el proceso de evaluación y desarrollo del proyecto productivo de la beneficiaria.	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO- 1968 LIZET YULE PERAFAN\CUOTA 6- LIZET YULE PERAFAN\OBLIGACION 2
3	Gestionar, diligenciar y mantener actualizadas las herramientas de información y los expedientes físicos y digitales relacionados con los proyectos productivos urbanos, asegurando la entrega de los insumos y soportes documentales requeridos conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y las normas de reserva y confidencialidad aplicables.	Durante el presente periodo contractual la suscrita no tuvo lugar para el desarrollo de esta actividad; sin embargo, en caso de ser requeridas las gestiones referentes, serán realizadas de manera oportuna.	No aplica
4	Realizar, ejecutar y coadyuvar las actividades requeridas de manera transversal en nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y/o en territorio concernientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.	Realicé el diseño del proyecto productivo urbano del beneficiario Luis Alberto Caicedo, el cual fue viabilizado en mesa a nivel nacional, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos.	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO- 1968 LIZET YULE PERAFAN\CUOTA 6- LIZET YULE PERAFAN\OBLIGACION 4
5	Participar y gestionar la articulación en mesas de viabilidad, seguimiento territorial y demás espacios interinstitucionales necesarios para fortalecer la intervención y garantizar el cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con los proyectos productivos urbanos.	Participé en el seguimiento dirigido por la líder zonal, orientado a la retroalimentación y revisión de los aspectos necesarios para llevar a cabo la mesa de viabilidad, así como la verificación de los documentos requeridos para el adecuado desarrollo y desempeño de la mesa. Participé activamente en la Tercera mesa de viabilidad en la Territorial Valle del Cauca, en la cual elaboré el diseño del proyecto productivo urbano del beneficiario Luis Alberto Caicedo, en cumplimiento de las directrices técnicas y lineamientos establecidos para su formulación.	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO- 1968 LIZET YULE PERAFAN\CUOTA 6- LIZET YULE PERAFAN\OBLIGACION 5

V2

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)
6	Entregar los soportes e insumos físicos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes, así como actualizar el expediente digital del programa de proyectos productivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.	Durante el presente periodo contractual la suscrita no tuvo lugar para el desarrollo de esta actividad; sin embargo, en caso de ser requeridas las gestiones referentes, serán realizadas de manera oportuna.	No aplica
7	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO-	Durante el presente periodo contractual la suscrita no tuvo lugar para el desarrollo de esta actividad; sin embargo, en caso de ser requeridas las gestiones referentes, serán realizadas de manera oportuna	No aplica
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Envíé el diseño correspondiente de los beneficiarios Luis Alberto Caicedo para revisión y observaciones pertinentes a la profesional Luisa Acosta. Participé en la jornada de capacitación de Salud en el Trabajo a todo el personal de la empresa, en la cual se abordaron temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante la sesión se explicaron los principales riesgos presentes en las áreas de trabajo, las medidas de prevención y control, así como la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la organización. Participé activamente en la jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando el diligenciamiento de la Encuesta de Bateria de Riesgo Psicosocial, herramienta orientada a identificar factores de riesgo psicosocial presentes en el entorno laboral y su posible impacto en la salud y el bienestar de los colaboradores. Participé en la capacitación sobre Desembolsos de Proyectos Productivos, convocada por Nivel Central en la cual se socializaron los procedimientos, requisitos, lineamientos y criterios establecidos para la gestión y ejecución de los recursos asignados a los proyectos. Participé en la mesa de seguimiento con el equipo de nivel central, convocada por el profesional Diego Pacho y la líder zonal Yeili Marcela Timaná, con el propósito de revisar avances, realizar seguimiento a los procesos en curso y definir acciones para el fortalecimiento y cumplimiento de las actividades relacionadas con los proyectos productivos.	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO- 1968 LIZET YULE PERAFAN\CUOTA 6- LIZET YULE PERAFAN\OBLIGACION 8

*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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	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

4	SI
5	SI

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

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

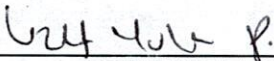
4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

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

5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

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

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


LIZET YULE PERÁFAN
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 - UAEGRD 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).



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

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

PÁGINA 5 DE 5

CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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

Nota 2: El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al parágrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012.

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

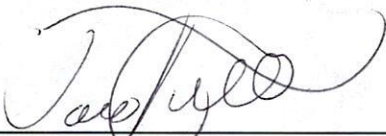
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad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

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



JORGE ARTURO VÁSQUEZ PINO
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL
SUPERVISOR



ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO
CARGO: COORDINADOR
SUPERVISOR

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