1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	AYDA LUZ BUSTAMANTE ANDRADE	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	64704043
NUMERO CONTRATO:	2828	**AÑO CONTRATO:**	2026
FECHA DE INICIO:	30-01-2026	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31-12-2026

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar actividades operativas de implementación de la ruta de atención a terceros ocupantes, mediante la aplicación de metodologías e instrumentos técnicos para el cumplimiento de órdenes judiciales en etapa judicial, la elaboración de productos documentales especializados y la generación de reportes técnicos de seguimiento, incorporando enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño.

NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	DANIEL EDUARDO FLOREZ MUÑOZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DT. BOLIVAR		

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	Elaborar un cronograma mensual de actividades operativas, especificando acciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y productos contractuales definidos.	Acorde a la programación de actividades y bajo la orientación técnica y operativa de la coordinadora del área social se asistió a la Capacitación liderada por nivel territorial sobre **Enfoque Diferencial y Perspectiva de Género**, liderada por la magistrada Ada Patricia Lallemand, en donde se brindó el mandato legal y constitucional, así como las reflexiones de las inclusiones expresas en las medidas. -Asistencia y participación virtual a la Tercera Jornada de Reinducción sobre **Cultura, Territorio y Comunidad**. -Asistencia y participación virtual a la Cuarta Jornada de Reinducción Institucional sobre **Innovación Tecnológica y gestión catastral para la restitución**.	https://onedrive.live.com/my?id=%2Fpersonal%2F2e494ea2345ce25c%2FDocuments%2FANEXO%20INFORME%20ACTIVIDADES%20MAYO%202026&viewid=02283cff%2D53de%2D45e7%2D8c22%2D9f4113606c8b
2	Aplicar instrumentos técnicos para dar cumplimiento a órdenes judiciales, incluyendo identificación y caracterización de Sujetos de Especial Protección (SEP) y caracterización de terceros,	-Se realiza la aplicación del instrumento de Identificación y/o Caracterización de Terceros, dando cumplimiento a la orden establecida en el Rad. 2014-0016502 (Predios La Lata y Bajo La Lata-Corregimiento Pichilín-Morroa). Se realizo la caracterización de manera presencial,	https://onedrive.live.com/my?id=%2Fpersonal%2F2e494ea2345ce25c%2FDocuments%2FANEXO%20INFORME%20ACTIVIDADES%20MAYO%202026&viewid=02283cff%2D53

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)
	desplazándose a los lugares del territorio departamental indicados en cada caso.	atendiéndose a 6 opositores de los convocados en el espacio. -Envío del reporte sobre el avance del registro en el sistema de las caracterizaciones de terceros (*ID: 24549, 24551, 24554, 24555, 24556, 24557) Rad. 2014-0016502 (Predios La Lata y Bajo La Lata-Corregimiento Pichilín-Morroa)* así como los informes sociales a la profesional de calidad, para que la abogada continúe con el concepto jurídico. -Se hizo envío del informe social ID 24018 a la profesional de calidad, para proceder luego de la validación al envío de respuesta del RAD. 2018-0026-01 al abogado asignado del caso para la elaboración del concepto jurídico. -Se realiza la solicitud al área catastral de la DT para el aporte de las las consultas institucionales: VUR e IGAC. -Envío de Constancia Secretarial a la profesional de calidad y abogado que lleva el caso en la DT, dando respuesta desde el área social a la orden establecida en el radicado No 2019-00072.	de%2D45e7%2D8c22%2D9f4113606c8b
3	Elaborar, actualizar y remitir periódicamente a la Dirección Social nivel central reportes de seguimiento de órdenes judiciales utilizando formatos e instrumentos técnicos.	Se continúa en este período con el registro de las ordenes judiciales recibidas por el área social en la App judicial.	https://onedrive.live.com/my?id=%2Fpersonal%2F2e494ea2345ce25c%2FDocuments%2FANEXO%20INFORME%20ACTIVIDADES%20MAYO%202026&viewid=02283cff%2D53de%2D45e7%2D8c22%2D9f4113606c8b
4	Desarrollar jornadas de recolección de información para cumplir órdenes judiciales, incluyendo elaboración y sistematización de informes de pruebas sociales, acopio documental y acciones de contactabilidad.	-Se realiza la articulación y ejecución de la ruta de contactabilidad con la revisión del expediente digital del proceso ID 166578 para dar respuesta al Auto interlocutorio bajo Radicado: 2019-00026-00, para garantizar la ubicación y comparecencia del señor JOAQUÍN LUCIO LORA DÍAZ y de los testigos colindantes (CELESTINO DÍAZ, MARÍA ANILLO y ZUNILDA HERRERA) a la audiencia de práctica de pruebas. -Se establece la gestión de contactabilidad a través de la revisión del expediente 116464 en el SRTDAF, sobre el Rad. 2020-00065-00, para el acopio documental (Registros Civiles de Nacimiento, los	https://onedrive.live.com/my?id=%2Fpersonal%2F2e494ea2345ce25c%2FDocuments%2FANEXO%20INFORME%20ACTIVIDADES%20MAYO%202026&viewid=02283cff%2D53de%2D45e7%2D8c22%2D9f4113606c8b

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)
		116464 en el SRTDAF, sobre el Rad. 2020-00065-00, para el acopio documental (Registros Civiles de Nacimiento, los Documentos de Identidad, entre otros) de los herederos determinados del solicitante fallecido, señor RAFAEL DE JESÚS ANDRADE ACOSTA.	
5	Hacer acompañamiento técnico a solicitantes para afrontamiento de audiencias e inspecciones judiciales de restitución previas al fallo con énfasis en sujetos de especial protección, articulando técnicamente con equipo jurídico judicial.	En este mes no se realizó acompañamiento técnico a audiencias e inspecciones judiciales de restitución.	NO APLICA
6	Aplicar operativamente la socialización de Ruta de Atención a Terceros implementando criterios psicosociales y de Acción Sin Daño, especialmente para casos de multiplicidad de terceros con orden de caracterización.	Cabe señalar que para la fecha no fueron asignados casos de multiplicidad de terceros.	NO APLICA
7	Generar reportes oportunamente de situaciones de riesgo o tensiones sociales que puedan afectar la restitución de tierras durante la fase judicial.	Durante este mes no se desarrollaron acciones al no presentarse situaciones de riesgo.	NO APLICA
8	Garantizar la organización y archivo en el Sistema de Registro de documentos derivados de la gestión, preservando adecuada conservación y transferencia al archivo institucional.	En este período no se recibieron documentos físicos en la gestión realizada para las respuestas a las órdenes recibidas, sin embargo, se realizó oportunamente el registro de las órdenes asignadas en la app judicial.	NO APLICA
9	Garantizar la gestión documental que se genere en el desarrollo de las actividades contractuales aplicando los procedimientos de TRD establecidos por la URT, manteniendo la organización conforme a lineamientos institucionales.	Para este mismo mes se continúa en la espera de la capacitación por parte de la profesional del área, sobre los procedimientos de TRD. Cabe señalar que se viene realizado los reportes de creación y cierre de las ordenes en el aplicativo de App judicial.	NO APLICA

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 Strategos

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)
10	Elaborar insumos y aportes técnicos para la atención y respuesta oportuna a PQRS y demás requerimientos de la Dirección Social.	Durante este mes no se desarrollaron acciones, en lo concerniente a la presente actividad contractual.	NO APLICA
11	Hacer uso personal e intransferible de claves asignadas, absteniéndose de ceder o compartir información reservada.	En lo concerniente a la presente actividad contractual, en este período se continuo con el buen uso de las credenciales de acceso del sistema de registro y demás plataformas para poder dar respuesta a las ordenes asignadas al área social.	NO APLICA
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Esta actividad contractual es realizada de manera transversal en el marco de cada una de las acciones que fueron asignadas en este período.	NO APLICA

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado especifico

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

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	NO

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.>

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 Strategos

- 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.

Aydu Luz Bustamante A

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Strategos

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.

DANIEL EDUARDO FLOREZ MUÑOZ

Cargo DIRECTOR TERRITORIAL

SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR

Cargo

SUPERVISOR

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