1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	-JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1010167042
NUMERO CONTRATO:	1228	**AÑO DE CONTRATO:**	2026
FECHA DE INICIO:	16 DE ENE DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15 DE NOV DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO:			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para ejercer la defensa judicial de la entidad en aquellos asuntos en los cuales sea vinculada, o se requiera su actuación como parte demandante o demandada; y apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos en asuntos no misionales de la entidad			
NÚMERO DE PAGO:	7	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES):**	EDNA PATRICIA RODRIGUEZ BALLEN
CARGO SUPERVISOR(ES):	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 24		
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN JURÍDICA		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR 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	Estudiar, analizar y proyectar conceptos y documentos jurídicos en asuntos no misionales de acuerdo con las solicitudes que se eleven a la dirección jurídica de restitución o en aquellas actuaciones que requieran su intervención.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
2	Apoyar, sugerir, recomendar y monitorear las acciones y/o actividades que requieran una defensa o intervención técnica, judicial y extrajudicial en procesos o procedimientos en los cuales se discutan los intereses jurídicos de la entidad y que le sean asignados por la supervisión.	En el mes de JULIO se realizaron las siguientes actuaciones: 1. 05045310300220210012200 FICHA TECNICA 2. Actualización 05045310300220210012200 3. ACTUALIZACION 11001310304420240001000 4. ACTUALIZACION DE 202500481 5. CONTESTACION OFICIO 2025-00087-00 6. Impulso	/media/informes/1228_7/adjuntos/SOPORTE_JULIO.pdf

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 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)
		procesal 2020-00348-00(1) 7. Oficio respuesta requerimiento 2026-00113 8. Personas Jurídicas (Katherine Diaz) 9. Corrección de Provisión Contable I SEMESTRE 2026 KATHERINE DIAZ 10. radicacion respuesta 2025-00087 11. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Conformación de expedientes en físico 12. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Conformación expediente 2025-00481 13. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - contestación 202500481 14. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Contestación requerimiento 202500087 15. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Impulso procesal 2020-00348 16. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Respuesta requerimiento Rad. 2026-00113 17. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - Solicitud de insumos tutela 2026-00215 18. Sent Items_ Jenny Katherine Diaz Barreto - solicitud insumos Rad. 2026-05495	
3	Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad a través de poder otorgado por el director jurídico o el director general, en procesos judiciales, conciliaciones, diligencias extrajudiciales y demás trámites administrativos en que esté presente la entidad.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
4	Registrar y actualizar de manera oportuna y constante los datos y documentación en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado – ekogui, correspondientes a las solicitudes conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.	En el mes de JULIO se actualizaron y crearon los siguientes procesos: 1. ACTUALIZACION 11001310304420240001000 2. Actualización 05045310300220210012200 3. ACTUALIZACION DE 202500481	/media/informes/1228_7/adjuntos/SOPORTE_JULIO_PxZNamy.pdf
5	Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrado en el ekogui de la agencia nacional de defensa jurídica del estado e informar al supervisor del contrato cualquier inconsistencia para su corrección dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la información.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
6	Diligenciar, actualizar y cargar en el aplicativo ekogui las fichas y anexos que serán presentados para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la agencia nacional de defensa jurídica del estado expida para tal fin.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A

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 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)
7	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo y de acuerdo con la necesidad del servicio, de conformidad con la metodología que determine la agencia nacional de defensa jurídica del estado y la política contable de la entidad	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
8	Incorporar el valor de la provisión contable en los procesos a su cargo de acuerdo con la necesidad del servicio prestado y las condiciones propias de cada caso particular, de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
9	Elaborar los proyectos de actos administrativos para la firma del director de la unidad, cuando haya lugar a ello y apoyar la sistematización de la información de las respuestas emitidas para pqrs, procesos judiciales y administrativos a cargo del grupo de defensa judicial.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
10	Proyectar los análisis de datos de los diferentes temas a cargo del grupo de defensa judicial de la dirección jurídica cuando se le solicite y generar los reportes e informes que se requieran.	EN EL MES DE JULIO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
11	Adoptar y ejercer adecuadamente la política de reserva de la información, frente a procesos y procedimientos que contengan información sensible en el marco de la ley 1448 de 2011, modificada por la ley 2078 de 2021 y las demás que las adicionen o complementen.	EN EL MES DE JULIO SE CUMPLIÓ ESTA OBLIGACION CONTRACTUAL	N/A
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Revision de las carpetas en físico y actualización de las mismas de los siguientes expedientes: 05001233300020190160900 05001310302120210007900 05001333302120160049800 05001400300720200021400 05001400301820210004200 05837333300120200006600 05837333300220170004100 08001233300020220015100 10013103042201900042400 11001310300120240047600 11001310300220210017400 11001310303220120032800 11001310303420240032900 11001310304220190042400 13244318900120180019400 13244318900120190019100 13244318900120190019200 23001333300220180063500 23001333300420220003300 41001333300920190003900	/media/informes/1228_7/adjuntos/SOPORTE_JULIO_H3gs0uz.pdf

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 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)
		44001234000020180017500 47001233300020170012600 47001233300020190010600 50001333300420190018600 50013333300720190045800 50001333300120180022300 54001333300120180022300 54001334000920160071700 68001333300120180037100 76001233300020180107600 85162318900120200025200 05001310301020240036800 05001310301820250016100 05001400300620250115300 05001400301820250088100 05042318900220250009300 05045310300220210012200 05234318900120200008700 05660408900120190010700 10013103044220210022800 11001032400020180015600 11001310300420250008700 11001310300520240052200 11001310301020250017000 11001310301420240055100 11001310301720250059500 11001310301820250036200 11001310302220240044800 11001310302420250042900 11001310302720260011300 11001310303020250042500 11001310303220240040700 11001310303320240035800 11001310304220250057200 11001310304420240001000 11001310304420240001000 11001310304520250017500 11001310305020210032200 11001310305620240044400 11001310305620250009600 11001400301420250026600 11001400301720210057700 11001400307022021010700 13160408900120240008600 13244318900120200006900 20238408900120250030000 25000234100020170022100 25000234100020220136600 25580408900120250005100 25645408900120220023700 68081310300220170011100 85410408900120250025500 85410408900120250025600	

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI

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

4	SI
5	SI
6	SI

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

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.



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.

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

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.

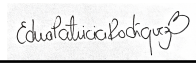
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad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

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.



EDNA PATRICIA RODRIGUEZ BALLEN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 24

SUPERVISOR