

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MERIELYS PEREZ ARRIETA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1047400558
NUMERO CONTRATO:	1792	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	23/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/05/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar, orientar y asesorar jurídicamente las gestiones que se requieran en virtud de las funciones asignadas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en las diferentes líneas de atención a cargo del Grupo				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Coordinador			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central			

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	Asesorar el desarrollo, actualización, modificación y/o creación de procedimientos, normatividad y lineamientos en virtud de las funciones asignadas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios	Para el periodo del presente informe se realizaron las siguientes actividades: - Revisión de oficio con adjuntos de radicado 2017-00156-01 - Revisión de oficio de radicado 202630050155702 - Revisión de oficio respuesta en radicado 68001312100120160013200 - Revisión de oficio respuesta en radicado 68001312100120230002801 - Revisión de oficio respuesta radicado 68001312100120200011100 - Revisión de oficio respuesta radicado 68001312100120190003301 - Revisión de oficio respuesta radicado 68001312100120160011901 - Revisión de oficio respuesta radicado 68001312100120200008601 - Revisión de RS Javier Antonio Melo - Revisión de RS TBFE – HIPÓLITO GUERRA TONCEL - Revisión de oficio respuesta radicados ORFEO 202630050234102 – 202630050234362 - 202630050243702 - Revisión de oficio de radicado 202500056-00 - Revisión de oficio radicado 68001312100120170004400 - Revisión de oficio radicado 2016 00007 - Revisión de oficio radicado 202623300242742 - Revisión oficio radicado 201600073 - Revisión de oficio Solicitud de informe de compensados - Revisión de RS LUZ OFELIA RIVERA RESTREPO: no coincide número de memorando DICAT - Revisión de RS CESAR AUGUSTO HENAO OSORIO - Revisión de RS MARY CECILIA ARICAPA - Revisión de RS FERNANDO	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA\MAYO

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)
2	Asesorar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en el seguimiento y gestión de los procesos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las órdenes a cargo del GFRTT	Para dar cumplimiento a esta obligación, se realizaron las siguientes acciones: 1. Revisión de oficio "SOLICITUD DE PRONUNCIAMIENTO Revisión de oficio de radicado 202621600257082 Revisión de oficio de radicado 202630050283252 Revisión de RS WILSON JOSE SALCEDO. 2. Revisión de oficio INCIDENTE 680813121001201900 11600 3. Revisión de oficio en caso LAS FRANCISAS I y II de radicado 2014 00009 4. Revisión de oficio radicado ORFEO 202630050219862 5. Revisión de oficio radicado 201400047	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA\MAYO
3	Acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en los asuntos de carácter sancionatorio que se requieran	Cuento con la disponibilidad de cumplir esta actividad una vez me sea asignada	
4	Orientar estrategias, propuestas y/o conceptos para solución de casos y órdenes complejas a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como proponer alternativas para el relacionamiento con los distritos judiciales	Cuento con la disponibilidad de cumplir esta actividad una vez me sea asignada	
5	Revisar informes, actos administrativos, memorandos, comunicaciones, conceptos, respuestas a requerimientos y/o derechos de petición y demás documentos a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, de manera transversal en cualquiera de las líneas de atención a cargo del GFRTT	Para el periodo del presente informe se realizaron las siguientes actividades: 1. Revisión de RS DIGNA ROSA FUENTES 2. Revisión de RS NUBIA ROSA MEJIA ACOSTA 3. Revisión de RS JOSÉ ANTONIO PEÑA PEÑA 4. Revisión de RS Cristobal Mendoza 5. Revisión de Oficio radicado 68001312100120180005501 6. Revisión de RS JAIMEATEHORTUA 7. Revisión de Oficio 2016 00030 8. Revisión de oficio 201300008 9. Revisión de RS MARÍA EUGENIA	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA\MAYO
6	Realizar la Representación Judicial y extrajudicialmente los asuntos concernientes al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, cuando se requiera	Se remite el acta con la reformulación del PM 1 160, vía correo electrónico, dirigido a todos los presentes y copiando al Coordinador de GFRTT y al líder del equipo financiero de GFRTT. El 30/04/2026 se establece una Mesa interinstitucional para definir el instrumento jurídico para la adopción del Protocolo de Cumplimiento de Órdenes Judiciales	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA\MAYO
7	Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias en especial para la atención de las audiencias judiciales y/o reuniones Interinstitucionales	Cuento con la disponibilidad de cumplir esta actividad una vez me sea asignada	
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Revisión de oficio respuesta en radicado 2017-00041-00 Revisión de documento en respuesta a radicado ORFEO 202630050321 182.	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA\MAYO
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Cuento con la disponibilidad de cumplir esta actividad una vez me sea asignada	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	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

*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

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.



MERIELY PÉREZ ARRIETA
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.

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

- 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.

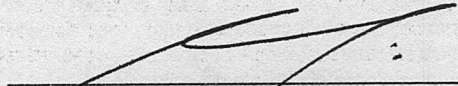
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad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

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.


ANTONIO AGUSTIN MARTÍNEZ OSPINO
Coordinador GFRTT
SUPERVISOR

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

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