

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 21/04/2026

1.	INFORMACIÓN GENERAL				
1.1.	Datos del Contrato				
Número de Contrato:	1792	Año del Contrato:	2026		
Fecha Inicio del Contrato:	23/01/2026	Fecha Final del Contrato:	15/07/2026		
Objeto:	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				
Contratista:	MERIELYS PEREZ ARRIETA	Número documento de identificación:	1047400558		
Valor Inicial del Contrato:	\$ 41.852.000	Valor Final del Contrato:	\$ 62.778.000		
1.2.	Datos Supervisor(es)				
<Indica el número de supervisores del contrato y relacionar los datos del supervisor o de los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>					
CANTIDAD DE SUPERVISOR(ES)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	CARGO/ROL	DIRECCIÓN TÉCNICA/DIRECCIÓN TERRITORIAL/OFICINA /GRUPO		
1	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO	COORDINADOR	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS		
1.3.	Relación de Garantías				
Aplica ☐		No aplica ☐			
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° < Indicar el número del contrato> de < Indicar año de la vigencia del contrato>, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora <indicar nombre de la Entidad Aseguradora>, como sigue:					
a. Garantía Inicial					
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	Fecha de Aprobación	
			Fecha Inicio	Fecha Final	
CO1.WRT.199 17451	Cumplimiento	\$ 6.277.800,00	< 20/01/2026>	<15/11/2026>	20/01/2026
b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)					
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	Fecha de Aprobación	
			Fecha Inicio	Fecha final	
CO1.WRT.190 22250	Cumplimiento	\$ 4.185.200,00	20/01/2026	<15/11/2026>	15/05/2026

1.4.

Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
CO1.CTRMOD.22 999423	12	05	2026	ADICIÓN Y PRORROGA	Dadas las necesidades del Grupo Fondo Restitución de Tierras y Territorios, es necesario seguir desarrollando las actividades descritas en el contrato No. 1792-2026. Por tanto, se hace necesario realizar modificación de adición en el valor del contrato por VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS (\$20.926.000) y prorroga por el término de DOS (2) meses hasta el 15 de julio de 2026.

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2.

SOPORTES DE ENTREGA DOCUMENTAL Y DIGITAL

2.1 Inventario Único Documental (Formato GD-FO-05)

La verificación de dicha información se soportará en concordancia con el formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58. El cual será anexo al presente formato para la respectiva finalización del contrato en relación.

2.2 Verificación de documentos generados por el contratista

La verificación de dicha información se soportará en concordancia con el formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58. El cual será anexo al presente formato para la respectiva finalización del contrato en relación.

3.

SOPORTE CIERRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

3.1. Sistemas de información que no son propiedad de la UAEGRTD

El supervisor del contrato certifica que los Sistemas de Información que no son propiedad de la UAEGRTD, pero a los cuales tuvo acceso el contratista para el desarrollo de su objeto contractual, serán inhabilitados una vez el contrato finalice su plazo de así mismo informara la novedad a las entidades según el procedimiento establecido por cada una de ellas.

3.2. Respaldo de Información

El supervisor del contrato certifica que se realizó la verificación de los activos de información, y garantiza que la información de los entregables y/o responsabilidades que hacen parte del desarrollo de las actividades del contratista, se encuentra ubicada en las carpetas compartidas dispuestas para tal fin. En cumplimiento a la Circular 00009 de 2024. "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"

3.3. Desactivación de credenciales

El supervisor del contrato garantiza que solicitó la desactivación de las credenciales del contratista, a través de GLPI No _____

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

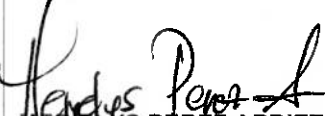
Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 21/04/2026

4.	ENTREGA DE CARNÉ INSTITUCIONAL				
Entrega de carné al supervisor		SI		NO	
Nota: El carné deberá allegarse a través de memorando al Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado para el cierre del expediente contractual del contrato en mención en cumplimiento a la Resolución No. 00395 de 2020					
5	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL				
- El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. - El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes. - Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta \\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran - Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos físicos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58. - Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes físicos solicitados en préstamo de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58. - Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los documentos físicos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con lo descrito formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO, formato de verificación documental para la finalización de CPS GD-FO-58 - Certifico que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos digitales (activos de información) que dan cuenta de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información. - Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta \\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 1792-2026 MERIELYS PEREZ ARRIETA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran. - Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible. - El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación: <Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>					

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 21/04/2026

Número de obligación	Obligación
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
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
3	Acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en los asuntos de carácter sancionatorio que se requieran
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
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
6	Realizar la Representación Judicial y extrajudicialmente los asuntos concernientes al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, cuando se requiera
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
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

Como constancia se firma el presente informe para cierre de la ejecución del expediente contractual con los respectivos anexos anteriormente descritos.


MARIELYS PEREZ ARRIETA


ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO

Firma del Supervisor
Nombres y Apellidos Supervisor
** solo para casos de supervisión compartida

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 y sus anexos deberán 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 21/04/2026

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.