

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 00425 DE 2026

"Por medio de la cual se establecen lineamientos para el cierre del proceso de empalme institucional correspondiente al periodo constitucional 2022-2026 del Gobierno Nacional."

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - UAEGRTD

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 951 de 2005, la Ley 152 de 1994 y demás normas concordantes sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los avances e indicadores reportados en el marco del Plan Nacional de Desarrollo —PND— "Colombia, Potencia Mundial de la Vida" 2022-2026, y con corte al 30 de abril de 2026, se hace necesario adoptar lineamientos que garanticen el cierre ordenado, eficiente y verificable del proceso de empalme institucional.

Que, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 951 de 2005, se expidió la Resolución No. 00374 de 2026 "Por la cual se se conforma el equipo de empalme de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, correspondiente al periodo 2022-2026 y se dictan otras disposiciones" se inició al proceso de empalme, razón por la cual resulta necesario fortalecer los mecanismos de articulación, seguimiento y consolidación de la información administrativa, financiera, jurídica y misional.

Que la identificación de asuntos estratégicos y la definición de acciones de cierre contribuyen a mitigar riesgos administrativos, jurídicos, financieros y presupuestales, así como a garantizar la continuidad de la gestión institucional.

Que las dependencias de la entidad deberán suministrar información completa, actualizada y debidamente soportada para la elaboración del informe final de gestión y demás documentos requeridos en el marco del cierre institucional.

En mérito de lo expuesto,

GJ-FO-04
V.6

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el cierre del proceso de empalme institucional correspondiente al periodo constitucional 2022-2026 del Gobierno Nacional."

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Adicionalmente a la "Resolución No. 00374 de 2026" y al "Anexo 1. Lineamientos para la elaboración del informe de empalme 2022-2026", orientados a la consolidación del estado de la gestión institucional y al cierre del proceso de empalme, con el fin de asegurar un cierre ordenado, articulado, verificable y debidamente soportado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Consolidación del estado real de la gestión. Las dependencias financieras, jurídica, de planeación y de archivo deberán efectuar un corte único de información institucional, el cual deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La ejecución presupuestal, las reservas presupuestales y los pasivos existentes.
2. Los contratos vigentes y el estado de los procesos de liquidación contractual.
3. El avance de los indicadores del plan de acción, así como las observaciones y requerimientos formulados por los entes de control respecto de vigencias anteriores.
4. El estado de las transferencias documentales y de los procesos de gestión documental y archivo

ARTÍCULO TERCERO. Identificación de asuntos críticos institucionales. Los jefes de área deberán identificar los asuntos críticos institucionales relacionados con sus competencias y, para tal efecto, deberán:

1. Definir hasta cinco (5) temas críticos prioritarios por dependencia.
2. Establecer acciones inmediatas de cierre, mitigación, seguimiento o transferencia.
3. Clasificar los demás asuntos como pendientes formalmente documentados.

ARTÍCULO CUARTO. Priorización de acciones de cierre. Las dependencias deberán priorizar el cierre de los siguientes asuntos:

1. Se revise la situación actual de los contratos (ejecución y/o cierre)
2. Recursos con riesgo de no ejecución.
3. PQRD, requerimientos y actuaciones venidas provenientes de entes de control.
4. Indicadores misionales con avance superior al noventa y cinco por ciento (95%).

PARÁGRAFO. Todo asunto que no logre ser cerrado deberá contener la respectiva justificación, acción correctiva o de seguimiento, responsable designado y fecha definida para su atención.

ARTÍCULO QUINTO. Trazabilidad y formalización de compromisos. Todos los compromisos derivados del proceso de cierre institucional deberán contar con el respectivo soporte documental. Para tal efecto:

1. Todo compromiso deberá constar en acta, correo electrónico institucional o documento equivalente.
2. Cada dependencia deberá suscribir actas parciales de seguimiento y cierre.
3. No se reconocerán acuerdos verbales que carezcan de soporte documental.

GJ-FO-04
V.6

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el cierre del proceso de empalme institucional correspondiente al periodo constitucional 2022-2026 del Gobierno Nacional."

ARTÍCULO SEXTO. Actividades para el cierre institucional. Para efectos del cierre institucional deberán adelantarse, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Actualización del Informe de Gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 19 de agosto de 2022 y el 30 de abril de 2026, junto con su respectiva matriz de seguimiento.
2. Revisión del informe y sus soportes por parte de la Oficina de Control Interno y de la Oficina Jurídica o a quien encargue para tal fin.
3. Suscripción del informe final, matriz de pendientes, actas, inventarios y demás soportes documentales requeridos.

ARTÍCULO SEPTIMO. Priorización contractual y de riesgos. La revisión contractual y administrativa deberá enfocarse en los contratos y asuntos que concentren del riesgo presupuestal, jurídico y administrativo de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO. Responsabilidad y seguimiento. Todo compromiso deberá contar con responsable asignado, acción definida y fecha de cumplimiento. Los pendientes institucionales únicamente serán válidos cuando se encuentren debidamente documentados, trazados y soportados.

ARTÍCULO NOVENO. Entrega de información. La información señalada en el presente acto administrativo, junto con los formatos y soportes correspondientes, deberá ser remitida de conformidad con el cronograma del proceso de empalme anteriormente comunicado, conforme a los lineamientos y canales definidos para su radicación y consolidación institucional, cuya segunda entrega se encuentra establecida para el 11 de junio del 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. Formato y presentación de documentos. La información y los documentos requeridos deberán ser entregados en formato editable (Word) y en formato PDF, elaborados en fuente Arial, tamaño 11, interlineado 1.5, márgenes de 2.5 cm, texto justificado y debidamente organizados, identificados y soportados, garantizando la integridad, trazabilidad, disponibilidad y veracidad de la información institucional. Los documentos deberán incluir numeración de páginas centrada, así como encabezado institucional que contenga, como mínimo, el nombre de la entidad, la dependencia emisora, la fecha, y la identificación del responsable con nombre completo, cargo y dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Inclusión de imágenes y soportes visuales. Las imágenes, gráficos, tablas o demás elementos visuales que hagan parte de los documentos deberán presentarse en formato PNG o JPG, con resolución mínima de 300 dpi, debidamente incrustados en el documento y no mediante enlaces externos. Cada elemento deberá contar con título o pie de figura que permita su correcta identificación e interpretación, garantizando su legibilidad, trazabilidad y adecuada presentación, sin pérdida de calidad al momento de su exportación a PDF.

PARÁGRAFO TERCERO. Soportes documentales. Cada informe, matriz o reporte deberá estar debidamente soportado mediante documentos verificables, tales como actas,

GJ-FO-04
V.6

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el cierre del proceso de empalme institucional correspondiente al periodo constitucional 2022-2026 del Gobierno Nacional."

reportes, certificaciones, registros o demás evidencias, los cuales deberán encontrarse debidamente identificados y asociados al contenido principal.

PARÁGRAFO CUARTO. Formato de tablas en Excel. Las matrices, tablas y demás instrumentos de consolidación de información deberán elaborarse en formato Excel (.xlsx), utilizando estructuras estandarizadas, encabezados claros y campos homogéneos que permitan su adecuada lectura, análisis y consolidación institucional.

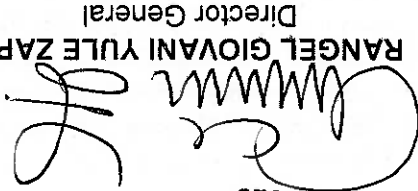
PARÁGRAFO QUINTO. Integridad de la información. Toda la información remitida deberá ser completa, veraz, verificable y coherente, garantizando la integridad documental del proceso de empalme institucional y el cierre de la gestión correspondiente.

PARÁGRAFO SEXTO. Cargue de la información digital. La información, documentos y soportes señalados en el presente artículo deberán ser cargados en el sistema, plataforma o repositorio institucional dispuesto por la entidad para tal fin, conforme a los lineamientos técnicos y de seguridad de la información establecidos. El acceso y uso del sistema será definido por la dependencia competente, garantizando la correcta organización, trazabilidad, custodia y disponibilidad de la información durante el proceso de consolidación y cierre institucional.

ARTÍCULO DÉCIMO. Remisión, radicación y envío de la información. La información, documentos y soportes requeridos deberán ser remitidos a la dependencia coordinadora del proceso de empalme institucional y radicados a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad (ORFEO), conforme a los procedimientos internos establecidos para tal fin. Adicionalmente, deberán ser enviados al correo electrónico institucional planeacion.urf.gov.co con copia a, director@urf.gov.co, clara.lopez@urf.gov.co y mario.angee@urf.gov.co, dispuesto para la consolidación de la información del empalme, dentro del término fijado en el presente acto administrativo, garantizando su correcta recepción, trazabilidad, registro y consolidación en el marco del proceso de cierre institucional.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 25 MAY 2026


RANGEL GIOVANI YULE ZAPATE
Director General

Proyecto: Mario Enrique Angee-Asesor Dirección General Unidad de Restitución de Tierras
Clara Elisa López-Asesora Dirección General Unidad de Restitución de Tierras
Revisó y Aprobó: Jaqueline Campos Rincón-Secretaría General Unidad de Restitución de Tierras
Revisó y Aprobó: Emesio Ferrán Asesor Dirección General Unidad de Asesora Restitución de Tierras

GJ-FO-04
V.6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central