



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 1 DE 4

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: 3

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1.	INFORMACIÓN GENERAL			
1.1.	Datos del Contrato Supervisado			
Número de Contrato:	3817	Año del Contrato:	2025	
Fecha Inicio del Contrato:	<19/08/2025>	Fecha Final del Contrato:	<31/12/2025>	
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar y gestionar técnicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UEGRTD, la consolidación, análisis y sistematización sistema de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento como enlace en la Dirección Territorial asignada, de acuerdo con la necesidad.			
Contratista:	WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO	Número documento de identificación:	1049615846	
Valor Inicial del Contrato:	\$32.194.000	Valor Final del Contrato:	\$32.194.000	
1.2.	Datos Supervisor(es)			
<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>				
Nombre Supervisor	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO			
Dependencia	GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
Cargo	COORDINADOR			
1.3.	Relación de Garantías			
Aplica <input checked="" type="checkbox"/>		No aplica <input type="checkbox"/>		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 4
	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: 3

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3817> de 2025>, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO, como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
21-46-101119074	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 3.219.400	13/08/2025	10/05/2026	13/08/2025

b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales)

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
N/A	Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación


N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
N/A			

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
N/A										

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

- 2.1. 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.
- 2.2. 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\SOPORTES INFORMES NC 2025\CTO-3817-2025 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
- 2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
- 2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.


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

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

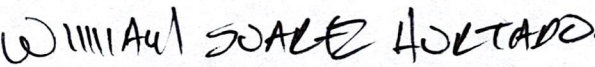
Fecha de aprobación: 10/05/2024

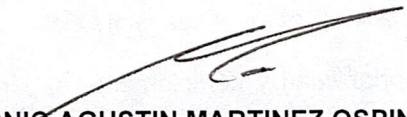
- 2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.
- 2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
- 2.7. Certifico que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad 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.
- 2.8. 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\SOPORTES INFORMES NC 2025\CTO-3817-2025 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.
- 2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.
- 2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

Número de obligación	Obligación
1	Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) estadísticas de las sentencias notificadas a la dirección territorial, (ii) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo (iii) las entregas materiales de los predios ordenados en restitución, y (iv) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, de acuerdo el plan de actividades concertado.
2	Sistematizar las providencias de restitución de tierras conforme los criterios establecidos en el Módulo Posfallo del Sistema Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente –SRTDAF, como herramienta establecida para tal fin, incluyendo todas las providencias notificadas a la Dirección Territorial, así como velar por su permanente actualización.
3	Brindar insumos necesarios para: (i) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (ii) informes de avance y cumplimiento (iii) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela.
4	Proyectar cuando se requiera los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento relacionado con las providencias que incluyan órdenes a cargo de la Dirección Territorial y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como realizar las notificaciones del caso, de acuerdo con la necesidad del servicio.
5	Realizar, ejecutar y coadyuvar las actividades requeridas de manera transversal en nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y en territorio concerniente al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.
6	Realizar acompañamiento al interior de la dirección territorial y las dependencias misionales de la UAEGRTD a fin de promover el cumplimiento de las órdenes judiciales que son competencia de la entidad y que fueron ordenadas en el marco de las sentencias de restitución de tierras y derechos territoriales.
7	Impulsar acciones o gestiones bilaterales interinstitucionales que permitan subsanar los retrasos y/o obstáculos identificados en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en el marco de las sentencias de restitución de tierras, de acuerdo con la necesidad del servicio.
8	Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.
9	Gestionar las actividades que le sean asignadas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.
10	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

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

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024


 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO


 ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en 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. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

