



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PÁGINA 1 DE 3

**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: 5

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada


Fecha de aprobación: 10/05/2024

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ	<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	34.563.115
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	3262	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	24/06/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	31/12/2025
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y gestionar la ejecución de actividades enmarcadas en la planeación, gestión y mejoramiento estratégico de los planes de acción para el cumplimiento de las sentencias judiciales en los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, que adelanta la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.			
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	7	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	ENELIA SALINAS CHIVATA
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS		
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	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 a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento al cumplimiento de las metas, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Se consolidó la información del cumplimiento de órdenes para el reporte y actualización del PIF diciembre 2025.</li> <li>1.2 Revisión y consolidación por órdenes cumplidas de evidencia documental remitida al juzgado</li> <li>1.3 Revisión y consolidación de mesas interinstitucionales reportadas en diciembre por comunidad y territorial</li> <li>1.4 Revisión y consolidación de entregas materiales y simbólicas a corte de diciembre de 2025 comunidades indígenas</li> <li>1.5 Revisión y consolidación de entregas materiales y simbólicas a corte de diciembre de 2025 comunidades Negras, Afro, Raizales y Palenqueras</li> <li>1.6 Apoyo a la coordinación de Posfallo en el informe de gestión 2025</li> </ol>	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ÉTNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA\PAGO 1
2	Orientar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la formulación, validación y consolidación de las bases de datos para los reportes de indicadores de gestión requeridos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Formato unificado de indicadores y % de avance por órdenes cumplidas a corte de diciembre 2025</li> <li>2.2 Consolidación de matriz de cumplimiento por profesional</li> <li>2.3 Consolidación de la información de cumplimiento mensual a partir de las órdenes reportadas con corte a diciembre, mediante una base de datos estructurada por territorial y comunidad.</li> <li>2.4 Consolidación de la información de cumplimiento mensual a partir de las mesas reportadas con corte a octubre, mediante una base de datos estructurada por territorial y comunidad.</li> <li>2.5 Consolidación de la información de cumplimiento mensual a partir de las entregas materiales y simbólicas de las comunidades indígenas y las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras reportadas con corte a diciembre.</li> <li>2.6 Se diseñó la matriz de seguimiento para el equipo de Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA), con el fin de establecer los lineamientos para el seguimiento de las iniciativas.</li> <li>2.7 Consolidación de información por componente establecidas en el marco de cumplimiento de órdenes judiciales.</li> <li>2.8 Apoyo a la coordinación de Posfallo en el informe de gestión 2025</li> </ol>	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ÉTNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA\PAGO 7
3	Gestionar los ajustes y/o modificaciones que se requieran en los procedimientos y documentos	No se realizó en este periodo	N/A

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 2 DE 3
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024


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)
	de los procesos que se requieran en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633 y/o 4635 del mismo año		
4	Orientar la actualización, seguimiento e implementación de la administración del Riesgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la etapa post fallo.	No se realizó en este periodo	N/A
5	Asesorar los informes y análisis sobre la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos en los procesos de cumplimiento de sentencias, armonizando los resultados periódicos en términos cuantitativos (cumplimiento de metas de indicadores) y cualitativos (calidad de la información).	5.1. Seguimiento al plan de trabajo del mes de diciembre 2025 de 15 abogados y consolidado general de porcentaje de cumplimiento de órdenes del mes de diciembre de 2025. 5.2. Seguimiento al equipo de Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA) para establecer el avance físico y financiero de las iniciativas.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIET O_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA\PAGO 7
6	Participar en los procesos de planeación, consolidación, actualización, seguimiento y/o reportes de información del Sistema Integrado de Gestión (Mejora continua de los procesos, mapas de riesgos, indicadores, Planes de mejoramiento, Plan de Acción y demás) de la Dirección de Asuntos Étnicos.	6.1. Reunión con el equipo Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA) A fin de aplicar los lineamientos para el seguimiento de las iniciativas	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIET O_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA\PAGO 7
7	Asistir a todos los comités y/o reuniones que sean programadas en desarrollo del objeto del contrato, que sean programados por la Dirección de Asuntos Étnicos o por las demás dependencias.	7.1. Reunión con el equipo Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA) A fin de aplicar los lineamientos para el seguimiento de las iniciativas	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIET O_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA\PAGO 7
8	Realizar y presentar informes de actividades, de comisiones las cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se realizó en este periodo	N/A
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica	No se realizó en este periodo	N/A

**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 Compensación de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Análisis de Datos

### 3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORMES	PUBLICADOS EN SECOP II
1	Si
2	Si
3	Si
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.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA 3 DE 3</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-15</b>
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 5</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

**4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL**

  
 FIRMA DEL CONTRATISTA

**5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO**


En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

**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 1º 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.

  
**ENELIA SALINAS CHIVATA**  
 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS  
 SUPERVISOR

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	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

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. Datos del Contrato Supervisado**

<b>Número de Contrato:</b>	3262	<b>Año del Contrato:</b>	2025
<b>Fecha Inicio del Contrato:</b>	24 de junio de 2025	<b>Fecha Final del Contrato:</b>	31 de diciembre de 2025
<b>Objeto:</b>	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y gestionar la ejecución de actividades enmarcadas en la planeación, gestión y mejoramiento estratégico de los planes de acción para el cumplimiento de las sentencias judiciales en los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, que adelanta la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.		
<b>Contratista:</b>	Margarita Rosa Nieto Muñoz	<b>Número documento de identificación:</b>	34.563.115
<b>Valor Inicial del Contrato:</b>	\$ 78.191.400	<b>Valor Final del Contrato:</b>	\$ 78.191.400

**1.2. Datos Supervisor(es)**

<b>Nombre Supervisor</b>	ENELIA SALINAS CHIVATA
<b>Dependencia</b>	DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS
<b>Cargo</b>	DIRECTORA

**1.3. Relación de Garantías**

Aplica  No aplica


Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3262 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	
45-46-101031630	Cumplimiento	7,819,140.00	24/06/2025	30/04/2026	25-06-2025


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

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
N/A	Cumplimiento	\$ N/A	N/A	N/A	N/A

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

<b>1.4.</b>	<b>Modificaciones contractuales</b>										
<b>A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación</b>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº DE MODIFICACIÓN</th> <th>FECHA MODIFICACIÓN</th> <th>TIPO DE MODIFICACIÓN</th> <th>JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>		Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	N/A		N/A	N/A		
Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN								
N/A		N/A	N/A								
<b>B. Suspensiones</b>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SUSPENSIÓN Nº</th> <th>FECHA DE SUSPENSIÓN</th> <th>FECHA INICIO SUSPENSIÓN</th> <th>TIEMPO DE SUSPENSIÓN</th> <th>FECHA ACTA DE REINICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td></td> <td></td> <td>N/A</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO	N/A			N/A	
SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO							
N/A			N/A								
<b>2.</b>	<b>SEGUIMIENTO CONTRACTUAL</b>										
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, Fensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.										
2.2.	Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI) 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 <a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?documentIdentifier=CO1.SLCNTR.15254566">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?documentIdentifier=CO1.SLCNTR.15254566</a> 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.										
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 de Planeación 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 información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROSA 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 materializó ningún riesgo previsible.										
2.10.	El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:										

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

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

Número de obligación	Obligación
1	Asesorar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento al cumplimiento de las metas, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
2	Orientar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la formulación, validación y consolidación de las bases de datos para los reportes de indicadores de gestión requeridos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales.
3	Gestionar los ajustes y/o modificaciones que se requieran en los procedimientos y documentos de los procesos que se requieran en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633 y/o 4635 del mismo año
4	Orientar la actualización, seguimiento e implementación de la administración del Riesgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la etapa post fallo.
5	Asesorar los informes y análisis sobre la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos en los procesos de cumplimiento de sentencias, armonizando los resultados periódicos en términos cuantitativos (cumplimiento de metas de indicadores) y cualitativos (calidad de la información).
6	Participar en los procesos de planeación, consolidación, actualización, seguimiento y/o reportes de información del Sistema Integrado de Gestión (Mejora continua de los procesos, mapas de riesgos, indicadores, Planes de mejoramiento, Plan de Acción y demás) de la Dirección de Asuntos Étnicos.
7	Asistir a todos los comités y/o reuniones que sean programadas en desarrollo del objeto del contrato, que sean programados por la Dirección de Asuntos Étnicos o por las demás dependencias.
8	Realizar y presentar informes de actividades, de comisiones las cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica

  
 Firma del contratista  
 MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ

  
 Firma del Supervisor  
 ENELIA SALINAS CHIVATA

**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 1º 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.