

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

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	10.497.623
NUMERO CONTRATO:	2606	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	28/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/08/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar acompañamiento al equipo de proyectos productivos familiares del Grupo Fondo de Restitución de Tierras en las actividades necesarias para atender los asuntos relacionados con cumplimiento de órdenes judiciales y de acuerdo con la necesidad del servicio				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIO			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIO			
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	Elaborar las actividades técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para la adecuada planificación, asignación, ejecución y seguimiento del acompañamiento técnico integral y de los recursos, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con los proyectos productivos.	<p>Como se hace parte de la comisión encargada de Apoyo al rediseño de Instrumentos requeridos para la Formulación y Estructuración de Proyectos Urbanos y Rurales Estratégicos – PPE del Grupo Fondo, se adelantaron las siguientes acciones:</p> <p>a. Con el liderazgo de la profesional Elizabeth Arias, se realizó retroalimentación por parte de cada uno de los profesionales participantes de la revisión inicial de los 24 instrumentos del Plan de Acompañamiento a PPE, conformándose 2 comisiones, una para realizar apoyo al rediseño de Proyectos Productivos Estratégicos Urbanos y la otra comisión para el rediseño de los Proyectos Productivos Estratégicos Rurales, con el fin de identificar y brindar propuestas de cambios a dichos formatos, con el compromiso de un nuevo encuentro para socializar, concertar y unificar propuestas.</p> <p>b. Se realizaron aportes en los Módulos de Presupuesto, Ambiental y Módulo Costos de la Unidad Productiva, los cuales serán postulados al equipo Coordinador de PPE.</p> <p>c. Finalmente se unifico en un documento los aportes de los diversos profesionales, documento que se presentó a la Coordinación del Grupo de PPE para su evaluación y aprobación.</p>	<p>SOPORTES:</p> <p>- Pdf Capturas de pantalla de las reuniones desarrolladas por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 1</p>
2	Participar en las mesas de viabilidad de los proyectos productivos integralmente con el desarrollo de los espacios de concertación, socialización y evaluación que se encuentren acordes con las estrategias establecidas para los mismos.	<p>En el periodo del presente informe, se participaron en dos encuentros:</p> <p>a. Con la coordinación de la líder de zona Sur de PPE la señora Yeily Timaná Chávez, y junto al profesional Daniel Muñoz, se recibió transferencia de conocimiento sobre Gestión Documental, Formatos e Instrumentos del Proceso de Diseño de PPE, esto con el objetivo de hacer parte de comisión técnica de revisión a Expedientes de PPE de las Territoriales de Risaralda y Valle del Cauca además de participar en las mesas técnicas de Viabilización de PPE, entrando en detalles de Sentencias proferidas por Juzgados de Tierras, Informe Técnico Predial, Acta de Inicio e Inscripción al Programa, Ficha de Caracterización del PPE Familiar, Resolución Dispersión de Recursos, y lista de chequeo de proceso de Diseño.</p>	<p>SOPORTES:</p> <p>- Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 2</p>

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)
		b. La Líder de la zona sur, la profesional Yeily Timaná, realizó transferencia de conocimiento sobre el diseño de PPE Rural, adentrando en el Formato PF-CS-FO-72, con base en un modelo de PPE de Caficultura, inició la reunión consultando a los líderes territoriales sobre número y tipo de proyectos que se encuentran en diseño para la presentación a la primera mesa de Viabilidad Vigencia 2026. En la jornada de la tarde, se abordó el diseño de PPE Urbanos, abordando lo pertinente para ello.	
3	Realizar, ejecutar y apoyar las actividades requeridas de manera transversal a nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y/o en territorio, concernientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.	<p>Se participó activamente en espacio virtual que lideró la Subdirección General en cabeza de la señora Aura Patricia Bolívar Jaime, se participó en la Capacitación sobre Lineamientos de Enfoque Diferencial, conociendo las Circulares de Persona Mayor No. 020 del año 2025, la Circular de Niños-Niñas-Adolescentes y Jóvenes - NNAJ No. 033 del año 2025 y el Protocolo Violencias Basadas en Género.</p> <p>Con la presencia de los profesionales de nivel central del grupo de PPE Familiares, y con el Profesional Diego Pacho Hurtado, se hizo la socialización por parte de las dos comisiones asignadas, la primera para PPE Rurales y la segunda para PPE urbanos, para rediseñar de una manera más pedagógica y educativa para los beneficiarios de los PPE, dándose a conocer los documentos finales, los cuales están sujetos a revisión por parte de la Coordinación del Área de PPE del Grupo Fondo de Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas-UAEGRTD, gestionando su implementación para la vigencia 2026.</p>	<p>SOPORTES:</p> <p>- Pdf Capturas de pantalla de las reuniones desarrolladas por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\ TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 3</p>
4	Planificar, ejecutar y realizar las actividades correspondientes al diseño y/o implementación de los proyectos productivos, de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos por la UAEGRTD.	<p>Se hizo conexión virtual a la capacitación liderada por Diego Pacho y el profesional Cesar Alberto Siaucho Acevedo, en la cual se socializó la reformulación del formato Código: PF-CS-FO-72, en el cual se diseña el PPE, conociendo modificaciones en los componentes de Diagnóstico, Estructuración Financiero, Anexo Ambiental y demás, el cual se espera poder implementar en el segundo trimestre del año 2026.</p> <p>Virtualmente se participó en la socialización de reestructuración del Formato PF-CS-FO-72 – Proyecto Productivo Familiar, información transferida por el Profesional Diego Pacho, el cual abordó los componentes de Diagnóstico, Estructuración, Financiero, Cronograma de Desembolso y Ficha Resumen.</p> <p>Con la coordinación del señor Diego Pacho, se participó en la capacitación sobre el proceso de Actualización de Instrumentos Operativos, tales como, PF-CS-FO-68_V5, PF-CS-FO-74_V5, PF-CS-FO-02_V6 y el PF-CS-FO-73_V7. Espacio virtual que sirvió para conocer las modificaciones a dichos instrumentos, el Formato PF-CS-FO-73_V7 fue descrito por el profesional Sergio Restrepo Castrillón, entrando en detalle sobre la importancia de la Caracterización Socioeconómica y Productiva para la Estructuración del Proyecto Productivo Estratégico-PPE.</p>	<p>SOPORTES:</p> <p>- Pdf Capturas de pantalla de las reuniones desarrolladas por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>- Pdf Ficha Diseño Formato PF-CS-FO-72</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\ TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 4</p>
5	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.	Con la coordinación de la líder de zona Sur de PPE la señora Yeily Timaná Chávez, y junto al profesional Daniel Muñoz, se recibió transferencia de conocimiento sobre Gestión Documental, Formatos e Instrumentos del Proceso de Implementación de PPE, esto con el objetivo de hacer parte de comisión técnica de revisión a Expedientes de PPE de las Territoriales de Risaralda y Valle. Abordando formatos como el Informe de Acompañamiento Técnico Integral a Proyectos Productivos, Matriz de Valoración de Capacidades, Acta de Concertación de primer desembolso, Cronograma de Desembolsos.	<p>SOPORTES:</p> <p>- Pdf Capturas de pantalla de las reuniones desarrolladas por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\ TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 5</p>

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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)
		Se hizo conexión a la capacitación liderada por el profesional Juan Felipe Rozo Díaz, quien detalló sobre el Procedimiento de Viáticos y Comisiones, detallando: 1. Tipos de Comisiones, 2. Requisitos para Aprobación de Comisiones, 3. Parámetros para Comisiones de Servicio, 4. Flujo de Legalización de una Comisión, 5. Formato Documento Soporte de Gastos de Transporte Informal, 6. Legalización de Gastos de Transporte Informal y 7. Proceso de Segundo Autorizador.	
6	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	En este periodo contractual no se desarrollaron actividades de esta obligación, no obstante, se está en la disposición de realizar actividades cuando se asignada o el ejercicio de ejecución lo requiera.	NO APLICA
7	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se participó en encuentro virtual de Socialización de ajuste al Acuerdo 054 del año 2023, inicialmente el profesional Luis Eduardo Posada abordó el tema de Programación de desembolsos al Banco Agrario, seguidamente el compañero Sergio Restrepo, refirió cambios al Acuerdo, en el componente Ambiental, en los sectores de Agroecología, Asociatividad y Jurídico.	SOPORTE: - Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams. \\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\ TERCER PAGO\OBLIGACIÓN 7

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si
2	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 INTERVENTORIA.
- 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.
- Apyé 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.

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- 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.



DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA
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.
- 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 AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO
COORDINADOR GFRTT
SUPERVISOR

* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

Cargo

SUPERVISOR

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