

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 6
	<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: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO		<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	76.327.577
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	2757	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2026	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	29-01-2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	31-08-2026	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>				
<p>Presta sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar en la gestión de atención de las medidas de restitución en la etapa pos-fallo y coadyuvar en el desarrollo de los procesos y procedimientos definidos por la UAEGRTD en el Territorio Nacional, con el propósito de dar cumplimiento a las órdenes judiciales impartidas por los despachos especializados en Restitución de Tierras.</p>				
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	3	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	Antonio Agustin Martinez Ospino	
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	COORDINADOR			
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:</b>	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS			
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	Valle del Cauca			

## 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	Acompañar en la ejecución de los procesos y/o procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, que le sean solicitados a fin de dar el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo en la etapa pos-fallo, en la línea de atención que le sea asignada.	<p>Informe de Gestiones – Proceso de Restitución de Tierras  <b>Predios “El Porvenir” y “El Porvenir II” Febrero – marzo 2026</b>            En el marco del proceso de restitución de tierras, se adelantaron diversas gestiones administrativas relacionadas con la entrega material de los predios “El Porvenir” y “El Porvenir II”.            El <b>19 de febrero de 2026</b>, se elaboró y remitió al correo institucional al señor Edgar Clavijo de la Unidad un borrador de soporte solicitando la reprogramación de la diligencia de entrega material de los predios, con el fin de ajustar la fecha inicialmente prevista y garantizar la adecuada coordinación logística.            Posteriormente, en atención al <b>Auto N° 008 del 17 de febrero de 2026</b>, el Coordinador del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, <b>Antonio Agustín Martínez Ospino</b>, presentó oficio solicitando el aplazamiento de la diligencia programada para el <b>5 de marzo de 2026</b>. La petición se fundamentó en la ausencia de contrato fiduciario vigente y en la necesidad de culminar procesos administrativos de contratación de transporte especial. En consecuencia, se solicitó al despacho judicial reprogramar la entrega para el <b>mes de mayo de 2026</b>, con el compromiso de garantizar la logística y la participación de las instituciones convocadas.            En cumplimiento de órdenes judiciales, el <b>24 de febrero de 2026</b> se remitió correo electrónico a los funcionarios y colaboradores correspondientes, en apoyo a la orden <b>ID. 140720</b>, bajo advertencia de desacato. De igual manera, el <b>25 de febrero de 2026</b> se enviaron comunicaciones a varias direcciones institucionales para dar soporte a las órdenes judiciales <b>ID. 170019 y 170651</b>, asegurando la debida notificación y coordinación interinstitucional.            De esta manera, se evidencia que durante el mes de febrero se realizaron las gestiones necesarias para garantizar tanto el cumplimiento de las órdenes</p>	<p><a href="http://192.168.101.131/fondo_supervision_ops/2026/SOPORTES_INFORMES_TERRITORIO_2026\CTO-2757-2026-JIMMY_JEOVANY_POLINDARA_VELASCO/marzo de 2026">192.168.101.131/fondo_supervision_ops/2026/SOPORTES_INFORMES_TERRITORIO_2026\CTO-2757-2026-JIMMY_JEOVANY_POLINDARA_VELASCO/marzo de 2026</a></p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 2 DE 6

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

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)
		<p>judiciales como la preparación logística de la entrega material de los predios. El proceso se encuentra actualmente pendiente de nueva programación en mayo de 2026, condicionado a la suscripción del nuevo contrato fiduciario y a la culminación de los trámites administrativos de transporte.</p> <p>Informe de Gestiones – marzo 2026</p> <p>1. Reprogramación de diligencia (Auto No. 008 del 26 de enero de 2026)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fecha prevista:</b> 5 de marzo de 2026.</li><li>• <b>Gestión:</b> Se recibió llamada de la Inspectoría de Convivencia y Paz de La Celia, Risaralda (Norida Lizeth Zemanate), solicitando apoyo militar/policial (GOES) y apoyo logístico (alimentación y hospedaje).</li><li>• <b>Resultado:</b> Tras comunicación con Jorge Castillo (URT Bogotá), se informó que la diligencia no podía adelantarse por falta de contrato con la fiducia. Se notificó a la Inspectoría que la actividad sería reprogramada, probablemente para mayo.</li><li>• <b>Acciones de soporte:</b> Se enviaron correos a los funcionarios correspondientes y se dejó trazabilidad de la gestión. <i>"No es posible adelantar la actividad en la fecha prevista, toda vez que aún no se cuenta con el contrato suscrito con la fiducia."</i></li></ul> <p>2. Solicitud de información de beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fecha:</b> 10 de marzo de 2026.</li><li>• <b>Gestión:</b> Se remitió correo a <a href="mailto:erika.pito@urt.gov.co">erika.pito@urt.gov.co</a> solicitando información de contacto de beneficiarios.</li><li>• <b>Objetivo:</b> Consolidar datos necesarios para la coordinación de procesos de restitución.</li></ul> <p>3. Comunicación con Jorge Castillo (URT Bogotá)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestión:</b> Se envió correo electrónico a <a href="mailto:jorge.castillo@urt.gov.co">jorge.castillo@urt.gov.co</a> con copia a <a href="mailto:hamiddaza0424@gmail.com">hamiddaza0424@gmail.com</a>, reiterando la solicitud de reprogramación y apoyo logístico para la diligencia de entrega de predios ordenada en el Auto No. 008.</li><li>• <b>Objetivo:</b> Formalizar la gestión y dejar constancia documental de la solicitud.</li></ul> <p>4. Requerimientos de estado actual de transferencias (Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras – Pereira)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fecha:</b> 10 de marzo de 2026.</li><li>• <b>Gestión:</b> Se solicitó al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios (GFRTT) información sobre el estado actual de las transferencias de varios predios, en cumplimiento de autos interlocutorios.</li><li>• <b>Predios involucrados y vencimientos (2-3 abril 2026):</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>La Despensa 1 y 2</i> – GFRTT.</li><li>○ <i>La Irochira y Bellavista</i> – transferencia a CARDER.</li><li>○ <i>La Luna</i> – transferencia al Fondo.</li><li>○ <i>La Estrella</i> – trámite de escrituración y pago de impuesto predial.</li><li>○ <i>La Esperanza</i> – transferencia a Parques Nacionales Naturales.</li><li>○ <i>Restitución por equivalencia</i> – documentación pendiente del beneficiario.</li></ul></li></ul>	



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

PÁGINA 3 DE 6

**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

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)
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Observación:</b> Se reiteró la falta de acceso a GLPI, credenciales y VPN, lo cual ha dificultado el seguimiento oportuno. "Se ordenó lo siguiente: REQUERIR al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios... so pena de desacato."</li> </ul> <p>Nota aun no cuento con las herramientas tecnológicas para adelantar un buen trabajo. (Glpi- Correo Electrónico – Ingreso A La Nube – Carpeta Compartida De Datos Anexos Proceso Grupo Fondo Y Muchas De La Solicitudes De información No Han Sido Respondidas -VPN, etc. etc....)</p>	
2	Proyectar y/o elaborar conceptos, informes, memorandos, comunicaciones, actas o insumos necesarios para la consolidación de respuestas a requerimientos y/o derechos de petición en la etapa pos-fallo, requeridos en cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	Durante el presente periodo contractual el suscripto contratista no tuvo lugar para el desarrollo de esta actividad; sin embargo, en caso de ser requeridas las gestiones referentes, serán realizadas de manera oportuna	NA
3	Gestionar las actividades que se requieran para la oferta, compra, transferencia y administración de predios, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	Durante el mes de enero, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA
4	Presentar al supervisor del contrato, un cronograma con las actividades a desarrollar en atención al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio y la periodicidad que le sea indicada por este	Durante el mes de enero, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	NA
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.	<p>Predio Quinchía (Jeremías Manzo Mora) En el marco de la postulación del predio ubicado en <b>Carrera 16 No. 5-21, Quinchía, Risaralda</b>, identificado con ficha catastral <b>665940100000001510001000000000</b> y matrícula inmobiliaria <b>293-16415</b>, se adelantó la gestión de recopilación y verificación de documentos soporte requeridos por la Unidad de Restitución de Tierras (URT).</p> <p>La gestión consistió en reunir los principales documentos oficiales relacionados con el inmueble, entre ellos: constancia de uso del suelo expedida por la Secretaría de Planeación, concepto ambiental emitido por la CARDER, certificados de tradición y libertad, escrituras públicas, cédulas de los titulares, paz y salvo de impuesto predial y normativa urbanística del PBOT aplicable. Esta recopilación permitió consolidar un expediente completo que refleja la situación jurídica, fiscal, ambiental y urbanística del predio.</p> <p>Posteriormente, el día <b>10 de marzo de 2025</b>, se realizó el <b>envío oficial vía correo electrónico</b> a la profesional <b>Jessica Losada (URT)</b>, cumpliendo con la entrega de los anexos remitidos por el señor <b>Jeremías Manzo Mora</b>. Con ello se garantizó la trazabilidad de la gestión y la disponibilidad de la información para su análisis institucional.</p>	\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES TERRITORIO 2026\CTO-2757-2026-JIMMY JEOVANY POLINDARA VELASCO\Marzo\Actividad 5
6	Asistir a los espacios y/o encuentros que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias, en especial para la atención de las audiencias y/o reuniones Interinstitucionales, de acuerdo con la necesidad del servicio.	Durante el mes de enero, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	N/A

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 4 DE 6
	<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: 6

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)
7	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Durante el mes de enero, el suscrito contratista no dispuso de espacio para llevar a cabo esta actividad; no obstante, en caso de ser necesarias, las gestiones correspondientes serán realizadas de manera oportuna.	N/A
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.		NA

\*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

**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

\*inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
NA	NA

**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 INTERVENTORÍA.
- 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.
- Apoyé 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.
- 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.


Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégico

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 5 DE 6
	<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: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

- Garantice 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.
- Asegure la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.

  
**JIMMY JOVANY POLINDARA VELASCO**  
**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  
 SUPERVISOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégico



<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>

<b>PÁGINA: 6 DE 6</b>
<b>CÓDIGO: GC-FO-15</b>
<b>VERSIÓN: 6</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

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