

	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:	Nery Catalina Vásquez Castro ✓		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1022360417 ✓
NUMERO CONTRATO:	1508	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	22/01/2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2026 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p>Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con el propósito de apoyar en la formulación, actualización, socialización, fortalecimiento institucional y seguimiento de los lineamientos técnicos establecidos, orientados a la adecuada implementación por parte de las direcciones territoriales, para garantizar la correcta individualización de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF).</p>				
NÚMERO DE PAGO	4 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Andrés Ignacio Baez Alba ✓	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Director Técnico			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	Dirección Catastral y de Análisis Territorial			
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	Apoyar técnicamente en los procesos de formulación, actualización y socialización de los lineamientos definidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial, orientados a la correcta individualización de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), conforme a los estándares técnicos establecidos.	<p>1.1 Reunión socialización sesión 1: equipo catastral DT Tolima, temáticas: generalidades, recepción de la solicitud y microfocalización. 07 de abril</p> <p>1.2 Reunión socialización sesión 2: equipo catastral DT Tolima, temáticas: ITP, ITP Rupta y mesa de análisis de casos. 08 de abril</p> <p>1.3 Reunión socialización sesión 3: equipo catastral DT Tolima, temáticas: Sujetos colectivos, Guía de análisis de cabida y linderos, Informe de calidad. 09 de abril</p>	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_1
2	Ejecutar actividades de revisión y seguimiento de los productos técnicos catastrales elaborados por las Direcciones Territoriales, que se encuentren en etapa administrativa o judicial dentro del proceso de restitución de tierras, asegurando su calidad y conformidad con los lineamientos institucionales.	<p>2.1 Revisión de calidad y consistencia para productos técnicos ITC, ITG, planos, ITP, Resolución de Inscripción, y proyecto de demanda para un (1) caso con ID 1077136 - DT Tolima (primera y segunda revisión).</p> <p>2.2 Se realizó la gestión de revisión de la solicitud de habilitación del MVC para los siguientes polígonos de la DT Tolima: 96642, 203344 y 1042697, los cuales fueron habilitados exitosamente. Asimismo, se revisaron los IDs 51362 y 51377; sin embargo, se evidenció una inconsistencia, por lo que no fue posible gestionar su solicitud de habilitación del MVC.</p>	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_2
3	Participar en la elaboración de conceptos técnicos y productos especializados, en coordinación con las áreas o grupos del nivel nacional, garantizando su alineación con los lineamientos técnicos vigentes.	3.1 Se realizó la revisión y el diligenciamiento y consistencia de Plan de Mejoramiento 1219 propuesto por la DT Tolima en 3 oportunidades.	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_3
4	Realizar el control topológico de los productos geoespaciales generados por las Direcciones Territoriales asignadas, así como orientar y apoyar los procesos de ajuste requeridos para subsanar inconsistencias detectadas	4.1 Se realizó la revisión y el reporte de la topología para la DT Tolima.	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_4
5	Acompañar y participar activamente en mesas técnicas, reuniones de coordinación y demás espacios de	5.1 Se participó en la Revisión preliminar: planeación II Trimestre_DT Tolima. 20 de marzo	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR



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

PÁGINA 2 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


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)																								
	articulación que se desarrollen entre la Dirección Catastral y las Direcciones Territoriales, en el marco de las funciones asignadas.	<p>5.2 Se realizó el alistamiento de información para el seguimiento de operativo – Dirección Territorial Tolima</p> <p>5.3 Se participó en la reunión de Seguimiento operativo – Dirección Territorial Tolima. 14 de abril</p> <p>5.4 Se adelantaron gestiones para la DT Tolima relacionadas con: (i) la articulación entre la DT Cauca y la DT Tolima para el ajuste en el MVC del ID 1143461; y (ii) el seguimiento con el grupo de articulación para conocer el estado de la solicitud del usuario con el gestor de Ibaqué.</p>	O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_5																								
6	Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes (PQRs) formuladas por entidades gubernamentales y privadas, que le sean asignadas por la supervisión del contrato	El trabajo es por demanda y en el presente mes no se presentaron necesidades al respecto.	N/A																								
7	Revisar y validar las solicitudes de segundo autorizador para la ejecución de actividades de campo por parte de los profesionales catastrales en las Direcciones Territoriales asignadas, conforme a los protocolos establecidos.	<p>Se revisaron los siguientes segundos autorizadores:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID COMISIÓN</th> <th>TERRITORIAL</th> <th># IDS</th> <th># REV I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>202603413</td> <td>Dirección Territorial Bolívar</td> <td>6</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>202604235</td> <td>Dirección Territorial Cauca</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>202603103</td> <td>Dirección Territorial Magdalena</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>202603156</td> <td>Dirección Territorial Nariño</td> <td>13</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>202602102</td> <td>Dirección Territorial Putumayo</td> <td>12</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ID COMISIÓN	TERRITORIAL	# IDS	# REV I	202603413	Dirección Territorial Bolívar	6	1	202604235	Dirección Territorial Cauca	8	2	202603103	Dirección Territorial Magdalena	4	3	202603156	Dirección Territorial Nariño	13	2	202602102	Dirección Territorial Putumayo	12	1	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_7
ID COMISIÓN	TERRITORIAL	# IDS	# REV I																								
202603413	Dirección Territorial Bolívar	6	1																								
202604235	Dirección Territorial Cauca	8	2																								
202603103	Dirección Territorial Magdalena	4	3																								
202603156	Dirección Territorial Nariño	13	2																								
202602102	Dirección Territorial Putumayo	12	1																								
8	Ejecutar todas aquellas actividades complementarias o conexas que resulten necesarias para el cumplimiento eficiente, oportuno y diligente de las obligaciones contractuales, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.	<p>8.1 Se asistió a Socialización de la Guía de Sujetos Colectivos por Ruta Individual. 20 de marzo</p> <p>8.2 Se asistió a la Reunión planes de trabajo - Plan de Mejoramiento No. 1219. 26 de marzo</p> <p>8.3 Se realizó Informe de actividades de acuerdo con los parámetros establecidos.</p> <p>8.4 Se consolidó la documentación pertinente para cuenta de cobro.</p> <p>8.5 Se cargó de cuenta de cobro a la plataforma SECOP</p> <p>8.6 Asistió a la reunión con el IGAC donde se abordó la socialización de la capa de informalidades de la base catastral. 13 de abril</p>	Z:\CPS_DICAT_2026\1508_2026_C C_1022360417_VASQUEZ_CASTR O_NERY_CATALINA\PAGO 04\OBLIGACION_8																								

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
01	SI
02	SI
03	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.

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

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

N/A

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.
- Garantí 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.



 NERY CATALINA VÁSQUEZ CASTRO

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.

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

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.


ANDRÉS IGNACIO BÁEZ ALBA
 DIRECTOR TÉCNICO DIRECCIÓN CATASTRAL
 SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
 Cargo
 SUPERVISOR

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