

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

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA TERESA CADENA BERNAL	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52694497
NÚMERO CONTRATO:	846	AÑO CONTRATO:	2026
FECHA DE INICIO:	13 de enero de 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	30 de junio de 2026
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar jurídicamente la estrategia de litigio en el marco de la restitución de derechos étnico territoriales que adelanta la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de acuerdo con los lineamientos de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.			
NÚMERO DE PAGO	4	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ENELIA SALINAS CHIVATA
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS		
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	Asesorar a la Dirección de Asuntos Étnicos y a las direcciones territoriales, en la articulación y desarrollo de la estrategia de litigio en el marco del proceso de restitución de derechos étnico territoriales, de acuerdo con lo establecido por los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.	N/A	N/A
2	Orientar e implementar la estrategia para la adopción de las medidas cautelares consagradas en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, estrategia que está enmarcada en los procesos de restitución de derechos étnico-territoriales que se adelantan desde la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	N/A	N/A
3	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales de restitución de derechos territoriales étnicos adoptadas en sede judicial y/o en trámites de medidas cautelares, en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.	<p>1. Los días 6 y 7 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Valle del Cauca</p> <p>2. Los días 14 y 15 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Cesar</p>	<p>1. Soporte: Informe de comisión Fecha: 6 y 7 /04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 3\ACTIVIDAD 1</p> <p>2. Soporte: Informe de comisión Fecha: 14 y 15 /04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 3\ACTIVIDAD 2</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)
4	Asesorar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de conceptos jurídicos en el marco de las estrategias de litigios de los procesos de restitución de derechos étnico-territoriales	N/A	N/A
5	Representar judicialmente o extrajudicialmente en el marco de la gestión para la restitución de derechos étnico territoriales a los pueblos y comunidades étnicas y, en desarrollo de las acciones que adelanta la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en especial en los casos requeridos y/o asignados por la Dirección de Asuntos Étnicos.	N/A	N/A
6	Asesorar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la realización de informes para órganos de investigación y control, Congreso de la República, Comisión de Monitoreo y Seguimiento a los Decretos Ley y, requerimientos de pueblos étnicos.	1. El 9 de abril se proyecta y tramita respuesta a la defensoría del Pueblo sobre el caso Barrulia.	1. Soporte: Correo Fecha: 9/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 6\ACTIVIDAD 1
7	Brindar acompañamiento, en caso de que se requiera, a las Direcciones Territoriales en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos	1. Los días 6 y 7 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Valle del Cauca. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas. 2. Los días 14 y 15 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Cesar. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.	1. Soporte: Informe de comisión Fecha: 6 y 7 /04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 7\ACTIVIDAD 1 2. Soporte: Informe de comisión Fecha: 14 y 15 /04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 7\ACTIVIDAD 2
8	Adelantar la gestión de la información requerida para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales en la etapa judicial de los procesos de restitución de derechos étnico-territoriales y el trámite de medidas cautelares dispuestos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011 y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	1.El 4 de abril se envía correo electrónico al equipo de planeación informando las novedades encontradas en el reporte de indicadores de las direcciones territoriales en etapa judicial 2.Los días 6 y 7 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Valle del Cauca. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas. 3.Los días 14 y 15 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Cesar. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.	1.Soporte: Correo. Fecha: 4/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 8\ACTIVIDAD 1 2.Soporte: Informe de comisión Fecha: 6 y 7 /04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 8\ACTIVIDAD 2 3.Soporte: Informe de comisión

	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)
			<p>Fecha: 14 y 15 /04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 8\ACTIVIDAD 3</p>
9	<p>Brindar acompañamiento, en caso de que se requiera, a las Direcciones Territoriales en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos</p>	<p>1. Los días 6 y 7 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Valle del Cauca, Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.</p> <p>2. Los días 14 y 15 de abril se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Cesar. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.</p>	<p>1. Soporte: Informe de comisión</p> <p>Fecha: 6 y 7 /04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 9\ACTIVIDAD 1</p> <p>2. Soporte: Informe de comisión</p> <p>Fecha: 14 y 15 /04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 9\ACTIVIDAD 2</p>
10	<p>Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>	<p>1. Los días 5, 6, 7 y 8 de abril se desplaza el equipo designado de la coordinación judicial para la realización de la mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Valle del Cauca, Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.</p> <p>2. Los días 13, 14, 15 y 16 de abril se desplaza el equipo designado de la coordinación judicial para la realización de la se realiza mesa técnica de seguimiento a las matrices de órdenes judiciales en etapa judicial y matriz de gestión étnica de etapa judicial, con los profesionales jurídicos de la DT Cesar. Igualmente, la revisión de las demandas rechazadas.</p>	<p>3. Soporte: Informe de comisión</p> <p>Fecha: 5, 6, 7 y 8 /04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 10\ACTIVIDAD 1</p> <p>4. Soporte: Informe de comisión</p> <p>Fecha: 13, 14, 15 y 16 /04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 10\ACTIVIDAD 2</p>
11	<p>Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.</p>	<p>1. El 9 de abril se realiza reunión con la pasante de la universidad nacional y la profesional social de la coordinación para coordinar actividades propias de la pasantía para los estudios preliminares de Togoima, Santa Rosa y Ricaurte.</p> <p>2. El 9 abril se realiza la coordinación y programación de la mesa técnica de demandas rechazadas e inadmitidas, actualización de matriz de gestión étnica en etapa judicial y matriz de órdenes judiciales de las direcciones territoriales de Cesar y Tolima</p>	<p>1. Soporte: Acta de la reunión</p> <p>Fecha: 9/04/2026</p> <p>LINK</p> <p>\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACION 11\ACTIVIDAD 1</p> <p>2. Soporte: Correo electrónico</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 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>3. El 9 de abril se proyecta y tramita respuesta de derecho de petición de Conafrovi.</p> <p>4. El 15 de abril se realiza la coordinación y programación de la mesa técnica de demandas rechazadas e inadmitidas, actualización de matriz de gestión étnica en etapa judicial y matriz de órdenes judiciales de las direcciones territoriales de Apartadó, Bolívar, Cauca- Neiva, Córdoba, Putumayo y Chocó</p> <p>5. El 15 de abril se proyecta el informe General de Gestión DAE – Etapa Judicial.</p>	<p>Fecha: 09/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 11\ACTIVIDAD 2 3.Soporte: Correo electrónico Fecha: 9/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 11\ACTIVIDAD 3 4.Soporte: Correo electrónico Fecha: 15/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 11\ACTIVIDAD 4 5.Soporte: Correo electrónico Fecha: 15/04/2026 LINK \\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\846_2026_CC_52694497_MARIA TERESA CADENA BERNAL\PAGO 4\OBLIGACIÓN 11\ACTIVIDAD 5</p>

Informe de actividades ejecutadas en el periodo de gestión

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 de actividades ejecutadas en el periodo de gestión

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 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

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.
- Garantiqué 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.


 MARIA TERESA CADENA BERNAL
 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 6 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

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.

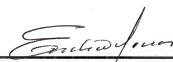
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad 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.


ENELIA SALINAS CHIVATÁ
 Directora de Asuntos Étnicos
 SUPERVISOR

*** NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR**
 Cargo
 SUPERVISOR

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