1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GERARDO TENORIO SECUE		**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	76.297.892
NUMERO CONTRATO:	962	**AÑO CONTRATO:**	2016	
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15 SEPTIEMBRE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, como Sabedor Étnico para orientar, validar y acompañar los procesos de articulación cultural entre las comunidades étnicas y la Dirección de Asuntos Étnicos, aportando conocimientos milenarios de las comunidades tradicionales, metodologías ancestrales y acompañamiento territorial en los espacios de concertación, en el marco de la Ruta Étnica, y bajo los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.				
NÚMERO DE PAGO	4	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	ENELIA SALINAS CHIVATA	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCIÓN 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	Aportar los conocimientos milenarios y las metodologías ancestrales de las comunidades tradicionales para apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la caracterización, cartografía social, línea de tiempo, estudios preliminares y demás documentación de afectaciones territoriales étnicas, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	Durante este periodo no se realizó esta obligación	N/A
2	Orientar la identificación, delimitación, ubicación y georreferenciación con pertinencia cultural, en los casos de protección de los territorios étnicos y/o procesos de restitución en marcha en sede administrativa y/o judicial, mediante la aplicación de métodos directos, indirectos, colaborativos y/o mixtos.	Acompañe el Seguimiento a procesos de restitución de tierras. Justificación: Esta acta trata directamente sobre procesos de restitución territorial, revisión de fallos y acompañamiento territorial, lo cual se ajusta directamente a esta obligación.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 2"

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 Strategos

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)
3	Facilitar los procesos de diálogo intercultural entre comunidades y la Dirección de Asuntos Étnicos los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, compartiendo conocimientos tradicionales de las comunidades étnicas, acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y lo establecido en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011.	**Realice Seguimiento y apoyo a personas desplazadas y despojadas del territorio** **Justificación:** Esta acta se enfoca en el acompañamiento a comunidades desplazadas, fortalecimiento del diálogo con autoridades tradicionales y defensa del territorio, lo cual corresponde al **diálogo intercultural y restitución de derechos territoriales**.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 3"
4	Colaborar en la planificación, desarrollo de espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos y demás espacios comunitarios relacionados con la restitución de derechos territoriales.	**Realice acompañamiento en la creación de entidad veedora de derechos étnicos** **Justificación:** Esta acta trata sobre **creación de espacios organizativos y concertación comunitaria**, lo cual corresponde directamente a esta obligación.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 4"
5	Coadyuvar la estructuración de armonización de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos en el marco de los procesos misionales.	**Realice Implementación del Kwe'sx Tul y Agroecología** **Justificación:** El Kwe'sx Tul implica **armonización territorial, soberanía alimentaria, economías propias y pervivencia cultural**, lo cual encaja con esta obligación.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 5"
6	Acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos y/o a la Dirección General a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.	Participe en la reunión mensual del Consejo de Mayores y Mayoras en articulación con el componente de pedagogía social, con el fin de hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales y fortalecer la articulación institucional y territorial.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 6"
7	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.	Para este periodo realice el informe de actividades del mes de abril de 2026	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4"
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	Apoye en el seguimiento al SEIP – Educación Propia. Justificación: El SEIP corresponde a fortalecimiento cultural, educación propia y	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_7629789

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)
		pervivencia cultural, que normalmente se ubica en actividades complementarias de la Ruta Étnica.	2_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 4\SOPORTES\SOPORTES\OBLIGACION 8"

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado especifico

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 Secretaria 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
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.

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 Strategos

- 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.

Gerardo Tenorio Secue.

GERARDO TENORIO SECUE
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.

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 Strategos

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 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR
Cargo
SUPERVISOR

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