	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	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:	PEDRO ARIEL ARIZA PINZON ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	91526084 ✓
NUMERO CONTRATO:	2448	AÑO CONTRATO:	2026
FECHA DE INICIO:	29 ENERO 2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	30 JUNIO 2026 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar actividades operativas de implementación de la ruta de atención a terceros ocupantes, mediante la aplicación de metodologías e instrumentos técnicos para el cumplimiento de órdenes judiciales en etapa judicial, la elaboración de productos documentales especializados y la generación de reportes técnicos de seguimiento, incorporando enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño</p>			
NÚMERO DE PAGO	4 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	FREDY MARTIN MORA RAMIREZ ✓
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL ✓		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCIÓN SOCIAL ✓		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	SEDE BARRANCABERMEJA ✓		

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 un cronograma mensual de actividades operativas, especificando acciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y productos contractuales definidos.	Durante el periodo informado se realizó 5 informes de caracterización de terceros en la etapa judicial, los cuales fueron asignados previamente por la coordinadora social, con ID de producto: 30189: 29312; 30327	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4
2	Aplicar instrumentos técnicos para dar cumplimiento a órdenes judiciales, incluyendo identificación y caracterización de Sujetos de Especial Protección (SEP) y caracterización de terceros, desplazándose a los lugares del territorio departamental indicados en cada caso	Para el periodo informado se le envía al líder social el reporte de ejecución de productos sociales para el seguimiento del cumplimiento de órdenes judiciales, aplicando en las caracterizaciones asignadas los formatos establecidos para cada caso en particular, dejando el reporte en la Matriz Access de seguimiento judicial.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4
3	Elaborar, actualizar y remitir periódicamente a la Dirección Social nivel central reportes de seguimiento de órdenes judiciales utilizando formatos e instrumentos técnicos.	<p>En el periodo informado se realizó la visita al terreno de los siguientes señores:</p> <p>Luz Mary Rodríguez Corredor, orden judicial con RAD. 2025-00019 y con ID de producto: 30189, se entregó (1) informe de estado actual del terreno.</p> <p>Bárbara Castrillón, Orden Judicial con RAD. 2025-00019 y con ID de producto: 30189, se entregó (1) informe de estado actual del terreno</p> <p>Alberto Guevara Ramos, Orden Judicial con RAD. 2025-00019 y con ID de producto: 30189, se entregó (1) informe de estado actual del terreno.</p> <p>Rubén Emilio Mendoza Palacio, Orden Judicial con RAD. 2025-00019 y con ID de producto: 30189, se entregó (1) informe de estado actual del terreno.</p> <p>Igualmente se realizó la caracterización y se entregó el respectivo informe:</p>	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4 ✓

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 5
	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>Iván Sarmiento Ruiz, Orden Judicial con RAD. 2021-00109 y con ID de producto: 29312, se entregó (1) informe de caracterización.</p> <p>Bibiano Jaimes Ruiz con Rad. 2020-0013801 y con IDE de producto: 30327, se entregó un informe de caracterización</p>	
4	Desarrollar jornadas de recolección de información para cumplir órdenes judiciales, incluyendo elaboración y sistematización de informes de pruebas sociales, acopio documental y acciones de contactabilidad.	<p><u>Durante el presente periodo se realizaron las siguientes gestiones de contactabilidad de terceros:</u></p> <p>ID: 14554, se realizaron acciones para la contractibilidad de Luz Mary Rodríguez Corredor, debido a que por auto judicial se ordenó contactarlos, para coordinar visita con el fin de establecer el estado actual del predio.</p> <p>ID: 14554, se realizaron acciones para la contractibilidad de Bárbara Castrillón, debido a que por auto judicial se ordenó contactarlos, para coordinar visita con el fin de establecer el estado actual del predio.</p> <p>ID: 14554, se realizaron acciones para la contractibilidad de Alberto Guevara Ramos, debido a que por auto judicial se ordenó contactarlos, para coordinar visita con el fin de establecer el estado actual del predio.</p> <p>ID: 14554, se realizaron acciones para la contractibilidad de Rubén Emilio Mendoza Palacio, debido a que por auto judicial se ordenó contactarlos, para coordinar visita con el fin de establecer el estado actual del predio.</p> <p>ID: 14555, se realizaron acciones para la contractibilidad de IVAN SARMIENTO RUIZ, debido a que por auto judicial se ordenó contactarlo, debido a que en la comunicación se identificó como vivientes, lo anterior para establecer su condición de segundos ocupantes.</p> <p>ID: 14948, se realizaron acciones para contractibilidad del señor BIBIANO JAIMES ORTIZ, por intermedio de su hermano BELARMINO JAIMES ORTIZ, toda vez que el tribunal ordeno su contractibilidad por intermedio del hermano debió a la enfermedad psiquiátrica de don BIBIANO</p>	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4
5	Hacer acompañamiento técnico a solicitantes para afrontamiento de audiencias e inspecciones judiciales de restitución previas al fallo con énfasis en sujetos de especial protección, articulando técnicamente con equipo jurídico judicial.	*Se aportaran los insumos sociales requeridos para audiencias.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4
6	Aplicar operativamente la socialización de Ruta de Atención a Terceros implementando criterios psicosociales y de Acción Sin Daño, especialmente para casos de multiplicidad de terceros con orden de caracterización.	* Se realizó el diligenciamiento de matriz en Excel que contiene información de terceros que posiblemente necesitan representación judicial, para que estos casos sean priorizados en las mesas bilaterales. Se dio aplicación Ruta de Atención a Terceros, como consta en los ID de producto: 30189; 29312; 30327.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4
7	Generar reportes oportunamente de situaciones de riesgo o tensiones sociales que puedan afectar la restitución de tierras durante la fase judicial.	Se realizaron reuniones con los abogados judiciales de la Dirección Territorial para revisar aquellos casos complejos y elaborar insumos sociales para impulsarlos en etapa judicial.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4
8	Garantizar la organización y archivo en el Sistema de Registro de documentos derivados de la gestión, preservando adecuada conservación y transferencia al archivo institucional.	Se recibió por parte de la dirección social orientaciones sobre la identificación y abordaje de conflictividades sociales que se pueden presentar en etapa judicial.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4
9	Garantizar la gestión documental que se genere en el desarrollo de las actividades contractuales aplicando los	En el periodo informado no se realizó traslado documental, toda vez que estamos sujetos al concepto jurídico.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RÖ_ARIEL\PAGO 4

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 5
	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)
	procedimientos de TRD establecidos por la URT, manteniendo la organización conforme a lineamientos institucionales.		
10	Elaborar insumos y aportes técnicos para la atención y respuesta oportuna a PQRS y demás requerimientos de la Dirección Social.	En el mes de Abril 2026 se apoyó a las PQRS que llegaron y aportando los documentos solicitados en los requerimientos.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4
11	Hacer uso personal e intransferible de claves asignadas, absteniéndose de ceder o compartir información reservada.	Se utilizó con responsabilidad y confidencialidad las claves, credenciales y expedientes asignados para el cumplimiento de las órdenes judiciales.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	*Se participó el 21 de abril de 2026 la capacitación sobre Sensibilización en torno a la utilidad e importancia de trabajar con enfoque psicosocial y cualificar en herramientas de atención con enfoque psicosocial, dirigida a profesionales de la Dirección Territorial Magdalena Medio, de manera presencial.	Z:\CONTRATOS_2026\2448_2026_C C_91526084_ARIZA_PINZON_PED RO_ARIEL\PAGO 4

*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
1	SI 
2	SI 
3	SI 
4	N/A

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	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

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


PEDRO ARIEL ARIZA PINZÓN
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.

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

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.


FREDY MARTIN MORA RAMIREZ
 Director Territorial
 SUPERVISOR

 * NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

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





RE: Informe de Actividades mes de Abril 2026

Desde Diana Sofia Cabrera De La Peña <diana.cabrera@urt.gov.co>

Fecha Mar 28/04/2026 11:55

Para Pedro Ariel Ariza Pinzon <pedro.ariza@urt.gov.co>; Jaher Steven Torrado Nino <jaher.torrado@urt.gov.co>

CC Maria Del Coral Parra Díaz <delcoral.parra@urt.gov.co>; Carmen Antonia Bermudez Padilla <carmen.bermudez@urt.gov.co>

Cordial Saludo,

Se procede con visto bueno de GD.

Quedo atenta a sus comentarios e inquietudes.

Feliz día.

Cordialmente,

Diana Sofía Cabrera de la Peña

Líder de Gestión Documental

TERRITORIAL MAGDALENA MEDIO BARRANCABERMEJA

Barrancabermeja: Calle 49 # 4-24 Sector comercial

diana.cabrera@urt.gov.co

www.restituciondetierras.gov.co

De: Pedro Ariel Ariza Pinzon <pedro.ariza@urt.gov.co>

Enviado: martes, 28 de abril de 2026 11:43

Para: Jaher Steven Torrado Nino <jaher.torrado@urt.gov.co>

Cc: Maria Del Coral Parra Díaz <delcoral.parra@urt.gov.co>; Carmen Antonia Bermudez Padilla <carmen.bermudez@urt.gov.co>; Diana Sofia Cabrera De La Peña <diana.cabrera@urt.gov.co>

Asunto: Informe de Actividades mes de Abril 2026

Barrancabermeja, Santander abril 28 de 2026

Doctor(as)

Jaher S Torrado Niño

María del Coral Parra Díaz

Carmen Antonia Bermúdez Padilla

Diana Sofía Cabrera de la Peña



RE: Informe de Actividades mes de Abril 2026

Desde Jaher Steven Torrado Nino <jaher.torrado@urt.gov.co>

Fecha Mar 28/04/2026 13:46

Para Pedro Ariel Ariza Pinzon <pedro.ariza@urt.gov.co>

CC Maria Del Coral Parra Diaz <delcoral.parra@urt.gov.co>; Carmen Antonia Bermudez Padilla <carmen.bermudez@urt.gov.co>; Diana Sofia Cabrera De La Peña <diana.cabrera@urt.gov.co>

Amablemente remito visto bueno para el trámite de referencia.

De: Pedro Ariel Ariza Pinzon <pedro.ariza@urt.gov.co>

Enviado: martes, 28 de abril de 2026 11:43

Para: Jaher Steven Torrado Nino <jaher.torrado@urt.gov.co>

Cc: Maria Del Coral Parra Diaz <delcoral.parra@urt.gov.co>; Carmen Antonia Bermudez Padilla <carmen.bermudez@urt.gov.co>; Diana Sofia Cabrera De La Peña <diana.cabrera@urt.gov.co>

Asunto: Informe de Actividades mes de Abril 2026

Barrancabermeja, Santander abril 28 de 2026

Doctor(as)

Jaher S Torrado Niño

María del Coral Parra Díaz

Carmen Antonia Bermúdez Padilla

Diana Sofía Cabrera de la Peña

Cordial saludo,

Por medio del presente correo me permito enviar el cuadro de actividades del mes de ABRIL de 2026 para que por favor me den el respectivo visto bueno o las observaciones del caso.

Quedo Atento a sus comentarios y/o sugerencias.