	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:	Henry David Salcedo Zea ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1030645593 ✓
NÚMERO CONTRATO:	505 ✓	AÑO CONTRATO:	2026 ✓
FECHA DE INICIO:	08/01/2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	30/11/2026 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
<p>Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar y acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en el equipo de planeación realizando gestión, seguimiento, construcción de los procesos y procedimientos del plan de acción e indicadores en el marco del cumplimiento de las órdenes judiciales del GFRTT.</p>			
NÚMERO DE PAGO	5 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO ✓
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR ✓		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS ✓		
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 la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, así como de los indicadores y estrategias asociados a los procesos a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	<p>Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de abril se realizó la siguiente actividad en el marco de la ejecución contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En búsqueda de asegurar el correcto diligenciamiento de la información en la herramienta de gestión posfallo de segundos y terceros frente al decreto 1623 de 2024, se procede a asistir a una reunión programada el día 15 de mayo de 2026 en la cual se verifica la presentación que se va a mostrar a los profesionales sociales para el correcto diligenciamiento de la información. ➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido realizar la actualización de las ordenes en proceso al modelo de priorización, se procede a registrar los datos de segundos ocupantes y terceros de buena fe en el drive relacionado el día 06 de mayo de 2026. 	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEAMAYOActividad 1
2	Acompañar la actualización, ajuste y mejora de los procesos y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Con ánimo de asegurar la constante actualización de las bases correspondientes a segundos ocupantes y terceros de buena fe, se procede a consolidar e ingresar datos con corte del 31 de abril de 2026 de ambas bases con el fin de presentar las cifras oficiales por parte del GFRTT en el mes de mayo, en la cual se genera como cifra oficial un total de 1.495 segundos ocupantes y 616 terceros de buena fe. ➤ En búsqueda de asegurar que las DT realicen un seguimiento pertinente a cada uno de los segundos ocupantes y terceros de buena fe se procede a remitir a cada una de ellas las bases discriminadas por departamento y dirección territorial el día 13 de mayo de 2026. 	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEAMAYOActividad 2



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)
3	Realizar y apoyar las actividades transversales requeridas en nivel central y/o en territorio, orientadas al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">➤ Por solicitud del coordinador del GFRTT se genera en conjunto con el equipo de análisis de información un total de 16 informes de gestión de cada una de las DT a nivel nacional en la cual se registra la información de todas las líneas de cumplimiento tanto en periodo histórico como en periodo Petro, esta información se remite mediante correo electrónico el día 02 de mayo de 2026.➤ Por solicitud de Margarita Contreras fue requerido remitir la actualización de los registros que se deben subir al módulo posfallo de segundos y terceros, por lo cual se remite un total de 1153 registros que se deben subir a la herramienta, esta información se remite mediante correo electrónico el día 11 de mayo de 2026.	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEA\MAYO\Actividad 3
4	Consolidar y suministrar los insumos necesarios para la preparación de documentos institucionales, tales como respuestas a PQRSDf, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, informes de gestión, conceptos y demás comunicaciones requeridas para la adecuada operación del Grupo.	<ul style="list-style-type: none">➤ Por solicitud de la procuraduría se requirió remitir información correspondiente a los segundos ocupantes y terceros de buena fe con corte al 30 de abril, por lo cual se procedió a organizar la información en el archivo indicado y se remitieron las bases correspondientes mediante correo electrónico el día 11 de mayo de 2026.➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido un tablero de datos de segundos ocupantes y terceros de buena fe, el cual se encuentra especificado por departamento y municipio, estos se remiten el día 11 de mayo de 2026 mediante correo electrónico.➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido diligenciar un archivo solicitado por la contraloría con información de segundos ocupantes y terceros de buena fe, se procede a diligenciar esta información y se remite mediante correo electrónico el día 11 de mayo de 2026.➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido remitir la información de las ordenes proferidas en el periodo del presidente Petro, por lo cual se procede a remitir la información tanto para la línea de segundos ocupantes como terceros de buena fe mediante correo electrónico el día 12 de mayo de 2026.	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEA\MAYO\Actividad 4
5	Participar en los espacios de formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, contribuyendo a la identificación de riesgos, oportunidades de mejora y acciones de fortalecimiento.	<ul style="list-style-type: none">➤ Con ánimo de lograr una sinergia frente al empalme que se va a realizar con la entrega de los archivos de John Alvarez por sus vacaciones se procede a programar una reunión el día 19 de mayo para recibir los archivos correspondientes.➤ En búsqueda de asegurar el correcto diligenciamiento de la información en la herramienta de gestión posfallo de segundos y terceros frente al decreto 1623 de 2024, se procede a asistir a una reunión programada el día 15 de mayo de 2026 en la cual se verifica la presentación que se va a mostrar a los profesionales sociales para el correcto diligenciamiento de la información.	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEA\MAYO\Actividad 5

	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)
6	Entregar los insumos necesarios para dar respuesta a los actos administrativos, PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiere para la correcta operación del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por requerimiento de John Álvarez fue solicitado los datos de las víctimas en el exterior con respecto a segundos ocupantes y terceros de buena fe, en el cual se especifican órdenes proferidas, órdenes cumplidas y órdenes en proceso, esta información se remitió el día 13 de mayo de 2026. ➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido la información de órdenes en la región del Catatumbo, se remite esta información tanto para segundos ocupantes como terceros de buena fe mediante correo electrónico el día 13 de mayo de 2026. ➤ Por solicitud de Juan Mejía fue requerido realizar la actualización de las cifras para el décimo tercer informe de seguimiento a la implementación de la ley de víctimas y restitución de tierras, se procede a actualizar la información de segundos ocupantes, terceros de buena fe y medidas transitorias con corte al 31 de diciembre de 2025 y se envía mediante correo electrónico el día 19 de mayo de 2026. ➤ Por solicitud de Henry Duran fue requerida la información correspondiente a las hectáreas en sentencia y entregadas en el gobierno Petro e histórico, esta información se remite mediante correo electrónico el día 4 de mayo de 2025. ➤ Por solicitud de Juan Manuel Mejía fue requerido remitir la información correspondiente a las ordenes del municipio de Roldanillo en el valle del cauca, esta información se remite mediante correo electrónico el día 20 de mayo de 2026. 	Z:\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 505-2026 HENRY DAVID SALCEDO ZEA\MAYO\Actividad 6
7	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Durante el periodo de informe no se ejecutaron acciones encaminadas a realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO., sin embargo, me encuentro con la disposición para realizarlas una vez me sean asignados.	NO APLICA
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Durante el periodo de informe no se ejecutaron acciones encaminadas a Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato., sin embargo, me encuentro con la disposición para realizarlas una vez me sean asignados.	NO APLICA

Este informe es como obligación contractual, según se clasifica en 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

Este informe es como obligación contractual, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, diligencia todos los informes anteriores.

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 Estratégicos



Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si
2	Si
3	Si
4	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.
- 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.



HENRY DAVID SALCEDO ZEA
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

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

	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

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 AGUSTIN MARTINEZ OSPINO
 Coordinador GFRTT
 SUPERVISOR

* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

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