	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:	WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1049615846 ✓
NÚMERO CONTRATO:	956 ✓	AÑO CONTRATO:	2026 ✓
FECHA DE INICIO:	13/01/2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/10/2026 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar y gestionar técnicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UAEGRD, la consolidación, análisis y tización sistema de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento como enlace en la Dirección Territorial asignada.</p>			
NÚMERO DE PAGO	5 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ 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

N o -	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	<p>Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) estadísticas de las sentencias notificadas a la dirección territorial, ii) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo iii) las entregas materiales de los predios ordenados en restitución, y (iv) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, de acuerdo el plan de actividades concertado.</p>	<p>Durante el periodo reportado, realicé la actualización y el diligenciamiento de las herramientas de gestión e información del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, conforme a la obligación contractual establecida. En este marco, consolidé las estadísticas de las sentencias notificadas a la Dirección Territorial, efectué el seguimiento al avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo, registré las entregas materiales de los predios ordenados en restitución y reporté las actividades desarrolladas para este propósito. Estas acciones se llevaron a cabo de acuerdo con los procedimientos definidos por el Grupo y en coherencia con el plan de actividades concertado, garantizando la trazabilidad, verificación y oportunidad de la información institucional.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPOR TES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO\Actividad 1</p>
2	<p>Sistematizar las providencias de restitución de tierras conforme los criterios establecidos en el Módulo Posfallo del Sistema Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente -SRTDAF, como herramienta establecida para tal fin, incluyendo todas las providencias notificadas a la Dirección Territorial, así como velar por su permanente actualización.</p>	<p>Durante el periodo objeto del informe, brindé apoyo en la sistematización de las providencias de restitución de tierras en el Módulo Posfallo del Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (SRTDAF), atendiendo los lineamientos definidos por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. En desarrollo de esta actividad, realicé el cargue, la revisión, validación y actualización continua de las providencias notificadas a la Dirección Territorial, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de la información registrada. Así:</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPOR TES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO\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

N o	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)
		Radicado	ID	Hecho Victimizante	Dirección Territorial	
		050003121 101- 202200081- 00	105 08	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202300017- 00	104 09	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202300005- 00	105 13	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202000078- 00	105 12	Ambo s	ANTIOQUIA	
		050003121 002- 201900074- 00	105 47	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 002- 202200124- 00	105 15	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 002- 202100003- 00	105 14	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202300055- 00	106 17	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202300058- 00	106 19	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 001- 202300061- 00	106 44	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 01- 202300047 0-00	106 16	Aband ono	ANTIOQUIA	
		050003121 002-	106 45	Aband ono	ANTIOQUIA	



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

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

PÁGINA 3 DE 6


CÓDIGO: GC-FO-15

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)								
		<table border="1"> <tr> <td>201900074-00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>050003121002-202000100-00</td> <td>10650</td> <td>Abandono</td> <td>ANTIOQUIA</td> </tr> </table>	201900074-00				050003121002-202000100-00	10650	Abandono	ANTIOQUIA	
201900074-00											
050003121002-202000100-00	10650	Abandono	ANTIOQUIA								
3	<p>Brindar insumos necesarios para: (i) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (ii) informes de avance y cumplimiento (iii) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación. No obstante, es importante señalar que la misma fue atendida en periodos anteriores.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO \Actividad 3</p>								
4	<p>Proyectar cuando se requiera los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento relacionado con las providencias que incluyan órdenes a cargo de la Dirección Territorial y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como realizar las notificaciones del caso, de acuerdo con la necesidad del servicio.</p>	<p>Durante el periodo del informe, brindé apoyo en la elaboración y gestión de comunicaciones vinculadas a las providencias que contienen órdenes dirigidas a la Dirección Territorial y al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. En este marco, realicé el envío de notificaciones por correo electrónico conforme a los lineamientos institucionales, asegurando la oportunidad y la trazabilidad en el cumplimiento de las disposiciones judiciales.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO \Actividad 4</p>								
5	<p>Realizar, ejecutar y coadyuvar las actividades requeridas de manera transversal en nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y en territorio concernientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.</p>	<p>Durante el periodo reportado, brindé apoyo en el desarrollo y la articulación de acciones transversales tanto en el nivel central como territorial, en coordinación con los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, orientadas al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, conforme a las necesidades del servicio. Estas actividades contribuyeron a fortalecer el seguimiento, la coordinación interinstitucional y la gestión adecuada de los procesos, en coherencia con los lineamientos establecidos.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO \Actividad 5</p>								
6	<p>Impulsar acciones o gestiones bilaterales interinstitucionales que permitan subsanar los retrasos y/o obstáculos identificados en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en el marco de las sentencias de restitución de tierras, de acuerdo con la necesidad del servicio.</p>	<p>Durante el periodo del informe, brindé apoyo en la promoción de acciones y gestiones bilaterales de carácter interinstitucional, orientadas a mitigar retrasos y superar dificultades en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en el marco de las sentencias de restitución de tierras. Para ello, realicé seguimiento a las providencias sistematizadas y apoyé los procesos de articulación institucional, contribuyendo a agilizar su ejecución y a garantizar la continuidad de los trámites conforme a los lineamientos establecidos.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO \Actividad 6</p>								
7	<p>Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.</p>	<p>Durante el periodo reportado, suministré y organicé los soportes documentales necesarios para la creación, administración y actualización de los expedientes físicos y digitales asociados a las sentencias sistematizadas, conforme a los procedimientos definidos por la UAEGRTD. Estas actividades se realizaron bajo principios de reserva, confidencialidad y adecuada custodia documental, asegurando la integridad, trazabilidad y conservación de la información institucional.</p>	<p>\\192.168.101.131\fondo_su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO \Actividad 7</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

N o -	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)
8	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO	Durante el periodo cubierto por este informe, hubo disposición para llevar a cabo la obligación mencionada; no obstante, no se asignaron actividades relacionadas.	No Aplica
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	<p>Durante el periodo cubierto por este informe, en desarrollo de la obligación "Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato", se realizó la asistencia a las siguientes actividades convocadas por la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad "13-05-2026 Reinducción Institucional URT 2025-2026". • Actividad "19-05-2026 Capacitación manejo del tiempo URT". • Actividad "15-05-2026 Capacitación Ley 1448-2011 Ley de Víctimas y Restitución de Tierras URT". 	<p>\\192.168.101.131\fondos\su_pervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 956-2026 WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO\CTO-956-2026 MES MAYO\Actividad 9</p>

*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	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.

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 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

- 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.


WILLIAM ALEXÁNDER SUAREZ HURTADO
 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.

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


	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

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 AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO
 Coordinador
 SUPERVISOR

* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

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