	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	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:	DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	10.497.623
NUMERO CONTRATO:	2606	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	28/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/08/2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar acompañamiento al equipo de proyectos productivos familiares del Grupo Fondo de Restitución de Tierras en las actividades necesarias para atender los asuntos relacionados con cumplimiento de órdenes judiciales y de acuerdo con la necesidad del servicio				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ANTONIO AGUSTÍN MARTÍNEZ OSPINO	
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADOR GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIO			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIO			
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	Elaborar las actividades técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para la adecuada planificación, asignación, ejecución y seguimiento del acompañamiento técnico integral y de los recursos, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con los proyectos productivos.	En el periodo del presente informe se participó en el siguiente encuentro: a. La Profesional Dora Patricia Duran León socializó la Ley 1448 del año 2011 de, ley de víctimas y Restitución de Tierras, la Ley 2078 del mismo año y la Ley 2421 del año 2024, la primera prórroga la ley 1448 por 10 años y la segunda la modifica, la señora Patricia adentro en lo Axiológico y los Principios de la ley 1448, ley marco para la Unidad de Restitución de Tierras – URT., seguidamente adentro en el Derecho Internacional Humanitario – DIH.	SOPORTES: - Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams. 192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_NIVEL_CENTRAL_2026\CTO_2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 1
2	Participar en las mesas de viabilidad de los proyectos productivos integralmente con el desarrollo de los espacios de concertación, socialización y evaluación que se encuentren acordes con las estrategias establecidas para los mismos.	En el periodo del presente informe, se realizó: Se participó activamente en las Mesas de Validación de PPE de las Territoriales de los Departamentos de Cauca y Nariño, en la cual se presentó 2 proyectos en los que se apoyó su diseño, dos PPE Rurales ubicados en el departamento de Nariño municipio de los Andes, el primero en la línea productiva Avícola y el segundo en la Implementación de Cultivo de Café y Plátano. Adicional a ello se conoció mediante las presentaciones de los diferentes profesionales los demás PPE que se presentaron en la mesa de viabilidad.	SOPORTES: - Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams. - Pdf Presentación de 2 PPE. 192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_NIVEL_CENTRAL_2026\CTO_2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 2
3	Realizar, ejecutar y apoyar las actividades requeridas de manera transversal a nivel central dentro de los equipos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios y/o en territorio, concernientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad, de acuerdo con la necesidad del servicio.	a. De manera virtual se participó y empoderó en la socialización de la actualización de los formatos PF-CS-MA-01 Manual Operativo para el Desarrollo del Programa Proyectos Productivos en el Marco del Cumplimiento de las Providencias, del formato PF-CS-PR-01 Diseño e Implementación de Proyecto Productivo_V8, del formato PF-CS-FO-72_V3 Proyecto Productivo Familiar, igualmente del PF-CS-FO-126 Acta de Conformación del Comité Operativo del Proyecto Productivo Estratégico, el formato PF-CS-FO-125 Acta Mesa Técnica Proyectos Productivos Estratégicos y del PF-CS-FO-127 Acta de Legalización Técnica y Financiera. Conociendo los nuevos Lineamientos de los Proyectos Productivos, Generalidades del Procedimiento, se conoció la manera para diseñar los PPE y formatos de las Actas posteriores al Comité Operativo.	SOPORTES: Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams. 192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_NIVEL_CENTRAL_2026\CTO_2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 3



No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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>b. Se conoció de manera virtual las actualizaciones que tuvieron los formatos GC-FO-08 Estudios Previos Contrato Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión y GC-FO-54 Informe Final de Actividades y Certificación Supervisor (es) – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, procedimientos requeridos para el normal desarrollo de actividades contractuales y cierre de las mismas.</p>	
4	<p>Planificar, ejecutar y realizar las actividades correspondientes al diseño y/o implementación de los proyectos productivos, de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos por la UAEGRTD.</p>	<p>1. En desarrollo de actividades de cumplimiento e implementación de PPE, se ejecutó:</p> <p>a. Con base en la Sentencia No. 068 del Juzgado Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pasto, se apoyó a la Dirección Territorial Nariño en el diseño del PPE de la beneficiaria y su grupo familiar, PPE en la línea productiva Avícola, a implementar en el municipio de los Andes Nariño, PPE que fue presentado en la mesa de viabilidad del día 4 de mayo del año 2026, y el cual fue aprobado.</p> <p>b. Con base en la Sentencia No. 088 del Juzgado Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pasto, se apoyó a la Dirección Territorial Nariño en el diseño del PPE del beneficiario y su grupo familiar, PPE en Caficultura con Plátano, a implementar en el municipio de los Andes Nariño, PPE que fue presentado en la mesa de viabilidad del día 4 de mayo del año 2026, y el cual fue aprobado.</p> <p>2. En el proceso de fortalecer herramientas teóricas para el diseño de los PPE, se participó en las siguientes capacitaciones virtuales:</p> <p>a. El líder territorial de Nariño Juan Carlos Velasco, impartió conocimientos sobre el Sistema de Producción Porcícola, adentrando en información sobre los procesos de Cría-Levante y Ceba, Parámetros productivos de cerdos de cría, Índices de producción porcícola de levante, Parámetros de instalaciones y Bebederos para levante y ceba, finalizando con la formulación de un PPE en la misma línea productiva.</p>	<p>SOPORTES: - Pdf's y Excel con diseños de 2 PPE.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_NIVEL_CENTRAL_2026\CTO_2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 4</p>
5	<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>En el marco del proceso de actualización de diseños de los formatos de diseño de los PPE, se participó activamente en los siguientes encuentros:</p> <p>a. Virtualmente se participó en la socialización de la actualización del Formato PF-CS-FO-72_V3, formato de diseño de PPE, el cual lideró el profesional Sergio Restrepo Castrillón, el cual mediante un ejemplo en la línea productiva Ganadera indicó los cambios que tuvo el formato en su estructura.</p> <p>b. El profesional Jesús Eduardo Astudillo, dio a conocer los cambios y forma de diseñar PPE Urbanos, basado en el nuevo formato PF-CS-FO-72_V3, mostrando inicialmente el Marco Normativo y propósito del programa, Montos, Requisitos para el cumplimiento de las órdenes de proyectos urbanos, Fases y Etapas del Proyecto Productivo Urbano, proceso de Concertación y elección del representante legal, Análisis de Mercado y Riesgos, Estructuración del Plan de Negocio, Permisos y Sustento Normativo (Ley 1801 de 2016), finalizó su intervención con la formulación de un PPE Urbano del montaje de una Cristalería, dando detalles de diseño sobre esta nueva versión.</p>	<p>SOPORTES: - Pdf Capturas de pantalla de las reuniones desarrolladas por intermedio de la plataforma Teams.</p> <p>\\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES_INFORMES_NIVEL_CENTRAL_2026\CTO_2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 5</p>
6	<p>Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.</p>	<p>En este periodo contractual no se desarrollaron actividades de esta obligación, no obstante, se está en la disposición de realizar actividades cuando se asignada o el ejercicio de ejecución lo requiera.</p>	<p>NO APLICA</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	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)
7	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Mediante la Plataforma Teams y coordinado por la profesional Francy Elena Monroy, se fortaleció el conocimiento del Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA, la señora Francy desarrolló la capacitación mediante 4 ejemplos de búsqueda de aptitud del suelo en predios, el primero por Cedula Catastral del predio, el segundo Matricula Inmobiliaria, el tercero por Punto de Interés y el ultimo por Coordenadas Geográficas del predio. Sistema de información relevante en el diseño de PPE.	SOPORTE: - Pdf Capturas de pantalla de la reunión desarrollada por intermedio de la plataforma Teams. \\192.168.101.131\fondo_supervision_ops\2026\SOPORTES INFORMES NIVEL CENTRAL 2026\CTO 2606-2026 DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA\QUINTO PAGO\OBLIGACIÓN 7

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	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.

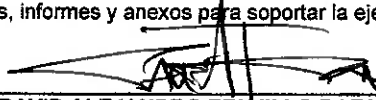
4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL


< 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 INTERVENTORIA.
- 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.


DAVID ALEJANDRO TRUJILLO DAZA
FIRMA DEL CONTRATISTA

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

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.

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 GFRTT
 SUPERVISOR

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

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

Re: VISTO BUENO Informe 4 Contrato 2006-2026 Resuelto como electrónico

De: Carlos Alejandro Trujillo Caza <cartrujillo@urt.gov.co>
Para: Luis Eduardo Posada Martín

Obtener Outlook para iOS

De: Yvelly Marcela Tinahá Chávez <yvellytinah@urt.gov.co>
Enviado: lunes, 30 de mayo de 2023 a las 11:00 a.m.
Para: 'Luis Eduardo Posada Martín' <cartrujillo@urt.gov.co>
CC: Diego Fernando Trujillo Montoya <diego.trujillo@urt.gov.co>; Luis Eduardo Posada Martín <cartrujillo@urt.gov.co>; Antonio Aguilón Martínez Ospina <antonio.martinez@urt.gov.co>
Asunto: VISTO BUENO Informe 4 Contrato 2006-2026

Estimado David
Cordial saludo.
Se otorga visto bueno al Informe correspondiente al mes de abril, al cual evidencia el desarrollo de las actividades de acuerdo con los reportes remitidos.
Agradezco la entrega oportuna.
Favor realizar el entrega física y continuar con el trámite correspondiente.
Falté Diez

YVELLY MARCELA TINAHÁ CHÁVEZ
Exp. Ingeniera Agrónoma
Edm. Zonal Proyectos Productivos Zona Sur
Mód. Central
Celular: 3124212644
yvelly.tinahá@urt.gov.co
www.productivos@urt.gov.co

