	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:	CARLOS JANNIER GÓMEZ GUZMÁN ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	18127630 ✓
NÚMERO CONTRATO:	2086 ✓	AÑO CONTRATO:	2026 ✓
FECHA DE INICIO:	26/01/2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2026 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
<p>Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, respecto de las actividades catastrales requeridas para presentación y seguimiento al trámite judicial de la solicitud de restitución (Demanda), realizar las actividades catastrales necesarias para la etapa de cumplimiento de órdenes, así como atender los requerimientos realizados por los despachos judiciales.</p>			
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA TERRITORIAL		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCIÓN CATASTRAL		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NARIÑO		

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	Garantizar la consistencia lógica de los productos técnicos elaborados en la etapa administrativa y la demanda de solicitud de restitución presentada ante los despachos judiciales.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la revisión de las demandas para los IDS: 1130738, 1120422, 1134098, 1082738, 1134579, 1134125, 1134381, 1134555, 1134566, 1134461, 1134441, 1134159, 1134197, 1134253, 1134282, 1134286, 1134334, 1134344. 	<p>Soportes:</p> <p>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 1</p>
2	Realizar el reporte y seguimiento al tratamiento de subsanación para los casos identificados como no conformes a través del módulo de salidas no conformes en el aplicativo STRATEGOS.	De acuerdo con las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
3	Elaborar, corregir o actualizar productos técnicos en cualquier etapa del proceso restitutivo que le sean asignados, atendiendo los lineamientos que al respecto ha emitido la Dirección Catastral.	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó (1) ITP para etapa administrativa ID: 1134381. Se actualizó (2) ITP para etapa judicial ID: 177555, 176216 Se realizó actualización de (17) ITP por constancia, para presentación de demandas en los siguientes IDS: 1130738, 1120422, 1134098, 1082738, 1134579, 1134125, 1134555, 1134566, 1134461, 	<p>Soportes:</p> <p>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 3</p>

	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)
		1134441, 1134159, 1134197, 1134253, 1134282, 1134286, 1134334, 1134344.	
4	Atender los requerimientos judiciales que demande la autoridad judicial para las solicitudes de restitución en esta etapa del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el análisis a los siguientes autos de sentencia: AUTO No. 056 - ID 180265, AUTO No. 138 - ID 1076079, AUTO No. 155 - ID 176216, AUTO No. 158 - ID 1103205, AUTO No. 181 - ID 1105110, AUTO No. 223 - ID 1076294. 	Soportes: <u>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 4</u>
5	Realizar los pronunciamientos técnicos necesarios para las solicitudes en etapa judicial de conformidad a los lineamientos técnicos establecidos.	Se realizó la elaboración del pronunciamiento técnico de los casos con ID: 180265, 1076079, 176216, 1103205, 1105110, 1076294.	Soportes: <u>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 5</u>
6	Preparar y asistir a las audiencias cuando sea requerida el área catastral o por el ente judicial, con el objeto de realizar las aclaraciones que se consideren pertinentes ante la autoridad judicial que lo requiera.	De acuerdo con las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
7	Asistir a las audiencias cuando el área catastral sea requerida por el ente judicial, con el fin de realizar las aclaraciones que se consideren pertinentes.	De acuerdo con las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
8	Realizar labores orientadas a ser enlaces técnicos entre la URT y los Despachos Judiciales, con el fin de aclarar de primera mano las dudas que les puedan surgir respecto a las pruebas técnicas.	De acuerdo con las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	
9	Apoyar la identificación y subsanación de inconsistencias topológicas de los casos que se encuentran en Etapa Judicial y articular los requerimientos de campo para tal fin.	De acuerdo con las actividades programadas para este periodo, no fue necesario el apoyo en la ejecución de esta actividad.	

	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)
10	Participar en la mesa técnica de análisis de sentencias y verificación de ordenes emitidas convocada por el Grupo de cumplimiento de órdenes, verificando la consistencia de esta orden y brindar apoyo de aclaración, adición, corrección o modulación que se originen por temas técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el análisis de sentencia de los siguientes IDS: SENTENCIA No. 034 - ID 95014, SENTENCIA No. 010 - ID 118861, SENTENCIA No. 011 - ID 61213, SENTENCIA No. 006 - ID 176896, SENTENCIA No. 047 - ID 198688. 	<p>Soportes:</p> <p>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 10</p>
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación en registro de demandas y cuaderno de pruebas de los IDS: 1130738, 1120422, 1134098, 1082738, 1134579, 1134125, 1134555, 1134566, 1134461, 1134441, 1134159, 1134197, 1134253, 1134282, 1134286, 1134334, 1134344. Se envió los insumos técnicos catastrales al IGAC (ITP, ITG, SHP de polígono y SHP de puntos) de los siguientes IDS: 59769, 64342, 63445, 56959, 75291. Diligenciamiento del Reporte en la APP de demandas de los ID: 1130738, 1120422, 1134098, 1082738, 1134579, 1134125, 1134555, 1134566, 1134461, 1134441, 1134159, 1134197, 1134253, 1134282, 1134286, 1134334, 1134344. 	<p>Soportes:</p> <p>\\MERCURIO\Catastral\9. Dirección Catastral y de Análisis Territorial\3. 2026\2086 2026 CC 181276 30 GÓMEZ GUZMÁN CARLOS JANNIER\PAGO 5\ACTIVIDAD 11</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.

	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

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:

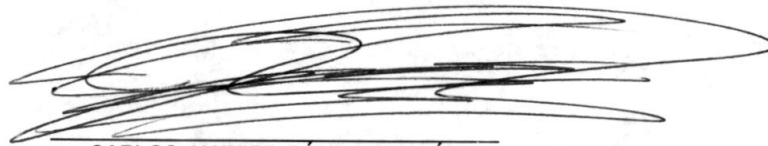
En mi calidad de contratista en el presente informe, certifico que:

- 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.
- 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)
- Cumplicé 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.

	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



CARLOS JANNIER GÓMEZ GUZMÁN
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.

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.

MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ
DIRECTORA TERRITORIAL
SUPERVISOR

* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR
Cargo
SUPERVISOR

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