

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GERARDO TENORIO SECUE		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	76.297.892
NUMERO CONTRATO:	962	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 SEPTIEMBRE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, como Sabedor Étnico para orientar, validar y acompañar los procesos de articulación cultural entre las comunidades étnicas y la Dirección de Asuntos Étnicos, aportando conocimientos milenarios de las comunidades tradicionales, metodologías ancestrales y acompañamiento territorial en los espacios de concertación, en el marco de la Ruta Étnica, y bajo los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ENELIA SALINAS CHIVATA	
CARGO SUPERVISOR(ES) :	DIRECTORA			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	DIRECCIÓN ASUNTOS ÉTNICOS			
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	Aportar los conocimientos milenarios y las metodologías ancestrales de las comunidades tradicionales para apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la caracterización, cartografía social, línea de tiempo, estudios preliminares y demás documentación de afectaciones territoriales étnicas, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	Participe en los espacios comunitarios enfocados en la recuperación de la memoria histórica y la valoración de las prácticas ancestrales del pueblo Nasa. Estas acciones permitieron robustecer la identidad cultural y facilitar canales para la transmisión de saberes propios, fundamentales para la pervivencia cultural del pueblo. La ejecución de esta actividad se rigió bajo los principios de la Ley de Origen y el Derecho Mayor, salvaguardando la autonomía y los procesos organizativos de la comunidad.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 1"
2	Orientar la identificación, delimitación, ubicación y georreferenciación con pertinencia cultural, en los casos de protección de los territorios étnicos y/o procesos de restitución en marcha en sede administrativa y/o judicial, mediante la aplicación de métodos directos, indirectos, colaborativos y/o mixtos.	En este periodo no se relaizo esta actividad	N/A
3	Facilitar los procesos de diálogo intercultural entre comunidades y la Dirección de Asuntos Étnicos los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, compartiendo conocimientos tradicionales de las comunidades étnicas,	Participe en la asistencia técnica y acompañamiento comunitario enfocado en robustecer la estructura organizativa de la guardia indígena y consolidar las prácticas de control territorial del pueblo Nasa. Estas acciones facilitaron el diálogo	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_GERARDO TENORIO

	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)
	acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y lo establecido en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011.	y la articulación para la defensa del territorio ancestral, resguardando la seguridad de la comunidad y potenciando el ejercicio del gobierno propio. Todo el despliegue se articuló respetando las dinámicas culturales, la Ley de Origen, el Derecho Mayor y los mandatos comunitarios de armonización con <i>Uma Kiwe</i> .	SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 3"
4	Colaborar en la planificación, desarrollo de espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos y demás espacios comunitarios relacionados con la restitución de derechos territoriales.	Acompañé y promoví espacios de participación colectiva y formación dirigidos a las mujeres del pueblo indígena Nasa, con el fin de fortalecer de manera integral su rol político, social y cultural en los procesos de gobierno propio y liderazgo comunitario. Durante las jornadas, propicié escenarios de equidad y respeto para la toma de decisiones y el reconocimiento de sus derechos. De igual manera, articulé acciones para el fortalecimiento organizativo que tributan a la defensa del territorio ancestral y a la preservación de la identidad cultural, reafirmando el papel fundamental de la mujer como guardiana de los saberes tradicionales y la pervivencia de la comunidad.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_ GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 4"
5	Coadyuvar la estructuración de armonización de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos en el marco de los procesos misionales.	Participe activamente y acompañé los espacios de participación y las acciones colectivas programadas por la comunidad, orientadas a robustecer los procesos de planeación para la protección ambiental y la conservación de <i>Uma Kiwe</i> . Durante estos encuentros, promoví el fortalecimiento del pensamiento propio y el uso de los saberes ancestrales del pueblo Nasa como herramientas clave para la recuperación ambiental y la defensa del territorio. Con estas acciones, coadyuvé a consolidar el equilibrio espiritual entre la comunidad y la naturaleza, asegurando el compromiso intergeneracional en el cuidado de la madre tierra.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_ GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 5"
6	Acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos y/o a la Dirección General a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.	Participe en El Segundo Congreso Nacional de Restitución de Tierras, un espacio clave de articulación interinstitucional, participación social y diálogo territorial. La actividad cumplió con el objetivo de socializar avances, identificar retos y proyectar acciones concretas para el fortalecimiento del proceso de restitución en Colombia. De este modo, se aportó a la reparación integral de las víctimas de despojo y abandono forzado, alineándose con la implementación del Acuerdo Final de Paz desde un enfoque diferencial, territorial y étnico.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_ GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 6"
7	Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y,	En esta actividad realice el informe de actividades del mes de mayo de 2026.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE

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)
	cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.		COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_ GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5"
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	Acompañé y apoyé de manera activa los procesos comunitarios orientados a la armonización espiritual y la valoración de la medicina tradicional del pueblo Nasa. En el desarrollo de mis funciones, promoví la protección y transmisión de los conocimientos ancestrales guiados por la Ley de Origen y el Derecho Mayor. De igual forma, facilité encuentros de reflexión y aprendizaje colectivo en el territorio, aportando a la consolidación del equilibrio y la armonía con <i>Uma Kiwe</i> , salvaguardando la identidad cultural y el bienestar espiritual necesarios para el relevo generacional y el fortalecimiento organizativo de la comunidad.	"Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\CUENTAS DE COBRO 2026\962_2026_CC_76297892_ GERARDO TENORIO SECUE\PAGO 5\SOPORTES\OBLIGACION 8"

*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

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:

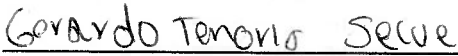
- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.

	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.
- 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.


GERARDO TENORIO SECUE
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 párrafo 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.

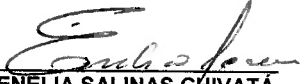
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad 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.



ENELIA SALINAS CHIVATÁ
DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

Cargo
SUPERVISOR

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