	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 8
	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:	ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.007.973.979 ✓
NÚMERO CONTRATO:	1889 ✓	AÑO CONTRATO:	2026 ✓
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 DE JUNIO DE 2026 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para liderar la implementación transversal de la política de restitución de tierras despojadas dentro de las etapas del proceso de restitución de tierras en sus etapas administrativa, judicial y posfallo, en la oficina principal y/o oficina adscrita y/o punto de atención, atendiendo los criterios de gerencia establecidos por la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de lo previsto en la normatividad vigente			
NÚMERO DE PAGO	5 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME ✓
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL ✓		
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	Dirección Jurídica ✓		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER ✓		

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	Desarrollar, gestionar y evaluar las actividades relacionadas con la política de restitución de tierras, en las zonas de intervención en coordinación con la Dirección Territorial para los equipos jurídicos a su cargo, con base en los planes de trabajo que se establezcan o concreten con las respectivas áreas atendiendo la planeación y cumplimiento de las metas institucionales establecidas.	<p>Se realizó el desarrollo, gestión y evaluación en conjunto con las áreas misionales sociales, jurídico y catastral en coordinación con el Director Territorial, con el fin de poder establecer los planes de trabajo de etapa administrativa para los profesionales adscritos y de igual forma para la etapa judicial,</p> <p>Se estipulo en coordinación del profesional de planeación y líderes de cada área para el mes de mayo la siguiente distribución:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IDS</th> <th>ABOGADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>176641</td><td>Angie Villamizar</td></tr> <tr><td>1069816</td><td>Juan Diego Mora</td></tr> <tr><td>1094349</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1108420</td><td>Juan Diego Mora</td></tr> <tr><td>1088236</td><td>Angie Villamizar</td></tr> <tr><td>1119911</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1103066</td><td>Juan Pablo Becerra</td></tr> <tr><td>1105252</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1109865</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1133123</td><td>Kelly Camargo</td></tr> <tr><td>1131373</td><td>Angie Villamizar</td></tr> <tr><td>1144127</td><td>Juan Diego Mora</td></tr> <tr><td>1099535</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1098870</td><td>Juan Diego Mora</td></tr> <tr><td>195000</td><td>Angie Villamizar</td></tr> <tr><td>1104129</td><td>Dayanna Colmenares</td></tr> <tr><td>1130966</td><td>Kelly Camargo</td></tr> <tr><td>1091593</td><td>Juan Diego Mora</td></tr> </tbody> </table>	IDS	ABOGADO	176641	Angie Villamizar	1069816	Juan Diego Mora	1094349	Dayanna Colmenares	1108420	Juan Diego Mora	1088236	Angie Villamizar	1119911	Dayanna Colmenares	1103066	Juan Pablo Becerra	1105252	Dayanna Colmenares	1109865	Dayanna Colmenares	1133123	Kelly Camargo	1131373	Angie Villamizar	1144127	Juan Diego Mora	1099535	Dayanna Colmenares	1098870	Juan Diego Mora	195000	Angie Villamizar	1104129	Dayanna Colmenares	1130966	Kelly Camargo	1091593	Juan Diego Mora	\\192.168.101.62\norte de santander Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889_2026 CC 1007 973979_ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5
IDS	ABOGADO																																								
176641	Angie Villamizar																																								
1069816	Juan Diego Mora																																								
1094349	Dayanna Colmenares																																								
1108420	Juan Diego Mora																																								
1088236	Angie Villamizar																																								
1119911	Dayanna Colmenares																																								
1103066	Juan Pablo Becerra																																								
1105252	Dayanna Colmenares																																								
1109865	Dayanna Colmenares																																								
1133123	Kelly Camargo																																								
1131373	Angie Villamizar																																								
1144127	Juan Diego Mora																																								
1099535	Dayanna Colmenares																																								
1098870	Juan Diego Mora																																								
195000	Angie Villamizar																																								
1104129	Dayanna Colmenares																																								
1130966	Kelly Camargo																																								
1091593	Juan Diego Mora																																								



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

PÁGINA 2 DE 8

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)																																
		Ids	Abogado																																	
		1108122	Juan Pablo Becerra																																	
		1095240	Kelly Camargo																																	
		1095249	Kelly Camargo																																	
		1100673	Juan Diego Mora																																	
		1142738	Kelly Camargo																																	
		168866	Angie Villamizar																																	
		1105230	Juan Pablo Becerra																																	
		1105219	Juan Pablo Becerra																																	
		168859	Angie Villamizar																																	
		1127373	Kelly Camargo																																	
		1095830	Angie Villamizar																																	
		1059266	Juan Pablo Becerra																																	
		1066374	Juan Pablo Becerra																																	
2	Implementar y evaluar los planes, programas, proyectos y estrategias relacionados con la política de restitución de tierras despojadas en la zona de conformidad con los lineamientos vigentes para el proceso de restitución en fase administrativa, judicial y posfallo.	<p>Se realizó la implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con la política de restitución de tierras, conforme a los lineamientos establecidos en las fases administrativa, judicial y posfallo.</p> <p>En este marco, se llevó a cabo la distribución del plan de trabajo entre los profesionales que conforman las áreas administrativa y judicial, con el fin de garantizar una adecuada ejecución de las actividades asignadas.</p> <p>Y para etapa judicial, se realiza el siguiente reparto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ids</th> <th>Abogado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1112973</td><td>Rita Sanchez</td></tr> <tr><td>1115298</td><td>Rita Sanchez</td></tr> <tr><td>201285</td><td>Rita Sanchez</td></tr> <tr><td>178861</td><td>Ximena Angarita</td></tr> <tr><td>179606</td><td>Ximena Angarita</td></tr> <tr><td>1103109</td><td>Ximena Angarita</td></tr> <tr><td>1085814</td><td>Adriana Colmenares</td></tr> <tr><td>1104085</td><td>Adriana Colmenares</td></tr> <tr><td>1107028</td><td>Adriana Colmenares</td></tr> <tr><td>1100388</td><td>Josefo Ramirez</td></tr> <tr><td>1052730</td><td>Josefo Ramirez</td></tr> <tr><td>1052747</td><td>Josefo Ramirez</td></tr> <tr><td>1095887</td><td>Alba Rincon</td></tr> <tr><td>1095898</td><td>Alba Rincon</td></tr> <tr><td>1098824</td><td>Alba Rincon</td></tr> </tbody> </table>		Ids	Abogado	1112973	Rita Sanchez	1115298	Rita Sanchez	201285	Rita Sanchez	178861	Ximena Angarita	179606	Ximena Angarita	1103109	Ximena Angarita	1085814	Adriana Colmenares	1104085	Adriana Colmenares	1107028	Adriana Colmenares	1100388	Josefo Ramirez	1052730	Josefo Ramirez	1052747	Josefo Ramirez	1095887	Alba Rincon	1095898	Alba Rincon	1098824	Alba Rincon	<p>\\192.168.101.62\norte de santander Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTI TUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5</p>
Ids	Abogado																																			
1112973	Rita Sanchez																																			
1115298	Rita Sanchez																																			
201285	Rita Sanchez																																			
178861	Ximena Angarita																																			
179606	Ximena Angarita																																			
1103109	Ximena Angarita																																			
1085814	Adriana Colmenares																																			
1104085	Adriana Colmenares																																			
1107028	Adriana Colmenares																																			
1100388	Josefo Ramirez																																			
1052730	Josefo Ramirez																																			
1052747	Josefo Ramirez																																			
1095887	Alba Rincon																																			
1095898	Alba Rincon																																			
1098824	Alba Rincon																																			
3	Implementar ejercicios de seguimiento y control en la Dirección Territorial para la planeación y ejecución de todas las acciones y/o actividades tendientes al desarrollo en la fase administrativa, judicial y posfallo en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica, e informar permanente y detalladamente al (la) director (a) territorial sobre los avances de la política de tierras en la oficina liderada, así como impulsar la adopción de las políticas y procedimientos requeridos.	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se implementaron ejercicios de seguimiento y control en la Dirección Territorial para la planeación y ejecución de las acciones y actividades correspondientes a las fases administrativa, judicial y posfallo, dentro del ámbito de la jurisdicción asignada.</p> <p>Estas actividades se desarrollaron en coordinación con el profesional de planeación, con quien se realizaron acciones conjuntas de seguimiento que permitieron verificar el avance, cumplimiento y articulación de los planes, programas y proyectos en cada una de las etapas del proceso de restitución de tierras, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica.</p>		<p>\\192.168.101.62\norte de santander Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTI TUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5</p>																																

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 8
	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)
		Asimismo, se efectuó el seguimiento permanente a la ejecución de las actividades definidas, identificando avances, necesidades y oportunidades de mejora, información que fue comunicada de manera detallada y oportuna al Director Territorial, con el fin de apoyar la toma de decisiones y promover la adopción de las políticas y procedimientos requeridos para el adecuado desarrollo de la política de tierras en la oficina liderada.	
4	Realizar en articulación con las demás áreas misionales y de apoyo las labores correspondientes para lograr materializar la implementación de la política de restitución de tierras despojadas dentro de las etapas del proceso de restitución de tierras en sus etapas administrativa, judicial y posfallo, en la oficina principal y/o oficina adscrita y/o punto de atención, atendiendo los criterios de gerencia establecidos por la Dirección Territorial.	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se realizaron labores en articulación con las áreas misionales y de apoyo, orientadas a materializar la implementación de la política de restitución de tierras despojadas, conforme a las etapas del proceso de restitución de tierras en sus fases administrativa, judicial y posfallo, tanto en la oficina principal como en las oficinas adscritas y puntos de atención.</p> <p>De acuerdo con las asignaciones definidas en los planes de trabajo, se adelantaron acciones de coordinación y apoyo con el área administrativa para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades propias de dicha etapa, garantizando la aplicación de los lineamientos institucionales y los criterios de gerencia establecidos por la Dirección Territorial.</p>	\\192.168.101.62\norte de santander\nJuridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5
5	Liderar, gestionar y articular con las demás áreas misionales el desarrollo de las mesas de análisis y decisión de casos que se requieran para dar cumplimiento a los avances institucionales para la etapa administrativa y judicial.	<p>Se desarrollaron actividades articuladas con el área judicial, orientadas al acompañamiento y seguimiento de los procesos en curso, el cumplimiento de cronogramas y la adecuada gestión de la información requerida para el avance de los casos en esta etapa.</p> <p>En cuanto a la etapa de posfallo, se realizaron acciones conjuntas con los equipos responsables, encaminadas a apoyar la ejecución de las órdenes judiciales, el seguimiento a su cumplimiento y la coordinación interinstitucional necesaria, conforme a los planes de trabajo establecidos.</p> <p>Todas las actividades se ejecutaron atendiendo los criterios de gerencia definidos por la Dirección Territorial, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la implementación de la política de restitución de tierras en el ámbito de la jurisdicción asignada.</p>	\\192.168.101.62\norte de santander\nJuridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5
6	Liderar y gestionar la participación efectiva en las jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades, entidades u organizaciones que así lo requieran, e intervenir en aquellas que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que le asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.	Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación
7	Desarrollar ejercicios de retroalimentación al director territorial que comprendan un informe de gestión en cuanto a los procesos a su cargo, así como la planeación y asistencia a diligencias y reuniones convocadas por entidades del orden nacional y territorial, así como la asistencia a espacios y acciones de articulación que deban realizarse con las respectivas entidades y organismos ubicados en la región, para el cumplimiento de la política	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se desarrollaron ejercicios permanentes de retroalimentación dirigidos al Director Territorial, mediante la realización de reuniones continuas orientadas a la presentación de avances, análisis de los procesos a cargo y fortalecimiento de la planeación estratégica para la implementación de la política de restitución de tierras.</p> <p>Estas actividades se llevaron a cabo a través de reuniones de trabajo con el Director Territorial y los líderes de los equipos misionales, en las cuales se abordaron temas relacionados con el estado de los</p>	\\192.168.101.62\norte de santander\nJuridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5



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

PÁGINA 4 DE 8

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)
		<p>procesos en las etapas administrativa, judicial y posfallo, la identificación de prioridades, la definición de estrategias de intervención y la articulación interinstitucional</p> <p>Así mismo, estas reuniones contribuyeron a la adecuada planeación y preparación para la asistencia a diligencias, reuniones y espacios de articulación convocados por entidades del orden nacional y territorial, así como al fortalecimiento de las acciones conjuntas con las entidades y organismos ubicados en la región, en concordancia con los lineamientos institucionales y los objetivos de la política de restitución de tierras.</p>	
8	<p>Orientar jurídicamente a la Dirección Territorial en las acciones que se requieran en el marco de los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras</p>	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se brindó orientación jurídica permanente a la Dirección Territorial en el marco de los procedimientos administrativos del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, así como en los procesos judiciales adelantados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Desde el componente jurídico, se realizaron acciones de apoyo y acompañamiento en la etapa administrativa, orientadas a la interpretación y aplicación de la normatividad vigente, el análisis jurídico de los casos, la revisión de actuaciones administrativas y la emisión de conceptos y recomendaciones que contribuyeron a la adecuada toma de decisiones por parte de la Dirección Territorial.</p> <p>De igual manera, se prestó apoyo jurídico en la etapa judicial, mediante la orientación en el seguimiento de los procesos, el análisis de actuaciones judiciales, la revisión de estrategias jurídicas y la atención de requerimientos formulados por los despachos judiciales, con el fin de fortalecer la defensa institucional y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la política de restitución de tierras.</p>	<p>\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTI TUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5</p>
9	<p>Garantizar la efectiva actualización de la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial, así como la información correspondiente al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras que le sea asignada</p>	<p>Se brinda la actualización de la información correspondiente a la etapa administrativa, judicial y posfallo, respecto la realidad procesal de cada solicitud de la Dirección Territorial, conforme los despachos de restitución de tierras asignados, asignados con los siguientes radicados:</p> <p>54001-3121-002-2024-00126-00 54001-3121-001-2023-00042-00 54001-3121-002-2022-00250-00 54001-3121-002-2023-00242-00 54001-3121-001-2022-00193-00 68001-3121-001-2024-00053-00 54001-3121-001-2023-00263-00 54001-3121-002-2024-00199-00 54001-3121-002-2024-00090-00 54001-3121-001-2020-00174-00 54001-3121-002-2024-00133-00</p> <p>Estas actividades permitieron asegurar la correcta articulación entre las etapas administrativa y judicial, fortaleciendo la gestión jurídica de la Dirección Territorial y contribuyendo al desarrollo eficiente de los procedimientos de restitución de tierras en la jurisdicción correspondiente.</p>	<p>\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTI TUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5</p>
10	<p>Realizar ejercicios de monitoreo y seguimiento tendiente a solucionar las inconsistencias y correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, así como todo tipo de documento que se requiera para el</p>	<p>Se realizaron ejercicios de monitoreo y seguimiento orientados a la identificación, solución de inconsistencias y corrección de las solicitudes de inscripción en el SRTDAF y de las demandas de restitución, así como al fortalecimiento del ejercicio de la representación judicial en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado.</p>	<p>\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTI TUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 8
	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)
	ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.	En el marco de estas actividades, se remitieron los siguientes procesos: Requiere Área Misional secretarial / RAD. 54001312100120250029300 AUTO Requiere por última vez, previo inicio de sanción DT, Requiere Catastral y Administrativo Rad. 68001-3121-001-2021-00079-00 y 68001-3121-001-2022-00049 / ID 1069882-93672 Solicitud de expedientes ID 60232 y ID 164698 -	
11	Atender en término y bajo criterios de calidad el correcto diligenciamiento de las matrices, instrumentos y/o aplicaciones tecnológicas que se requieran para realizar el seguimiento oportuno al cumplimiento de las audiencias, requerimientos judiciales, planes de trabajo, indicadores y demás información requerida por la Dirección Jurídica	Se cumple con la relación e impulso del cumplimiento y seguimiento oportuno por parte de los profesionales del área judicial, con el fin de establecer el diligenciamiento de los seguimientos a los planes de trabajo remitidos por parte de la Dirección Jurídica	\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5
12	Realizar la revisión, ajuste y/o proyección de actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos tendientes a resolver recursos de reposición y/o solicitudes de revocatoria como los insumos técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, así como de todos los actos de trámite necesarios para adelantar la etapa administrativa.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizaron actividades de revisión, ajuste y proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como de los demás documentos jurídicos necesarios para resolver recursos de reposición y solicitudes de revocatoria, en el marco del procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Así mismo, se adelantó la proyección de los actos administrativos y de los insumos técnicos requeridos por la Unidad, así como la elaboración y revisión de los actos de trámite necesarios para el desarrollo de la etapa administrativa, garantizando la debida motivación y sustentación jurídica de cada actuación. Las actividades descritas se desarrollaron respecto de los siguientes ID de referencia: 1. Proyecto de demanda ID 1120995-1120997-1120987-1121680-1118058 2. Proyecto de demanda ID 1052730 y 1052747 3. Proyecto de demanda ID 1066799 4. Proyecto de demanda ID 1104353 y 1104871	\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5
13	Realizar de forma diligente y atendiendo los más altos estándares de calidad las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizaron de manera diligente y conforme a los más altos estándares de calidad las correcciones, revisiones y ajustes jurídicos requeridos durante el proceso de restitución de tierras, en relación con las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), las solicitudes de restitución y los demás documentos necesarios para el ejercicio de la representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado, en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011. Estas actividades se desarrollaron sobre los documentos proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas, garantizando su coherencia jurídica, adecuada fundamentación normativa y correcta estructuración procesal, tanto en la etapa administrativa como judicial. Así mismo, se brindó apoyo a la ejecución y consecución de las resoluciones de representación judicial requeridas, mediante la revisión de proyectos, el acompañamiento jurídico en su trámite y la articulación con los equipos responsables, contribuyendo a la formalización oportuna de la	\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDR ES ALFONSO\PAGO 5

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 6 DE 8
	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)
		<p>representación judicial y al fortalecimiento de la defensa técnica de los derechos de las víctimas.</p> <p>Las acciones adelantadas permitieron optimizar la calidad de las actuaciones jurídicas, asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y favorecer el desarrollo eficaz de los procesos de restitución de tierras en la jurisdicción correspondiente.</p>	
14	<p>Propiciar y desarrollar escenarios de articulación con los profesionales catastrales en los que se desarrolle una revisión y control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, como ejercicio previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.</p>	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se desarrollaron ejercicios permanentes de retroalimentación dirigidos al Director Territorial, mediante la realización de reuniones continuas orientadas a la presentación de avances, análisis de los procesos a cargo y fortalecimiento de la planeación estratégica para la implementación de la política de restitución de tierras.</p> <p>Estas actividades se llevaron a cabo a través de reuniones de trabajo con el Director Territorial y los líderes de los equipos misionales, en las cuales se abordaron temas relacionados con el estado de los procesos en las etapas administrativa, judicial y posfallo, la identificación de prioridades, la definición de estrategias de intervención y la articulación interinstitucional requerida para el cumplimiento de la política.</p>	<p>\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDRES ALFONSO\PAGO 5</p>
15	<p>Propiciar y desarrollar escenarios de articulación con los profesionales sociales la efectiva identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, así como la construcción del acta de socialización de pretensiones y los informes jurídico-sociales que requieran los despachos judiciales.</p>	<p>Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación</p>
16	<p>Apoyar en la implementación y desarrollo de los planes y acciones de mejoramiento continuo que se solicite en la Unidad Administrativa</p>	<p>Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Durante este periodo no fue asignado ni se gestionó alguna actividades correspondiente al cumplimiento de esta obligación</p>
17	<p>Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato</p>	<p>Se asistió de manera virtual al subcomité de gestión convocado por parte de la subdirección general, con el fin de poder evidenciar los avances y gestiones desarrolladas por la dirección territorial, por medio del aplicativo TEAMS el 8 de mayo de 2026.</p> <p>Se asistió a la semana de cultura organización y disminución de los riesgos psicosociales, llevados a cabo por la oficina de talento humano y la secretaria general de manera presencial en distintas instalaciones los días 11 al 14 de mayo de 2026</p> <p>Se asistió a la mesa técnica interinstitucional convocada con el fin de impulsar el cumplimiento de requerimientos judiciales entre el IGAC, ANT y URT llevada a cabo de manera virtual el 19 de mayo de 2026.</p> <p>Se asistió a la mesa técnica del caso judicial ubicado en el Municipio de Tibu, entre el IGAC y la URT, con el fin de revisar las gestiones pertinentes, en cumplimiento de distintos requerimientos judiciales, llevada a cabo de manera virtual por medio del aplicativo TEAMS el 21 de mayo de 2026-05-26</p> <p>Se asistió a la reunión convocada entre la dirección territorial y la dirección jurídica, por parte del equipo de casos emblemáticos, con el fin de avanzar en la gestión y seguimiento del caso de los hermanos cadena en etapa administrativa, realizada de manera</p>	<p>\\192.168.101.62\norte de santander\Juridica\NORTE DE SANTANDER\ DIRECCION JURIDICA DE RESTITUCION\2026\1889 2026 CC 1007 973979 ORTEGA BAYONA ANDRES ALFONSO\PAGO 5</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 7 DE 8
	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)
		virtual por medio del aplicativo TEAMS el 22 de mayo de 2026.	

*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.

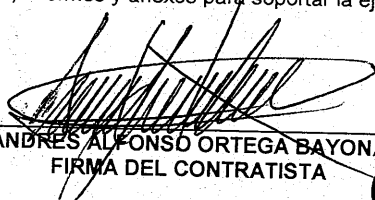
4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< 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.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
- Garantizo 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.


 ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA
 FIRMA DEL CONTRATISTA


 SRTDAF

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 8 DE 8
	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.

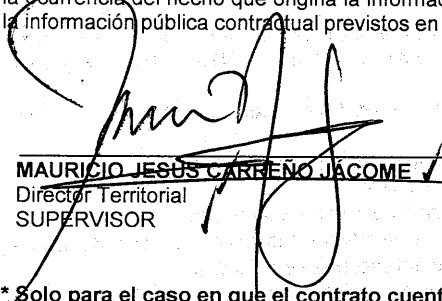
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad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


MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME
 Director Territorial
 SUPERVISOR

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

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

