	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA: __ DE __
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 7

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ — Fecha de aprobación: 10/05/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periodico		FECHA DEL INFORME	8	Octubre	2025
PERIODO DE INFORME	8	Agosto 2025	a	8	Octubre	2025

1. INFORMACION GENERAL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	3003-2025	TIPO DE CONTRATO	CONVENIO
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	Despacho de Asuntos Étnicos	NOMBRE SUPERVISOR	Eselia Salinas Chivata
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1 Agosto 2025	FECHA DE INICIO	8 Agosto 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	30 Noviembre 2025		
NIT DEL CONTRATISTA	900300059	CONTRATISTA/PROVEEDOR	CORPORACION AGENCIA AFROLOLOMBIANA NILEROS
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 455.000.000,00	Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Millones Pesos con Cero Centavos M/Cte	
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	Aunar esfuerzos, recursos técnicos, humanos y financieros entre la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD y LA CORPORACION AGENCIA AFROLOLOMBIANA NILEROS, para fortalecer las comunidades Negras, Afrocolombianas en departamento del Valle del Cauca en el marco de la ruta de restitución de derechos étnico-territoriales contemplada en el marco del Decreto Ley 4635 de 2011, el Auto 005 de 2009 proferido por la Corte Constitucional dentro de la Sentencia T-025 de 2004 el Capítulo Étnico del Acuerdo Final para la Paz y el Plan Nacional de Desarrollo 2022 2026		

Garantías

Compañía Aseguradora	N° Garantías	Amparo	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor Asegurado	
SURAMERICANA	130016285?2	Responsabilidad Extracontractual	31	Julio	2025	30	Noviembre	2025	$	284 700 000 00
SURAMERICANA	4328958	Cumplimiento Cumplimiento del contrato	31	Julio	2025	30	Noviembre	2026	$	91 300 000 00
SURAMERICANA	4328958	Cumplimiento Pago de salarios	31	Julio	2025	30	Noviembre	2028	$	22 750 000 00
SURAMERICANA	4328958	Cumplimiento Calidad del	31	Julio	2025	30	Noviembre	2026	$	91 000 000 00

2. MODIFICACIONES / PRÓRROGAS / ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

N° DOCUMENTO	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	OBJETO
	Día	Mes	Año		

2.2 SUSPENSIONES

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. INFORMACION PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Tramite	Numero	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	15425	21	Enero	2025

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

N° Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
1084225	5	Agosto	2025	$ 350 000 000 00	$ 350 000 000 00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	NOMBRE DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (SI APLICA)	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)	OBSERVACIONES
1. Cumplir a cabalidad con el convenio suscrito, la ficha técnica y la oferta presentada.	SI			Documentos del Contrato		
2. Elaborar y concertar con cada consejo comunitario, la metodología y el cronograma de trabajo con enfoque étnico, territorial, intergeneracional, genero e interseccional.	SI			Propuesta metodológica		
3. Realizar las jornadas de trabajo con cada consejo comunitario, acorde con la metodología concertada.	SI			Acuerdos Metodologicos Cisneros		
4. Recopilar la información necesaria, significativa, pertinente para la construcción de los capítulos social,ambiental y jurídico y recolección de soportes tales como: actas, listas de asistencia, registros fotográficos, audios con sus respectivas transcripciones, formatos de consentimiento debidamente suscritos, entrevistas, y demás soportes que se recopilen en las jornadas o que la comunidad aporte al proceso.	SI			Jornadas inicio caracterizacion		
5. Recopilación de información necesaria, significativa, pertinente para la construcción del documento contextivo de las memorias del proceso realizado con cada uno de los consejos comunitarios, desde la perspectiva de la comunidad y de la organización, que recoja los aspectos más significativos con miras al fortalecimiento de la ruta de restitución de derechos étnico-territoriales para pueblos y comunidades étnicas y recolectar de soportes tales como: actas, listas de asistencia, registros fotográficos, audios con sus respectivas transcripciones, formatos de consentimiento debidamente suscritos, entrevistas, y demás soportes que se recopilen en las jornadas o que la comunidad aporte al proceso.	SI			Informes de Caracterización y Sopotes		
6. Realizar mesas técnicas en conjunto con la Dirección Territorial del Valle del Cauca para la construcción, revisión y validación de los productos a entregar	SI			Actas Mesas Técnicas		
7. Elaborar y entregar los productos acorde con los lineamientos y contenidos establecidos en ítem productos a entregar de la ficha técnica y por la UAEGRTD con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4635 de 2011, Auto 005 proferido dentro de la Sentencia T-025 de 2004, el Capítulo Étnico y los normas ICONTEC.	SI			Entregables decembolso 1		
8. Contratar por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el equipo ofertado en la propuesta y aquel adicional que emplee el contratista para la ejecución del presente convenio.	SI			Contratos		
9. Elaborar un (1) documento en medio físico y magnético que contenga el informe técnico y financiero final que permita evidenciar la ejecución de los desembolsos realizados y compromisos presupuestales por el 100% del valor total del presupuesto del convenio.	NO	X				
10. Realizar el aporte de contrapartida en las condiciones y oferta establecida en la propuesta.	SI			Pagos en especie, espacios de encuentros y auditorios (pagos de transporte, auditorios, salones comunitarios, materiales de armonización y aporte a equipo Humano)		
11. Participar en las mesas técnicas de seguimiento que se llevaran a cabo por lo menos una vez cada mes de ejecución o, cuando defina la entidad de forma virtual o presencial, y presentar los elementos, documentos e informes que sean requeridos al momento de la citación con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones oportunas frente a la ejecución del convenio.	SI			Actas Mesas Técnicas		
12. Aportar su experiencia y conocimiento en el tema, teniendo en cuenta el enfoque diferencial étnico y el territorio, la experiencia en el tema, con el fin ejecutar el convenio.	SI			N/A		SE CONTO EN TODO MOMENTO CON LA EXPERTICIA, CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS LIDERES Y DELEGADOS
13.Suministrar las necesidades logísticas (alimentación, transportes multimodal, hospedaje y demás que se requiera), para el debido desarrollo de las actividades inherentes al convenio y de conformidad con las especificaciones de cada Consejo Comunitario.	SI			Se suministro alimentacion, transportes multimodal, hospedaje a los asistentes al evento		
14. Suministrar los materiales tradicionales e insumos indispensables para el desarrollo de cada una de las jornadas de armonización, socialización, rondas comunitarias, recorridos de caracterización cultural y ambiental, encuentro con autoridades, asambleas y demás espacios realizados en el marco del convenio.	SI			N/A		SE CONTO EN TODO MOMENTO CON LA EXPERTICIA, CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO
15. Realizar las convocatorias para la participación de las comunidades en las actividades, jornadas, asambleas, establecidas dentro del convenio.	SI			Se realiza la convocatoria de comunidades de manera verbal, efectuadas en vis socilizaciones con la comunidad.		
16. Mantener durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, los precios y/o valores monetarios ofrecidos en la propuesta.	SI			Documentos de Ejecucion		
17. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del convenio conlleve hasta su liquidación.	SI			Documentos de Ejecucion		
18. Constituir las garantías y mantenerlas vigentes, en los términos establecidos en el Convenio.	SI			Pólizas		

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como "No Controlado" y no se hace responsable de su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada consulte el Sistema de Información de Procesos

19. Gestionar de manera oportuna y adecuada los residuos sólidos generados en los eventos de acuerdo con sus características y acorde a la normatividad ambiental (Resolución 2184 de 2019 "por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones). En el desarrollo de esta obligación se recomienda. La no utilización de plásticos de un sólo uso, en los empaques de los suministros de refrigerios. (ley 2232 del 7 de julio 2022 "por medio de la cual se establecen medidas a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones).	SI			N/A		se realizo la disposición de acuerdo a la normatividad Vigente
20. Los espacios donde se desarrolle cualquier evento o actividad deben contar con medidas que permitan el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico y energía. (ley 373 de 1997 "uso eficiente y ahorro del agua" y la ley 697 de 2001" uso racional y eficiente de la energía").	SI			N/A		se cuido en todo momento con medidas de ahorro y uso eficiente.
21. Presentar los soportes vigentes de seguridad social de los trabajadores que van a realizar actividades en el Convenio, de conformidad con el nivel de riesgo al que van estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades	SI	X		Contratos	https://unidadrestitucionfallas.sharepoint.com/:f:/s/MEMORIAUAEGRTD/EtqDBKTAYZ5BvEC9hCEYcXQAZ_ldcRyHs5nFzbqgbnMUTw=WJ5fqt	
23.1 INFORMES FINANCIEROS: La Organización presentará a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD, un informe de avance Financiero y como requisito para el segundo desembolso en el que se relacionen todos los contratos suscritos vigentes y vinculados para el proyecto y contener como mínimo lo siguiente: 1. Relación de contratos suscritos vigentes, indicando: i) tipo de contrato, obra y/o suministro y/o consultoría y/o prestación de Servicios y/o concesión y/o cualquier otro, ii) valor total, y iii) término de ejecución de cada uno. 2. Relación de los pagos o abonos en cuenta, efectuados en virtud de los contratos, discriminando: i) nombre del asociado, identificación y dirección del beneficiario del pago o abono en cuenta, ii) concepto del pago, iii) valor del pago o abono en cuenta con los soportes que evidencien el respectivo pago. 3. A estos informes deben adjuntarse los soportes correspondientes que permitan verificar la información reportada. De igual forma este informe deberá contener y registrar entre otras cosas lo siguiente: 1. Los desembolsos efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a la Asociación de Consejos Comunitarios y Organización Étnico Territorial de Nariño - ASOCOETNAR - del convenio, durante los respectivos meses de que trata cada informe. 2. El nivel de compromiso y ejecución de los recursos aportados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD y Asociación de Consejos Comunitarios y Organización Étnico Territorial de Nariño - ASOCOETNAR - el Convenio; 3. Los contratos suscritos en desarrollo del convenio. 4. los pagos efectuados. 5. La disponibilidad de fondos; 6. Los recursos por recibir de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD; y 7. Los saldos pendientes por pagar.				Informe Financiero	https://unidadrestitucionfallas.sharepoint.com/sites/MEMORIAUAEGRTD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FMEMORIAUAEGRTD%2FDocumentos%20compartidos%2FCONVENIOS%2FCONVENIO%20ASOCOETNAR%2FCUBOS%2FEJECUCION%20PRESUPUESTAL%20ASOCOETNAR%2Exlsx&parent=%2Fsites%2FMEMORIAUAEGRTD%2FDocumentos%20compartidos%2FCONVENIOS%2FCONVENIO%20ASOCOETNAR%2FCUBOS	
23.2 INFORME FINANCIERO FINAL La Asociación de Consejos Comunitarios y Organización Étnico Territorial de Nariño - ASOCOETNAR, presentará a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD un informe final consolidado y detallado que dé cuenta de los siguientes aspectos: h. El estado de cuenta del Convenio; i. El estado de la contratación, ejecución y liquidación de los convenios derivados, si a ello hubiere lugar; j. Las obligaciones ejecutadas y pendientes de ejecutar en caso de que así haya sido; k. Los rendimientos financieros, dividendos, utilidades generadas en caso de que los hubiere, así como los soportes y montos consignados a la dirección del Tesoro Nacional; l. El reintegro de eventuales saldos sin ejecutar. m. Los demás aspectos que, en su momento, requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD; y n. Los demás informes que requieran el Comité Técnico para la debida y oportuna ejecución del convenio.	NO	X		En cumplimiento		
22. Presentar los soportes vigentes de seguridad social de los trabajadores que van a realizar actividades, de conformidad con el nivel de riesgo al que estarán expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades.	SI			Contratos	https://unidadrestitucionfallas.sharepoint.com/:f:/s/MEMORIAUAEGRTD/EtqDBKTAYZ5BvEC9hCEYcXQAZ_ldcRyHs5nFzbqgbnMUTw=WJ5fqt	
24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio.	NO			N/A	N/A	

NOTA 1: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05 Y el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y lineamientos generados por la Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.
NOTA 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información

4.2 ACTAS DE COMITÉ PACTADOS CONTRACTUALMENTE, ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO O ACTAS DE COMITÉS FIDUCIARIOS (solo diligenciar en Contratos o Convenios cuando aplique)

N° ACTA	FECHA COMITÉ		
1	11	Agosto	2025
2	12	Agosto	2025
3	22	Septiembre	2025

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO N°	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO	
1	8	Octubre	2025	$	140.000.000,00
		TOTAL PAGOS		$	140.000.000,00

5.2 BALANCE FINANCIERO

N°	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial	$ 350.000.000,00	$ 105.000.000,00	$ 455.000.000,00
2	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
3	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
4	Valor Final	$ 450.000.000,00	$ 105.000.000,00	$ 555.000.000,00
5	Total Ejecutado	$ 140.000.000,00	$ -	$ 140.000.000,00
6	Valor Pagado	$ 140.000.000,00	$ -	$ 140.000.000,00
7	Saldo por Pagar	$ -	$ -	$ -
8	Valor No Ejecutado	$ 310.000.000,00	$ 105.000.000,00	$ 415.000.000,00
9	Saldo a Liberar o Liberado	$ -	$ -	$ -
10	Valor Reintegrado a la DTN Recursos No Ejecutados	$ -		
11	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -		

6. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS

TIPO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	NUMERO DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		
Informe Periódico	4	8	Octubre	2025

7. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

7.1 El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

7.2 Certifica que la información relativa a la ejecución del Contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Supervisiones) (GC-FO-16) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta https://www.secop.gov.co/CO/Buyerwell.mpTendering/ContractNoticeViewIndex.Process=CO1.NTC.8556842 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

7.3 Certifica que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

7.4 Certifica que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

7.5 El contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

7.6 Certifica que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05 el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información

7.7 Garantiza y se hace que la información que da soporte idoneidad y complemento al expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta _____ y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

7.8 Certifica que el riesgo de la ejecución contractual No. 1 del SIPOI se materializo ningún riesgo previsible

7.9 El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato

8. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A INFORMES ANTERIORES

Forma parte del presente informe toda la documentación que lo soporta y que quedará en el Expediente Contractual. Como Supervisor(es) declaro(amos) con la suscripción del mismo que he realizado la vigilancia técnica financiera administrativa contable y jurídica del contrato / Convenio / Orden de Compra No. como se encuentra en el Manual de Contratación. Supervisión e Interventoría y declaro que el contratista cumplio con el objeto y obligaciones contractuales

El presente informe debe incluir todo en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la exportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en 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 Contratacion Publica – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como pus anexos actas, documentos técnicos, etc., no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos la son de victimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles

FIRMA(S) SUPERVISOR

***FIRMA(S) SUPERVISOR**

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

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