UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: __ DE __
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 8

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 16/01/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periódico	FECHA DEL INFORME	31	Marzo	2026
PERIODO DE INFORME	3 Febrero 2026	31	Marzo	2026	

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

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	2438-2026	TIPO DE CONTRATO	CONVENIO

NUMERO DE SUPERVISOR(ES):	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR	CARGO/ROL	DIRECCIÓN TÉCNICA/DIRECCIÓN TERRITORIAL/OFICINA /GRUPO
1	ENELIA SALINAS CHIVATA	DIRECTORA	Dirección de Asuntos Étnicos

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 Enero 2026	FECHA DE INICIO	3 Febrero 2026	FECHA DE TERMINACION ACTUAL	30 Mayo 2026
NIT DEL CONTRATISTA	830074556	CONTRATISTA-PROVEEDOR	ASOCIACION NACIONALDE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS AFRODES		

VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 130,000,000.00	Ciento Treinta Millones Pesos con Cero Centavos M/Cte

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	AUNAR ESFUERZO, RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - UAEGRTD Y LA ASOCIACION NACIONAL DE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS-AFRODES, PARA FORTALECER LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ 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

Garantías

Compañía Aseguradora	N° Garantías	Amparo	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO	18-44-10112159	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	28	Enero	2026	31	Mayo	2027	$ 26,000,000.00
SEGUROS DEL ESTADO	18-44-10112159	CALIDAD DEL SERVICIO	28	Enero	2026	31	Mayo	2027	$ 26,000,000.00
SEGUROS DEL ESTADO	18-44-10112159	PAGO DE SALARIOS	28	Enero	2026	31	Mayo	2029	$ 6,500,000.00
SEGUROS DEL ESTADO	18-40-101082677	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	28	Enero	2026	31	Mayo	2026	$ 350,181,000.00

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		TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Año		Día	Mes	Año

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Trámite	Número	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	12726	2	Enero	2026

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

N° Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
278026	2	Febrero	2026	$ 100,000,000.00	$ 100,000,000.00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 con lo establecido en la Ficha Técnica.		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	Las actividades programadas se están desarrollando conforme lo programado
2. 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.		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	Se conto en todo momento con la experiencia y conocimiento de la Organizacion
3. 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.		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	La revisión de los documentos las realizo el equipo técnico con la supervisión de nivel central
4 Contratar por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el equipo técnico idóneo, para la ejecución del convenio.		X		DOCUMENTOS DE PERFECCIONAINETO	AFRODES	Se desarrollan conforme lo establecido en las obligaciones contractuales
5. 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.		X		DOCUMENTOS DE PERFECCIONAINETO	AFRODES	Se desarrollan conforme lo establecido en las obligaciones contractuales
6. 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.		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	Estas actividades se realizan en el paso a paso del cronograma segun las obligaciones contractuales
7. Realizar las convocatorias para la participación de las comunidades en las actividades, jornadas, asambleas, establecidas dentro del convenio.		X		DOCUENTOS DE PERFECCIONAMIENTOS	AFRODES	Se mantiene los precios y/o valores monetarios ofrecida en la propuesta
8. Mantener durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, los precios y/o valores monetarios ofrecidos en la propuesta.		X		DOCUENTOS DE PERFECCIONAMIENTOS	AFRODES	Se mantiene los precios y/o valores monetarios ofrecida en la propuesta
9. 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.		X		DOCUMENTOS CONTRACTUALES	AFRODES	Se implementaron conforme lo establecido en las obligaciones contractuales
10. Constituir las garantías y mantenerlas vigentes, en los términos establecidos en el Convenio.		X		DOCUENTOS DE PERFECCIONAMIENTOS	AFRODES	Está actividad se desarrolló teniendo en cuenta lo establecido en la ficha técnica aprobada
11. 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 dictas otras disposiciones).		X		DOCUENTOS DE PERFECCIONAMIENTOS	AFRODES	Está actividad se desarrolló teniendo en cuenta lo establecido en la ficha técnica aprobada
12. 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").		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	EN EJECUCION
13) 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 a estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun lo establecido en el contrato del convenio

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

14 Realizar tres (3) jornadas de talleres locales de formación cada uno de los días con la participación de setenta y cinco (75) personas en el departamento del Cauca para capacitar a los consejos comunitarios locales de San José de Tamboral, Villanueva y Playa Aguirre perteneciente al Consejo Comunitario Mayor de la Cuenca Río Salaquí, ubicado en el municipio de Río Sucio, departamento de Chocó y sus guardias cimarronas en derechos étnico-territoriales, de acuerdo con la propuesta y el anexo económico y ficha técnica que hace parte del presente convenio, la cual deberán acompañar de: a) acta, B) Registro Fotográfico y c) Listado de Asistencia		X		DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN	AFRODES	Estas actividades se realizan en el paso a paso según lo establecido en el contrato del convenio
15. Entregar los informes financieros, los cuales deberán ser presentados de la siguiente forma: 15.1 INFORMES FINANCIEROS. LA ASOCIACION NACIONAL DE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS AFRODES, 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: 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. 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. 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: Los desembolsos efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD a LA ASOCIACION NACIONAL DE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS-AFRODES - del convenio, durante los respectivos meses de que trata cada informe, El nivel de compromiso y ejecución de los recursos aportados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD y LA ASOCIACION NACIONAL DE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS-AFRODES - al Convenio; Los contratos suscritos en desarrollo del convenio los pagos efectuados, La disponibilidad de fondos, Los recursos por recibir de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD, y Los saldos pendientes por pagar 15.2 INFORME FINANCIERO FINAL: LA ASOCIACION NACIONAL DE AFROCOLOMBIANOS DESPLAZADOS-AFRODES, 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: El estado de cuenta del convenio, El estado de la contratación, ejecución y liquidación de los convenios derivados, si a ello hubiere lugar, Las obligaciones ejecutadas y pendientes de ejecutar en caso de que así haya sido; 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. El reintegro de eventuales saldos sin ejecutar. Los demás aspectos que en su momento, requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD y Los demás informes que requieran el Comité Técnico para la debida y oportuna ejecución del convenio		X		INFORMES FINANCIEROS	AFRODES	Estas actividades se realizan en el paso a paso según lo establecido en el contrato del convenio
16. 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		X		CUENTAS DE COBRO	AFRODES	Estas actividades se realizan en el paso a paso según lo establecido en el contrato del convenio
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio		X			AFRODES	

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: 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.

4.2 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	6	Febrero	2026
2	2	Marzo	2026

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO N°	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO
1	5	Marzo	2026	$ 30,000,000.00
		TOTAL PAGOS		$ 30,000,000.00

5.2 BALANCE FINANCIERO

N°	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial	$ 100,000,000.00	$ 30,000,000.00	$ 130,000,000.00
2	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
3	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
4	Valor Final	$ 100,000,000.00	$ 30,000,000.00	$ 130,000,000.00
5	Total Ejecutado	$ 30,000,000.00		$ 30,000,000.00
6	Valor Pagado	$ 30,000,000.00	$ -	$ 30,000,000.00
7	Saldo por Pagar	$ 70,000,000.00		$ 70,000,000.00
8	Valor No Ejecutado	$ 70,000,000.00	$ 30,000,000.00	$ 100,000,000.00
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	NÚMERO DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		

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.

7.2Certifico 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 Supervisión(es) (GC-FO-16) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta **<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9198934&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>** y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

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

7.4 Certifico 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 satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

7.6 Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad 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. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta <https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/MEMORIASDAE/IgAouMRsU4xqRJFzY0q2DQIcAUdPXgnHFKXPC_TIcv02n5Y?e=y9ndeh> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

7.8 Certifico que en el marco de la ejecución contractual **NO** se materializo ningún riesgo previsible

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

Recuerde que si 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 Strategos

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

Durante el período se avanzó en el acompañamiento técnico y administrativo a los consejos comunitarios beneficiarios del Convenio No. 2438-2026, mediante jornadas de orientación y asistencia dirigidas a garantizar el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos para el primer desembolso. En este marco, se brindó acompañamiento permanente y se realizó la explicación detallada sobre la forma correcta de presentar la documentación soporte, los formatos requeridos y la información necesaria para la radicación y validación de los documentos exigidos. Asimismo, se atendieron inquietudes de los representantes comunitarios, con el fin de fortalecer sus capacidades para la adecuada gestión de los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el convenio. Igualmente para este periodo se recibieron los siguentes documentos, relacionados en la ficha para el primer desembolso

1. Un (1) Documento que contenga la metodología a utilizar y el cronograma de trabajo debidamente concertado con la comunidad
2. Un (1) Documento de las jornadas de encuentro con las guardias, la comunidad y los grupos focales, adjuntando como soporte, las listas de asistencia, actas, formatos de consentimiento debidamente suscritas, registros fotográficos y audios con sus respectivas transcripciones, entrevistas y cartográfica social.
3. Un documento (1) contentivo de las propuestas y recomendaciones en materia de protección y autoprotección en el marco de la restitución de derechos étnico-territoriales para las comunidades
4. Un Archivo (01) en medio físico y magnético que contenga los contratos y hojas de vida del equipo técnico requerido para la ejecución del presente convenio descrito así. (a) Un (01) coordinador General del convenio b) un (01) profesional del área administrativa, c) tres (3) Facilitadores(as) Étnicos, d) Un (1) Profesional del área jurídica, e) Un Profesional del área social y f) Un (1) profesional de las ciencias Humanas, todos los perfiles con una experiencia igual o superior a 36 meses

En mi calidad de Supervisor del Contrato 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 y 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, tal como se encuentra en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y declaró que el contratista cumplió con el objeto y obligaciones contractuales.

Se deja constancia que el presente informe de supervisión guarda 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

El presente informe de supervisión 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 3: Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus respectivos 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 4: 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 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 Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012.

Nota 5: 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 Conformación 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 6: 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 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 integra 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 CHIVATA **FIRMA 1 SUPERVISOR**	**NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR** **FIRMA 2 SUPERVISOR**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR **FIRMA 3 SUPERVISOR**	**NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR** **FIRMA 4 SUPERVISOR**

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