	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	30	Marzo	2026
PERIODO DE INFORME	2 Febrero 2026 a		30 Marzo 2026		

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

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	2543-2026	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 DIRECCION ASUNTOS ETNICOS	Direccion de Asuntos Etnicos

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 Enero 2026	FECHA DE INICIO	2 Febrero 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	30 Mayo 2026
NIT DEL CONTRATISTA	807.007.783	CONTRATISTA-PROVEEDOR	ASOCIACION PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE PCA		
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 TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD Y ASOCIACION PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE "PCA", PARA FORTALECER LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CÓRDOBA Y ANTIOQUIA, EN EL MARCO DE LA RUTA DE RESTITUCION DE DERECHOS ÉTNICOTERRITORIALES 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 CAPITULO 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
SEGUROS MUNDIAL	100013063	CUMPLIMIENTO	28	Enero	2026	31	Mayo	2027	$ 91.000.000,00
SEGUROS MUNDIAL	100013063	PRESTACIONES SOCIALES	28	Enero	2026	31	Mayo	2029	$ 22.750.000,00
SEGUROS MUNDIAL	100013063	CALAIDAD DEL SERVICIO	28	Enero	2026	31	Mayo	2027	$ 91.000.000,00
SEGUROS MUNDIAL	100002872	CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	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
	Dia	Mes	Año		

2.2 SUSPENSIONES

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año		Dia	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
265626	30	Enero	2026	$ 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 lo establecido en la Ficha Técnica		X		Documentos Soportes Segun Lo Establecido Contractualmente	PCA	N A
2 - Participar en las mesas técnicas de seguimiento que se llevaran a cabo por lo menos una vez cada mes de ejecución o una vez se finalice cada mesa de recolección de informacion por resguardo para la elaboración del Informe de Caracterización de Afectaciones Territoriales del Resguardo Indígena las Delicias y Resguardo Indígena de Canoas, que defina la entidad de forma virtual o presencial, y presentar los elementos 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		Actas De Seguimiento Y Documentos De Ejecucion	PCA	se realizan las actas de acuerdo al cronograma y las actividades plasmadas en el contrato
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		Aporte Ancestral Permanente	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales
4- Contratar por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el equipo técnico idóneo, para la ejecución del convenio.		X		Presupuesto	PCA	
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 resguardo o comunidad indígena		X		Documentos Soportes De Socializacion Y Trabajo En Campo Segun Lo Establece El Convenio	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun 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		Soportes Segun Lo Establece El Convenio Documento Soporte En Actas	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales
7 - Realizar las convocatorias para la participación de las comunidades en las actividades, jornadas, asambleas, establecidas dentro del convenio		X		Documentos Soportes De Socializacion Y Trabajo En Campo Segun Lo Establece El Convenio	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales
8 -Mantener durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, los precios y/o valores monetarios ofrecidos en la propuesta.		X		Presupuesto	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales
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		Ofertas Economicas	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales
10 Constituir las garantías y mantenerlas vigentes, en los términos establecidos en el Convenio		X		Polizas	PCA	Estas actividades se realizan en el paso a paso segun las obligaciones contractuales

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 version vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

11 Gestionar de manera oportuna y adecuada los residuos solidos generados en los eventos de acuerdo con sus caracteristicas y acorde a la normatividad ambiental (Resolucion 2184 de 2019 "por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plasticas y se adoptan otras disposiciones) En el desarrollo de esta obligacion se recomienda La no utilizacion de plasticos de un solo 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 plasticos de un solo uso y se dictas otras disposiciones)		X		N/A	PCA	Se realizo la disposicion de acuerdo a la normatividad vigente
12 -Los espacios donde se desarrolle cualquier evento o actividad deben contar con medidas que permitan el ahorro y uso eficiente del recurso hidrico y energia (ley 373 de 1997 "uso eficiente y ahorro del agua" y la ley 697 de 2001" uso racional y eficiente de la energia").		X		N/A	PCA	Se garantizara que los espacios donde se desarrollen las actividades cuenten con medidas para el uso eficiente del agua y la energia, en cumplimiento de la Ley 373 de 1997 y la Ley 697 de 2001, promoviendo prácticas de ahorro y sostenibilidad
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 estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecucion de actividades.		X		Informe Financiero	PCA	para presentar los informes y solicitud de los desembolsos deben presentar dichos soportes
14 -Realizar las jornadas de recoleccion de información de acuerdo a la propuesta y el anexo economico y ficha tecnica que hace parte del presente convenio		X		Actas De Partticipacion E Informes	PCA	Informes y anexos
15 - Entregar los informes financieros, los cuales deberán ser presentados de la siguiente forma. 15 1 INFORMES FINANCIEROS La Organización ASOCIACION PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE "PCA", presentara a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitucion 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 minimo lo siguiente: Relación de contratos suscritos vigentes, indicando: i) tipo de contrato, obra y/o suministro y/o consultoria y/o prestacion de Servicios y/o concesion y/o cualquier otro, ii) valor total, y iii) término de ejecución de cada uno. Relacion de los pagos o abonos en cuenta, efectuados en virtud de los contratos, discriminando: i) nombre del asociado, identificación y direccion 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 debera contener y registrar entre otras cosas lo siguiente: Los desembolsos efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitucion de Tierras Despojadas – UAEGRTD a la ASOCIACION PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE "PCA" 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 ASOCIACION PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE "PCA" 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 PROYECTO CULTURAL AFRODESCENDIENTE - PCA presentara dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha del ultimo desembolso a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD un informe final consolidado y detallado que de cuenta de los siguientes aspectos: 1) El estado de cuenta del Convenio, 2) El estado de la contratacion ejecucion y liquidación de los convenios derivados, si a ello hubiere lugar, 3) Las obligaciones ejecutadas y pendientes de ejecutar en caso de que así haya sido 4) El reintegro de eventuales saldos sin ejecutar 5) Los demas aspectos que, en su momento, requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Restitucion de Tierras Despojadas – UAEGRTD, y 6) Los demas.		X		Soportes Exigidos Contractualmente	PCA	Se adjuntan los soportes para realizar los desembolsos 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 van estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecucion de actividades		X		Contratos	PCA	Informes y anexos
17 Las demas obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio		X		N/A	PCA	

NOTA 1: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicacion de los mismos estan regulados por la Polidca 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 Gestion en Contratacion, Inteligencia de Mercado y Analitica de Datos.
NOTA 2: Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratacion Publica Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la Politica 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 demas 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 en Fideicomiso)

Nº ACTA	FECHA COMITÉ		
Socializacion convenio	19	Febrero	2026
Acta de Seguimiento	20	Marzo	2026
Acta de seguimiento	19	Marzo	2026
Capacitacion Financiera	27	Marzo	2026

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO Nº	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO
1	5	Marzo	Año	$ 105,000,000.00
	Dia	Mes	Año	$ -
	Dia	Mes	Año	$ -
		TOTAL PAGOS		$ 105,000,000.00

5.2 BALANCE FINANCIERO

Nº	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	$ 350,000,000.00	$ 105,000,000.00	$ 455,000,000.00
5	Total Ejecutado	$ 105,000,000.00	$ 31,500,000.00	$ 136,500,000.00
6	Valor Pagado	$ 105,000,000.00	$ 31,500,000.00	$ 136,500,000.00
7	Saldo por Pagar	$ 245,000,000.00	$ 73,500,000.00	$ 318,500,000.00
8	Valor No Ejecutado	$ 245,000,000.00	$ 73,500,000.00	$ 318,500,000.00
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 ejecucion 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 ejecucion del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electronico de Contratación Publica (SECOP) asi como en los Informes de Supervision(es) (GC-FO-16) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta < https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9564854&isFromPublicArea=True&isModal=False> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

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

7.4 Certifico que el contratista realizo 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 cumplio a satisfaccion 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 Politica la Politica y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestion MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la politica 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/IgD1RmKx2ar5SIzfpIR7OCK5AeD4jTuUupg71Stp84ZBYW0?e=kU2Cik> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

7.8 Certifico que en el marco de la ejecucion contractual NO se materializo ningun riesgo previsible

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

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

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerara 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

	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: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 16/01/2026

Durante el periodo objeto de seguimiento, la Asociación PCA hizo entrega de los productos correspondientes a la etapa inicial de ejecución del convenio, consistentes en: i) acta, registro fotográfico y listado de asistencia de la reunión de planeación para la construcción de la metodología propia de trabajo; ii) propuesta metodológica para la recolección de información requerida en la elaboración de los estudios preliminares de los Consejos Comunitarios Jairo Martínez, Ayapela y Manuel Zapata Olivella, en el departamento de Córdoba, así como del Consejo Comunitario Martin Luther King en el municipio de Apartadó, Antioquia; iii) plan de trabajo con su respectivo cronograma, donde se identifican las actividades, responsables y tiempos de ejecución previstos para el desarrollo del convenio, y iv) acta, registro fotográfico y listado de asistencia de la capacitación recibida por parte del equipo étnico territorial de las Direcciones Territoriales de Córdoba y/o Apartadó, relacionada con la caracterización preliminar de afectaciones territoriales y la aplicación de instrumentos para la recolección de información. Los documentos fueron presentados en medio magnético a través de correo electrónico, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en la ficha técnica y permitiendo evidenciar el avance de las actividades programadas.

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 declaro que el contratista cumplió con el objeto y obligacinnes 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 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 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**

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 Strategos