	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

NOMBRE:	María José Molano Turriago				C.C. N°:	1.014.206.630	
N° CONTRATO:	1886	AÑO CONTRATO:	2022	VIGENCIA DESDE:	7/03/2022	HASTA:	31/07/2022

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones con el fin de fortalecer la red de comunicaciones a nivel nacional y así llegar a las víctimas y al público en general con información oportuna y veraz sobre los procesos que adelanta la Unidad a lo largo del Territorio. Así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Luisa Fernanda Molina Ubaque

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

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
1. Promover las acciones de gestión de comunicaciones externas, para tener impacto en los diferentes medios de comunicación.	2. Elaboración y envío boletín de prensa sobre caficultores restituidos que enviarán 50 toneladas de café especial al Japón. 3. Revisión y envío a medios nacionales boletín de prensa sobre familias restituidas celebran el Día del Campesino en Córdoba. 4. Revisión y envío a medios de comunicación boletín de prensa sobre primeros restituidos en San José de Apartadó. 5. Elaboración y envío a medios de comunicación boletín de prensa sobre el Encuentro de Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras. 6. Gestión con la Alta Consejería para la Estabilización para visita con medios de comunicación al Municipio de Montebello, Antioquia. 7. Gestión con diario La Nación, El Universal y El País de Cali para realización de entrevistas con el Director General sobre los 11 años de la Ley 1448 de 2011. 8. Compliación de material para medios (audio, video, fotografías) sobre el Encuentro de Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras. 9. Compliación de material para medios (audio, video, fotografías) sobre familias restituidas celebran el Día del Campesino en Córdoba. 10. Compliación de material para medios (audio, video, fotografías) sobre caficultores restituidos que enviarán 50 toneladas de café especial al Japón. 11. Visita con medios al predio El Porvenir en Bugalagrande, con el fin de visibilizar la labor de la Unidad con los caficultores restituidos.
2. Elaborar publicaciones con el fin de fortalecer la estrategia de comunicación externa requeridas por el supervisor del contrato.	1. Elaboración hoja de Datos para el cliente del Gobierno Buque. 2. Elaboración hoja de Datos sobre los 11 años de la Ley 1448. 3. Elaboración y envío a medios nacionales boletín de prensa 11 años Ley 1448 de 2011. 3. Elaboración y envío boletín de prensa sobre caficultores restituidos que enviarán 50 toneladas de café especial al Japón. 5. Revisión y envío a medios nacionales boletín de prensa sobre familias restituidas celebran el Día del Campesino en Córdoba. 6. Revisión y envío a medios de comunicación boletín de prensa sobre primeros restituidos en San José de Apartadó. 7. Elaboración y envío a medios de comunicación boletín de prensa sobre el Encuentro de Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras. 8. Elaboración material de contexto para invitar a medios de comunicación a la visita a Montebello, Antioquia. 9. Elaboración de bullets para medios de comunicación sobre el funcionamiento de los temas de seguridad en el proceso de restitución de tierras.
3. Apoyar la implementación de la estrategia digital de la Unidad de Restitución de Tierras.	1. Elaboración de material para redes sociales sobre el Encuentro de Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras 2. Elaboración de material para redes sobre la celebración del Día del Campesino en Córdoba. 3. Elaboración de material para redes sociales sobre familias restituidas que exportan 50 toneladas de café al Japón. 4. Publicación sobre Encuentro de Profesionales Sociales de la Etapa Judicial en Bogotá. 5. Publicación sobre reunión de coordinación en la Territorial Valle del Cauca 6. Elaboración de material para rendición de cuentas interna.
4. Asistir a la generación de canales de comunicación y realizar seguimiento al cumplimiento en cada una de las dependencias según requiera el supervisor del contrato.	1. Revisión de cartilla de Autoprotección y autocuidado para mujeres, de la Dirección Social.
5. Realizar el cubrimiento de eventos de la Unidad de Restitución de Tierras en la medida que lo requiera supervisor del contrato.	1. Cubrimiento del Encuentro de Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras, organizado por el Consejo Superior de la Judicatura. 2. Cubrimiento y apoyo logístico del mercado campesino en la Villa Olímpica de Montería y celebración del Día del Campesino. 3. Cubrimiento y apoyo logístico de la rueda de negocios y evento protocolario de la exportación de 50 toneladas de café al Japón por parte de familias restituidas. 4. Elaboración de bullets del Dir. General información de contexto para el evento protocolario para la exportación de las 50 toneladas de café especial al Japón. 5. Presentación del evento protocolario para la exportación de las 50 toneladas de café especial al Japón.
6. Apoyar la implementación de propuestas innovadoras que fortalezcan las comunicaciones de la Unidad de Restitución de Tierras.	1. Desarrollar tema de órdenes de compensación para medios de comunicación.
7. Apoyar la producción del material audiovisual para ser publicado en las redes sociales de la Unidad de Restitución de Tierras.	1. Presentación de nota sobre familias restituidas exportan 50 toneladas de café especial al Japón. 2. Presentación nota sobre celebración del Día del Campesino en Córdoba para Notirestitución. 3. Presentación nota sobre sobre celebración del Día del Campesino en Córdoba para la Alta Consejería para la Estabilización.
8. Entregar informes de monitoreo de medios nacionales y regionales sobre notícias relacionadas con la gestión de la Unidad de Restitución de Tierras y del proceso de restitución.	1. Solicitud de seguimiento de notas que no se reportan dentro del monitoreo.
9. Apoyar las labores de comunicación en las diferentes Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras.	1. Revisión de agenda para la visita con medios internacionales y el Alto Consejero para la estabilización a Montebello, Antioquia y elaboración de insumos para la invitación a medios de comunicación. 2. Revisión y ajuste de insumos de las territoriales Bolívar y Huila para las entrevistas en medios regionales del Director General.
10. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	1. Gestión con la Alta Consejería para la Estabilización para visita con medios de comunicación a Montebello, Antioquia.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	1. Presentación de la rendición de cuentas interna gestión 2018 - 2022 2. Elaboración de libreto para la presentación de la rendición de cuentas interna gestión 2018 - 2022. 3. Revisión libreto de video para el Sistema Integrado de Planeación y Gestión. 4. Realización de curso Introducción a los Sistemas de Gestión de Calidad 5. Elaboración de informe de actividades semanales de las áreas de Seguridad - Dir. Social y COJAI, correspondientes al mes de junio. 6. Revisión y ajustes a la sección editorial de Comunidad. 7. Bullets para el Director General Rendición de Cuentas Interna

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

- ***En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe***

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR **

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

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet