Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 11/11/2020

NOMBRE:	DAVID ANDRÉS ELJACH BELTRÁN				C.C. No:	79987068	
N° CONTRATO:	1391	AÑO CONTRATO:	1	VIGENCIA DESDE:		HASTA:	30/06/2023
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Unidad Administrativa Especial de gestión de Restitución de Tierras como analista de contexto territorial, con el fin de acompañar en el proceso de recolección de pruebas sociales, para la elaboración de Documentos de Análisis de Contexto (DAC), que sean pertinentes y aporten elementos para la decisión de ingreso o no al registro de tierras presuntamente despojadas o abandonadas y la presentación de solicitud de restitución ante los jueces especializados en restitución de tierras, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social incluidos en el proceso gestión registro del Sistema integrado de gestión.							
NÚMERO DE PAGO	2	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)		MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO			

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. Elaborar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones, indicadores y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social. Este deberá ser entregado en los primeros tres días de cada mes.	Durante el presente periodo, las actividades estuvieron encaminadas a: 1. Contactabilidad y agendamiento de entrevistas a terceros, contactabilidad y agendamiento de visitas a predios, y, realización de caracterizaciones por solicitud de los requerimientos judiciales: Rad 20220002600, Rad 20190003600, Rad 20190004200, Rad 20200000600, Rad 20190001400, Rad 20210005500, Rad 20190001000, y, Rad 20200003200. 2. Sistematización de Informes de Caracterización de Terceros para el Rad 20200000600, Rad 20210000100, y, Rad 20220006800 3. Alistamiento y Programación de salida de campo para el mes de abril en el departamento de Boyacá. 4. Asistencia y Participación en las diferentes capacitaciones programadas por la Dirección Social. 5. Asistencia a reunión de equipo. **Anexo No 1.1. Cronograma de actividades.**
2. Elaborar los Documentos de Análisis de Contexto (DAC) para los casos de despojo o abandono de tierras adelantados por la Dirección Territorial, de acuerdo con el plan metodológico diseñado y de acuerdo con la "Guía para la Elaboración del Documento de Análisis de Contexto" contemplada en el Sistema Integrado de Gestión código RTRGGU-03 y Haciendo la triangulación de la información de Carácter probatorio obtenida de otras fuentes que Aporten a la comprensión de la dinámica de violencia en la zona.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
3. Enviar al Grupo de Análisis de Contexto de la Dirección Social las, versiones preliminares y finales, de los DAC dentro de los términos establecidos en los lineamientos e incorporando las recomendaciones formuladas por el GAC.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del GAC nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
4. Participar en las reuniones de análisis y decisión de casos (Protocolo RT-RG-PT-10), así como de los ejercicios de diseño de las jornadas comunitarias con el abogado, el catastral y el social, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. En el mismo sentido, asistir a las jornadas de recolección de información cuando lo amerite el caso.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
5. Articular con el área jurídica de la Dirección Territorial, los ajustes solicitados por el nivel central al Documento de Análisis de Contexto e incorporados en las versiones finales de las demandas a presentar.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
6. Gestionar la articulación para el intercambio de información útil para la documentación de los casos de restitución de tierras y la elaboración de los DAC con entidades de gobierno, organizaciones de víctimas,	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.

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

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**
organizaciones acompañantes, centros de estudios del nivel regional, entre otros.	
7. Realizar el cargue de los Documentos de Análisis de Contexto que le sean asignados, una vez revisados por el nivel central, al sistema de Registro de tierras despojadas y abandonadas forzadamente, según los instrumentos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	Por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial; en este sentido, se realizó el cargue en el Sistema De Registro De Tierras Despojadas Y Abandonadas Forzadamente SRTDAF de caracterizaciones realizadas a terceros de los requerimientos judiciales 20200000600, 20220002600, 20220006800, y, 20210000100. No obstante, se está a la espera del concepto jurídico para realizar el respectivo traslado documental.
8. Realizar actualizaciones de los documentos de análisis de contexto por requerimiento expreso de los operadores judiciales, las direcciones territoriales y las demás dependencias de la Unidad.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
9. Elaborar los Documentos de Análisis Estratégico Territorial, documentos de análisis de multiplicidad de terceros (en etapa judicial o administrativa) a partir de las necesidades expresas de la Dirección Territorial o del Nivel Central.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con este ítem; por orientación de la líder de área y el enlace del nivel central, el trabajo estuvo encaminado al cumplimiento de requerimientos judiciales, dada la alta demanda de los mismos y la necesidad de dar respuesta al Despacho Judicial.
10. Identificar e informar al nivel central de la Dirección Social las posibles conflictividades sociales que se presentan en la etapa judicial, que puedan afectar el proceso de restitución de tierras, bien sea por la implementación de la política o por las dinámicas sociales del territorio.	Este mes no se identificaron posibles conflictividades sociales que se presentan en la etapa judicial.
11. Apoyar en la elaboración de respuestas a las PQRS, e informes para los entes de control, entidades gubernamentales, actores de cooperación internacional, organizaciones sociales y organizaciones defensoras de derechos, entre otros, que solicitan información sobre avances en la implementación de los enfoques diferenciales, psicosocial, reconciliación-acción sin daño, del Programa de acceso especial para las mujeres, y en general sobre la Política de restitución de tierras.	Este mes no se elaboraron respuestas a las PQRS, o informes para los entes de control, entidades gubernamentales, actores de cooperación internacional, organizaciones sociales u organizaciones defensoras de derechos.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Realización de entrevistas a terceros para los informes de caracterización para los requerimientos judiciales "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001000 - ANARBEY TORRES - ADMINISTRADORA.mp4", "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001400 - TESTIMONIO VECINOS.mp4", "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001400 - YOMICEIRA ALVARADO.mp4", "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200000600 - VECINA - ELSY BAREÑO (1).mp4", "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200000600 - VECINA - ELSY BAREÑO (2).mp4", "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200003200 - GINA CRISTANCHO - ARRENDADORA.mp4", y, "Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20220006800 - TERCERO - LUZ MERY GARCÍA.mp3" . Participación en la Jornada de fortalecimiento de capacidades en enfoque diferencial, género y acción sin daño **Anexo 12.1. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia,** Transferencia de Conocimientos UPRA – SIPRA **Anexo 12.2. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia**, Asistencia de seguimiento DT Cundinamarca **Anexo 12.3. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia,** Planeación salidas a campo de abril **Anexo 12.4. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia.**

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

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 11/11/2020

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

Anexo 1.1. Cronograma de actividades.
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001000 - ANARBEY TORRES - ADMINISTRADORA.mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001400 - TESTIMONIO VECINOS.mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20190001400 - YOMICEIRA ALVARADO.mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200000600 - VECINA - ELSY BAREÑO (1).mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200000600 - VECINA - ELSY BAREÑO (2).mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20200003200 - GINA CRISTANCHO - ARRENDADORA.mp4
Z:\03 MARZO\ENTREVISTAS\RAD 20220006800 - TERCERO - LUZ MERY GARCÍA.mp3
Anexo 12.1. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia.
Anexo 12.2. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia.
Anexo 12.3. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia.
Anexo 12.4. Listado de asistencia, o pantallazo de la evidencia.

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 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