	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 3
	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

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

NOMBRE:	LEYDY VIVIANA OVIEDO OCORO				C.C. No:	1085337504	
N° CONTRATO:	1728	AÑO CONTRATO:	2023	VIGENCIA DESDE:	27/02/2023	HASTA:	31/12/2023
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa para ejecutar y apoyar el proceso misional de restitución de tierras despojadas y abandonadas, realizando actividades de contactabilidad de solicitantes y ciudanía en general, la convocatoria y recolección de pruebas sociales, la gestión administrativa y operativa de espacios de relacionamiento con organizaciones, comunidades y ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social contemplados en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros							
NÚMERO DE PAGO	4	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)		DIANA SILVA MONTEALEGRE – DIRECTORA TERRITORIAL			

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 y los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño.	Durante la primera semana, se estableció el cronograma de acciones a desarrollar durante el mes de mayo, en el cual incluía la revisión y validación de los casos y los insumos faltantes de los mismos de la etapa administrativa y judicial de la Territorial, con el fin de dar cumplimiento al equipo del área jurídica. Además, se revisó salidas a campo en mayo, con el fin de recolectar insumos sociales.
2. Diligenciar, actualizar y enviar al (la) coordinador(a) y/o líder social, al (la) supervisor(a) del contrato y al (la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual sobre las acciones de contactabilidad de solicitantes, organizaciones, líderes y lideresas de las actividades probatorias que realiza el equipo social, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la dirección social, conforme al instructivo para su uso establecido por el nivel central.	Durante el mes, se realizó comunicación magnetofónicamente con líderes de las JAC de diferentes municipios del Putumayo con el fin de dar a conocer los procesos y generar enlaces para promover el trabajo colaborativo entre procesos sociales y la Unidad de Restitución de Tierras.
3. Apoyar la planeación y ejecución acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando haya lugar, a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos con competencia, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la ley 1448 de 2011, de acuerdo con los lineamientos publicados en el sistema integrado de gestión.	En el mes de mayo se realizó acompañamientos a acciones divulgación, socialización y capacitación con organizaciones de mujeres a nivel departamental, con el fin de dar a conocer la ruta individual y colectiva de la URT.
4. Apoyar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa relacionada con a) convocatoria, sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	Durante el presente mes se realizó las siguientes acciones en la etapa administrativa y judicial: Etapa administrativa: Resoluciones de prelación: 4 • Resolución Numero 00699 de 16 de mayo de 2023- microzona 758 – ID 1091168 • Resolución Numero 00563 de 08 de mayo de 2023 – ID's 1091133 – 1091173 – 1090764 • Resolución Numero 00561 DE 05 de mayo del 2023 –ID's 1086966 – 1091162 – 1089379 • Resolución Numero 00538 de 4 de mayo de 2023 Ampliación de hechos: 8 1076977 1086266 (x2) 78869 1091173

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**
	1078620 1087177 (x2) 1087177 • Identificación de núcleo familiar: 8 1076977 1086266 89960 204807 78869 1087177 1078620 1076869 Identificación de terceros: 4 1078620 1085421 1086266 89960 **Etapa judicial:** Caracterización SEP: 2 204807 1054418 Oficio defensoría: 5 1086145 204807 1054418 1078620 1087367 Oficios remisión otras entidades •1078620 (UBPD)
5. Apoyar las acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras, como aquellas relacionadas con el Programa de Acceso especial para mujeres y la estrategia de complemento generacional a cargo de la Dirección Social, entre otras.	En el mes de mayo se realizó acompañamientos a acciones divulgación, socialización a procesos de solicitud que tuviesen mujeres de especial protección y brindando cumplimiento al enfoque de género en marco del proceso de restitución de tierras.
6. Apoyar las acciones y/o gestiones y/o estrategias orientadas a viabilizar la entrada a territorio y/o el trámite de restitución y/o la atención de conflictividades, mediante el trabajo conjunto con organizaciones o actores sociales y/o comunitarios concernidos, atendiendo un enfoque territorial, de participación efectiva y acción sin daño.	Durante el periodo informado, no se realizaron acciones que hagan parte de la presente obligación contractual.
7. Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato	Durante el presente mes se realizó el trámite y registro de los documentos producidos en el sistema de registro de los IDS previamente referenciados.

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

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**
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	• Se realizó la asistencia a las reuniones de seguimiento a la planeación de las acciones en ejecución con el líder del área social de la DT Putumayo. • Se realizó asistencia a capacitación a nivel central del área social en la DT Putumayo • Se realizó la asistencia a la capitación de la DIJUR con el fin de retroalimentar la circular 003 de 2022 relacionada a los casos de legitimación en casos de ocupación, y el concepto de 29 de diciembre referente a la presencia de cultivos de uso ilícito en los predios en solicitud de restitución y por último la circular del enfoque de género durante la solicitud de proceso de restitución.

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 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