INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/JUNIO/2023 AL 30/JUNIO/2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio v año de	1149 – 2023
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales como abogado de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para atender las necesidades jurídicas y consultas de la Dirección General.
Clase de Contrato o convenio:	CONTRATISTA
Fecha Inicio:	16 DE MAYO DE 2023
Fecha Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2023
Porcentaje de Avance Físico de Eiecución:	20,0%
Nombre del contratista:	ADRIANA CRISTINA ROJAS CIRO.
CC / Nit:	52355120 DE BOGOTA.
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	MARIA JOSE DEL RIO ARIAS.
Cargo del Supervisor:	ASESORA DIRECCIÓN GENERAL

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No II se presenta el informe correspondiente.

1. Apoyar a la Dirección General en la revisión de las comunicaciones que se reciban en el Despacho previa solicitud de la Dirección General o el supervisor del contrato.

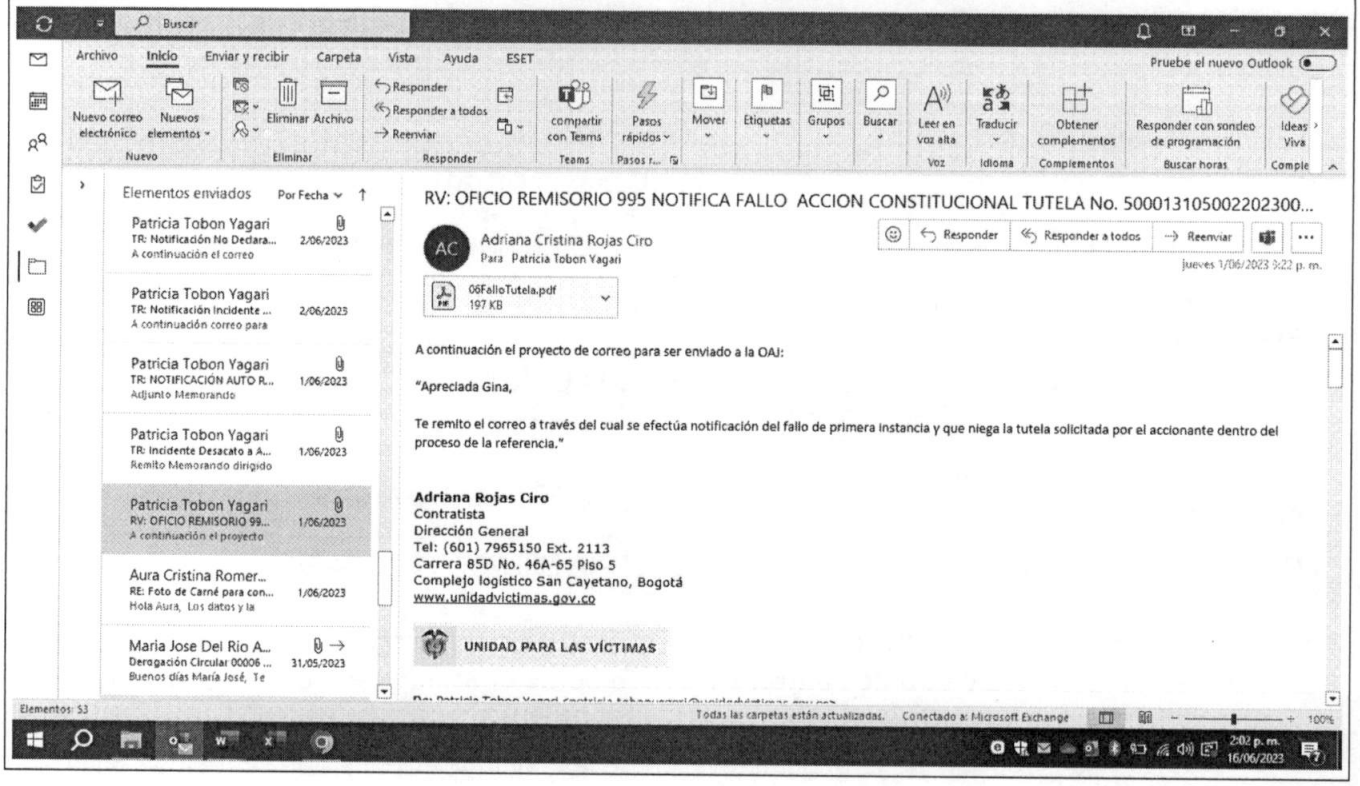
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad: 1. Se continuó con el entrenamiento por parte de la supervisora del contrato sobre el manejo del correo electrónico de la Dirección identificando los diferentes tipos de correos recibidos, el nivel de urgencia de cada uno, así como las diferentes dependencias a las cuales deben ser direccionados los mensajes. ***Actividad 2:*** Presté apoyo en la gestión de aproximadamente 350 correos electrónicos que llegaron a la Dirección General.

2. Apoyar a la Dirección General, previa solicitud del Despacho o el supervisor del contrato, en la asignación de las diferentes solicitudes que se alleguen para trámite.

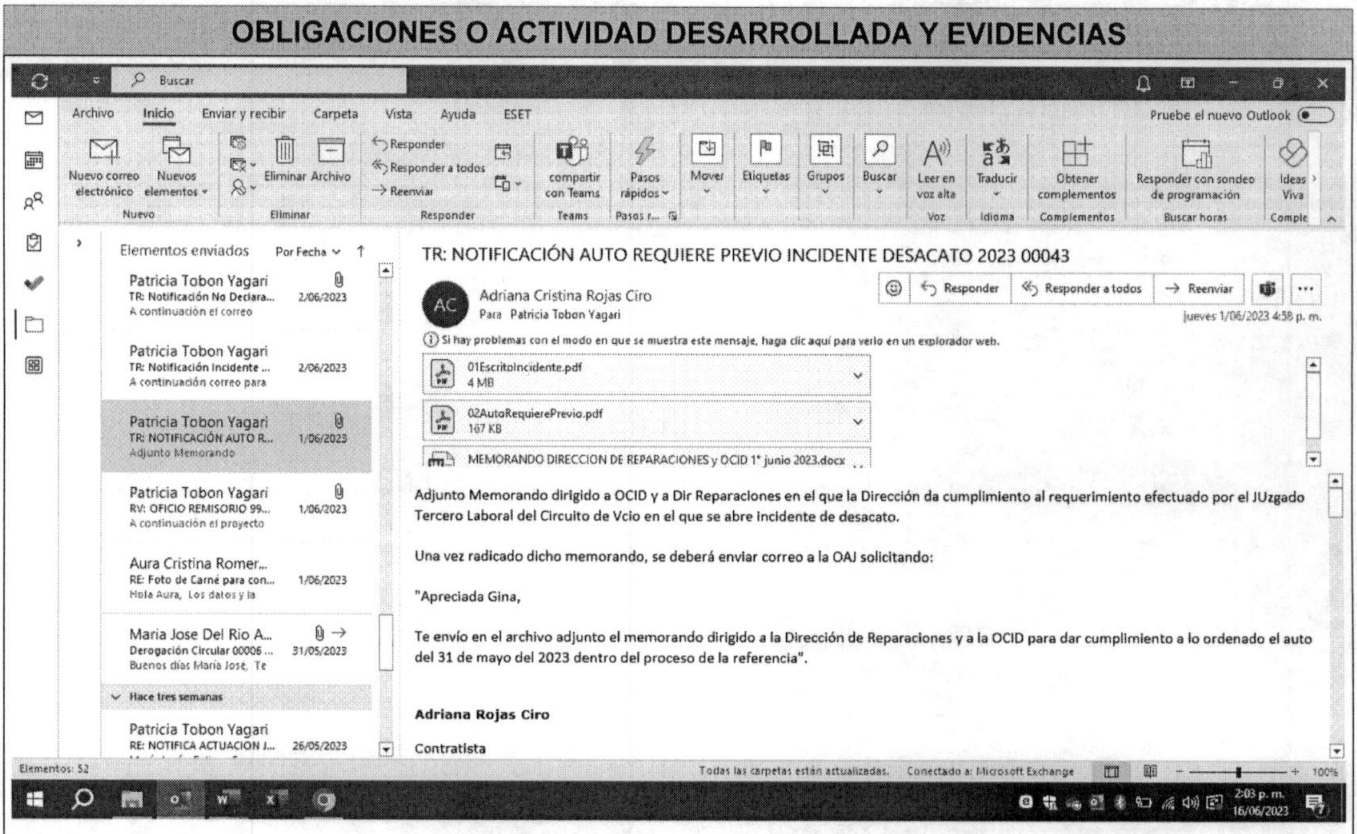
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

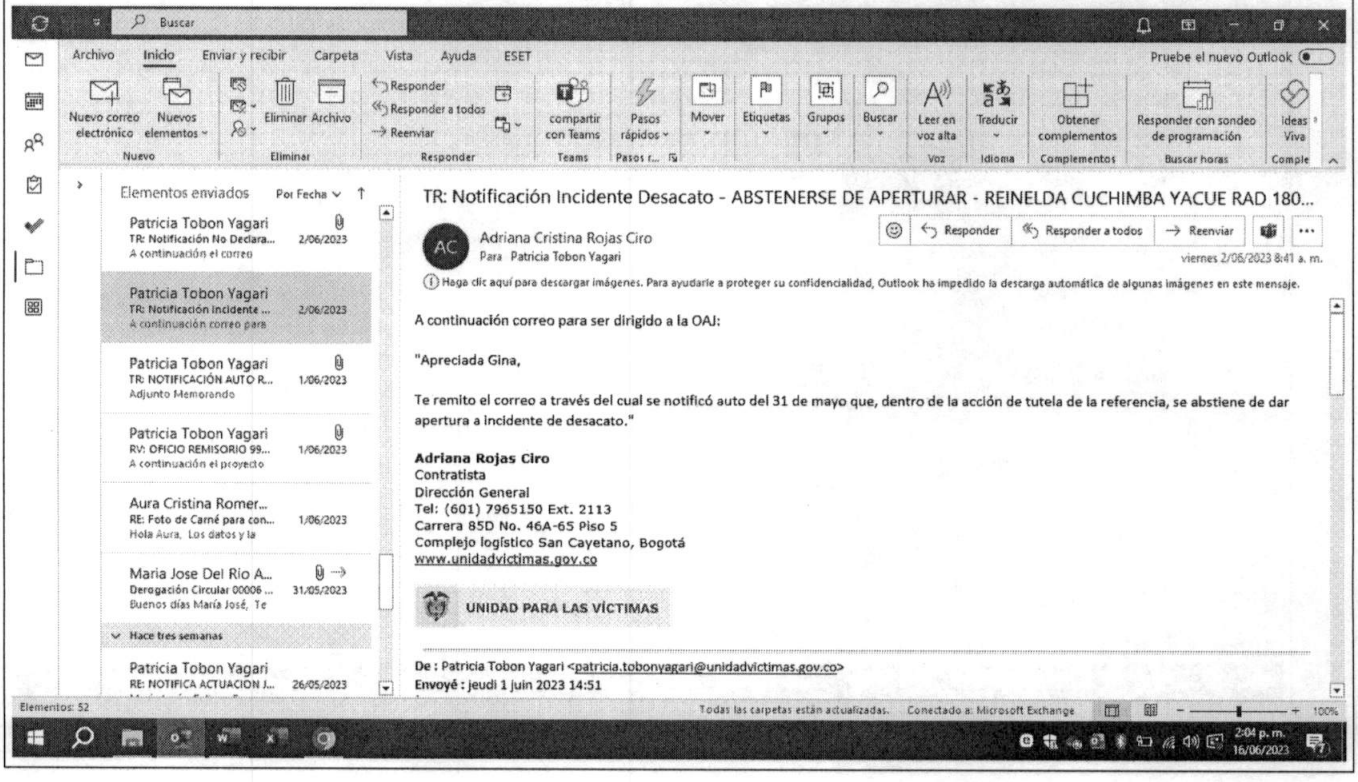
Actividad 1. Se atendieron y redireccionaron varios correos electrónicos a través de los cuales se recibieron notificaciones judiciales de varios despachos judiciales en los que se adelantan incidentes de desacato de fallos de tutela.

Anexo 1: Pantallazos evidencias correos electrónicos para redireccionar comunicaciones recibidas en la Dirección General.

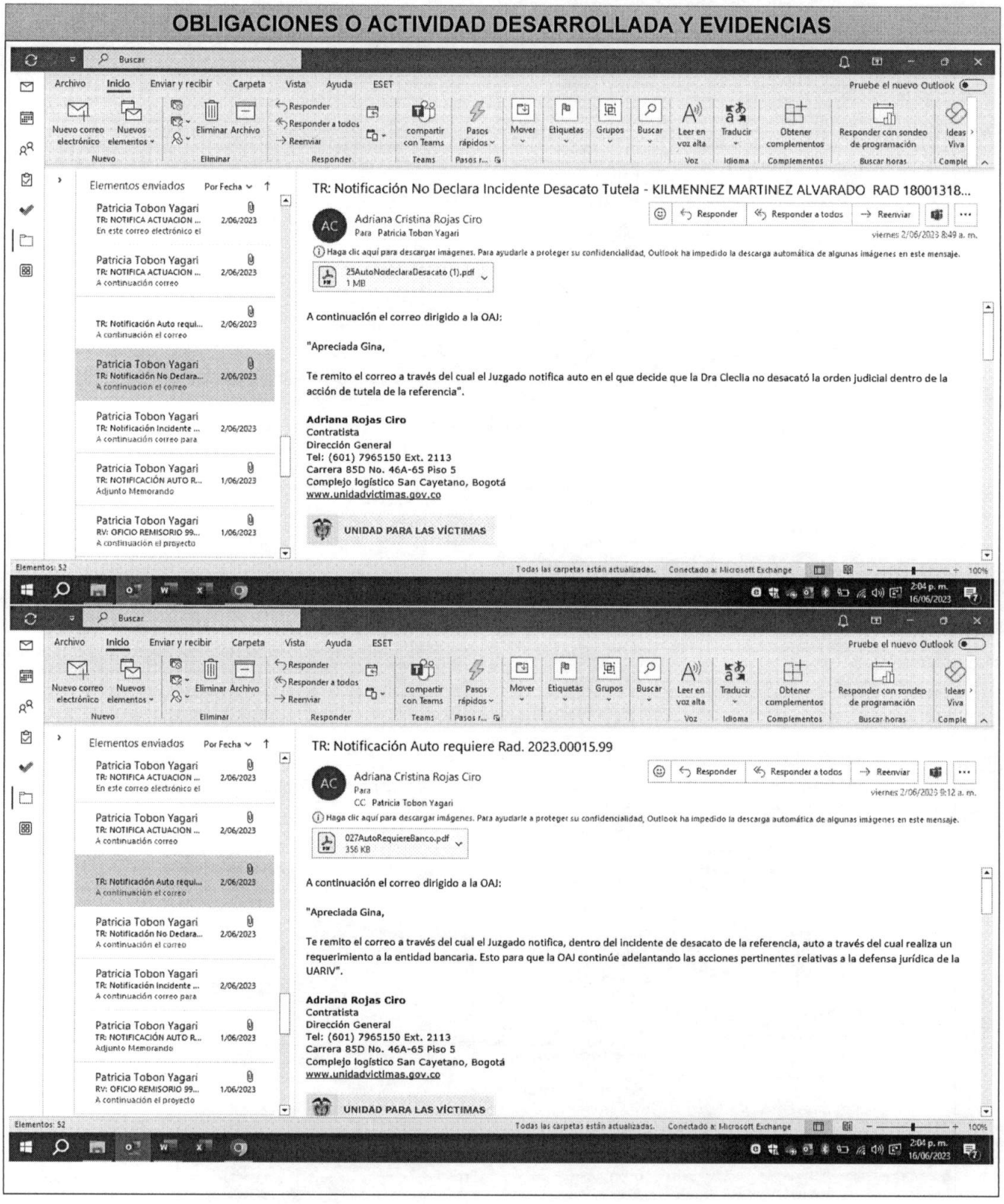


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS





OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Buscar

Archivo Inicio Enviar y recibir Carpeta Vista Ayuda ESET — Pruebe el nuevo Outlook

Nuevo correo electrónico · Nuevos elementos · Eliminar · Archivo · Responder · Responder a todos · Reenviar · compartir con Teams · Pasos rápidos · Mover · Etiquetas · Grupos · Buscar · Leer en voz alta · Traducir · Obtener complementos · Responder con sondeo de programación · Ideas

Nuevo · Eliminar · Responder · Teams · Pasos r... · Voz · Idioma · Complementos · Buscar horas · Comple

Elementos enviados — Por Fecha

- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICACIÓN AUTO P... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación auto Obed... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICA ACTUACION ... — 2/06/2023 — En este correo electrónico el
- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICA ACTUACION ... — 2/06/2023 — A continuacion correo
- TR: Notificación Auto requi... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación No Declara... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación Incidente ... — 2/06/2023 — A continuación correo para

TR: NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2022-00145-01

AC Adriana Cristina Rojas Ciro
Para Patricia Tobon Yagari

Responder · Responder a todos · Reenviar · ...

viernes 2/06/2023 10:51 a. m.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

15001333300620220014501_5_15001333300620220014501 1AUTODECIDEGRACONFIRMA20230531081721_TAListprocesoAdj13330108256920404 3.pdf
225 KB

A continuación correo electrónico dirigido a la OAJ:

" Apreciada Gina,

Te remito el correo electrónico a través del cual el Tribunal Administrativo de Boyacá me notifica fallo de fecha 29 de mayo de 2023, en el que confirma, en grado jurisdiccional de consulta, la sanción pecuniaria a mí impuesta por el Juzgado Sexto Admvo de Tunja, dentro del incidente de desacato promovido por el accionante en el proceso de tutela de la referencia.

Es de resaltar que **esta Dirección atendió la orden judicial** a través del **memorando del 26 de mayo del 2023 radicado ante la Dirección de Reparaciones, la Subdirección de Reparaciones y la Coordinación del Fondo.** Dicho memorando radicado antes dichas dependencias fue remitido a ustedes, OAJ, a través de correo electrónico de fecha XXXX, el cual me permito remitir nuevamente en archivo adjunto.

Es de resaltar que dicho memorando constituye **prueba de mi cumplimiento**, en calidad de Directora, de las órdenes judiciales impartidas dentro del incidente de desacato referido. Por esta razón, te solicito allegar dicha pieza probatoria al Juzgado Sexto Administrativo de Tunja afin de acreditar el cumplimiento dado a las órdenes judiciales que me fueron impartidas."

Elementos: 52 — Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange — 100%

2:05 p. m. 16/06/2023

Buscar

Archivo Inicio Enviar y recibir Carpeta Vista Ayuda ESET — Pruebe el nuevo Outlook

Nuevo correo electrónico · Nuevos elementos · Eliminar · Archivo · Responder · Responder a todos · Reenviar · compartir con Teams · Pasos rápidos · Mover · Etiquetas · Grupos · Buscar · Leer en voz alta · Traducir · Obtener complementos · Responder con sondeo de programación · Ideas

Nuevo · Eliminar · Responder · Teams · Pasos r... · Voz · Idioma · Complementos · Buscar horas · Comple

Elementos enviados — Por Fecha

- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICACIÓN AUTO P... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación auto Obed... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICA ACTUACION ... — 2/06/2023 — En este correo electrónico el
- Patricia Tobon Yagari — TR: NOTIFICA ACTUACION ... — 2/06/2023 — A continuación correo
- TR: Notificación Auto requi... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación No Declara... — 2/06/2023 — A continuación el correo
- Patricia Tobon Yagari — TR: Notificación Incidente ... — 2/06/2023 — A continuación correo para

TR: NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2022-00145-01

AC Adriana Cristina Rojas Ciro
Para Patricia Tobon Yagari

Responder · Responder a todos · Reenviar · ...

viernes 2/06/2023 11:12 a. m.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

15001333300620220014501_5_15001333300620220014501 1AUTODECIDEGRACONFIRMA20230531081721_TAListprocesoAdj13330108253792859 3.pdf
225 KB

En este correo electrónico el Tribunal Admvo de Boyacá notifica nuevamente el fallo de consulta notificado previamente a la Directora a través de correo electrónico anterior.

Adriana Rojas Ciro
Contratista
Dirección General
Tel: (601) 7965150 Ext. 2113
Carrera 85D No. 46A-65 Piso 5
Complejo logístico San Cayetano, Bogotá
www.unidadvictimas.gov.co

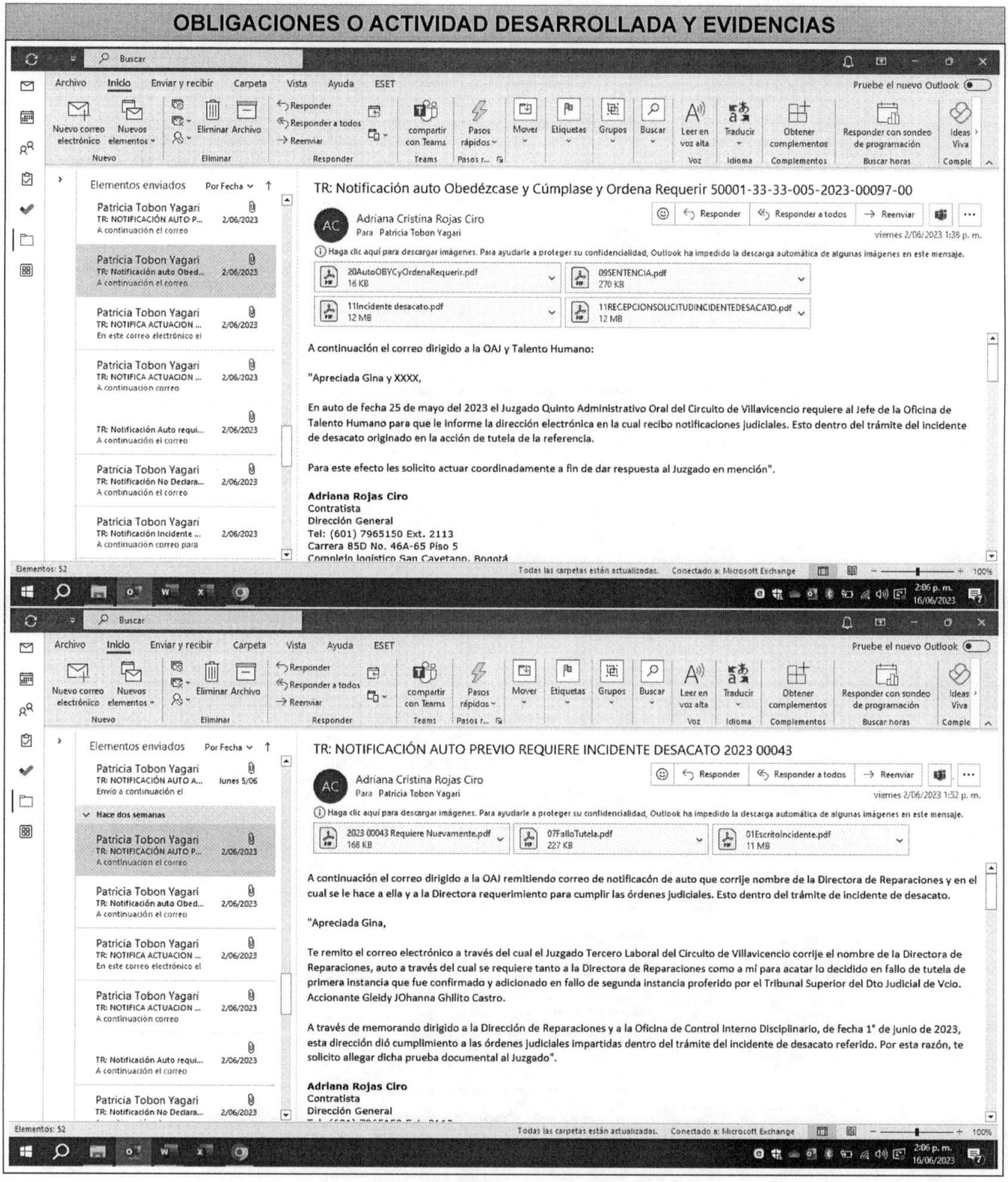
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

De : Patricia Tobon Yagari <patricia.tobonyagari@unidadvictimas.gov.co>
Envoyé : jeudi 1 juin 2023 18:04
À : Adriana Cristina Rojas Ciro <adriana.rojas@unidadvictimas.gov.co>
Objet : FW: NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2022-00145-01

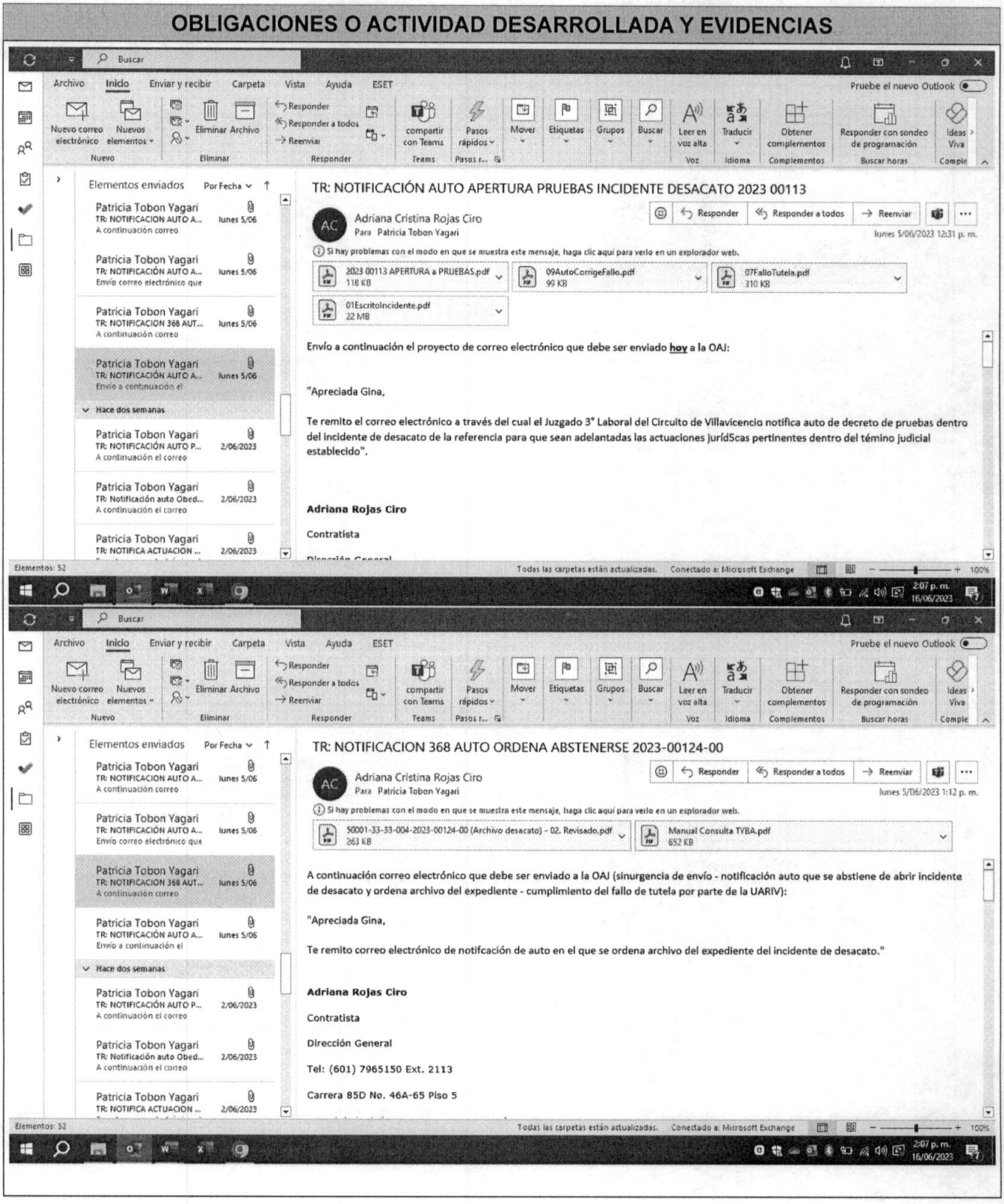
Elementos: 52 — Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange — 100%

2:06 p. m. 16/06/2023

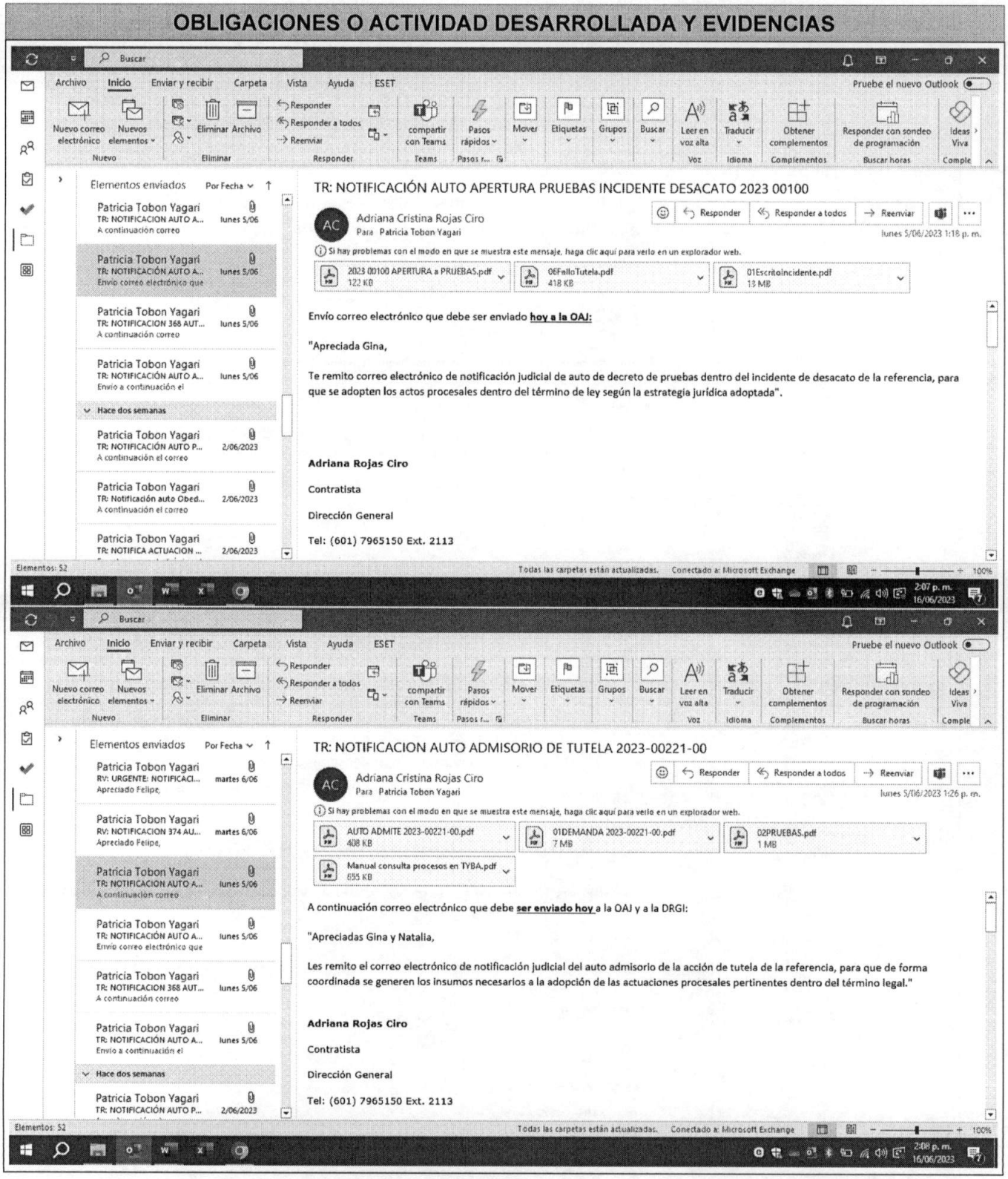
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



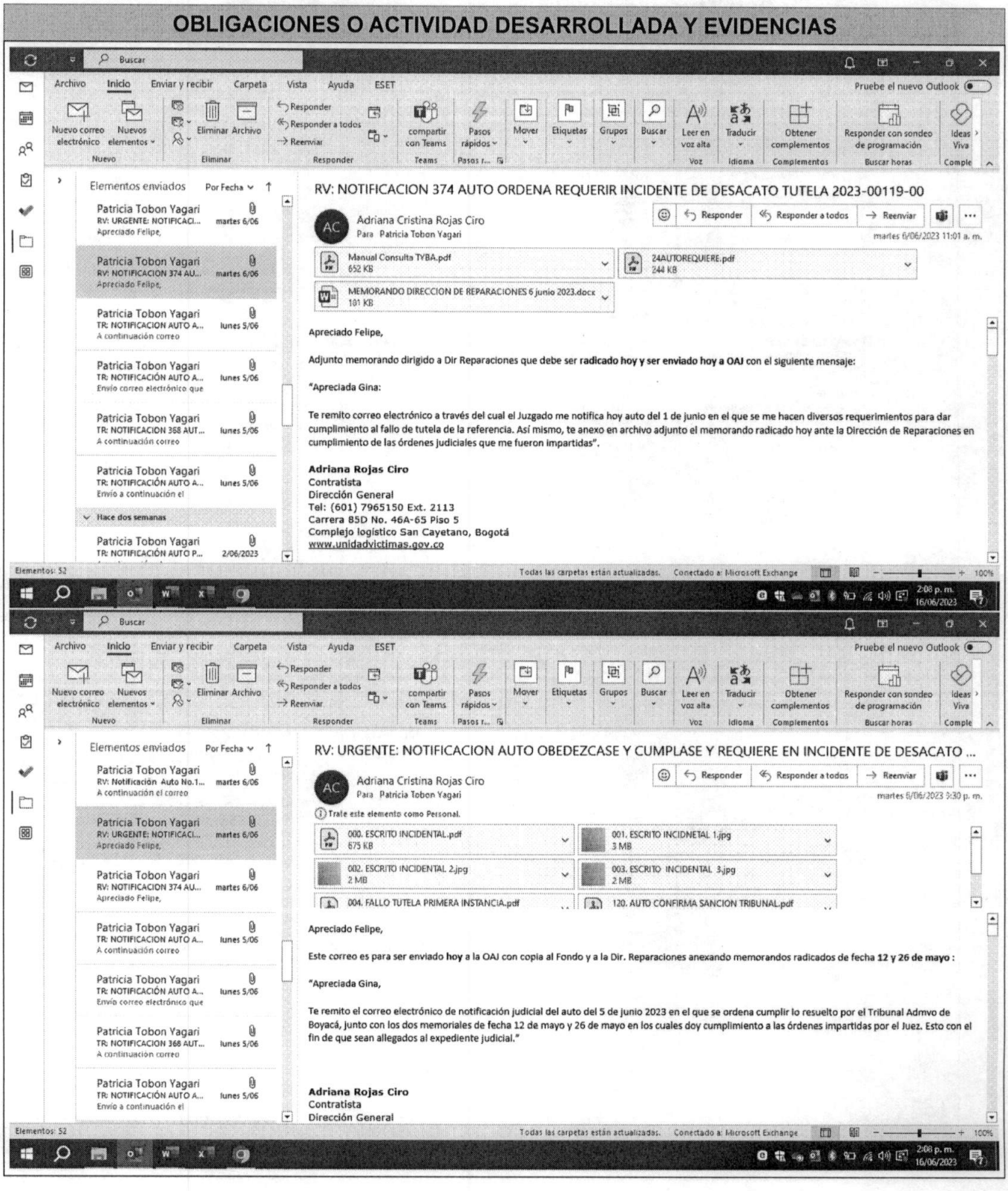
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



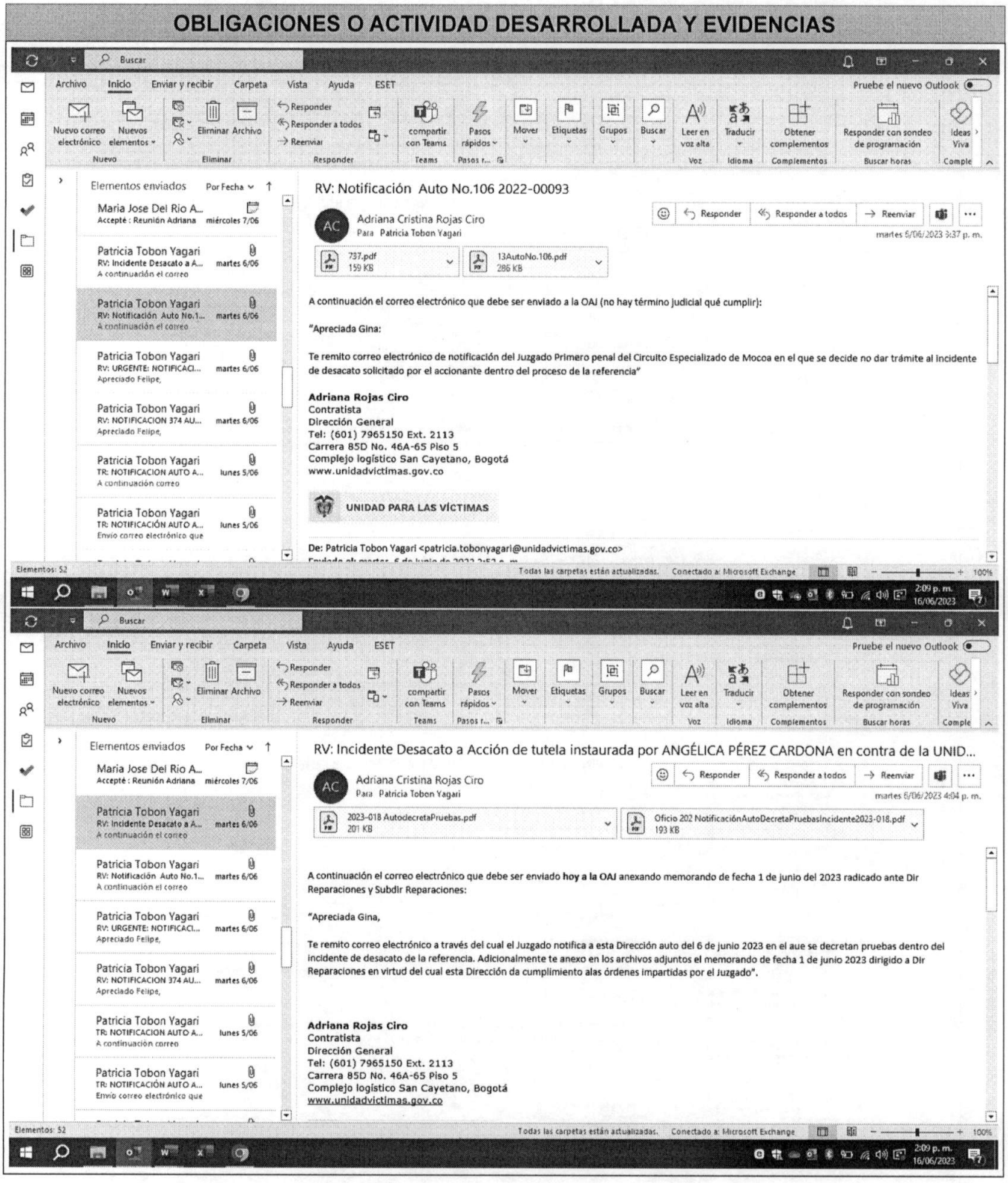
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



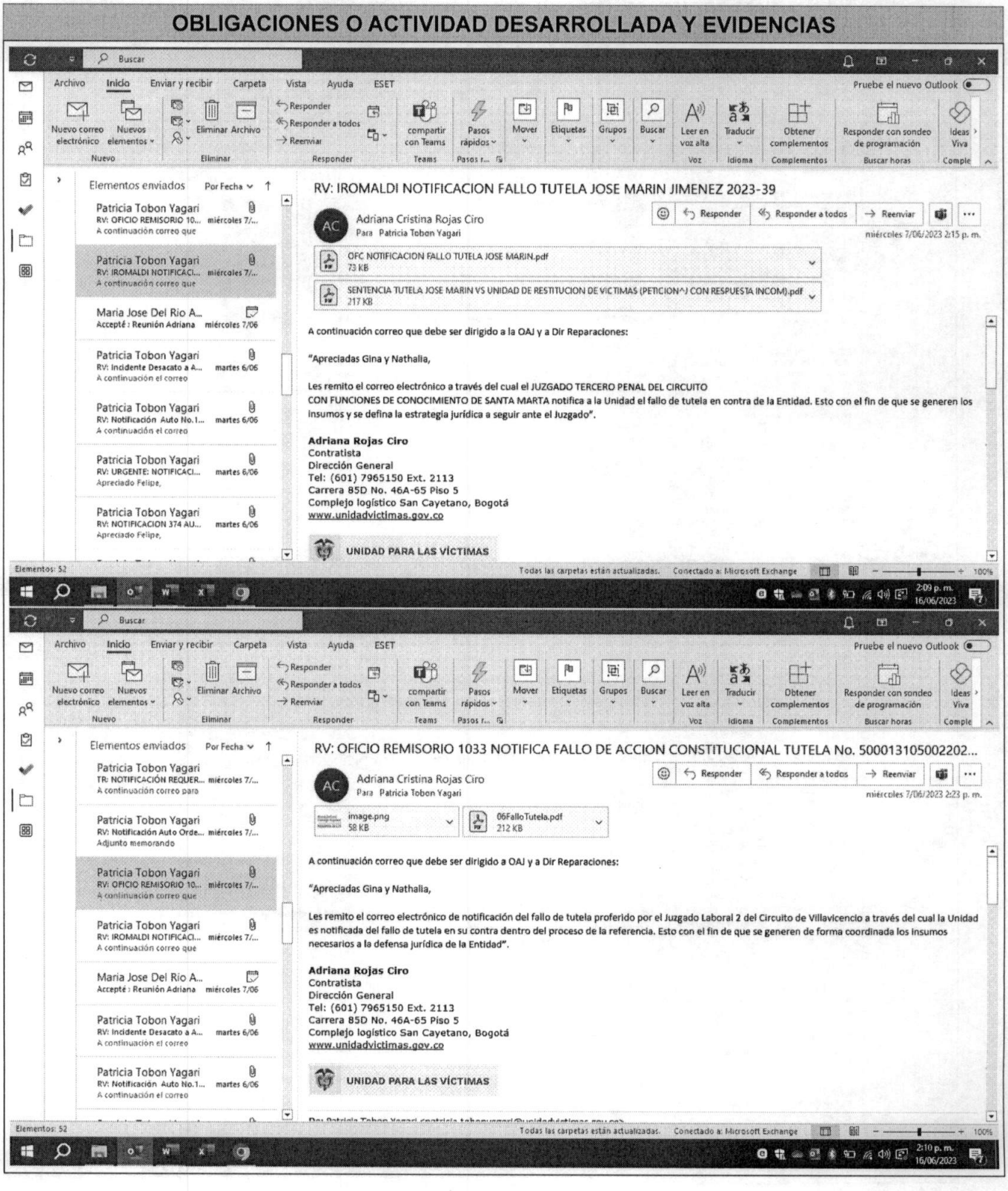
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



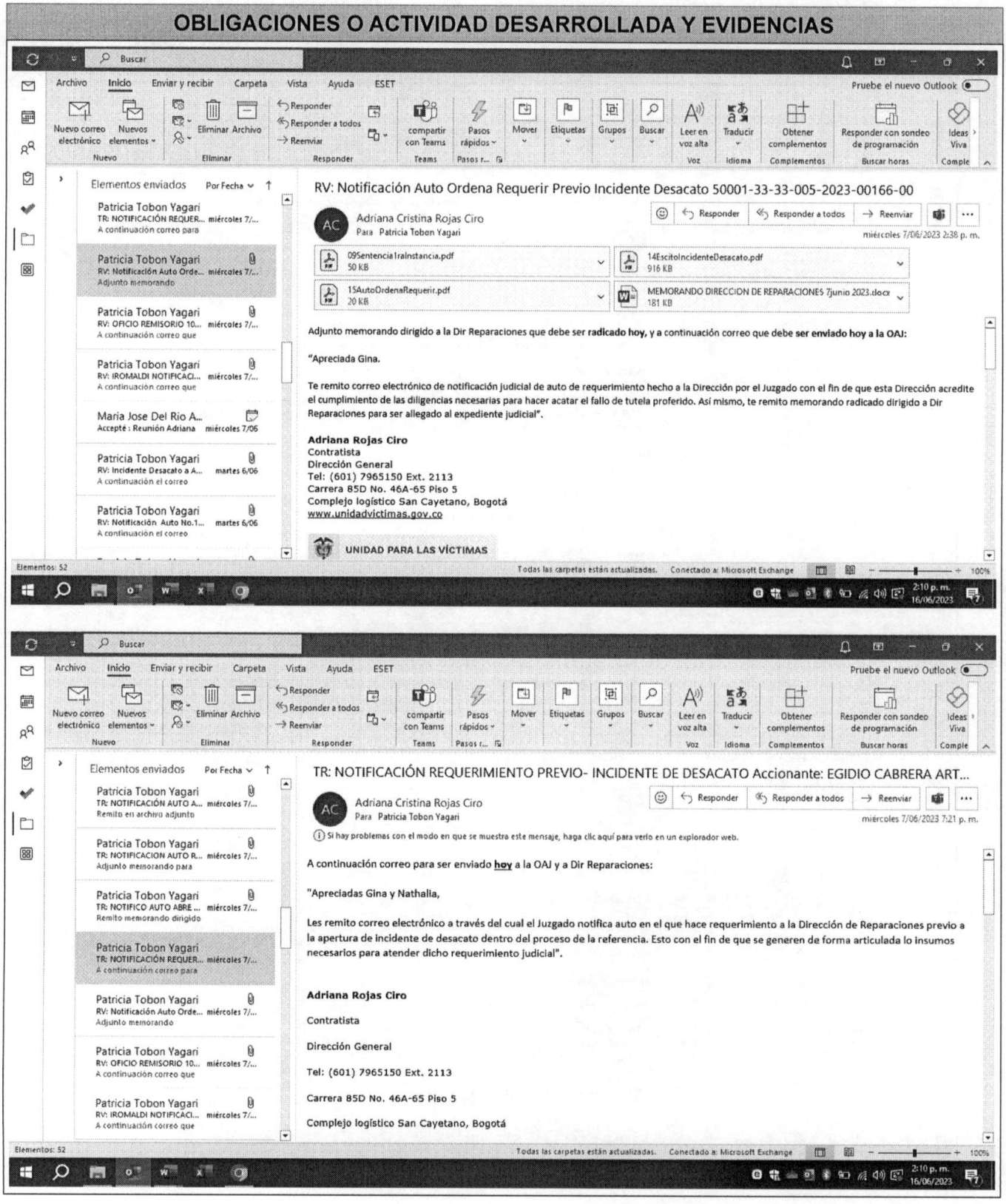
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



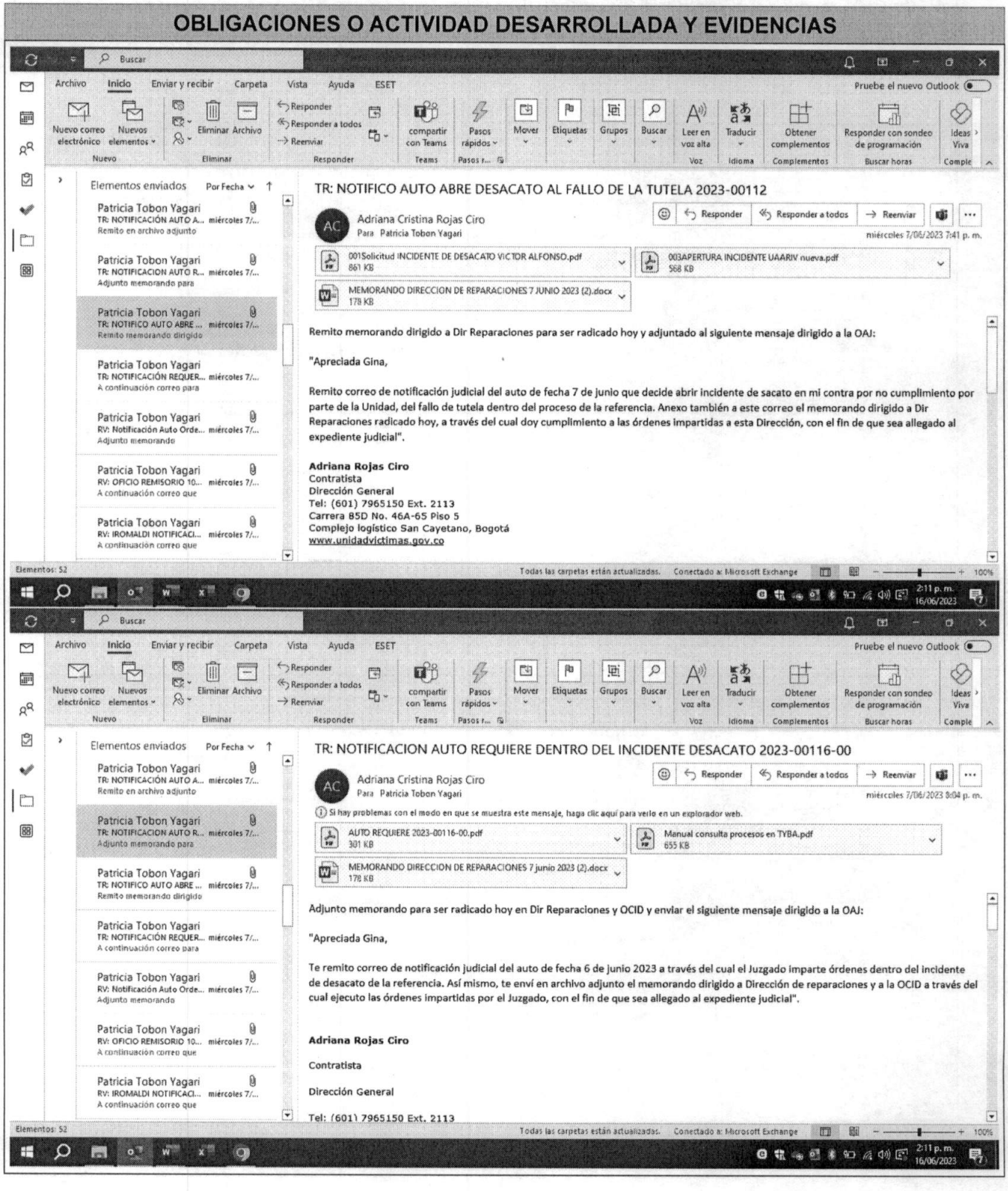
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



TR: NOTIFICO AUTO ABRE DESACATO AL FALLO DE LA TUTELA 2023-00112

Adriana Cristina Rojas Ciro
Para Patricia Tobon Yagari
miércoles 7/06/2023 7:41 p. m.

001Solicitud INCIDENTE DE DESACATO VICTOR ALFONSO.pdf 861 KB
003APERTURA INCIDENTE UAARIV nueva.pdf 568 KB
MEMORANDO DIRECCION DE REPARACIONES 7 JUNIO 2023 (2).docx 178 KB

Remito memorando dirigido a Dir Reparaciones para ser radicado hoy y adjuntado al siguiente mensaje dirigido a la OAJ:

"Apreciada Gina,

Remito correo de notificación judicial del auto de fecha 7 de junio que decide abrir incidente de sacato en mi contra por no cumplimiento por parte de la Unidad, del fallo de tutela dentro del proceso de la referencia. Anexo también a este correo el memorando dirigido a Dir Reparaciones radicado hoy, a través del cual doy cumplimiento a las órdenes impartidas a esta Dirección, con el fin de que sea allegado al expediente judicial".

Adriana Rojas Ciro
Contratista
Dirección General
Tel: (601) 7965150 Ext. 2113
Carrera 85D No. 46A-65 Piso 5
Complejo logístico San Cayetano, Bogotá
www.unidadvictimas.gov.co

TR: NOTIFICACION AUTO REQUIERE DENTRO DEL INCIDENTE DESACATO 2023-00116-00

Adriana Cristina Rojas Ciro
Para Patricia Tobon Yagari
miércoles 7/06/2023 8:04 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

AUTO REQUIERE 2023-00116-00.pdf 301 KB
Manual consulta procesos en TYBA.pdf 655 KB
MEMORANDO DIRECCION DE REPARACIONES 7 junio 2023 (2).docx 178 KB

Adjunto memorando para ser radicado hoy en Dir Reparaciones y OCID y enviar el siguiente mensaje dirigido a la OAJ:

"Apreciada Gina,

Te remito correo de notificación judicial del auto de fecha 6 de junio 2023 a través del cual el Juzgado imparte órdenes dentro del incidente de desacato de la referencia. Así mismo, te envíen archivo adjunto el memorando dirigido a Dirección de reparaciones y a la OCID a través del cual ejecuto las órdenes impartidas por el Juzgado, con el fin de que sea allegado al expediente judicial".

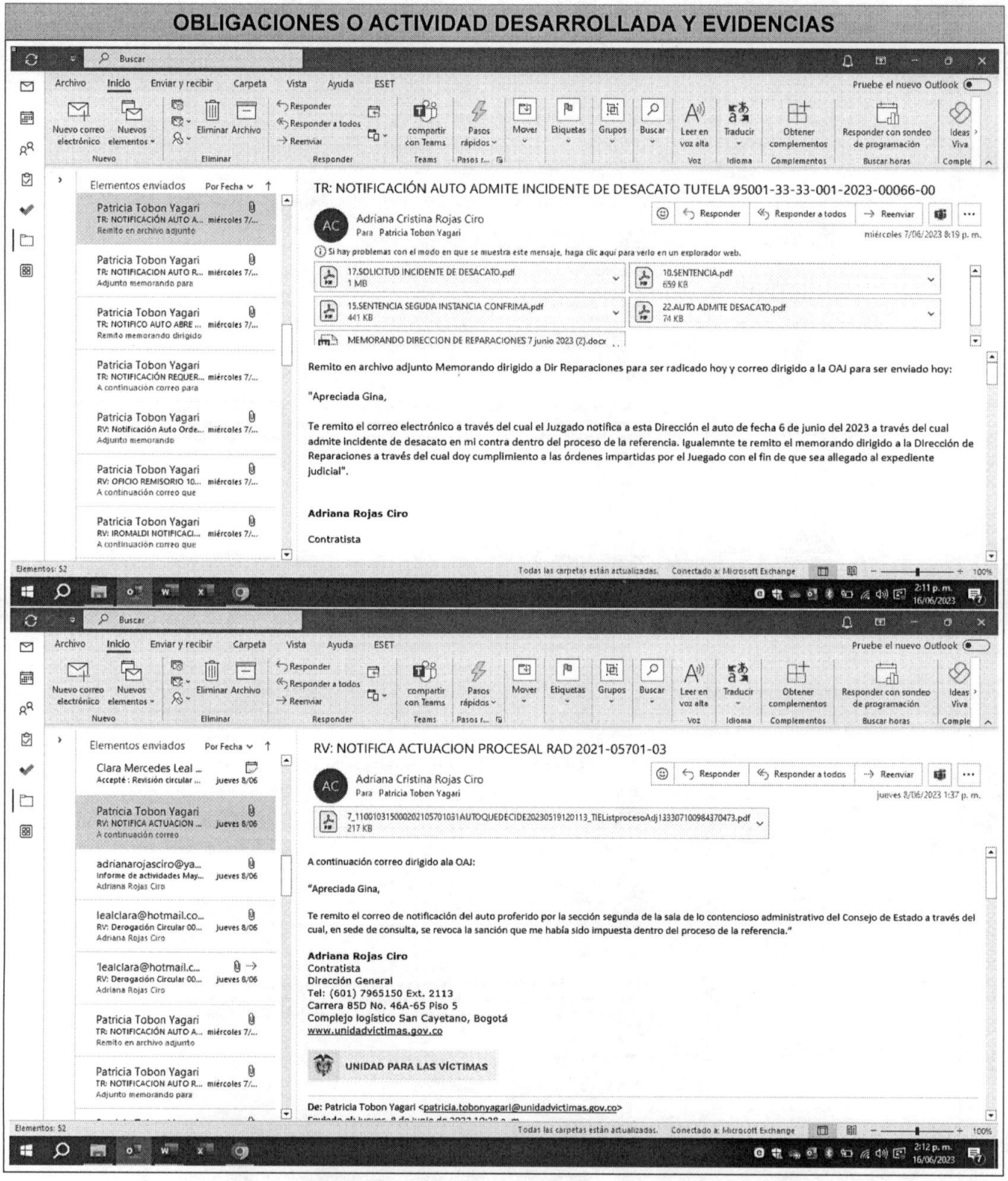
Adriana Rojas Ciro

Contratista

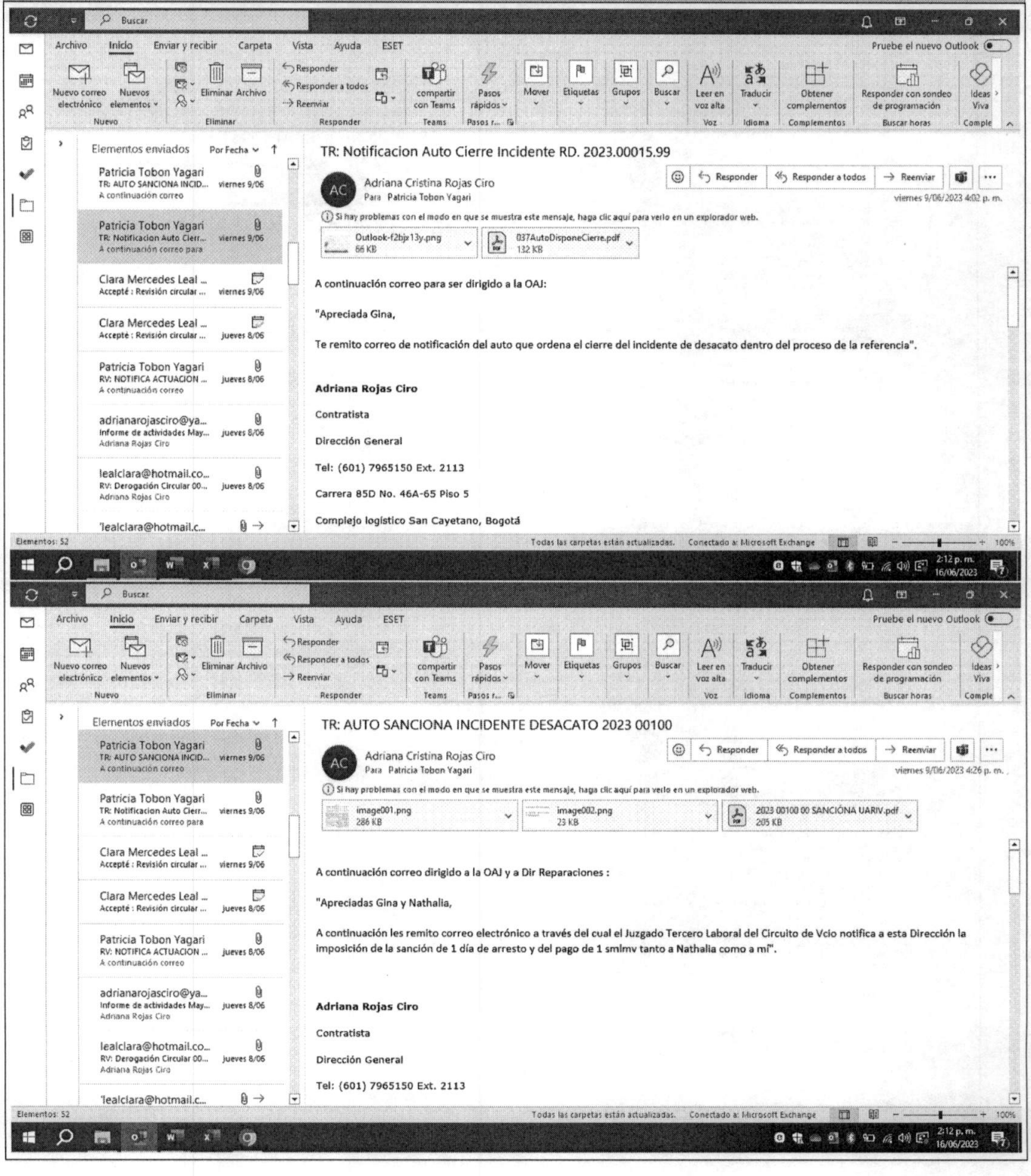
Dirección General

Tel: (601) 7965150 Ext. 2113

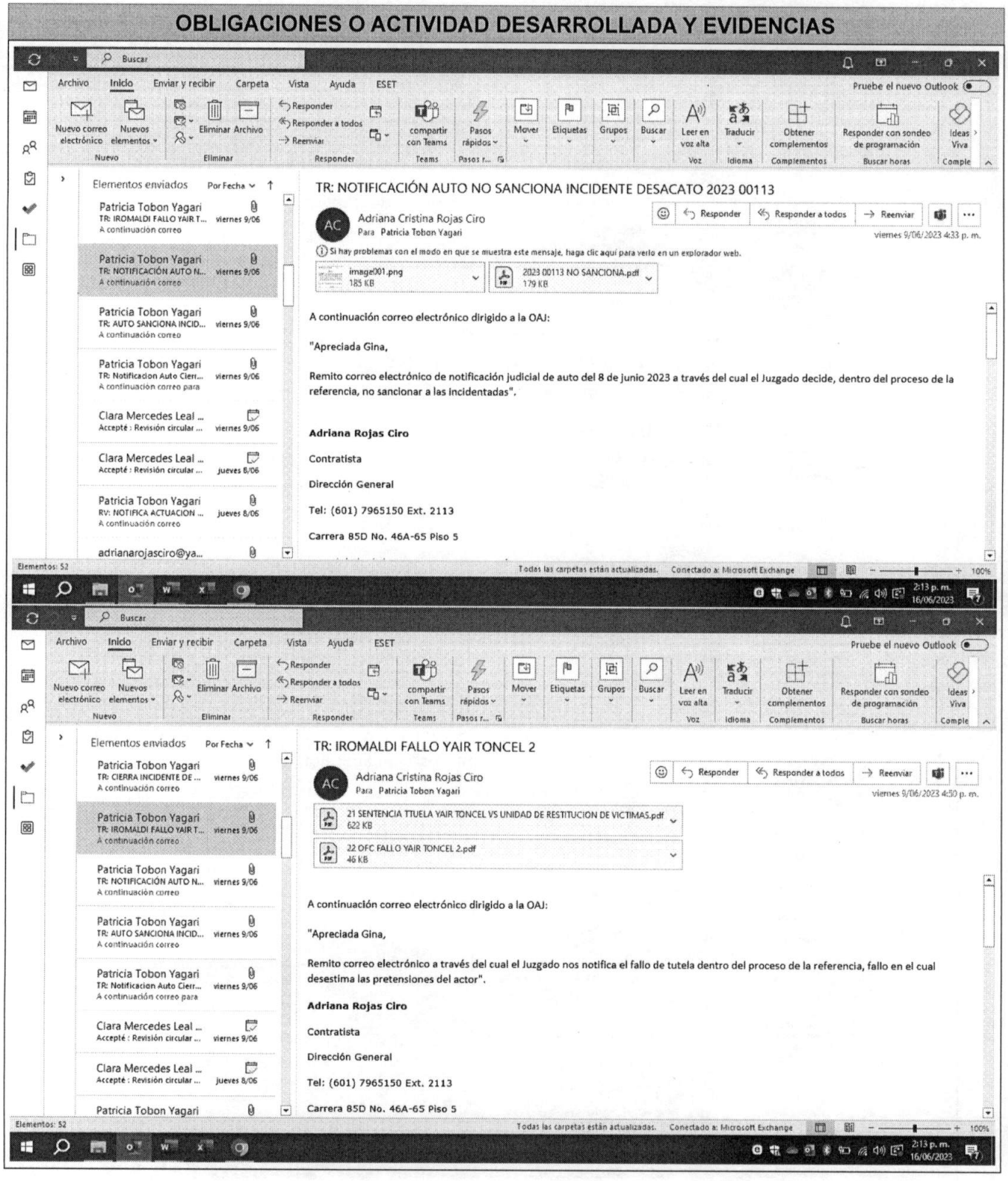
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



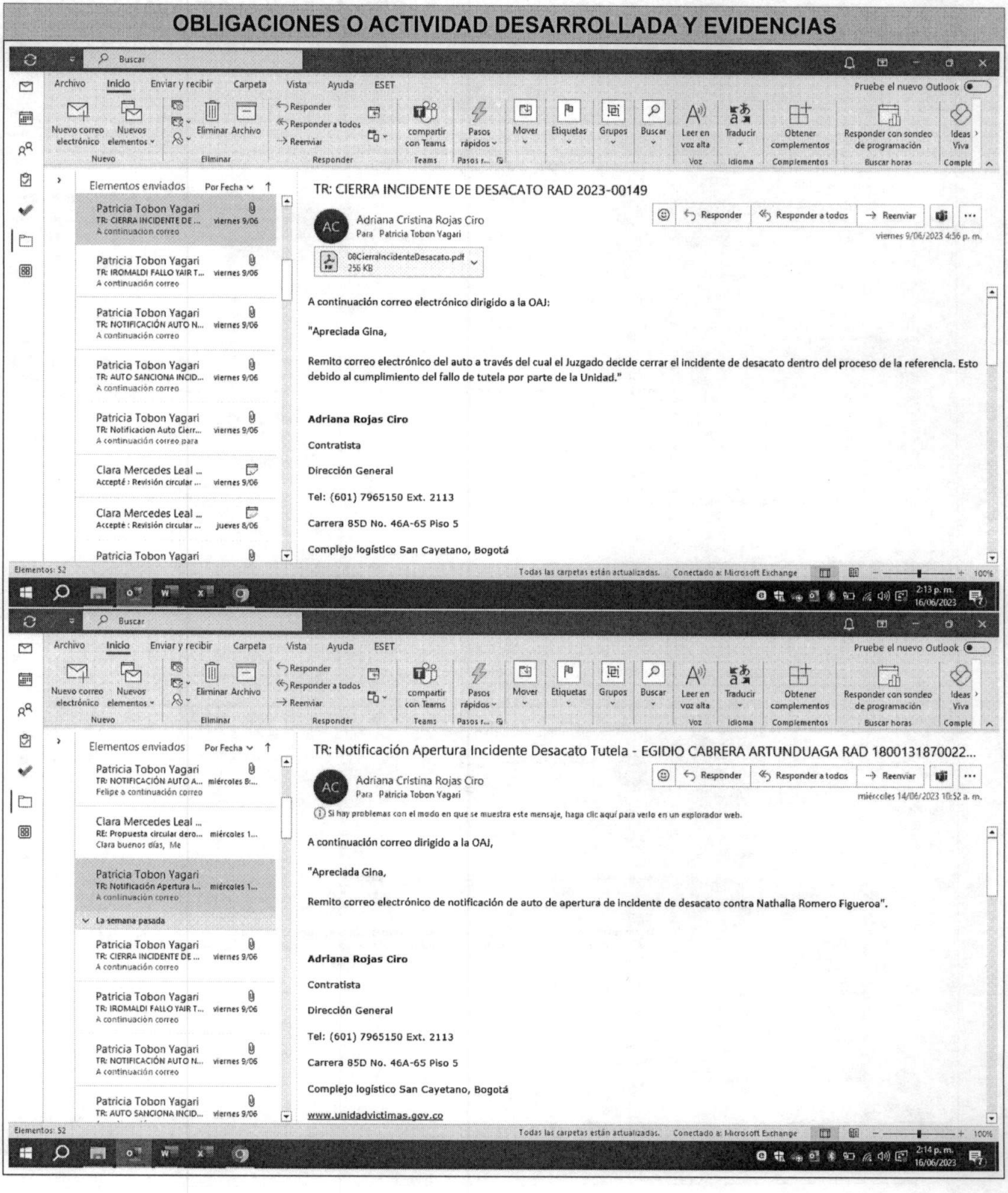
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



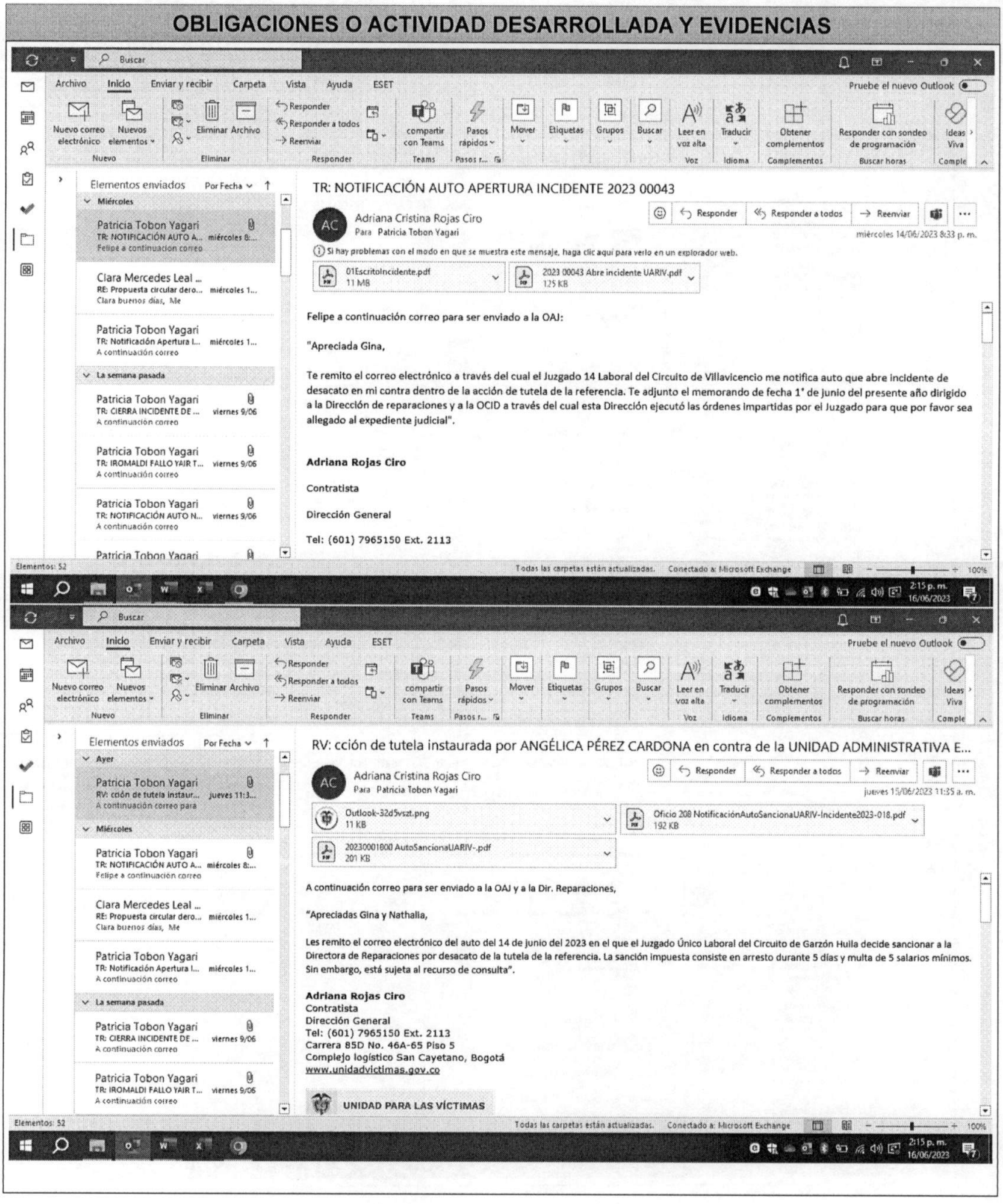
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



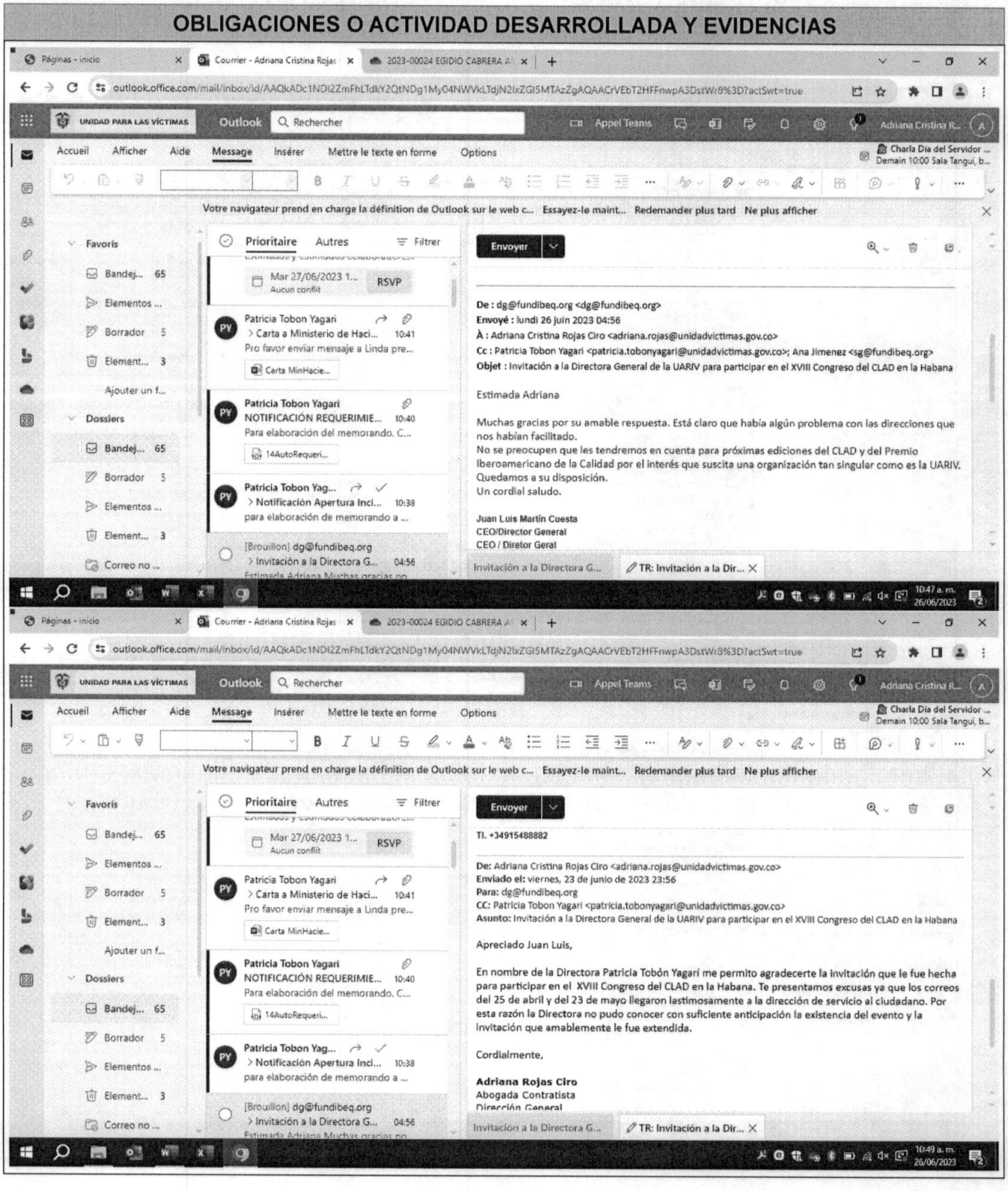
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



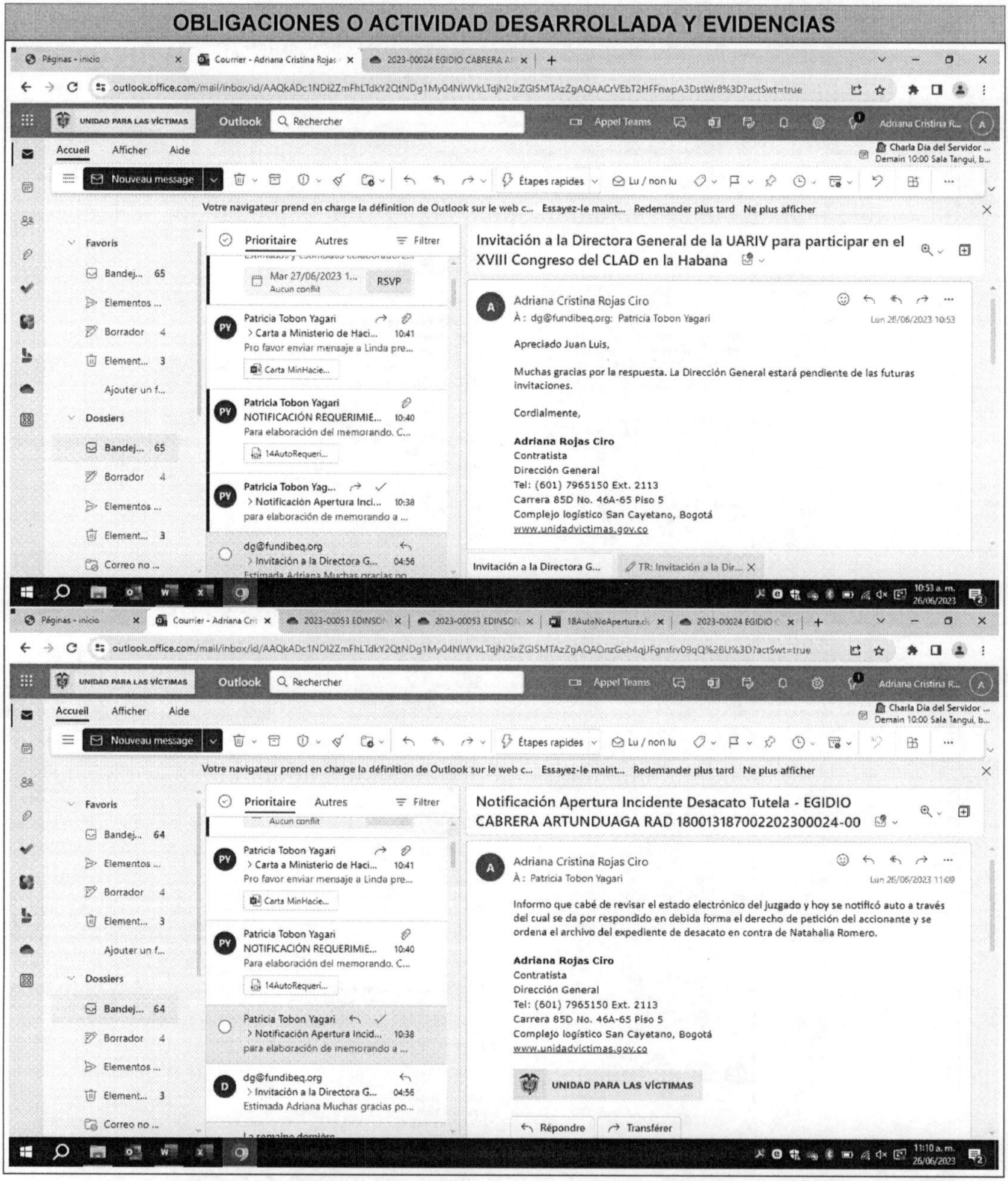
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



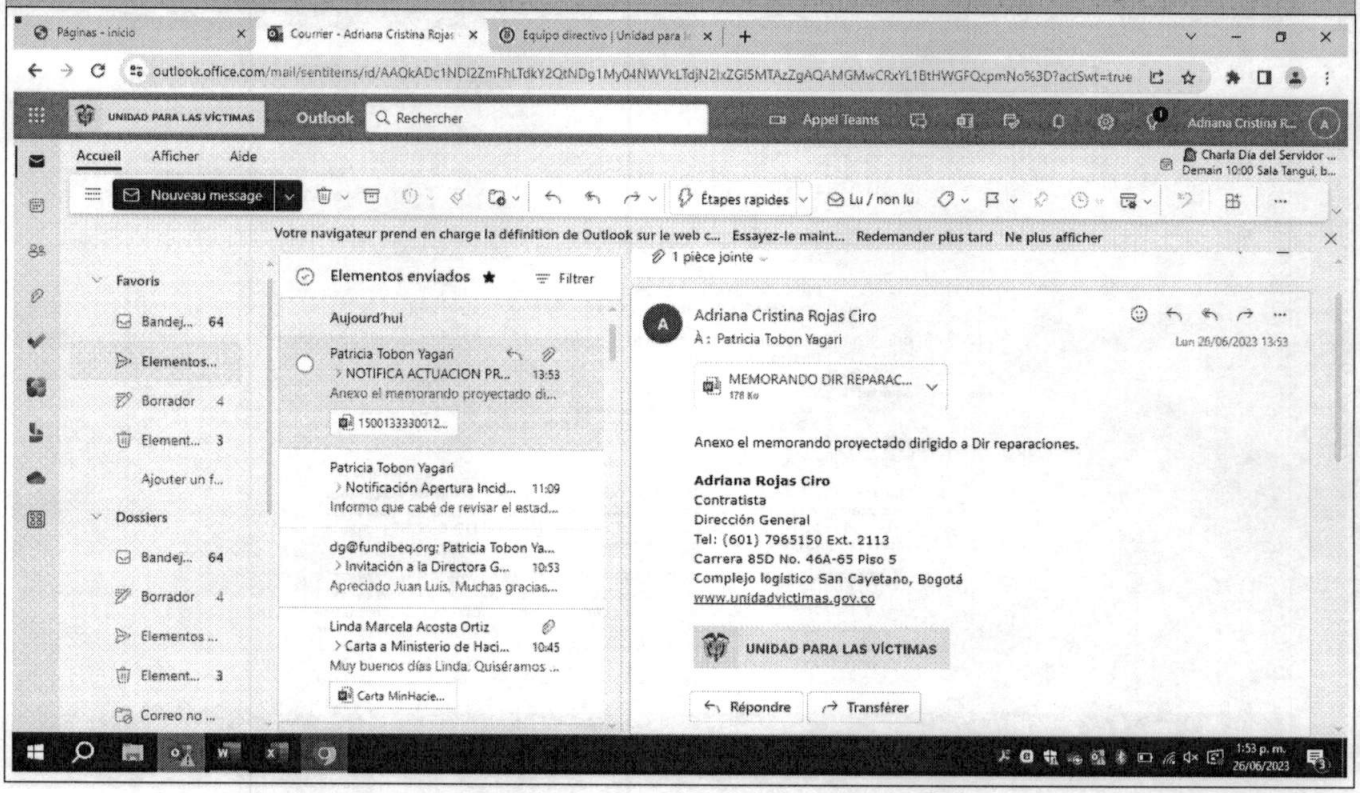
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



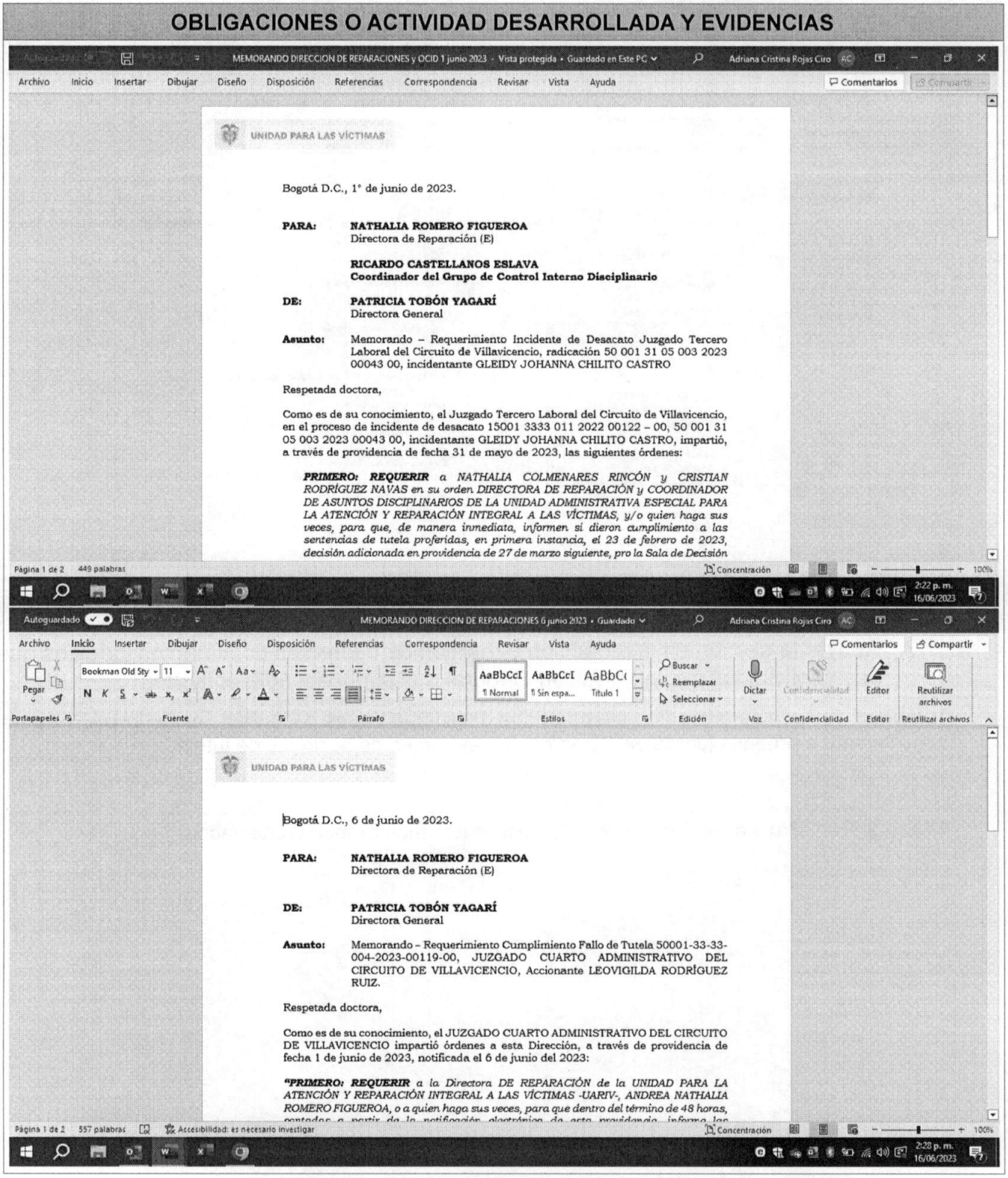
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



3. Apoyar la gestión en la redacción y revisión de diferentes documentos jurídicos que sean solicitados por la Dirección General o el supervisor del contrato.

Actividad 1. Redacté diferentes memorandos dirigidos a varias dependencias de la UARIV para dar cumplimiento a órdenes judiciales impartidas en el trámite de acciones de tutela.
Anexo 2: Pantallazo de los archivos de los diferentes memorandos redactados.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



MEMORANDO DIRECCION DE REPARACIONES y OCID 1 junio 2023 · Vista protegida · Guardado en Este PC — Adriana Cristina Rojas Ciro

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda — Comentarios — Compartir

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Bogotá D.C., 1° de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)

RICARDO CASTELLANOS ESLAVA
Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

Asunto: Memorando – Requerimiento Incidente de Desacato Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Villavicencio, radicación 50 001 31 05 003 2023 00043 00, incidentante GLEIDY JOHANNA CHILITO CASTRO

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Villavicencio, en el proceso de incidente de desacato 15001 3333 011 2022 00122 – 00, 50 001 31 05 003 2023 00043 00, incidentante GLEIDY JOHANNA CHILITO CASTRO, impartió, a través de providencia de fecha 31 de mayo de 2023, las siguientes órdenes:

***PRIMERO: REQUERIR** a NATHALIA COLMENARES RINCÓN y CRISTIAN RODRÍGUEZ NAVAS en su orden DIRECTORA DE REPARACIÓN y COORDINADOR DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, y/o quien haga sus veces, para que, de manera inmediata, informen si dieron cumplimiento a las sentencias de tutela proferidas, en primera instancia, el 23 de febrero de 2023, decisión adicionada en providencia de 27 de marzo siguiente, pro la Sala de Decisión*

Página 1 de 2 449 palabras — Concentración — 100%

2:22 p. m. 16/06/2023

Autoguardado — MEMORANDO DIRECCION DE REPARACIONES 6 junio 2023 · Guardado — Adriana Cristina Rojas Ciro

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda — Comentarios — Compartir

Bookman Old Sty 11 — Pegar — Portapapeles — Fuente — Párrafo — Estilos — Normal — Sin espa... — Título 1 — Buscar — Reemplazar — Seleccionar — Edición — Dictar — Voz — Confidencialidad — Editor — Reutilizar archivos

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Bogotá D.C., 6 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

Asunto: Memorando – Requerimiento Cumplimiento Fallo de Tutela 50001-33-33-004-2023-00119-00, JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO, Accionante LEOVIGILDA RODRÍGUEZ RUIZ.

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO impartió órdenes a esta Dirección, a través de providencia de fecha 1 de junio de 2023, notificada el 6 de junio del 2023:

***"PRIMERO: REQUERIR** a la Directora DE REPARACIÓN de la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS -UARIV-, ANDREA NATHALIA ROMERO FIGUEROA, o a quien haga sus veces, para que dentro del término de 48 horas, contados a partir de la notificación electrónica de esta providencia, informe las*

Página 1 de 2 557 palabras — Accesibilidad: es necesario investigar — Concentración — 100%

2:28 p. m. 16/06/2023

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Bogotá D.C., 7 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

Asunto: Memorando – Requerimiento Cumplimiento Fallo de Tutela, JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO, 50001- 3333- 005- 2023-00166-00, Accionante: HUGO FERNANDO MORALES.

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO, impartió órdenes a esta Dirección, a través de providencia de fecha 6 de junio de 2023, notificada el 7 de junio del 2023:

*"**1.** Por Secretaría ofíciese de manera inmediata a las señoras PATRICIA TOBÓN YAGARÍ y CLELIA ANDREA ANAYA BENAVIDES, quienes fungen como DIRECTORA GENERAL y DIRECTORA DE REPARACIONES, de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A VICTIMAS, para que allegues al expediente*

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

ogotá D.C., 7 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)
JOHANNA ALEJANDRA MORA RAMOS
Subdirectora de Reparación

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

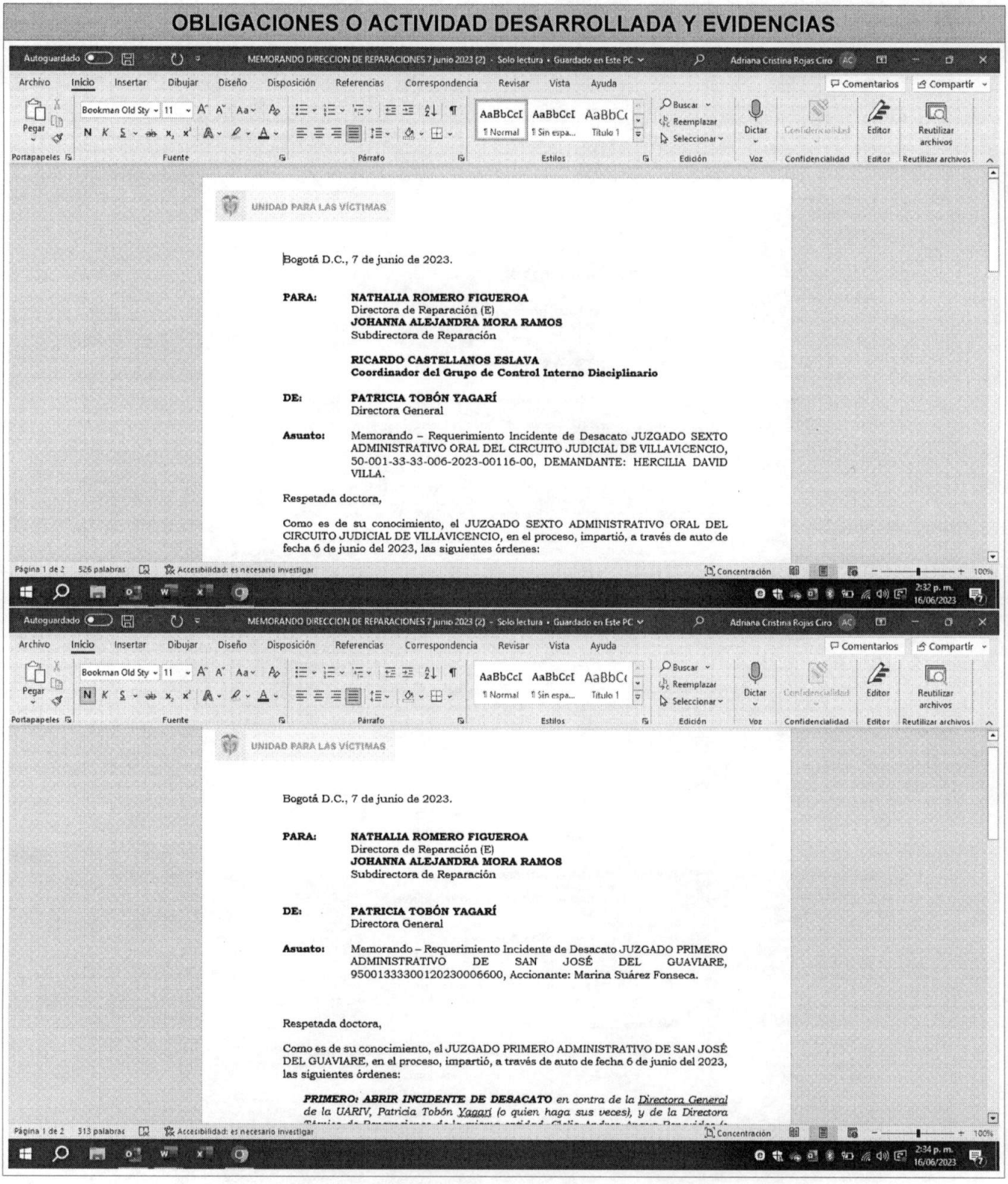
Asunto: Memorando – Requerimiento Incidente de Desacato JUZGADO TREINTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN, Accionante: VICTOR ALFONSO RODRIGUEZ RIVERA, 05001 33 33 036 2023 00112 00.

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el JUZGADO TREINTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN en el proceso de incidente de desacato de la referencia, impartió, a través de auto de fecha 7 de junio de 2023, las siguientes órdenes:

*"**PRIMERO. - ADMÍTASE** el escrito de desacato interpuesto por VICTOR ALFONSO RODRIGUEZ RIVERA, ante el presunto incumplimiento de la sentencia del 29 de mayo de 2023, proferida por el Tribunal Administrativo de Antioquia, y en disfavor de PATRICIA TOBÓN YAGARÍ, en calidad de Representante legal de la UNIDAD*

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Bogotá D.C., 7 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)
JOHANNA ALEJANDRA MORA RAMOS
Subdirectora de Reparación

RICARDO CASTELLANOS ESLAVA
Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

Asunto: Memorando – Requerimiento Incidente de Desacato JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, 50-001-33-33-006-2023-00116-00, DEMANDANTE: HERCILIA DAVID VILLA.

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, en el proceso, impartió, a través de auto de fecha 6 de junio del 2023, las siguientes órdenes:

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Bogotá D.C., 7 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)
JOHANNA ALEJANDRA MORA RAMOS
Subdirectora de Reparación

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

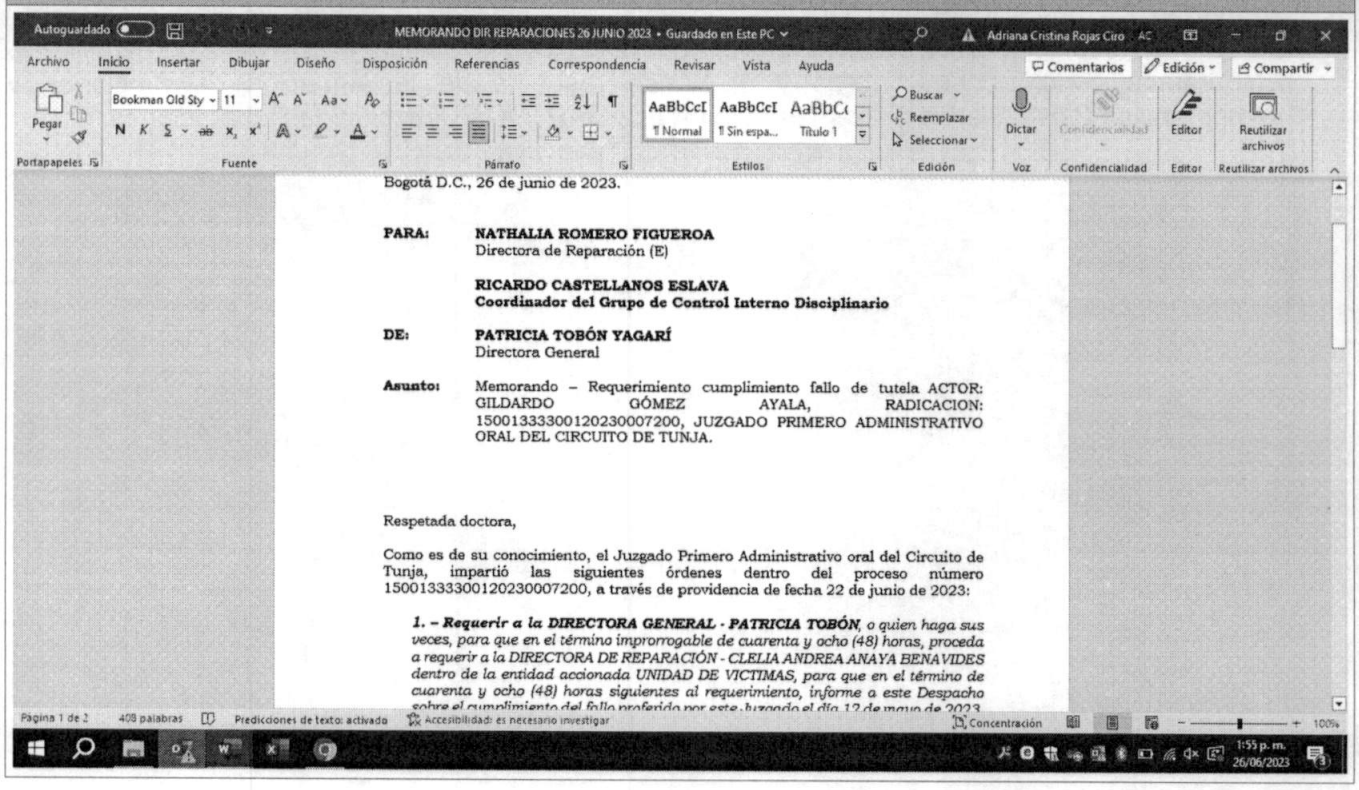
Asunto: Memorando – Requerimiento Incidente de Desacato JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, 95001333300120230006600, Accionante: Marina Suárez Fonseca.

Respetada doctora,

Como es de su conocimiento, el JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, en el proceso, impartió, a través de auto de fecha 6 de junio del 2023, las siguientes órdenes:

PRIMERO: ABRIR INCIDENTE DE DESACATO *en contra de la Directora General de la UARIV, Patricia Tobón Yagarí (o quien haga sus veces), y de la Directora*

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



Bogotá D.C., 26 de junio de 2023.

PARA: **NATHALIA ROMERO FIGUEROA**
Directora de Reparación (E)

RICARDO CASTELLANOS ESLAVA
Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario

DE: **PATRICIA TOBÓN YAGARÍ**
Directora General

Asunto: Memorando – Requerimiento cumplimiento fallo de tutela ACTOR: GILDARDO GÓMEZ AYALA, RADICACION: 15001333300120230007200, JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE TUNJA.

Respetada doctora,

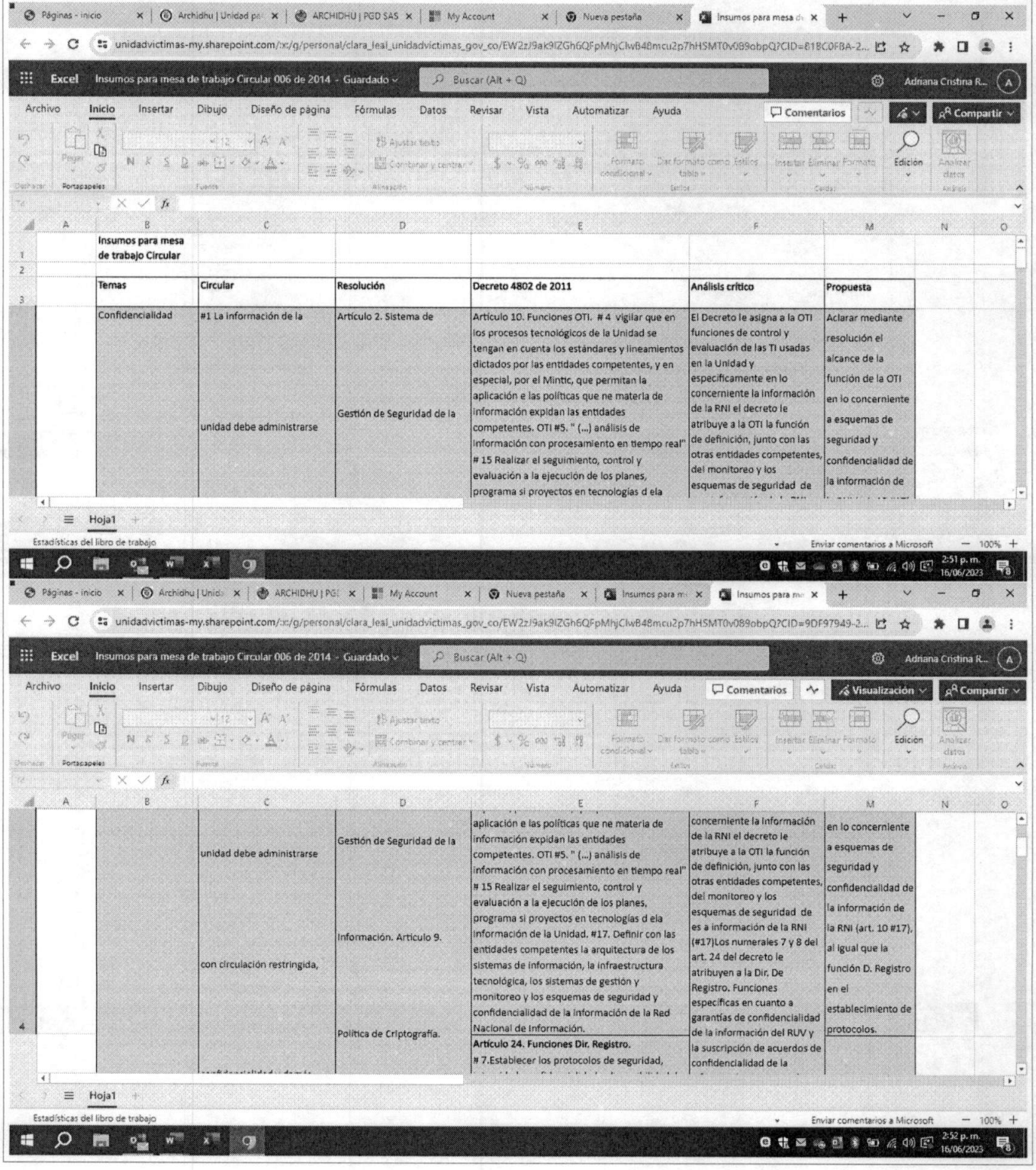
Como es de su conocimiento, el Juzgado Primero Administrativo oral del Circuito de Tunja, impartió las siguientes órdenes dentro del proceso número 15001333300120230007200, a través de providencia de fecha 22 de junio de 2023:

*1. – **Requerir a la DIRECTORA GENERAL - PATRICIA TOBÓN**, o quien haga sus veces, para que en el término improrrogable de cuarenta y ocho (48) horas, proceda a requerir a la DIRECTORA DE REPARACIÓN - CLELIA ANDREA ANAYA BENAVIDES dentro de la entidad accionada UNIDAD DE VICTIMAS, para que en el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento, informe a este Despacho sobre el cumplimiento del fallo proferido por este juzgado el día 12 de mayo de 2023*

4. Elaborar y revisar informes, documentos, actos administrativos o conceptos previa solicitud del Despacho o el supervisor del contrato.

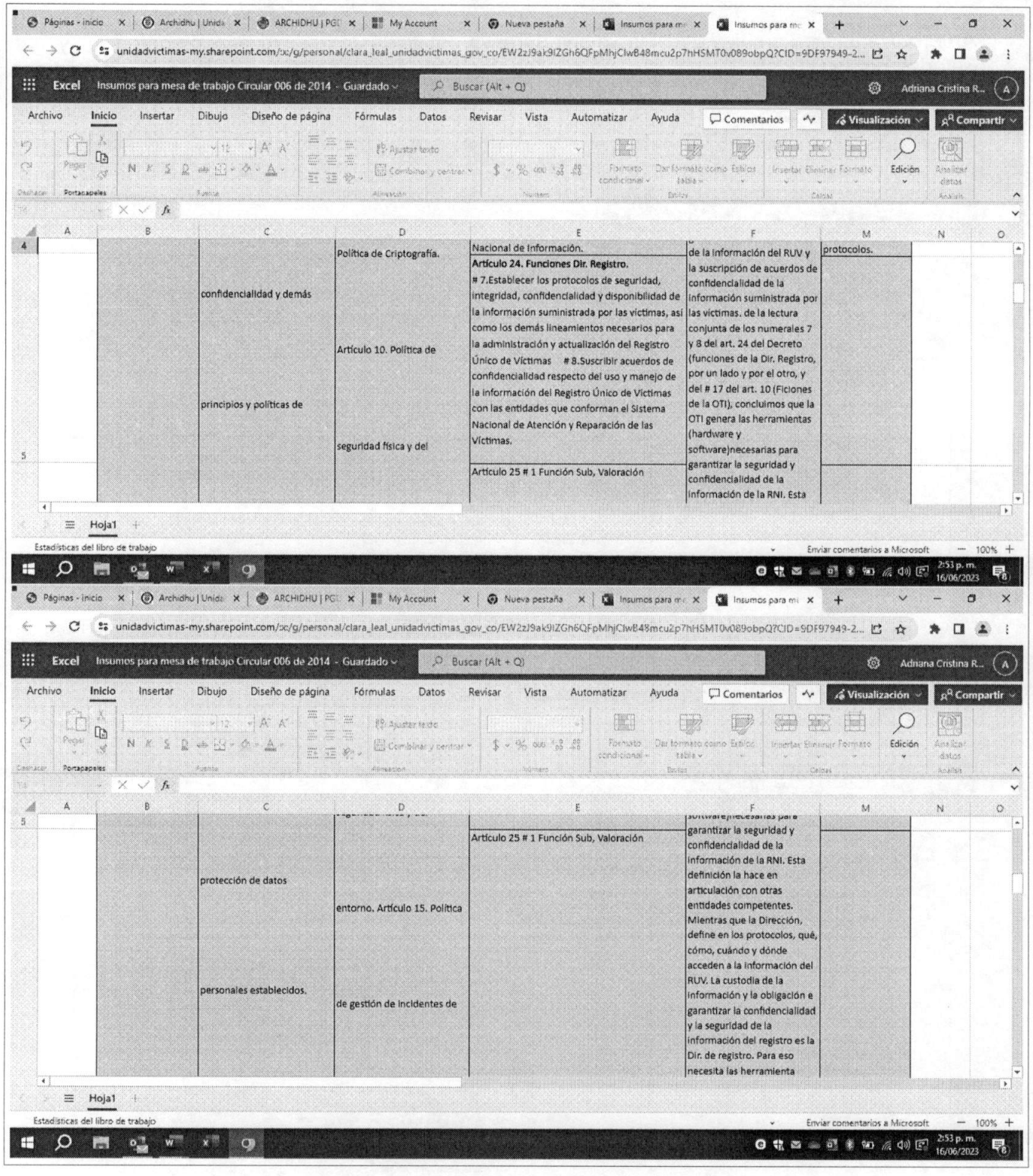
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1. Trabajé, junto con Clara Leal, en el análisis detallado y comparativo entre el Decreto 4802 de 2011 la Resolución 3157 del 10 de noviembre del 2021 y la Circular 00006 del 21 de abril del 2014. Elaboramos conclusiones, críticas y opiniones respecto de la atribución de funciones y de competencias (desglosadas por temas) a la OTI, la OAP y a la Dirección de Reparaciones.

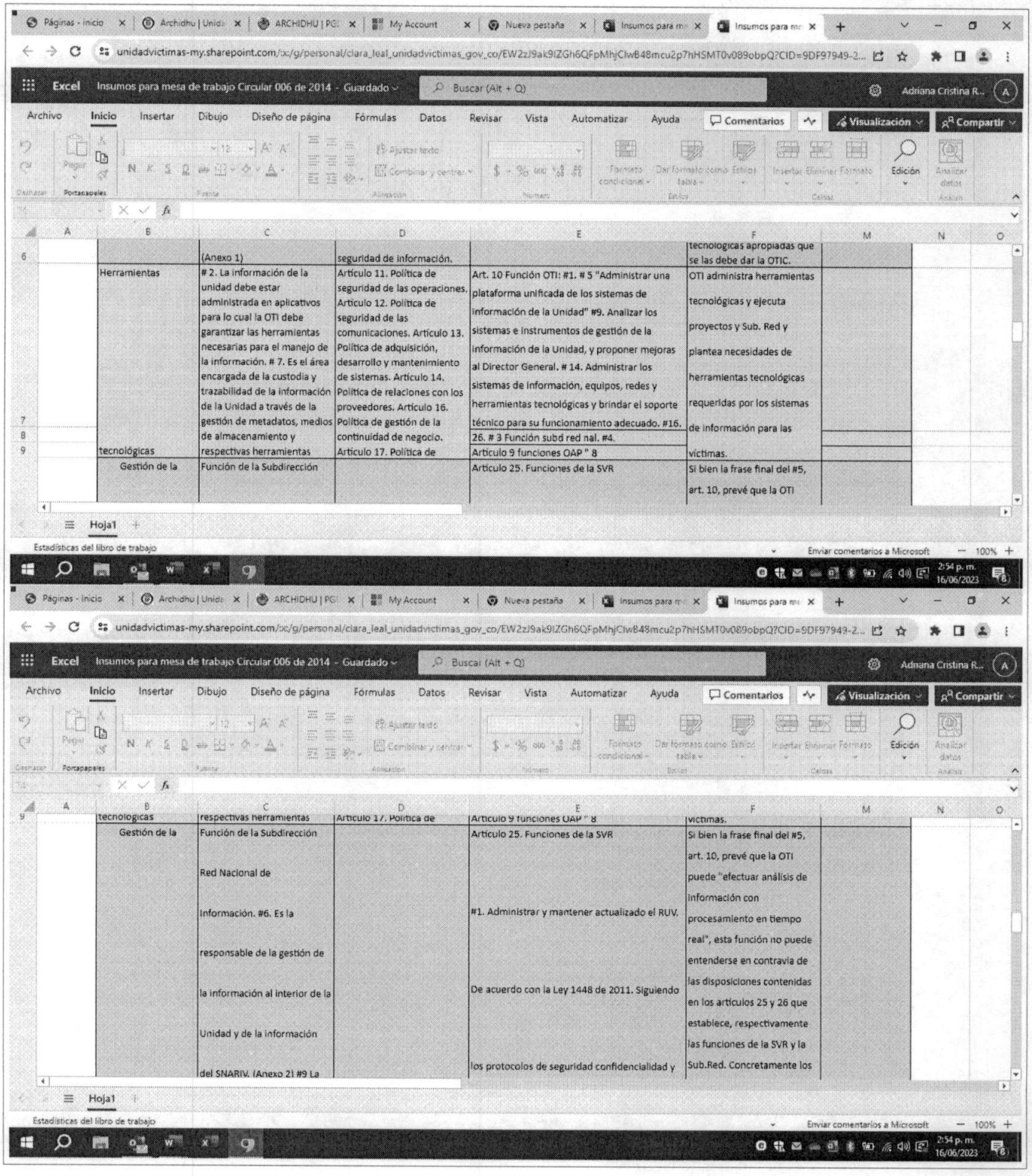
Anexo. Pantallazo archivo Excel tabla comparativa detallada de funciones y competencias y materias tratadas por la OTI, OAP y la Dirección de Reparaciones según cada una de las fuentes jurídicas analizadas.



Insumos para mesa de trabajo Circular

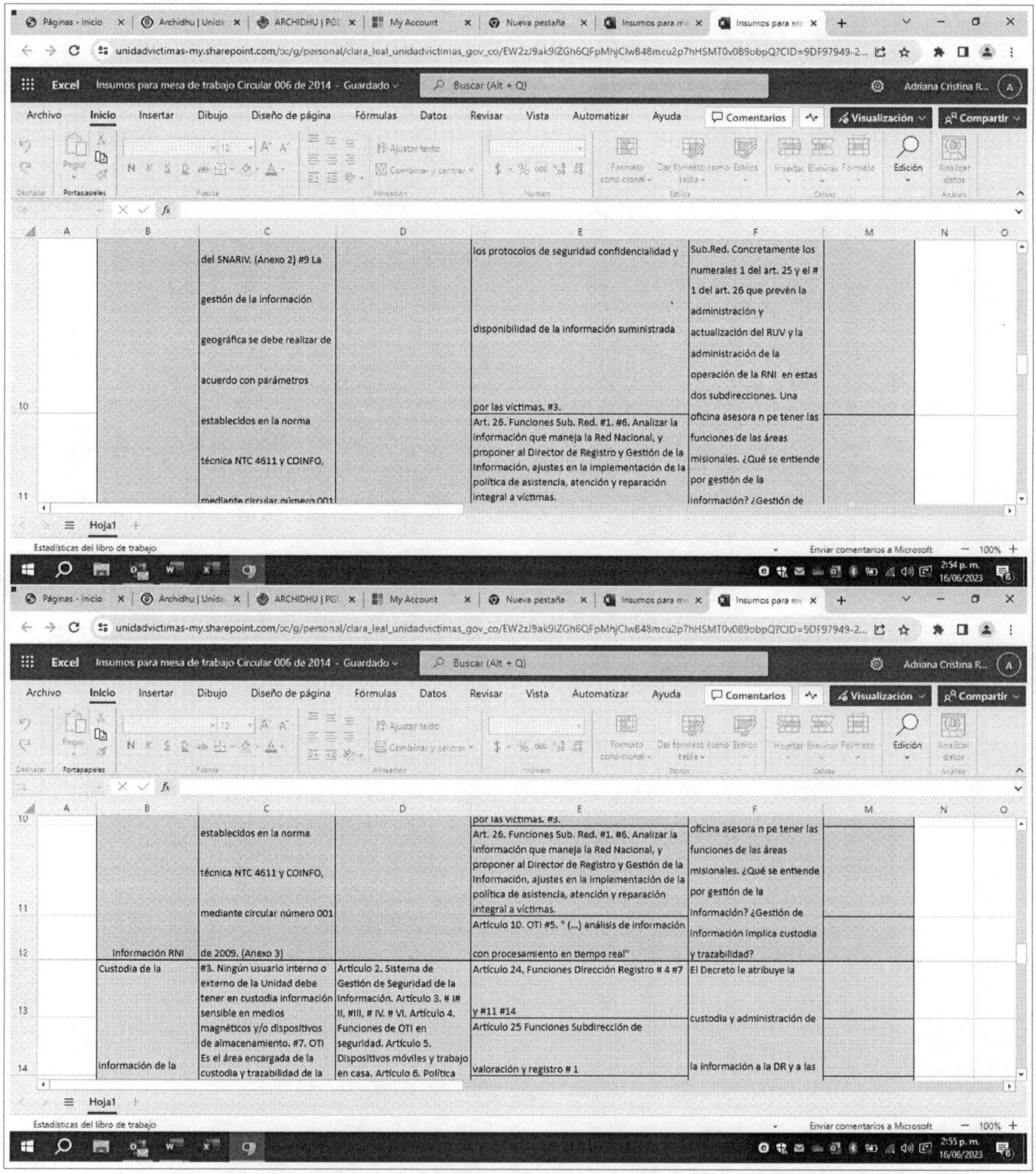
Temas	Circular	Resolución	Decreto 4802 de 2011	Análisis crítico	Propuesta
Confidencialidad	#1 La información de la unidad debe administrarse con circulación restringida,	Artículo 2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Artículo 9. Política de Criptografía.	Artículo 10. Funciones OTI. # 4 vigilar que en los procesos tecnológicos de la Unidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes, y en especial, por el Mintic, que permitan la aplicación e las políticas que ne materia de información expidan las entidades competentes. OTI #5. " (...) análisis de información con procesamiento en tiempo real" # 15 Realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución de los planes, programa si proyectos en tecnologías d ela información de la Unidad. #17. Definir con las entidades competentes la arquitectura de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión y monitoreo y los esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la Red Nacional de Información. **Artículo 24. Funciones Dir. Registro.** # 7.Establecer los protocolos de seguridad,	El Decreto le asigna a la OTI funciones de control y evaluación de las TI usadas en la Unidad y especificamente en lo concerniente la información de la RNI el decreto le atribuye a la OTI la función de definición, junto con las otras entidades competentes, del monitoreo y los esquemas de seguridad de es a información de la RNI (#17)Los numerales 7 y 8 del art. 24 del decreto le atribuyen a la Dir. De Registro. Funciones especificas en cuanto a garantías de confidencialidad de la información del RUV y la suscripción de acuerdos de confidencialidad de la	Aclarar mediante resolución el alcance de la función de la OTI en lo concerniente a esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la RNI (art. 10 #17), al igual que la función D. Registro en el establecimiento de protocolos.


Excel
Insumos para mesa de trabajo Circular 006 de 2014 - Guardado
Buscar (Alt + Q)
Adriana Cristina R...
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda
Comentarios
Visualización
Compartir
unidadvictimas-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/clara_leal_unidadvictimas_gov_co/EW2zJ9ak9IZGh6QFpMhjCIwB48mcu2p7hHSMT0v089obpQ?CID=9DF97949-2...
Nacional de Información.
Artículo 24. Funciones Dir. Registro.
7.Establecer los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas, así como los demás lineamientos necesarios para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas # 8.Suscribir acuerdos de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información del Registro Único de Víctimas con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas.
Artículo 25 # 1 Función Sub, Valoración
de la información del RUV y la suscripción de acuerdos de confidencialidad de la información suministrada por las víctimas. de la lectura conjunta de los numerales 7 y 8 del art. 24 del Decreto (funciones de la Dir. Registro, por un lado y por el otro, y del # 17 del art. 10 (Ficiones de la OTI), concluimos que la OTI genera las herramientas (hardware y software)necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información de la RNI. Esta
protocolos.
confidencialidad y demás
principios y políticas de
protección de datos
personales establecidos.
Política de Criptografía.
Artículo 10. Política de
seguridad física y del
entorno. Artículo 15. Política
de gestión de incidentes de
Hoja1
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
100%
2:53 p. m.
16/06/2023

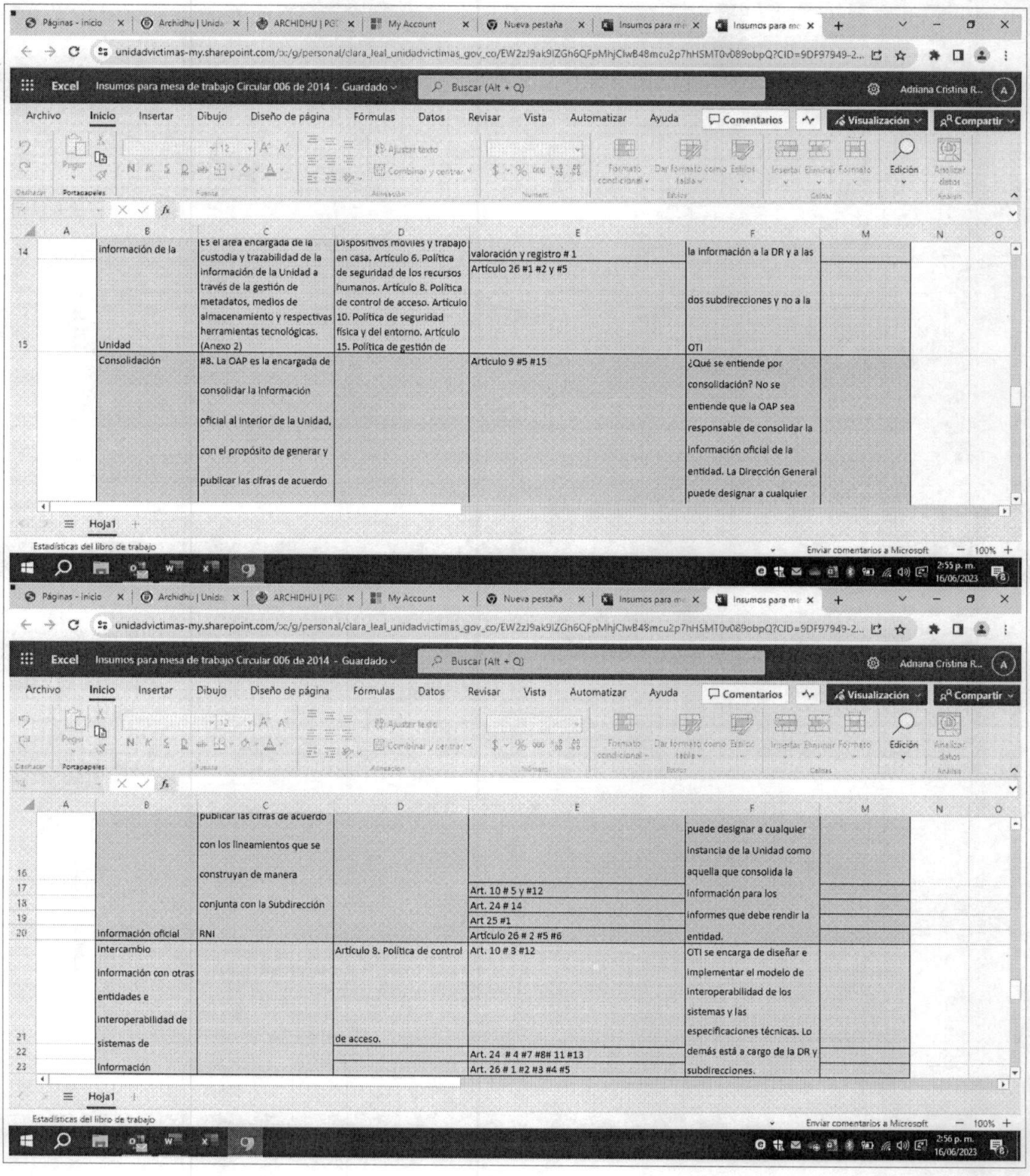


6		(Anexo 1)	seguridad de información.		tecnologicas apropiadas que se las debe dar la OTIC.			
7	Herramientas	# 2. La información de la unidad debe estar administrada en aplicativos para lo cual la OTI debe garantizar las herramientas necesarias para el manejo de la información. # 7. Es el área encargada de la custodia y trazabilidad de la información de la Unidad a través de la gestión de metadatos, medios de almacenamiento y	Artículo 11. Política de seguridad de las operaciones. Artículo 12. Política de seguridad de las comunicaciones. Artículo 13. Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas. Artículo 14. Política de relaciones con los proveedores. Artículo 16. Política de gestión de la continuidad de negocio.	Art. 10 Función OTI: #1. # 5 "Administrar una plataforma unificada de los sistemas de información de la Unidad" #9. Analizar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Unidad, y proponer mejoras al Director General. # 14. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado. #16.	OTI administra herramientas tecnológicas y ejecuta proyectos y Sub. Red y plantea necesidades de herramientas tecnológicas requeridas por los sistemas		
8				26. # 3 Función subd red nal. #4.	de información para las			
9	tecnológicas	respectivas herramientas	Artículo 17. Política de	Artículo 9 funciones OAP " 8	víctimas.			
	Gestión de la	Función de la Subdirección		Artículo 25. Funciones de la SVR	Si bien la frase final del #5, art. 10, prevé que la OTI			

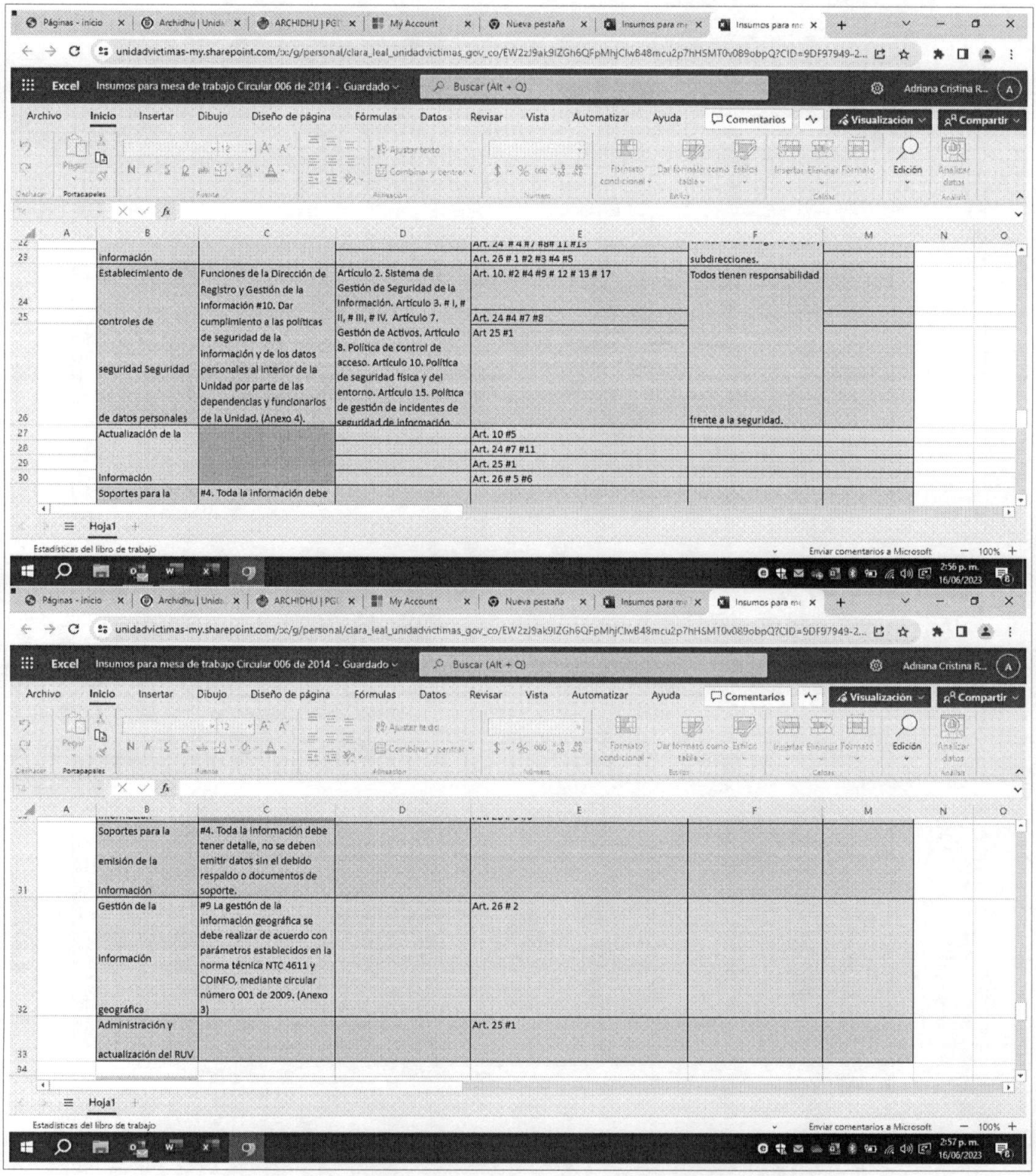
9	tecnologicas	respectivas herramientas	Artículo 17. Política de	Artículo 9 funciones OAP " 8	víctimas.			
	Gestión de la	Función de la Subdirección Red Nacional de Información. #6. Es la responsable de la gestión de la información al interior de la Unidad y de la información del SNARIV. (Anexo 2) #9 La		Artículo 25. Funciones de la SVR #1. Administrar y mantener actualizado el RUV. De acuerdo con la Ley 1448 de 2011. Siguiendo los protocolos de seguridad confidencialidad y	Si bien la frase final del #5, art. 10, prevé que la OTI puede "efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real", esta función no puede entenderse en contravía de las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 que establece, respectivamente las funciones de la SVR y la Sub.Red. Concretamente los			



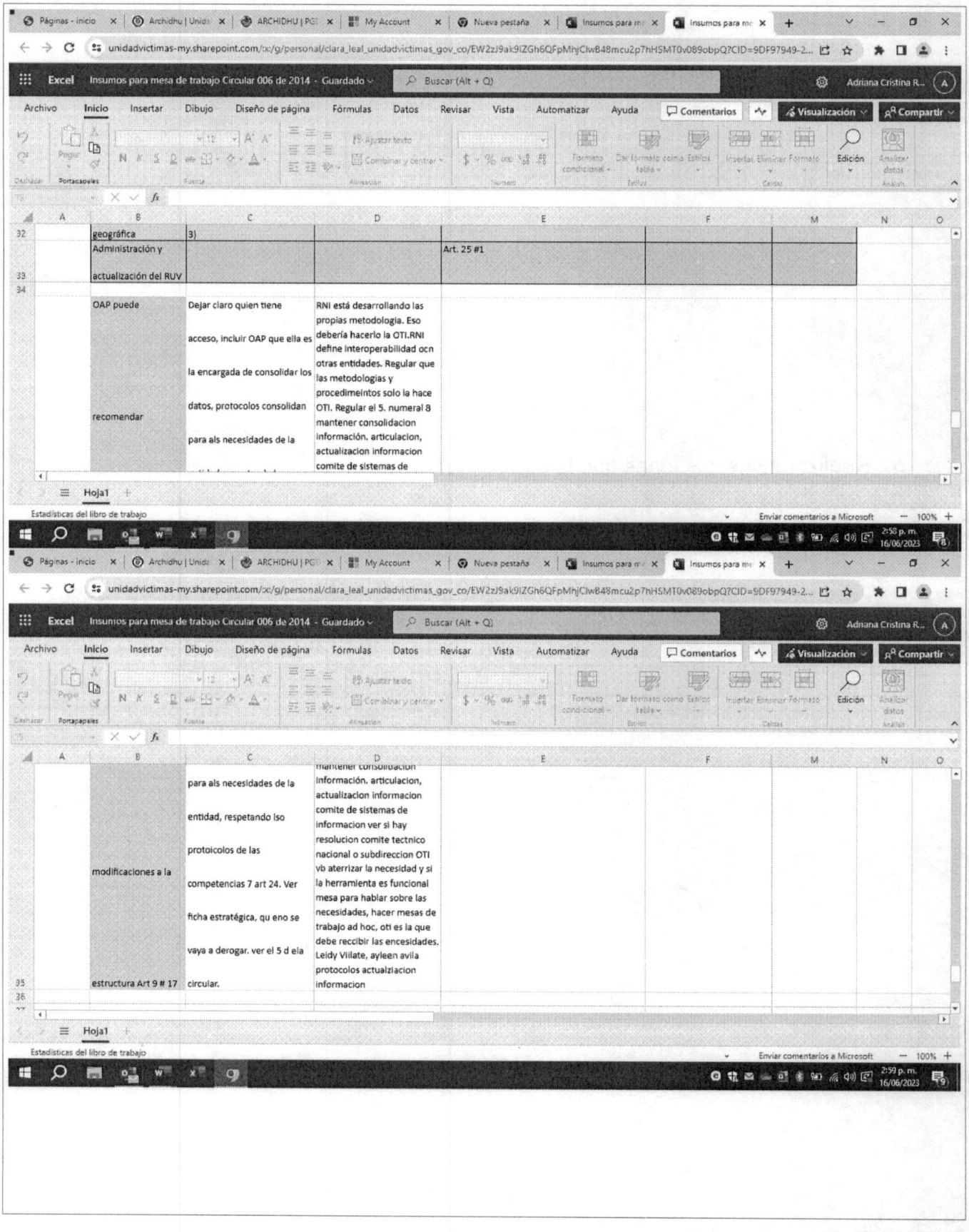
		del SNARIV. (Anexo 2) #9 La gestión de la información geográfica se debe realizar de acuerdo con parámetros establecidos en la norma técnica NTC 4611 y COINFO, mediante circular número 001 de 2009. (Anexo 3)		los protocolos de seguridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas. #3.	Sub.Red. Concretamente los numerales 1 del art. 25 y el # 1 del art. 26 que prevén la administración y actualización del RUV y la administración de la operación de la RNI en estas dos subdirecciones. Una oficina asesora n pe tener las funciones de las áreas misionales. ¿Qué se entiende por gestión de la información? ¿Gestión de		
10				Art. 26. Funciones Sub. Red. #1. #6. Analizar la información que maneja la Red Nacional, y proponer al Director de Registro y Gestión de la Información, ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.			
11				Artículo 10. OTI #5. " (...) análisis de información con procesamiento en tiempo real"	Información implica custodia y trazabilidad?		
12	Información RNI			Artículo 24, Funciones Dirección Registro # 4 #7 y #11 #14	El Decreto le atribuye la custodia y administración de la información a la DR y a las		
13	Custodia de la información de la	#3. Ningún usuario interno o externo de la Unidad debe tener en custodia información sensible en medios magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento. #7. OTI Es el área encargada de la custodia y trazabilidad de la	Artículo 2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Artículo 3. # I# II, #III, # IV. # VI. Artículo 4. Funciones de OTI en seguridad. Artículo 5. Dispositivos móviles y trabajo en casa. Artículo 6. Política	Artículo 25 Funciones Subdirección de valoración y registro # 1			
14							



14		información de la	Es el area encargada de la custodia y trazabilidad de la información de la Unidad a través de la gestión de metadatos, medios de almacenamiento y respectivas herramientas tecnológicas. (Anexo 2)	Dispositivos moviles y trabajo en casa. Artículo 6. Política de seguridad de los recursos humanos. Artículo 8. Política de control de acceso. Artículo 10. Política de seguridad física y del entorno. Artículo 15. Política de gestión de	valoración y registro # 1 Artículo 26 #1 #2 y #5	la información a la DR y a las		
15		Unidad				dos subdirecciones y no a la OTI		
		Consolidación	#8. La OAP es la encargada de consolidar la información oficial al interior de la Unidad, con el propósito de generar y publicar las cifras de acuerdo		Artículo 9 #5 #15	¿Qué se entiende por consolidación? No se entiende que la OAP sea responsable de consolidar la información oficial de la entidad. La Dirección General puede designar a cualquier		
16			con los lineamientos que se construyan de manera conjunta con la Subdirección			puede designar a cualquier instancia de la Unidad como aquella que consolida la información para los informes que debe rendir la entidad.		
17					Art. 10 # 5 y #12			
18					Art. 24 # 14			
19					Art 25 #1			
20		información oficial	RNI		Artículo 26 # 2 #5 #6			
21		intercambio información con otras entidades e interoperabilidad de sistemas de información		Artículo 8. Política de control de acceso.	Art. 10 # 3 #12	OTI se encarga de diseñar e implementar el modelo de interoperabilidad de los sistemas y las especificaciones técnicas. Lo demás está a cargo de la DR y subdirecciones.		
22					Art. 24 # 4 #7 #8# 11 #13			
23					Art. 26 # 1 #2 #3 #4 #5			



23	información			Art. 26 # 1 #2 #3 #4 #5	subdirecciones.		
24	Establecimiento de	Funciones de la Dirección de Registro y Gestión de la Información #10. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y de los datos personales al interior de la Unidad por parte de las dependencias y funcionarios de la Unidad. (Anexo 4).	Artículo 2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Artículo 3. # I, # II, # III, # IV. Artículo 7. Gestión de Activos. Artículo 8. Política de control de acceso. Artículo 10. Política de seguridad física y del entorno. Artículo 15. Política de gestión de incidentes de seguridad de información.	Art. 10. #2 #4 #9 # 12 # 13 # 17	Todos tienen responsabilidad		
25	controles de			Art. 24 #4 #7 #8			
26	seguridad Seguridad de datos personales			Art 25 #1	frente a la seguridad.		
27	Actualización de la			Art. 10 #5			
28				Art. 24 #7 #11			
29				Art. 25 #1			
30	información			Art. 26 # 5 #6			
31	Soportes para la emisión de la información	#4. Toda la información debe tener detalle, no se deben emitir datos sin el debido respaldo o documentos de soporte.					
32	Gestión de la información geográfica	#9 La gestión de la información geográfica se debe realizar de acuerdo con parámetros establecidos en la norma técnica NTC 4611 y COINFO, mediante circular número 001 de 2009. (Anexo 3)		Art. 26 # 2			
33	Administración y actualización del RUV			Art. 25 #1			
34							



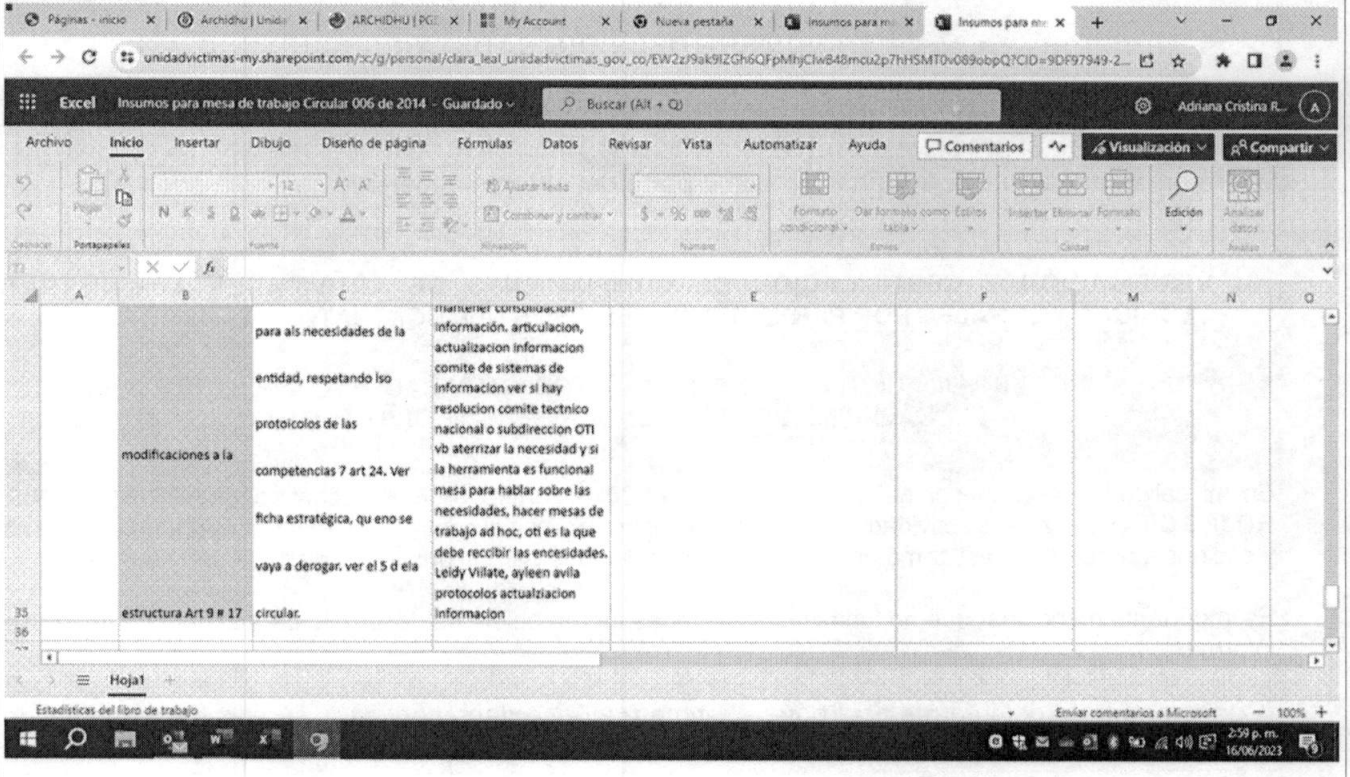
32		geográfica	3)					
33		Administración y actualización del RUV			Art. 25 #1			
34								
		OAP puede recomendar	Dejar claro quien tiene acceso, incluir OAP que ella es la encargada de consolidar los datos, protocolos consolidan para als necesidades de la	RNi está desarrollando las propias metodologia. Eso debería hacerlo la OTI.RNI define interoperabilidad ocn otras entidades. Regular que las metodologias y procedimeintos solo la hace OTI. Regular el 5. numeral 8 mantener consolidacion información. articulacion, actualizacion informacion comite de sistemas de				
			para als necesidades de la entidad, respetando lso protoicolos de las competencias 7 art 24. Ver ficha estratégica, qu eno se vaya a derogar. ver el 5 d ela	mantener consolidacion información. articulacion, actualizacion informacion comite de sistemas de informacion ver si hay resolucion comite tecnico nacional o subdireccion OTI vb aterrizar la necesidad y si la herramienta es funcional mesa para hablar sobre las necesidades, hacer mesas de trabajo ad hoc, oti es la que debe reccibir las encesidades. Leidy Viilate, ayleen avila protocolos actualziacion				
35		modificaciones a la estructura Art 9 # 17	circular.	informacion				
36								

5. Realizar investigaciones que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Actividad 1. Trabajé, junto con Clara Leal, en el análisis detallado y comparativo entre el Decreto 4802 de 2011 la Resolución 3157 del 10 de noviembre del 2021 y la Circular 00006 del 21 de abril del 2014. Elaboré conclusiones, críticas y opiniones respecto de la atribución de funciones y de competencias (desglosadas por temas) a la OTI, la OAP y a la Dirección de Reparaciones,

Anexo. Pantallazo archivo Excel tabla comparativa detallada de funciones y competencias y materias tratadas por la OTI, OAP y la Dirección de Reparaciones según cada una de las fuentes jurídicas analizadas.



6. Asistir a las reuniones a las que sea designado por el supervisor del contrato.

7. Apoyar la respuesta de Peticiones, quejas, recursos y consultas internas asignadas por el supervisor, revisando jurisprudencia, la ley y los lineamientos institucionales.

Se analizó verbalmente en varias ocasiones con la Supervisora, María José del Río, la opción más conveniente para dar curso a los requerimientos hechos por los jueces en el trámite de varios incidentes de desacato de tutela.

8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

ADRIANA CRISTINA ROJAS CIRO
NOMBRE DEL CONTRATISTA

Nota: Para los casos en que haya designación se debe adjuntar al primer informe el documento de designación expresa por parte del representante legal, y en caso de requerirse cambio del designado se deberá presentar la nueva designación como parte del informe al periodo que corresponda.

6. **VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. **1149-2023** certifico que el/la contratista **ADRIANA CRISTINA ROJAS CIRO** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas. Es importante mencionar que no todas las actividades fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe. (Cuando se trate del informe final para el último pago, se debe verificar y certificar que la totalidad de obligaciones o actividades contenidas en el contrato hayan sido desarrolladas)

MARIA JOSE DEL RIO ARIAS
ASESORA DIRECCIÓN GENERAL

UARIV
2023-0393478-2
Fecha Rad: 2023-07-07 14:48:15 Us: **Andrea Catalina V.**
Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS CAMBIAMOS PARA SERVIR NIT 900.490.473-6	FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	Código	750.15.15-19
		Versión	7
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Fecha	26/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE PAGOS	Pagina	1

Nº contrato – año 1149-2023 Nº registro presupuestal 350823 Ciudad ejecución Bogota

Nombre completo contratista ADRIANA CRISTINA ROJAS CIRO C.C./ID 52.355.120

Correo electrónico contratista Adriana.rojas@unidadvictimas.gov.co Celular /Teléfono/ ext. 3054004834

Mes o período a pagar 1 junio - 30 junio 2023 N° Planilla Seguridad Social y mes 9452861200 Junio

D. Valor Actual del Contrato $ 47.672.550

F. Valor Pagado Acumulado $ 3.178.170

G. Saldo Actual (=D-F) $ 44.494.380

E. Valor a pagar del período o mes **$ 6.356.340**

% IVA

Objeto Contractual: Prestar sus servicios profesionales como abogado de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para atender las necesidades jurídicas y consultas de la Dirección General.

Observaciones y anexos (N° Factura y fecha factura)

>>Borre este Ejemplo: Factura 099XFG 29-feb-2023. Registre lo que considere debe comentar o aclarar y los anexos que remite (o deje en blanco)<<

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO COMO CONTRATISTA, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades y obligaciones del contrato indicado.
2. Anexo los soportes del pago de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago cumpliendo la normativa vigente.
3. El RUT se encuentra actualizado según mis actividades y en caso de tener beneficios tributarios he presentado los soportes o certificados respectivos.
4. Toda la información aquí suministrada puede ser verificada y se han entregado los informes de actividades o documentos exigidos en el contrato.

ADRIANA CRISTINA ROJAS CIRO
FIRMA DEL CONTRATISTA

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1. Que el Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
2. Desarrolló las actividades dentro del período de cobro.
3. He verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el Contratista según la planilla relacionada de conformidad con las normas vigentes.

NOTA: REQUIERE FIRMA DE ORDENADOR DEL PAGO PARA EL FONDO DE REPARACIÓN DE VÍCTIMAS - FRV DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN No. 03875 DE 18 DE OCTUBRE DE 2022.

María José del Río Arias
ASESOR GRADO 15 DE LA DIRECCION GENERAL

INFORMACIÓN G. FINANCIERA Y C.

REVISADO: FECHA:

CAUSA DEVOLUCIÓN:

RADICA CUENTA: FECHA:

OBLIGACIÓN: FECHA:

ORDEN PAGO: FECHA:

NOMBRE(S) COMPLETO(S)
ORDENADOR

RECIBIDO G. FINANCIERA Y C. (HORA)

UARIV

2023-0393478-2

Fecha Rad: 2023-07-07 14:48:15 Us: **Andrea Catalina V.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52355120		ROJAS CIRO ADRIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 127 B 8 49 AP 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3054004834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	23408679	9452861200	I	2023/07/07	2023/07/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$738,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,542,536	$406,900			$2,542,536	$317,900			$0	$0			$2,542,536		$13,300		$0	$0		$738,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,542,536	$406,900			$2,542,536	$317,900			$0	$0			$2,542,536		$13,300		$0	$0		$738,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,542,536	$406,900			$2,542,536	$317,900			$0	$0			$2,542,536		$13,300		$0	$0		$738,100
1	CC	52355120 ROJAS ADRIANA							X											23100 1	30	$2,542,536	$406,900	EPS017	30	$2,542,536	$317,900		0	$0	$0	14-23	30	$2,542,536	0.522%	$13,300	0	$0	$0	No	$738,100
Total	**Afiliados(1)**																					$2,542,536	$406,900			$2,542,536	$317,900			$0	$0			$2,542,536		$13,300		$0	$0		$738,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52355120		ROJAS CIRO ADRIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 127 B 8 49 AP 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3054004834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	23408679	9452861200	I	2023/07/07	2023/07/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$738,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$406,900	$0	$0	$406,900
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$406,900	$0	$0	$406,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,300	$0	$0	$13,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$13,300	$0	$0	$13,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$317,900	$0	$0	$317,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$317,900	$0	$0	$317,900
TOTAL				1	$738,100	$0	$0	$738,100