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

NOMBRE:	LUIS CARLOS MONTOYA GONZALEZ				C.C. No:	79294127	
N° CONTRATO:	3008	AÑO CONTRATO:	2023	VIGENCIA DESDE:	13/07/23	HASTA:	31/12/23
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar y orientar las gestiones jurídicas que se requieran en virtud de las funciones asignadas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en especial las orientadas a la administración de los proyectos productivos agroindustriales, de la misma manera apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011							
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)			ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ		

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.Orientar el desarrollo, actualización, modificación y/o creación de procedimientos, normatividad y lineamientos en virtud de las funciones asignadas al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades, en relación con el manejo procesal de la fase de posfallo: 1. Se realizaron aportes en el ajuste de los manuales de procedimiento para el cumplimiento de los fallos con enfoque étnico, en las diferentes modalidades que ordenan los H. Magistrados y los Jueces de Restitución de tierras; ello con el propósito de incluir la gestión administrativa para el cumplimiento de los fallos con enfoque étnico; que no había sido incluido en los manuales existentes; motivo por el cual es prioritario determinar la forma como se debe tramitar el cumplimiento de las decisiones judiciales emitidas en favor de la restitución de los territorios indígenas y de comunidades afrodescendientes. 2. De otra parte, se continuó con el trabajo de construir propuestas para definir las posibles sugerencias para la reforma legislativa de la Ley 1448 de 2011; en especial las que permitan agilizar el cumplimiento de las sentencias judiciales, en búsqueda de una descongestión de las órdenes judiciales pendientes de cumplimiento.
	Durante el presente período contractual, se realizó acompañamiento a las gestiones administrativas de cumplimiento de órdenes judiciales en sus diferentes modalidades; es decir tanto a sentencias de como a los autos de modulación de sentencia; a fin de poder evaluar el desarrollo de las mismas, y con ello plantear un plan de mejora; un plan que permita identificar los puntos de obstaculización de la gestión; y las dificultades de talento humano que presente el FRTT; con lo cual se definirán las vías de fortalecimiento de la gestión administrativa, unido al fortalecimiento de profesionales para la gestión de cumplimiento de fallos.
3. Acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios en los asuntos de carácter sancionatorio que se requieran.	En este mes de ejecución contractual se asesoró a la Coordinadora del FRTT, en la organización y definición de instrumentos y estrategias de seguimiento a la ejecución contractual de las OPP; en especial con un carácter preventivo a la actividad sancionatoria. De igual forma se analizó el desempeño funcional de los contratistas.

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**
4. Orientar estrategias, propuestas y/o conceptos para solución de casos y órdenes complejas a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como proponer alternativas para el relacionamiento con los distritos judiciales.	Durante este periodo contractual se realizó el ajuste de redacción y contenido jurídico a un conjunto de doce (12) oficios de respuesta a Magistrados y Jueces; de otra parte se realizó la revisión al contenido jurídico y de redacción a los escritos de trámites administrativos de cumplimiento a fallos de restitución de tierras en un total de catorce (14); y se ajustaron en el mismo sentido cinco (5) respuestas a desacatos por presunto incumpliendo en la implementación de proyectos productivos.
5. Proyectar y/o revisar informes, actos administrativos, memorandos, comunicaciones, conceptos, respuestas a requerimientos y/o derechos de petición a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.	En este periodo contractual se proyectaron siete (7) memorandos de gestión administrativa para la firma de la Coordinadora, y se revisaron un total de veinte (20) memorandos.
6. Acompañar y orientar las acciones que le sean requeridas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.	Se participó en la mesa de trabajo del equipo de Control Interno en la visita realizada la fiducia LA FIDUPREVISORA, dando las explicaciones administrativas requeridas, y colaborando en facilitar de manera objetiva la información solicitada.
7. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.	En este periodo contractual se realizó la entrega de una parte de los insumos para ser archivados en los expedientes
8. 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.	En este mes de ejecución contractual se asesoró a la Coordinadora del FRTT, en la evaluación y seguimiento aleatorio de algunos de los contratos de prestación de servicios profesionales, y se realizaron unos llamados de atención ante la evidencia de una leve desarticulación con la gestión administrativa interna.

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
9. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Durante el presente período no se presentó la necesidad de ejecutar actividades complementarias.

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.
ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ **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