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

NOMBRE:	ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA				C.C. No:	73.140.059	
N° CONTRATO:	3414	3414-2023	2023	VIGENCIA DESDE:	31/08/2023	HASTA:	31/12/2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

NÚMERO DE PAGO	2	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MAURICIO MARTINEZ RIVILLAS - DIRECTOR DT BOLIVAR

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

<table>
<tr><th>DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th><th>DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las acciones que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-víctima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.</td><td>1.1. Se le brindo respuesta oportuna y de fondo a (2) PQRSD presentados ante la dependencia Posfallo en el mes de Septiembre.

<table><tr><th>ID</th><th>DT</th><th>SOLICITANTE</th></tr><tr><td>38640-96529</td><td>DTCS1-202300067</td><td>MARIA DE LA NIEVES RIONDO DE BERRIO</td></tr><tr><td>55748</td><td>DTCS1-202300271</td><td>MARIA LUZ JUMINEZ DE GUERRA</td></tr></table>
1.2. Se atendieron de manera presencial los requerimientos de los siguientes beneficiarios:

<table><tr><th>ID</th><th>BENEFICIARIO</th></tr><tr><td>55400</td><td>FERNANDO DEL RIO BELTRAN</td></tr><tr><td>127136</td><td>RUTH CHAMORRO POMARES</td></tr><tr><td>884866-866148</td><td>LIBARDO ENRIQUE ASSIA ATENCIA</td></tr><tr><td>142172</td><td>OSCAR ENRIQUE SALGADO ESCOBAR</td></tr><tr><td>77652</td><td>WILFRIDO JOSE PEREZ FUNES</td></tr><tr><td>141770</td><td>MARGELIS TORRES TOVAR</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2. Participar y apoyar jornadas de toma de nuevas solicitudes y de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades y entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.</td><td>Se asistió el día 5 de octubre del 2023, a reunión emitida por la Regional Bolívar que tenía como objetivo la REUNION DE EQUIPO JUDICIAL.</td></tr>
<tr><td>3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada</td><td>Se esté ejerciendo una adecuada representación judicial a los procesos que tengo a mi cargo, que se adelantan tanto en el Juzgado Primero como Segundo de Sincelejo, así como también,</td></tr>
</table>

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**
representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces a en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.	los que se encuentran en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, para lo cual se han remitido memoriales de impulso procesal, se han revisado las sentencias para verificar el cumplimiento de las órdenes judiciales.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.	En este periodo no se me encomendó la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones, recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos
5. Gestionar y depurar inconsistencias en el sistema de registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.	Una vez se realiza la creación de campos en el SRTDAF, se le da la tipología correcta. Así mismo, los documentos a trasladar ya vienen con su respectiva nube de punto y la Oficina de Gestión Documental realiza los cargue de los archivos.
6. Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.	No se realizó la gestión y el apoyo de las notificaciones de las decisiones, dado que no se tiene designación ni vinculo en el portal.
7. Apoyar la proyección de las decisiones de fondo con criterios de alta calidad garantizando agotar todos los trámites y actuaciones previstos en la ley y en los lineamientos proferidos por la Dirección Jurídica de restitución, garantizando la completitud del expediente físico y digital del caso decidido.	No se realizó la labor, en espera de la designación y vinculación al portal, para apoyar las decisiones de fondo
8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.	No se realizó la gestión y el apoyo de las solicitudes de restitución, dado que no se tiene designación ni vinculo en el portal.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias	Este mes no me asignaron actividades de socialización de pretensiones de demandas.

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**
o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.	
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.	No se realizó el control de posibles traslapes, dado que no se tiene designación ni vinculo en el portal.
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídico- sociales que requieran los despachos judiciales.	No se realizó y elaboró acta de socialización de pretensiones y de los informes jurídico- sociales que requieran los despachos judiciales, porque se está a la espera de la designación en los procesos judiciales y darle el impulso necesario.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.	No se me dio traslado correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de	Se realiza una adecuada representación judicial de los procesos que tengo asignados, ejerciendo unas estrategias encaminadas a la defensa de los derechos humanos e intereses de las víctimas.

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**
la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.	
14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.	Se atendieron en este mes varios requerimientos judiciales, a través de los cuales se solicitó impulso y cumplimiento a otras entidades involucradas en las órdenes de las sentencias, con el fin de que los procesos vayan avanzando y se logre el archivo de los expedientes.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.	Durante este mes se hicieron actividades de gestión de correos electrónicos, memoriales, impulsos procesales, requerimientos, con el objeto de asumir la defensa de los derechos de las víctimas.
16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras.	Se verifico en la matriz judicial el estado de los procesos radicados ante los tribunales de restitución de tierra (CARTAGENA), para adelantar el impulso de los mismos.
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.	Se adelantó, una vez se me dio traslado de las matrices o herramientas tecnológicas y plataformas, las gestiones requeridas para atender y cumplir, en términos, con los planes de trabajos.
18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.	Se dio trámite a los correos institucionales, en respuesta a los requerimientos que se me hicieran de las diferentes áreas misionales de la institución.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al	En este periodo no se llevó acabo audiencia de alistamiento para entrega material de predios.

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**
trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.	
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.	No se realizó proyección de actos administrativos, sobre tramite de solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en etapa judicial y de post fallo
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.	No se presentaron diligencias de conciliación extrajudicial
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.	No se realizó representación judicial dado que se está a la espera de la designación de los procesos radicados en el juzgado primero de restitución de tierras de Sincelejo.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se atendieron de forma presencial los requerimientos de los siguientes beneficiarios: --ID 55400 donde funge como beneficiario el señor FERNANDO DEL RIO BELTRAN. --ID 127136 se atendió por segunda vez como beneficiaria la señora RUTH CHAMORRO POMARES. --ID 884866-866148 se atendió por segunda vez como beneficiaria la señora LIBARDO ENRIQUE ASSIA ATENCIA. --ID 142172 se atendió por segunda vez como beneficiaria la señora OSCAR ENRIQUE SALGADO ESCOBAR. --ID 77652 se atendió por segunda vez como beneficiaria la señora WILFRIDO JOSE PEREZ FUNES. --ID 141770 se atendió por segunda vez como beneficiaria la señora MARGELIS TORRES TOVAR.
PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS	

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

URT-OABS-00662

Sincelejo – Sucre, octubre 4 de 2023

Señora
MARINA LUZ JIMENEZ DE GUERRA
Correo: enriqueguerra441@gmail.com
Contacto: 3006995495
Sincelejo – Sucre

Asunto: Respuesta de fondo petición con radicado N° DTCS1-202300271 del 21/09/2023.

Referencia: Petición remitida por la Señora MARINA LUZ JIMENEZ DE GUERRA proceso con ID 55748 predio Maracay parcela 6.

Join conversation
teams.microsoft.com

Se le ha invitado a Reunión
Equipo Judicial 5 de Octubre 2023
jueves, 5 de octubre de 2023
10:00 a. m. - 11:00 a. m. (COT)
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTkzZDE1NTYtNzFjNi00ZWEyLThlOWUtYWU1ZWQyZjhlNjNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2249df01ff-9f0a-47e9-a371-366318453d27%22%2c%22Oid%22%3a%222e6ba40e-1068-4224-9f31-e3a89f246541%22%7d
Pulse en el vínculo o péguelo en un explorador para unirse.

10:40 a. m.

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

23 / 10 / 2023.

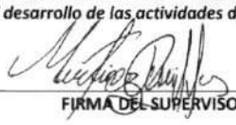
FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

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**
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