INFORME DE SUPERVISIÓN | CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: **D89185604**
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

INFORME NÚMERO : 11 FECHA EN QUE SE RINDE : 2023-12-05			
PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO		
Mensual	2023-11-01	2023-11-30	
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN | FIRMA
CPSP-49-2023	ELIANA RAMIREZ MEDINA	1013648126	2023-01-13
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR A PAGAR VIGENCIA	
2023-01-13	2023-12-31	**$ 6.005.310,00**	
ADICIÓN	PRORROGA	SUSPENSIÓN	
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídica y técnicamente la ejecución y control de los procesos y procedimientos técnicos, relacionados con la entrega de ayuda y la atención humanitaria y la prevención urgente propios de la misionalidad de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas.		
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
SUPERVISOR	CARGO	DEPENDENCIA	
ANGELA MARIA LASCARRO QUINTO	15-Subdirector Técnico u Operativo	Subdirección de asistencia y atención humanitaria	

FIRMADO D89185604

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO REPORTADO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
DECLARA INCONFORMIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA ESTE PERIODO REPORTADO?	RAZON DE LA INCONFORMIDAD	DECLARA INCUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO PARA ESTE PERIODO REPORTADO?	RAZON DEL INCUMPLIMIENTO

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
1	Apoyar el desarrollo de las acciones de articulación, coordinación y seguimiento propios de la línea técnica de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria.	a) Durante el mes de noviembre se realizaron acciones de articulación con la DAE para la construcción de la respuesta a la OAJ relacionada con las Medidas Cautelares otorgadas en favor de 21 familias de la comunidad indígena Wounaan. b) Se articulo con la SPAE y la SAAH con el fin de construir el insumo de respuesta para el Informe Estatal Medidas Cautelares otorgadas por la CIDH en favor de las Autoridades y miembros de los Resguardos Gonzaya (Buenavista) y Po Piyuya (Santa Cruz de Piñuña Blanco)	Gestionada
2	Apoyar la gestión de la Cooperación Internacional, a fin de atender los requerimientos de carácter técnico y misional y el desarrollo de la agenda de cooperación, relacionados con las medidas de prevención, asistencia y atención a las víctimas en los territorios afectados por crisis humanitaria recurrentes.	no fue objeto de desarrollo para este mes	Gestionada
3	Brindar apoyo en materia jurídica y técnica a los procesos de contratación inherentes al cumplimiento del objeto social de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria y sus Subdirecciones.	a) Durante el mes de noviembre se realizaron 8 acciones en materia contractual, en donde se realizaron EP y AS, adiciones y prorrogas a contratos de prestación de servicios, terminaciones anticipadas de contrato, entre otras.	Gestionada
4	Apoyar los espacios requeridos por la Oficina Asesora Jurídica a fin de atender los requerimientos solicitados para la defensa judicial del director técnico cuando a ello haya lugar.	a) Se participa en reunión interinstitucional sobre los indicadores de Goce Efectivo de Derechos - IGED_ Auto 1869 de 2022 b) Se articula con la OAJ el tramite que se le va a dar al caso Traslado OFI23-00205066 / GFPU - Solicitud de Audiencia con el Señor presidente de la República y otro asunto.	Gestionada

FIRMADO:D89185604

INFORME DE SUPERVISIÓN | CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: **D89185604**
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
5	Brindar apoyo jurídico y técnico al análisis normativo, relacionado con los procesos de asistencia y atención humanitaria.	a) Durante el mes de noviembre se realizaron 09 acciones en materia de apoyo jurídico para atender los requerimientos remitidos por la OAJ, las acciones que se ejecutaron fueron: solicitud de insumos relacionados con las medidas de prevención y atención humanitaria, construcción y remisión de correos electrónicos para el director técnico de la DGSH Luis Jose Azcarate Garcia, en donde se remite la respuesta a la OAJ. los procesos más destacados dentro de dichos requerimientos son: - Quejas GIFP - Solicitudes de la CIDH - Entre otros	Gestionada
6	Apoyar las labores de supervisión requeridas por el director técnico de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria.	a) Durante el mes de noviembre se realizó el apoyo a la supervisión del director, revisando el informe de supervisión de la contratista Angela Carvajalino, contrato 1600-2023.	Gestionada
7	Proyectar y apoyar la revisión de documentos de carácter técnico, jurídico y operativo, solicitados por la DGSH respecto a temas de la política pública de atención y asistencia.	a) Durante el mes de noviembre se realizaron 30 acciones relacionadas con el análisis y consolidación de las proposiciones remitidas por el enlace al Congreso de la Unidad, y derechos de petición remitidos por el enlace a congreso.	Gestionada
8	Apoyar a la DGSH en la elaboración de informes intra e interinstitucionales relacionados con la gestión de oferta a las víctimas.	a) Se apoya la construcción del informe de empalme de la línea jurídica de la DGSH.	Gestionada
9	Apoyar jurídicamente a la línea técnica en la transversalización del enfoque, para grupos de especial protección y población vulnerable, para mejorar la respuesta humanitaria a las víctimas del conflicto armado.	a) Se construye insumo de respuesta para el requerimiento relacionado con las Medidas Cautelares otorgadas en favor de 21 familias de la comunidad indígena Wounaan.	Gestionada
10	Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.	no fue objeto de desarrollo para este mes	Gestionada
11	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	a) Se solicita al equipo de TH la matriz con la información del personal de planta de la DGSH y sus subdirecciones. b) Se participa en capacitación para las cuentas de cobro SISEG.	Gestionada

Número de obligaciones procesadas: 11

FIRMADO: D89185604

Supervisor

Nombre: **ANGELA MARIA LASCARRO QUINTO**
Documento: 1077424233
Cargo: 15-Subdirector Técnico u Operativo
Dependencia: Subdirección de asistencia y atención humanitaria

El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.

Fecha | Hora de firma:2023-12-06 10:55:30
Firmado por:angela.lascarro
Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:D89185604