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

NOMBRE:	WILSON DE JESUS MESA CASAS				**C.C. No:**	71731360	
N° CONTRATO:	2665	**AÑO CONTRATO:**	2023	**VIGENCIA DESDE:**	17/07/2023	**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	6	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	CÉSAR AUGUSTO LONDOÑO ÁLVAREZ- DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA

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. 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-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; haciendo seguimiento a los procesos judiciales a mi cargo, respondiendo a los requerimientos y ejecutando tareas propias del impulso procesal del trámite ante los jueces de restitución.
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.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada 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	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
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	Se presentaron los memoriales ante los jueces de restitución de tierras, correspondientes a los siguientes radicados: 05000312100220190007400 – 05000312110120230002800 – 05000312110120230004500 – 05000312110120230006100 – 05000312110120230005300 – 05000312110120230002800 – 05000312110120230006200 – 05000312110120230006200 – 05000312100220220008000 – 05000312110120230006100 – 05000312100120230005800 – 05000312110120230004100 – 05000312110120230005100 – 05000312100220210003002 – 05000312100120230005700 – 05000312110120230006200 – 05000312110120230005300 – 05045312100120210009000 – 05000312100120230005700 – 05000312110120230006100 – 05000312100120230005800 – 05000312100120230005800 – 05000312100120190005000 – 05000312100120210010200 – 05000312100220230003900 – 05000312110120230004000 – 05000312100220230001600 – 05000312100220210003001 – 05000312110120210009900 – 05000312100220190007400 – 05000312100120190005000 –
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 SRTDAFcorregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas uso	Se apoyó con la verificación, gestión y depuración de inconsistencias en el registro, en relación a los casos asignados al suscrito

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**
incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.	
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.	Se apoyó la verificación en relación con la notificación y ejecutoria de los actos administrativos de inscripción en el RTDAF proferidos por la Dirección Territorial, respecto de las solicitudes asignadas para la proyección de demandas de restitución, dentro del plan de trabajo del mes de noviembre de 2023
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.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
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	Se proyectaron las siguientes solicitudes: 1092090 71478 71648 1042061 158523 1092090 165887 las cuales fueron radicadas en los juzgados de restitución.
9. intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias 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 necesaria la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.	Se realizó de conformidad con el plan de trabajo del mes de noviembre
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.	Se efectuó alianza con los profesionales catastrales mediante reuniones, para efectuar un control frente a los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución; así mismo, se atienden consultas frecuentes y se apoya la elaboración de informes técnicos catastrales para dar respuesta a requerimientos judiciales, bajo los lineamientos de las Direcciones Jurídica y Catastral.
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.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
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.	Se realiza resolución de designación para los ID 1092090 71478 71648 1042061 158523 1092090 165887
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 la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos	Se efectuó una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico en los procesos de restitución de tierras que me han sido asignados, para lo cual, en el mes de noviembre de 2023, se apoyó la proyección de documentación necesaria, para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de

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**
que se requiera.	2011. 05000312100120190005000 – 05000312100220220009100 – 05000312100120210010200 – 05000312100220210003002 – 05000312110120230004100 – 05000312110120230005100 – 05000312100120210000400 – 05000312100120220009200 – 05000312100120220009200 – 05000312100220220008000 – 05000312100120230001100 – 05000312110120230005100 – 05000312110120230003100 – 05000312110120230005100 – 05000312100220210011800 – 05000312110120230005300 – 05000312110120230005100 - 05000312100220200004800 – 05000312100220210010000 – 05045312100120210009000 - 05000312100220220012700 - 05000312100120210000201 – 05000312100220210013901 – 05000312100220220011900 – 05000312110120230004500 – 05000312100220220010700 – 05045312100120210009000 – 05000312100220220011900 – 05000312100220220002001 – 05000312100120230002600 – 05000312110120230004100 - 05000312110120230004500 - 05000312110120210001501 – 05000312100220220005100 – 05000312100120220011800 – 05000312110120230005100 -
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 apoyó, se acompañó y asistió juridicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución. En el presente mes se asistió a las audiencias realizadas por los jueces Especializados en Restitución de Tierras de Antioquia, así: Audiencia ID 85037 85019 83115 1042892 y 1042899
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.	Se efectúa una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que me han asignados, por el momento, mediante la presentación de memoriales.
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 estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
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 informa permanentemente a la coordinación judicial de la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y post fallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
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 informa permanentemente a la coordinación judicial de la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y post fallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de

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**
actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.	la UAEGRTD.
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.	Se ejecutó con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por la coordinación judicial de la Dirección Territorial, en materia de proyección demandas respondiendo a la misión de la Unidad en etapa judicial de manera oportuna.
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.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
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.	Se estuvo disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se presentó a la coordinadora de etapa judicial toda la información relacionada con los procesos a mi cargo- se asistieron en el mes a las siguientes capacitaciones y orientaciones programadas por la entidad.

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

Cto 2665

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/06/2022

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	2665	**Año del Contrato:**	2023
Fecha Inicio del Contrato:	17/07/2023	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2023
Objeto:	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.		
Contratista:	WILSON DE JESÚS MESA CASAS	**Cédula de Ciudadanía:**	71731360
Valor Inicial del Contrato:	$34.097.748	**Valor Final del Contrato:**	$34.097.748

1.2. Datos Supervisor(es)

Nombre Supervisor	CESAR AUGUSTO LONDOÑO ALVAREZ
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA
Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 2665 de 2023, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA, como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
65-46-101038365	Cumplimiento	$ 3.409.774,80	<13/07/2023 >	< 04/05/2024	< 17/07/2023>

b. Modificación Garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$			

1.4. Modificaciones contractuales

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

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato.

2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en DOCMA.

2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

2.7. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

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

Número de obligación	Obligación
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-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad
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
3	Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada 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.
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.
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.
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
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.
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.
9	Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias 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.
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 jurídicosociales que requieran los despachos judiciales
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.
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 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
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
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

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

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
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.
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 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
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.
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.
23	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

Firma del contratista
WILSON DE JESÚS MESA CASAS

Firma del Supervisor
CÉSAR AUGUSTO LONDOÑO ÁLVAREZ

V°B°

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

INVENTARIO DOCUMENTAL

FORM: FECHA

CODIGO: GD-F-01-05

VERSION: 1

ENTIDAD REMITENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
ENTIDAD PproductORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN_TERRITORIAL_ANTIOQUIA_MEDELLÍN
OFICINA PRODUCTORA	Grupo_Técnico_de_Gestión_Jurídica_Territorial_Antioquia_Modelos
FOLIO TIPO	Numérico_Individual
VERSIÓN TRD	01

ITEM	CÓDIGO SERIE-SUBSERIE-TIPO DOCUMENTAL			NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	ASUNTO	CÉDULA O NIT	FECHAS EXTREMAS INICIAL			FINAL			UBICACIÓN		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	FECHA DE ENTREGA			FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTREGA	SIG_DIS	EXPEDIENTES VIRTUALES								CD	CANTIDAD	# FOLIOS/ UBICACIÓN	CONSECUTIVOS	GRADAS	BARRAS	PLANO	CANTIDAD	# FOLIOS/ UBICACIÓN	CONSECUTIVOS	HOJAS B	OTROS DOCUMENTOS ESPECIALES			OBSERVACIONES
	D	S	SS				DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	AR	AC	CONSECUTIVO CAJAS	CORRELATIVO CAJA	NO. CARPETA	TOMO				DD	MM	AAAA			DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREGIMIENTO	VEREDA	NOMBRE DEL PREDIO	ID	ID'S ACUMULADOS																	TIPO	CANTIDAD	# FOLIOS/ UBICACIÓN	
1	N/A	N/A	N/A	WILSON DE JESUS MESA CASAS	C:\Users\wilson.mesa\OneDrive - Unidad de Restitución de Tierras\ URT\TERRITORIAL MEDELLIN	71791360	17	07	2023	31	12	2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Electrónico	Ninguna	31	12	2023	WILSON DE JESUS MESA CASAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	TERMINACION DE CONTRATO 3665 DE 2023

ELABORADO POR: WILSON DE JESUS MESA CASAS
CARGO: ABOGADA ETAPA JUDICIAL
FIRMA:
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN Medellín, 31/12/2023

NOMBRE JEFE INMEDIATO Y/O SUPERVISOR: CESAR AUGUSTO LONDOÑO ANTOLINEZ
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA
FIRMA:
LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: 31/12/2023

RECIBIDO POR: JHON FREDY ALMANZA TEJERAN
CARGO: GESTOR DOCUMENTAL
FIRMA:
LUGAR Y FECHA DE RECIBIDO/VERIFICADO Medellín 31/12/2023