NOMBRE:	JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ				C.C. No:	1.121.832.805	
N° CONTRATO:	3699	AÑO CONTRATO:	2023	VIGENCIA DESDE:	30/10/2023	HASTA:	31/12/2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para el apoyo a los abogados sustanciadores del trámite administrativo y etapa judicial de la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con la normatividad vigente.

NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	CESAR LIBARDO SANTOYO SANTOS

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 a la Dirección Territorial en la ejecución de los planes de trabajo establecidos para el cumplimiento de las actividades delegadas, en el marco de los planes de trabajo concertados para el cumplimiento de metas como las actividades de trámite que se requieran.	En el presente mes no me asignaron función respecto a la actividad correspondiente a este punto.
2. Proyectar los actos administrativos de trámite que se requieran, cuando así lo determine el supervisor del contrato, como los actos de que resuelvan recursos de reposición o revocatorias interpuestos que le sean designados.	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto.
3. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de los documentos, oficios y memoriales requeridos para el impulso de los procesos en fase administrativa y/o judicial que adelanta la respectiva dirección territorial.	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto. • ID 1039192 con Id 5653894, id 5653883, id 5653869, id 5653857, id 5653905. • ID 56112-56199-56204: CT 00360 • ID 1039192: CT 00358 • ID 195799-195810: CT 00343 • ID 1047988 con: Id 5638027, Id 5637925, Id 5638081, Id5638078, Id5637919, Id5637966, Id5637958, Id5637949, Id5638020, Id5637934, Id 5640123. • ID 91919 con CT 00329 • ID 1074462 con ST 01935 • ID 1093217 CON DTMV2-202305323 • ID 188962 CON: ST 01864, ST 01863. • ID 124447 CON ST 01921 • ID 1074462 CON ST 01934
4. Apoyar en la práctica de diligencias de notificación de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTDAF, diligencias de ampliaciones de declaración y despachos	Se realizó los siguientes documentos Notificaciones: • ID 1053077 con NT 00410, NT 00409. • ID 197620 con NT 00412, NT 00413 • ID 59211 con NT 00411. **Representación judicial:**

comisorios, así como la elaboración de comunicaciones a terceros intervinientes, constancias secretariales, de inscripción y de ejecutoria, y demás gestiones que contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial.	• ID 1047988 con: Id 5638027, Id 5637925, Id 5638081, Id5638078, Id5637919, Id5637966, Id5637958, Id5637949, Id5638020, Id5637934, Id 5640123. • ID 1039192 con Id 5653894, id 5653883, id 5653869, id 5653857, id 5653905 • **Constancias secretariales:** **ID.59211** (1 autorización de notificación electrónica) grabación del 5/12/2023. • **ID 197620** (2 autorizaciones para notificar electrónicamente) grabación del 6/12/23). • **ID 1053077** (2 autorizaciones para notificar electrónicamente) grabación del 6/12/23).
5. Apoyar a la Dirección Territorial en la actualización de los expedientes físicos, electrónicos y el cargue de los mismos en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y la guía de conformación de expedientes, o las directrices que las modifiquen o sustituyan.	Se trasladaron los documentos a gestión documental para el correspondiente ingreso físico.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en el adelantamiento del trámite de publicación de la admisión de la solicitud de que trata el literal e del artículo 86 de la Ley 1448 de 2011	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la verificación de estados, así como el seguimiento y monitoreo oportuno de procesos y requerimientos judiciales, así como el posfallo. Apoyando labores de impulso procesal.	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto
8. Apoyar el seguimiento a las órdenes dictadas por los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en las sentencias con el fin de gestionar en términos todas aquellas actuaciones de trámite, operativas que se requieran.	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto.
9. Verificar y propender por la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad.	Se hizo el traslado a gestión documental de los siguientes ID: • **ID.59211** (1 autorización de notificación electrónica) grabación). • **ID 197620** (2 autorizaciones para notificar electrónicamente) grabación).

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

	• **ID 1053077** (2 autorizaciones para notificar electrónicamente). • **ID 1039192** con Id 5653894, id 5653883, id 5653869, id 5653857, id 5653905. • **ID 56112-56199-56204:** CT 00360 • **ID 1039192:** CT 00358 • **ID 195799-195810**: CT 00343 • **ID 1047988** con: Id 5638027, Id 5637925, Id 5638081, Id5638078, Id5637919, Id5637966, Id5637958, Id5637949, Id5638020, Id5637934, Id 5640123. • **ID 91919** con CT 00329 • **ID 1074462** con ST 01935 • **ID 1093217** CON DTMV2-202305323 • **ID 188962** CON: ST 01864, ST 01863. • **ID 124447** CON ST 01921 • **ID 1074462** CON ST 01934
10. Apoyar el seguimiento, monitoreo y oportuno cumplimiento de requerimientos judiciales, audiencias o diligencias ordenados por los jueces y/o magistrados de restitución, recurriendo a las matrices, aplicaciones o herramientas que se determine para la actividad.	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	En el presente mes no se asignaron actividades respecto a este punto.

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 **

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

[redacted] PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

**** 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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	3699	**Año del Contrato:**	2023
Fecha Inicio del Contrato:	30/10/2023	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2023
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para el apoyo a los abogados sustanciadores del trámite administrativo y etapa judicial de la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con la normatividad vigente.		
Contratista:	JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ	**Cédula de Ciudadanía:**	1121832805
Valor Inicial del Contrato:	$12.989.637,00	**Valor Final del Contrato:**	$12.989.637,00

1.2. Datos Supervisor(es)

<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>

Nombre Supervisor	CÉSAR LIBARDO SANTOYO SANTOS
Dependencia	DIRECCIÓN TERRITORIAL - META
Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL META

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3699 de 2023, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Solidaria de Colombia, como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
980-47-994000026340	Cumplimiento de contrato	$ 1.298.963.70	25/10/2023	1/05/2024	30/10/2023

b. Modificación Garantía **(solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)**

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

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
				Elija un elemento.	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

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:

<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

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 a la Dirección Territorial en la ejecución de los planes de trabajo establecidos para el cumplimiento de las actividades delegadas, en el marco de los planes de trabajo concertados para el cumplimiento de metas como las actividades de trámite que se requieran.
2	Proyectar los actos administrativos de trámite que se requieran, cuando así lo determine el supervisor del contrato, como los actos de que resuelvan recursos de reposición o revocatorias interpuestos que le sean designados.
3	Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de los documentos, oficios y memoriales requeridos para el impulso de los procesos en fase administrativa y/o judicial que adelanta la respectiva dirección territorial
4	Apoyar en la práctica de diligencias de notificación de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTDAF, diligencias de ampliaciones de declaración y despachos comisorios, así como la elaboración de comunicaciones a terceros intervinientes, constancias secretariales, de inscripción y de ejecutoria, y demás gestiones que contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial.
5	Apoyar a la Dirección Territorial en la actualización de los expedientes físicos, electrónicos y el cargue de los mismos en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y la guía de conformación de expedientes, o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
6	Apoyar a la Dirección Territorial en el adelantamiento del trámite de publicación de la admisión de la solicitud de que trata el literal e del artículo 86 de la Ley 1448 de 2011
7	Apoyar a la Dirección Territorial en la verificación de estados, así como el seguimiento y monitoreo oportuno de procesos y requerimientos judiciales, así como el posfallo. Apoyando labores de impulso procesal.
8	Apoyar el seguimiento a las órdenes dictadas por los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en las sentencias con el fin de gestionar en términos todas aquellas actuaciones de trámite, operativas que se requieran.
9	Verificar y propender por la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad.
10	Apoyar el seguimiento, monitoreo y oportuno cumplimiento de requerimientos judiciales, audiencias o diligencias ordenados por los jueces y/o magistrados de restitución, recurriendo a las matrices, aplicaciones o herramientas que se determine para la actividad.
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Firma del contratista

JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ
Nombres y Apellidos del Contratista

Firma del Supervisor

CÉSAR LIBARDO SANTOYO SANTOS
Nombres y Apellidos Supervisor

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