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

NOMBRE:	LEYDY VIVIANA OVIEDO OCORO				C.C. No:	1085337504	
N° CONTRATO:	1728	AÑO CONTRATO:	2023	VIGENCIA DESDE:	27/02/2023	HASTA:	31/12/2023
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa para ejecutar y apoyar el proceso misional de restitución de tierras despojadas y abandonadas, realizando actividades de contactabilidad de solicitantes y ciudanía en general, la convocatoria y recolección de pruebas sociales, la gestión administrativa y operativa de espacios de relacionamiento con organizaciones, comunidades y ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social contemplados en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros							
NÚMERO DE PAGO	11	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)		DIANA SILVA MONTEALEGRE – DIRECTORA TERRITORIAL			

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. Elaborar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones, indicadores y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social y los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño.	Durante la primera semana, se estableció el cronograma de acciones a desarrollar durante el mes de diciembre, en el cual incluía la revisión y validación de los casos y los insumos faltantes de los mismos de la etapa administrativa y judicial de la Territorial, con el fin de dar cumplimiento al equipo del área jurídica.
2. Diligenciar, actualizar y enviar al (la) coordinador(a) y/o líder social, al (la) supervisor(a) del contrato y al (la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual sobre las acciones de contactabilidad de solicitantes, organizaciones, líderes y lideresas de las actividades probatorias que realiza el equipo social, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la dirección social, conforme al instructivo para su uso establecido por el nivel central.	Durante el presente mes, se realizó comunicación magnetofónicamente con líderes de las JAC de diferentes municipios del Putumayo con el fin de dar a conocer los procesos y generar enlaces para promover el trabajo colaborativo entre procesos sociales y la Unidad de Restitución de Tierras.
3. Apoyar la planeación y ejecución acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando haya lugar, a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos con competencia, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la ley 1448 de 2011, de acuerdo con los lineamientos publicados en el sistema integrado de gestión.	En el mes de diciembre se realizó acompañamientos a acciones divulgación, socialización y capacitación con organizaciones de mujeres a nivel departamental, con el fin de dar a conocer la ruta individual y colectiva de la URT. Además, se acompañó espacios de formación en nuevas masculinidades a los contratistas del área social.
4. Apoyar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa relacionada con a) convocatoria, sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	Durante la vigencia mensual, se realizaron acciones contenidas en el presente numeral contractual, para los siguientes IDS, así: **<u>Etapa Administrativa</u>** Resoluciones de Prelación • RP 01944 de 12 de diciembre del 2023 • RP 01876 de 4 de diciembre del 2023 Identificación de núcleo familiar: • 1094864 • Identificación de Terceros: 5 • 1090735 • 1094864 x 4

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**
	Etapa Judicial Caracterización Sujetos de Especial Protección: 6 • 74635 • 1094845 • 1048270 • 1037986 • 142294 • 1094864 Oficio Defensoría: 5 • 1083425 • 1048270 • 1060157 • 1094864 • 1094845 Actualización de Núcleo Familiar: 1 • 1048270
5. Apoyar las acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras, como aquellas relacionadas con el Programa de Acceso especial para mujeres y la estrategia de complemento generacional a cargo de la Dirección Social, entre otras.	En el mes de diciembre se realizó acompañamientos a acciones divulgación, socialización a procesos de solicitud que tuviesen mujeres de especial protección y brindando cumplimiento al enfoque de género en marco del proceso de restitución de tierras.
6. Apoyar las acciones y/o gestiones y/o estrategias orientadas a viabilizar la entrada a territorio y/o el trámite de restitución y/o la atención de conflictividades, mediante el trabajo conjunto con organizaciones o actores sociales y/o comunitarios concernidos, atendiendo un enfoque territorial, de participación efectiva y acción sin daño.	Durante el periodo informado, no se realizaron acciones que hagan parte de la presente obligación contractual.
7. Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato	Durante el presente mes se realizó el trámite y registro de los documentos producidos en el sistema de registro de los IDS previamente referenciados.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	• Se realizó la asistencia a las reuniones de seguimiento a la planeación de las acciones en ejecución con el líder del área social de la DT Putumayo. • Se participó en espacios formativos dirirgidos desde nivel central.

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS
OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL
Jenedy V. Ortega **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

PRODUCTOS Y/O OTROS ANEXOS

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	1728	**Año del Contrato:**	2023
Fecha Inicio del Contrato:	27/02/2023	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2023
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa para ejecutar y apoyar el proceso misional de restitución de tierras despojadas y abandonadas, realizando actividades de contactabilidad de solicitantes y ciudanía en general, la convocatoria y recolección de pruebas sociales, la gestión administrativa y operativa de espacios de relacionamiento con organizaciones, comunidades y ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social contemplados en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros.		
Contratista:	LEYDY VIVIANA OVIEDO OCORO	**Cédula de Ciudadanía:**	1085337504
Valor Inicial del Contrato:	$47.628.669,00	**Valor Final del Contrato:**	$47.628.669,00

1.2. Datos Supervisor(es)

Nombre Supervisor	DIANA SILVA MONTEALEGRE
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL PUTUMAYO
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1728 de 2023, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Seguros del Estado , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
61-46-101020356	Cumplimiento	$ 4,762,866.90	24/02/2023	30/04/2024	27/02/2023

b. Modificación Garantía

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
	Día	Mes	Año	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:

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	Elaborar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones, indicadores y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social y los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño.
2	Diligenciar, actualizar y enviar al (la) coordinador(a) y/o líder social, al (la) supervisor(a) del contrato y al (la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual sobre las acciones de contactabilidad de solicitantes, organizaciones, líderes y lideresas de las actividades probatorias que realiza el equipo social, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la dirección social, conforme al instructivo para su uso establecido por el nivel central
3	Apoyar la planeación y ejecución acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando haya lugar, a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos con competencia, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la ley 1448 de 2011, de acuerdo con los lineamientos publicados en el sistema integrado de gestión.
4	Apoyar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa relacionada con a) convocatoria, sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.
5	Apoyar las acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras, como aquellas relacionadas con el Programa de Acceso especial para mujeres y la estrategia de complemento generacional a cargo de la Dirección Social, entre otras.
6	Apoyar las acciones y/o gestiones y/o estrategias orientadas a viabilizar la entrada a territorio y/o el trámite de restitución y/o la atención de conflictividades, mediante el trabajo conjunto con organizaciones o actores sociales y/o comunitarios concernidos, atendiendo un enfoque territorial, de participación efectiva y acción sin daño.
7	Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

Firma del contratista
LEYDY VIVIANA OVIEDO OCORO

Firma del Supervisor
DIANA SILVA MONTEALEGRE

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