	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

NOMBRE:	ANAMARIA VALENCIA CAICEDO				**C.C. No:**	67045495	
N° CONTRATO:	334	**AÑO CONTRATO:**	2020	**VIGENCIA DESDE:**	24/01/2020	**HASTA:**	31/12/2020

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos de acuerdo al componente social y alcances establecidos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

NÚMERO DE PAGO	2
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	MARIA DEL MAR CHAVES CHAVARRO, DIRECTORA TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA- CALI (E)

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyar la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Durante el mes de Febrero he podido apoyar el desarrollo de actividades en funcion de los siguientes territorios colectivos: RI. San quininni: Continuacion de la revision y ajuste de metodología, analisis del contexto, IC entregado en el mes de Diciembre de 2019- Organizacion de Documentacion sin trasladar y proyeccion del Ajuste del Expediente en fisico y organizacion del expediente en medio magnetico. CC: Raposo:Continnuacion y apoyo en la revision del Acervo probatorio para presentación de la Demanda, asi como revision y cargue en el sistema de registro- SRTDAF de resoluciones. CC: Bajo Calima: Continnuacion y apoyo en la revision del Acervo Probatorio para presentación de la Demanda. Otros:Continuación, diseño, socialización y ajustes de metodologias para la realizacion de 7 Jornadas de socialización y recolección de información para estudio preliminar en: Parcialidad Embera Chami, RI. Nasa embera la Delfina, Asentamiento Dua Daisi Koro, C.C Mayorquin, CC. La brea, CC Rio Naya, CC Sabaletas. CC de bajo calima, revision y cargue en el sistema de registro- SRTDAF de resoluciones. CC Alto y medio Dagua, revision y cargue en el sistema de registro- SRTDAF de resoluciones. CC Citronela, revision y cargue en el sistema de registro- SRTDAF de resoluciones. Reunion de equipo, los dias 7, 13, 19, 28 de Febrero de 2020 Se realizó y entregó semanalmente plan de trabajo, segun solcitud. Reunion de equipo social- diseño de metodología de socialización y recolección de información para estudio preliminar.
2. Elaborar informes de caracterización a que se refiere a los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, desde el componente social, acorde con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas y demás lineamientos establecidos en las normas y/o dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	**Resguardo I. del Rio San quinini**:Se continuo el ajuste a informe de caracterización según apreciaciones de la DAE en lo que se refiere a identificacion del sujeto, contexto del conflicto, afectaciones y las referencias y se envio nuevamente a la DAE. (Feb14 de 2020)
3. Implementar la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido.	Se realizó trabajo en equipo social para continuar avances en guia metodologica de socialización y recolección de información para estudio preliminar, asi como las herramientas pedagogicas, se hizo socialización a todo el equipo, retroalimentacion con equipo de abogados.
4. Elaborar los productos de análisis de contexto, línea de tiempo, metodología e instrumentos de recolección de información y demás documentos que permitan cumplir el objeto de la caracterización en el marco de los lineamientos metodológicos establecidos de la DAE.	No se desarrolló durante el periodo reportado
5. Apoyar la elaboración de la demanda de restitución de derechos territoriales	No se desarrolló durante el periodo reportado
6. Proyectar respuestas a derechos de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor.	No se desarrolló durante el periodo reportado
7. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Se realizó la siguiente actividad del plan de acción: CR-4.1. Elaborar el informe de caracterización de las afectaciones territoriales de territorios indígenas (Ajustando el IC de San quinini) MP-6.1 Elaborar Estudio preliminar de territorios de pueblos y comunidades indígenas (RI Burujon, RI Chachajo, RI Nuevo Pitalito.
8. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado.	Se presenta el informe de actividades Nº 2 Se presentó al area de planeacion de la DT Valle del Cauca y Eje cafetero informe de actividades realizadas en el mes de enero y corrido hasta el 13 de Febrero de 2020
9. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos y/o Dirección territorial en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.	No se desarrolló durante el periodo reportado
10. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos;	No se desarrolló durante el periodo reportado
11. Apoyar y gestionar los espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización y las pretensiones de la demanda de restitución de derechos territoriales.	No se desarrolló durante el periodo reportado
12. Elaborar estudios preliminares y apoyar la documentación de afectaciones territoriales étnicas y demás componentes establecidos en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, a partir de los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Se ajustaron segunobservaciones de la DAE los Estudios preliminares de RI Burujon, RI Chacahjo, RI Nuevo pitalito, en los compoenentes de Nivel organizativo, contexto del conflicto armado, (correspondiente al profesional social) citas, bibliografía y aspectos de forma y apoyo al profesional jurídico en lo corresondiente a identificación de afectaciones. 28 de febrero.
13. Gestionar la conformación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.	Sefinaliza organización de expediente del RI. Cañon del Rio San quinini, incluyendo la documentación que se produjo en el trabajo de Campo de la caracterizació e información y documentos adicionales identificados como relevantes para el expediente. 19 de febrero de 2020 Se realizó traslado de expediente de RI San quinini. 25 de febrero de 2020 Se organizó el expediente en medio magnético del archivo de San Quinini. con 8.15 Gigas y 643 archivos, (audios, videos, fotos, mapas, etc) 25 de febrero de 2020

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

14. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor	Se hace uso adecuado del computador portatil asignado.
15. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión.	Se hace uso de los formatos requeridos en el proceso de restitucion de derechos territoriales de los casos en mencion.
16. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor y/o a la Dirección de Asuntos Étnicos todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas.	Se mantiende confidencialdad de la informaciòn que estoy trabajando.
17. Realizar la supervision de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	No se desarrolló durante el periodo reportado
18. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos o el supervisor en el marco del objeto del contrato.	Reuniones de equipo, los dias 7, 13, 19 y 28 de Febrero de 2020

Observaciones o Información Adicional

Anawario Valencia C.

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 URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet