NOMBRE:	WHENDY MARCELA BENAVIDES JURADO				**C.C. No:**	1121508349	
N° CONTRATO:	1439	**AÑO CONTRATO:**	2024	**VIGENCIA DESDE:**	31/01/2024	**HASTA:**	30/04/2024
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar la etapa judicial, gestionando, orientando, revisando y representando en todas aquellas competencias que estén a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos, en articulación con las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y, en el marco de los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contenidos en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.							
NÚMERO DE PAGO	4	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**		**DIANA SILVA MONTEALEGRE - DIRECTORA TERRITORIAL PUTUMAYO**			

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. Proyectar y revisar previamente los documentos relacionados con la etapa judicial de los procesos de restitución de derechos territoriales y medidas cautelares, de cualquier naturaleza, que requieran una lectura jurídica y hacer las recomendaciones de forma y de fondo, que enriquezcan la fundamentación jurídica y valor probatorio de ellos, para el visto bueno y/o la firma del (la) Director (a) Territorial.	Se realizaron y proyectaron solicitudes de impulso procesal a juzgados, de inclusión de terceros no étnicos, de información solicitada a entidades sobre las cuales aún no se ha otorgado respuestas. Se revisó últimos autos de los procesos a fin de verificar nuevas órdenes a realizarse por parte de la unidad.
2. Representar judicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.	Se realizó reunión presencial con gobernadores de los Cabildos Calenturas Jiriiri, Telar Luz del Amanecer, se desarrolló una socialización amplia sobre cada uno de los procesos con los asistentes de cada resguardo. Se desarrolló una socialización con cuatro comunidades; Tukunare, Santa Rita, El Progreso, Lagarto Cocha, en las instalaciones del Resguardo Indígena del Cabildo Huitoto Lagarto Cocha desde las 9:00 am hasta las 5:00 pm.
3 apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la gestión de información sobre los procesos de restitución de derechos territoriales de comunidades y pueblos étnicos requerida para el monitoreo y articulación en la gestión del cumplimiento de órdenes judiciales de sentencias de restitución de derechos territoriales étnicos y medidas cautelares.	Se realizó reunión con el Grupo Fondo de la central a fin de revisar cumplimiento de sentencias de los dos procesos de posfallo que se encuentran bajo mi responsabilidad en el Área Étnica, se realizó una exposición de órdenes cumplidas y no cumplidas. Así mismo se proyectó invitaciones para la reunión a realizarse el día 9 de mayo del año en curso, que tiene como denominación "primera mesa" donde se invitarán a todas las instituciones involucradas dentro del proceso.
4. Apoyar el componente jurídico en los informes de caracterización y demanda a que se refieren los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, de acuerdo con la metodología de establecida en los citados decretos y, en los términos establecidos en el Plan de acción Étnico coordinado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.
5. Apoyar en la etapa judicial, los espacios de socialización, concertación ante las autoridades étnicas y tradicionales sobre los mecanismos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos.	Se realizó socialización del proceso los Cabildos Tukunate, Santa Rita, el Progreso, Lagarto Cocha, los días 27 y 28 de abril, el cual se dio de manera satisfactoria, además notificando personalmente en compañía de la defensoría a los terceros involucrados en el proceso.
6. Brindar apoyo en la elaboración del documento de línea de tiempo que recoge los hechos y afectaciones, la teoría del caso, la estrategia de recaudo de acervo probatorio y/o proyectar los	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.

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**
actos jurídicos para el recaudo probatorio, de acuerdo con la metodología de caracterización.	
7. Identificar y analizar, en articulación con los profesionales jurídico, ambiental, social y catastral, los obstáculos jurídicos y técnicos que, pueden impedir la restitución de los derechos territoriales étnicos, incluidos los traslapes con otros territorios étnicos, con figuras de ordenamiento territorial, con áreas protegidas del Sistema Integrado Nacional Ambiental, con áreas de prospección, exploración y explotación de minerales y material de arrastre, entre otros.	Se proyectó oficio a fin de que el Cabildo Telar Luz del Amanecer realice su pronunciamiento sobre el Auto 015 del 22 de enero de 2024 emitido por el Juzgado Segundo dentro del proceso de la comunidad Telar Luz del Amanecer, por medio del cual se ordena el pronunciamiento por parte de la comunidad acerca del traslape de predio "la papaya", en consecuencia, se realizó reunión con gobernador, secretario del cabildo, área catastral y mi persona, evidenciando que no hay traslape, lo cual se proyecta en el oficio en mención.
Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la consolidación y actualización del banco de pretensiones, de acuerdo con las dinámicas de cambio de instituciones de gobierno, los pronunciamientos de juzgados especializados en restitución de tierras, entre otros instrumentos que pueden servir como orientadores para lograr una mayor efectividad de los procesos de restitución de derechos territoriales y medidas cautelares en favor de los territorios étnicos.	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.
9. Apoyar la proyección de las demandas de restitución de derechos territoriales étnicos, dentro del plazo previsto en el plan de acción concertado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.
10. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el estudio de casos que presentan congestión en la etapa judicial y, en articulación con las/los profesionales apoderados/as, diseñar y realizar estrategias de impulso procesal.	Se evidenció la existencia de dos procesos que no tienen ningún impulso procesal desde el año 2022. Por ende, se revisa providencias judiciales a fin de evidenciar cumplimiento de las instituciones que se involucran en el proceso.
11. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en territorio en la actualización, revisión y proyección de actos administrativos, lineamientos, conceptos jurídicos, memorandos, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas y reclamos que se requieran en cumplimiento sus las funciones.	Se revisó y estudió el libro "Restituir Territorios étnicos para armonizar la vida y la naturaleza", donde reposa normatividad importante a tener en cuenta en nuestro proceso, se ha atendido las peticiones incoadas sobre pronunciamientos y avances.
12. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en territorio, en la gestión, consolidación y preparación de informes respecto a la implementación de la política de restitución de derechos territoriales y cumplimiento de órdenes judiciales.	Se diligenció matriz sobre dos procesos en pos fallo sobre los Resguardos Tenteya y Selvas del Putumayo, así mismo se levantó acta a fin de dar a conocer compromisos y avances a la oficina central.
13. Llevar a cabo las tareas tendientes a la oportuna protección de los derechos de los grupos étnicos, dentro de los procesos judiciales adelantados o de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial o el Director (a) de Asuntos Étnicos de la Unidad le asigne.	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.
14. Monitorear, sistematizar y reportar el avance en la etapa judicial y realizar las acciones requeridas para el impulso procesal en el trámite de restitución de derechos territoriales de comunidades étnicas.	Se actualizó información en matriz de seguimiento de los procesos sobre los cuales se ha adelantado gestión.
15. Apoyar la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos en etapa judicial asignados a la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas del mes de marzo.

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

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**
	Se gestionó el expediente físico y digital y en plataforma judicial de 10 demandas: 1. . 2. . Y de 2 medidas cautelares 1. . 2.
16. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	• Se participó en reunión el día 5 de abril con la directora a fin de revisar avances e inconformidades dentro de los procesos y ambiente laboral. • Se participó en reunión mensual con coordinación étnica a fin de realizar seguimientos de procesos el día 19 de abril. • Se realizaron 3 reuniones en el mes de abril con el grupo fondo acerca de los pos fallo, a fin de conocer más a fondo cada proceso, verificar el cumplimiento de las mesas anteriormente realizadas. .

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	1439	**Año del Contrato:**	2024
Fecha Inicio del Contrato:	<31/01/2024>	**Fecha Final del Contrato:**	<30/04/2024>
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar la etapa judicial, gestionando, orientando, revisando y representando en todas aquellas competencias que estén a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos, en articulación con las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y, en el marco de los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contenidos en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.		
Contratista:	WHENDY MARCELA BENAVIDES JURADO	**Cédula de Ciudadanía:**	1121508349
Valor Inicial del Contrato:	$23.963.450	**Valor Final del Contrato:**	$23.963.450

1.2. Datos Supervisor(es)

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

Nombre Supervisor	DIANA SILVA MONTEALEGRE
Dependencia	TERRITORIAL PUTUMAYO
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° < 1439 > de < 2024 >, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora <POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS> , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
560-47-994000175005	Cumplimiento	$ 2.396.345,00	< 31/01/2024>	< 31/08/2024>	< 31/01/2024>

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

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	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	Proyectar y revisar previamente los documentos relacionados con la etapa judicial de los procesos de restitución de derechos territoriales y medidas cautelares, de cualquier naturaleza, que requieran una lectura jurídica y hacer las recomendaciones de forma y de fondo, que enriquezcan la fundamentación jurídica y valor probatorio de ellos, para el visto bueno y/o la firma del (la) Director (a) Territorial.
2	Representar judicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
3	Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la gestión de información sobre los procesos de restitución de derechos territoriales de comunidades y pueblos étnicos requerida para el monitoreo y articulación en la gestión del cumplimiento de órdenes judiciales de sentencias de restitución de derechos territoriales étnicos y medidas cautelares.
4	Apoyar el componente jurídico en los informes de caracterización y demanda a que se refieren los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, de acuerdo con la metodología de establecida en los citados decretos y, en los términos establecidos en el Plan de acción Étnico coordinado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
5	Apoyar en la etapa judicial, los espacios de socialización, concertación ante las autoridades étnicas y tradicionales sobre los mecanismos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos.
6	Durante la gestión no se realizó la actividad a sabiendas de que no se solicitó por supervisor, ni haber sido programada para el cumplimiento de metas en este periodo.
7	Identificar y analizar, en articulación con los profesionales jurídico, ambiental, social y catastral, los obstáculos jurídicos y técnicos que, pueden impedir la restitución de los derechos territoriales étnicos, incluidos los traslapes con otros territorios étnicos, con figuras de ordenamiento territorial, con áreas protegidas del Sistema Integrado Nacional Ambiental, con áreas de prospección, exploración y explotación de minerales y material de arrastre, entre otros.
8	Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la consolidación y actualización del banco de pretensiones, de acuerdo con las dinámicas de cambio de instituciones de gobierno, los pronunciamientos de juzgados especializados en restitución de tierras, entre otros instrumentos que pueden servir como orientadores para lograr una mayor efectividad de los procesos de restitución de derechos territoriales y medidas cautelares en favor de los territorios étnicos.
9	Apoyar la proyección de las demandas de restitución de derechos territoriales étnicos, dentro del plazo previsto en el plan de acción concertado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
10	Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el estudio de casos que presentan congestión en la etapa judicial y, en articulación con las/los profesionales apoderados/as, diseñar y realizar estrategias de impulso procesal.
11	Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en territorio en la actualización, revisión y proyección de actos administrativos, lineamientos, conceptos jurídicos, memorandos, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas y reclamos que se requieran en cumplimiento sus las funciones.
12	Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en territorio, en la gestión, consolidación y preparación de informes respecto a la implementación de la política de restitución de derechos territoriales y cumplimiento de órdenes judiciales.
13	Llevar a cabo las tareas tendientes a la oportuna protección de los derechos de los grupos étnicos, dentro de los procesos judiciales adelantados o de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial o el Director (a) de Asuntos Étnicos de la Unidad le asigne.
14	Monitorear, sistematizar y reportar el avance en la etapa judicial y realizar las acciones requeridas para el impulso procesal en el trámite de restitución de derechos territoriales de comunidades étnicas.
15	Apoyar la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos en etapa judicial asignados a la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.
16	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su 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



Firma del contratista
WHENDY MARCELA BENAVIDES JURADO



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