1. CONDICIONES DEL CONTRATO

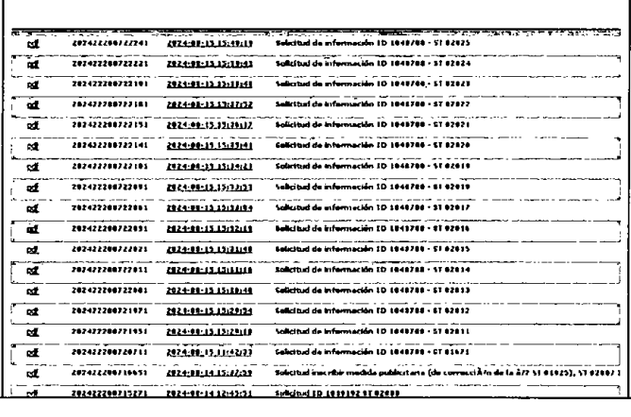
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1121832805
NUMERO CONTRATO:	1328-2024	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	31/01/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15/12/2024

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	8	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO**
CARGO SUPERVISOR (ES):	DIRECCIÓN TERRITORIAL META E		
DEPENDENCIA:	DIRECCION TERRITORIAL META		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	META		

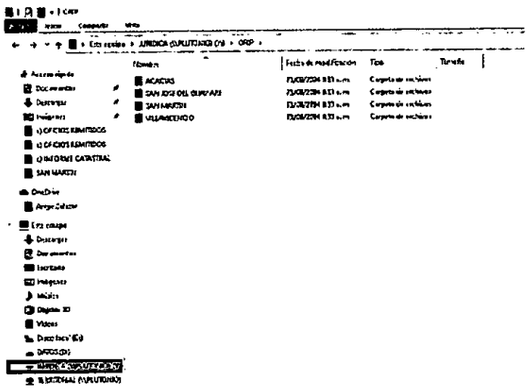
2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
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		\\Plutonio\1328_2024_cc_1121832805_espejo_ramirez_jenny_carolina

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
			
2	Proyectar los actos administrativos de trámite que se requieran, cuando así lo determine el supervisor del contrato, como los actos 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	Proyectar los documentos, oficios y memoriales requeridos para el impulso de los procesos en fase administrativa y/o judicial que adelanta la respectiva dirección territorial.	Se realiza tramites respectivo del plan judicial respecto de los IDS: **37430, 203592, 1082093, 1086713,1054032, 77369,153910,190916,897732,1079053-54-56-57,1049551 Se realizaron las solicitudes de los actos administrativos de los IDS mencionados, se realizaron las constancias** secretariales. Toda la trazabilidad de lo realizado se encuentra en la plataforma ORFEO, y correo electrónico.	\\Plutonio\1328_2024_cc_1121832805_espejo_ramirez_jenny_carolina
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	Se realizo y se atendió el plan judicial del mes de agosto: **37430, 203592, 1082093, 1086713,1054032, 77369,153910,190916,897732,1079053-54-56-57,1049551**	\\Plutonio\1328_2024_cc_1121832805_espejo_ramirez_jenny_carolina

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial.		
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	Verificar los 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	Realizar 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 trasladaron los documentos a gestión documental para el correspondiente ingreso físico. TRASLADO A GESTIÓN DOCUMENTAL 01... 22/08/2024 3:02 p. m. Hoja de cálculo d... TRASLADO A GESTIÓN DOCUMENTAL 01... 1/08/2024 12:10 p. m. Hoja de cálculo d... TRASLADO A GESTIÓN DOCUMENTAL 01... 1/08/2024 11:13 a. m. Hoja de cálculo d...	\\Plutonio\1328_2024_cc_1121832805_espejo_ramirez_jenny_carolina
10	Realizar el seguimiento, monitoreo y oportuno cumplimiento de requerimientos judiciales, audiencias o diligencias ordenados por los jueces y/o magistrados de restitución, recurriendo a	En el presente mes no se asignaron funciones respecto a las actividades correspondientes a este punto.	

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

No-	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	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	las matrices, aplicaciones o herramientas que se determine para la actividad.		
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se atendió la directriz del DT en encargo participando en el diligenciamiento de matriz referente a las solicitudes ORIP y la redacción técnica de linderos). 	\\Plutonio\1328 2024 cc 112183280 5 espejo ramirez jenny carolina

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la secretaria general y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	SI
6	SI
7	SI

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

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores
Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

FIRMA DEL CONTRATISTA

5. 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 y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO
Directora Territorial E
SUPERVISOR

MARTHA LILIANA AREVALO ACEVEDO
Directora territorial E
SUPERVISOR

*** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida**