1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1.075.220.736
NUMERO CONTRATO:	2561	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	08-05-2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31-12-2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para asesorar, gestionar, acompañar, impulsar, revisar y ejecutar la política de restitución de tierras despojadas en sus etapas administrativa, judicial y posfallo en la oficina principal y/o oficina adscrita y/o punto de atención, de conformidad con los parámetros establecidos por la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de lo previsto en la normatividad vigente o de los términos previstos por los jueces y/o magistrados especializados en restitución de tierras.			
NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**DIANA SILVA MONTEALEGRE**
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA TERRITORIAL		
DEPENDENCIA:	DIRECCION TERRITORIAL		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	PUTUMAYO		

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	Asesorar, apoyar y acompañar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y evaluación de planes, protocolos, programas, proyectos y estrategias relacionados con la ejecución de la política de restitución de tierras despojadas y demás programas y estrategias de conformidad con los lineamientos señalados por la Dirección Territorial	El día 04 de SEPTIEMBRE de 2024 se atendió reunión de seguimiento a la etapa administrativa para verificar el avance cuantitativo de cumplimiento de la meta de la DT PUTUMAYO, que a la fecha registra 350 DF ubicándonos en primer lugar a nivel nacional, se realizó seguimiento con cada uno de los 6 abogados de la etapa administrativa, también se verificó el estado de recursos y revocatorias que están en cero, así como el estado de las notificaciones, dicha reunión se realizó con la abogada de seguimiento Yomara Natalia Ramírez enlace de nivel central, también se verificó el estado de las NOTIFICACIONES y del proceso de ANEXO 11 El día 05 SEPTIEMBRE de 2024 se atendió reunión de LEY SEGUNDA con JUAN DAVID SERNA enlace de nivel central para el seguimiento sobre los	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05

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)
		avances frente al cronograma de trabajo y la meta de sustracción para el 2024. El 05 de septiembre de 2024 se atendió la reunión de planeación del caso campesino de la inspección de JOSE MARIA y se definieron los roles para dar INICIO a cada uno de los IDS El 10 de septiembre de 2024 se atendió reunión de CASO EMBLEMATICO EL PLACER ID 1102355 en el cual se establecieron compromisos desde el área catastral para enviar a DICAT y una vez aprobada, programar el caso para decisión de fondo. El día 16 de septiembre de 2024 se atendió la reunión general sobre los casos emblemáticos de la DT PUTUMAYO, con los profesionales de nivel central JULIAN PIRAQUIVE Y SEBASTIAN GONZALEZ. El 25 de septiembre de 2024 se atendió reunión de lineamientos ANEXO 11 programada por la DIRECCION JURIDICA	
2	2. Informar al (la) Director (a) Territorial sobre los avances y la gestión en el desarrollo de los planes de trabajo y los indicadores del proceso y la concertación de metas que se establezcan en la territorial con el apoyo del nivel central.	Se informa a la Directora Territorial sobre los avances en el cumplimiento de la meta para el mes de SEPTIEMBRE y las dificultades presentadas en el proceso de expedición de las decisiones de fondo de la etapa administrativa	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
3	3. Realizar la asignación de casos teniendo en cuenta criterios de índole geográficos, similitud de elementos facticos y jurídicos que contribuya a la planeación de las posibles salidas a terreno y el barrido predial de la Dirección Territorial en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Así como tener en cuenta solicitudes presentadas en vigencias anteriores pero que no han sido tramitadas y decididas, teniendo en cuenta los criterios de priorización que establece la entidad	Se realizó el reparto y asignación de casos tanto de inicios como de fondos en el RTDAF durante el mes de SEPTIEMBRE a cada abogado sustanciador de conformidad con los criterios de índole geográficos, similitud de elementos facticos y jurídicos y barrido predial de acuerdo con la programación del área de planeación	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
4	Asesorar, acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en las acciones de articulación que deban realizarse con las respectivas entidades y	Se realiza articulación con la ORIP para el envío de la matriz de asignación de turnos tanto de apertura de folios como de inscripción de medidas solicitadas por la URT en el mes de SEPTIEMBRE, y se	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05

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)
	organismos ubicados en la región	alimenta la matriz de coordinadores con los números de turno y de folios asignados	
5	Asesorar y apoyar el desarrollo de programas y estrategias que contribuyan al cumplimiento de las metas de restitución de la Dirección Territorial.	Se realizó en conjunto con los coordinadores de área el PLAN DE TRABAJO de los equipos micro del mes de SEPTIEMBRE en el cual se establecieron las fechas límites de entregas de productos y de actos administrativos, mismo que se difundió vía correo electrónico y al grupo de WhatsApp de los equipos micro	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
6	Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en los aspectos técnicos y conceptuales en materia de la política de atención y reparación integral a las víctimas y en la definición de la estrategia de intervención territorial	Se da cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección Territorial	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
7	Asesorar, apoyar, y acompañar a la Dirección Territorial en la definición de la estrategia de intervención territorial, para garantizar la planeación y realización de diligencias de recolección de pruebas e insumos.	El 02 de septiembre de 2024 se expidió la Resolución 01590 DE 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024 por la cual se microfocalizó la Inspección de José María, la cual contiene las veredas José María, La Paz, Victoria, Buenos Aires, La Aurora, Estrella 2, Alto Jardín, Pedregosa, Los Pinos, Delicias, Alto Caño Avena, Bajo Caño Avena, Libertadores, Costa Nueva, Cristales, San Jorge, Quinapejo, Unión Quinapejo, La Amistad, 4 de octubre, Los Ángeles, Puerto Mina, Encanto, La Esperanza de Yurilla, Laureles zona rural del municipio de Puerto Guzmán, Departamento de Putumayo	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
8	Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en liderar la ejecución de todas las acciones y/o actividades tendientes al desarrollo del proceso de restitución, tanto en la fase administrativa como judicial y post fallo en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica	Se recepcionaron, revisaron y verificaron las actas de análisis de casos a INICIAR en el mes de SEPTIEMBRE remitidas por los equipos micro y se actualizó la matriz intermisional de la DT, con base en las mismas para que se programaran las salidas a terreno, se cargan las actas de inicio en el drive. Se recepcionaron, revisaron y verificaron las actas de análisis de casos programados para DECISION DE FONDO en el mes de SEPTIEMBRE remitidas por los equipos micro y se actualizó la matriz intermisional de la DT, se cargan las actas de fondos en el drive y se verifico el cumplimiento de la meta	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
9	Asignar a los profesionales jurídicos sustanciadores las solicitudes que estén en zonas micro o no microfocalizadas	Se realizan las asignaciones en el RTDAF tanto para inicios como para decisiones de fondo en el mes de SEPTIEMBRE, atendiendo el reparto de la programación mensualizada en conjunto con el área de planeación	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05

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)
10	Revisar y dar visto bueno a la proyección de actos administrativos de trámite, así como los que decidan de fondo la solicitud, de trámite y demás comunicaciones que sean emitidas en ejecución de la política de restitución de tierras despojadas. Lo anterior con un enfoque pro-victima y pro-persona que responde a la política institucional	Se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos de inicio del caso campesino de la DT PUTUMAYO INSPECCION JOSE MARIA MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN: 87103 112474 1048876 1118772 1091145 1118807 197182 128156 1113386 1092037 1094143 1092039 1042939 1090832 1041861 105102 1064722 1064724 171650 1118836 1118844 1044361 1118487 1044360 1044359 1873368 1036978 1056689 1034293 1096097 1118827 1074885 180982 1064719 75391 193336 1061071 205045 1041474 1104831 200665 127054 1102226 Se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos de inicio en el mes de SEPTIEMBRE de 2024: 1095770 1095760 1095802 1052293 1042232 1085149	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05

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)
		1061989 1061988 1044606 1066437 1053231 1053221 104618 1045016 1044096 1068951 1102226 1108008 1046678 1107505 1049595 81006 1050114 1062054 75233 1064427 1068988 1057520 1106119 1106128 1046511 1051023 1106269 1106260 1106259 1106282 1106256 1043016 1048331 1047871 1104559 1100378 1100373 1061489 1082865 1046661 1032173 1049072 1082990 1106923 1106309 1049856 1046650 1049629 1045711 1052565 1106290 1052601 1046670 1102907 1059420	

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)
		Se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos de fondo en el mes de SEPTIEMBRE de 2024: 170689 1102366 1049321 200989 1060212 1042470 1091135 1045578 1089417 1098917 1042445 25317 1046742 1082876 1102881 1101146 1047963 Se está a la espera de la entrega de los demás proyectos de inscripción por parte de los sustanciadores para efectuar la revisión y aprobación correspondiente, se programó para el presente mes de SEPTIEMBRE un aproximado de (46) decisiones de fondo. Por otro lado, se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos tanto de inicio como de fondo en el proceso RUPTA	
11	Verificar y propender por la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad, garantizando el uso adecuado de las categorías y tipos documentales previstos en el SRTDAF.	Se realiza revisión del SRTDAF y se delega en los abogados secretariales la función de corrección de incidencias a través de GLPI Se realiza revisión de notificaciones pendientes de años anteriores, se delega en los secretariales de etapa administrativa y judicial la validación de las notificaciones tanto de inscripción como de decisiones negativas y se realiza seguimiento de avance en conjunto con el área de planeación y con el nivel central	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
12	Apoyar y acompañar de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Territorial, la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos, talento humano, gestión documental y archivo	Se da cumplimiento de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección Territorial	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
	13. Revisar la proyección de los actos administrativos,	Se revisan y suscriben resoluciones de inicio, resoluciones transversales,	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_10752207

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)
13	memorandos, respuesta a peticiones o comunicaciones que se requieran para la solicitud y entrega de información, así como de conceptos e instrucciones en lo relacionado con su objeto contractual	resoluciones de inscripción, oficios, constancias de inscripción, acta de asignación y todas las comunicaciones de la etapa administrativa (ruta individual, rupta, anexo 11) que requieren el visto bueno del coordinador de microzona.	36_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
14	Atender y apoyar los requerimientos ligados al ejercicio de control de calidad y salidas no conformes de carácter preventivo y/o correctivo de etapa administrativa y etapa judicial.	Se realiza el proceso de control de calidad de actos administrativos de trámite, actos transversales y actos de fondo, los cuales se revisan y se remiten las no conformidades vía correo electrónico institucional del dominio urt.gov.co y también se cargan algunas no conformidades en STRATEGOS	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
15	Realizar y acompañar el seguimiento a los recursos de reposición y solicitudes de revocatorias interpuestos por los solicitantes ante la Unidad de restitución de tierras.	Se diseña matriz de recursos y revocatorias y se hace el seguimiento y control al proceso asociado a cada ID para resolver recursos dentro de los términos legales, a la fecha la unidad no tiene recursos ni revocatorias pendientes de resolver	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05
16	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	El 05/09/2024 se realiza reunión de equipo jurídico etapa administrativa con el fin de reorganizar la metodología de trabajo dentro del área y aclarar dudas e inquietudes respecto del proceso de inscripcion en el RTDAF El 10/09/2024 se remite formato de SNC solicitada por el área de planeación	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 05

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado especifico

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
INFORME 1	SI
INFORME 2	SI
INFORME 3	SI
INFORME 4	SI ✓

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.

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

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

<Incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera >

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.

DIANA SILVA MONTEALEGRE
DIRECTORA TERRITORIAL PUTUMAYO
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
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