CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDREI PASCUAS CUELLAR		**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1.075.228.196
NUMERO CONTRATO:	2549	**AÑO CONTRATO:**	2024	
FECHA DE INICIO:	10/05/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15/12/2024	
OBJETO DEL CONTRATO				
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EJECUTAR Y APOYAR EL PROCESO MISIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Y ABANDONADAS, REALIZANDO ACTIVIDADES COMUNITARIAS, DE FORMACIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRUEBAS SOCIALES, LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA SUJETO COLECTIVO, IDENTIDAD Y TERRITORIO, ASÍ COMO DE LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, PSICOSOCIAL Y DE ACCIÓN SIN DAÑO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN SOCIAL CONTEMPLADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ENTRE OTROS.				
NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN SOCIAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	FLORENCIA, CAQUETÁ			

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	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, el cual deberá ser entregado los primeros tres días de cada mes al o a la líder de equipo social o quien haga sus veces	Elaboré el plan de trabajo de las actividades a desarrollar durante el período de septiembre y se envió a la líder social **Soportes:** Carpeta: Soportes – 7. Otros – 1. Plan de trabajo septiembre.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b
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 de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta de intervención, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la dirección social, conforme al instructivo y orientaciones para su uso establecido por el nivel central. Esto implica aportar la información pertinente y oportuna para el diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento dispuestos por la Dirección Social nivel central	Diligencié y cargué los productos sociales realizados en el mes de agosto por ID en la matriz MAGES, identificados con los siguientes IDS **106652, 1059418, 1106572, 1106576, 1106583, 1046266,1104815, 104816,898926,189645,106652, 1043022, 1087928, 1092193, 898926,106652, 1085369.** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. **Carpeta:** Soportes – 7. Otros – 4. Consolidado MAGES.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b
3	Planear y ejecutar 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, decretos étnicos, Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales de acuerdo	Para este período, no se proyectaron actividades para esta obligación.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b

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)
	con los lineamientos publicados en el sistema integrado de gestión.		
4	Realizar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa relacionada con: a) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; b) sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; c) identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; d) Identificación de los sujetos de especial protección; e) identificación de terceros; f). jornadas de comunicación de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión. Las actividades deberán guardar los criterios de calidad establecidos y en la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando aplique, sin detrimento del enfoque individual. Para el desarrollo de esta y otras actividades, deberá programar la realización de comisiones, previa autorización.	Digitalice la Prueba Social de vinculo de Remolino del Caguán, municipio de Cartagena del Chaira, Departamento del Caquetá, Microzona 1412; ID **106652, 1059418, 1106572, 1106576, 1106583.** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 7. Otros – 5. Prueba Social Remolino del Caguan. Realice y traslade ampliaciones de hechos de los ID **–1046266,1104815, 104816,898926,189645,106652.** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 2. ampliación de hechos. Realice acciones dentro de la plataforma STRATEGOS y de contactabilidad por fuera de esta tendientes a la obtención de los documentos que soportan la identificación del núcleo familiar y realice el traslado de estos documentos adjuntos al núcleo a gestión documental de los siguientes ID – **1043022,1087928, 1092193, 898926,106652** Realice y traslade identificación de núcleos familiares de los siguientes ID – **1043022,1087928, 1092193, 898926,106652.** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 1. Núcleos. Realicé y trasladé la identificación de los sujetos de especial protección con formulario y descripción cualitativa de los siguientes ID – **1085369.** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 3. SEP.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b
5	Promover y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis y estudio de los casos sobre los que se inicia formalmente su estudio, como de los que se incluyen o no en el registro de tierras despojadas, así como de la actuación institucional en el territorio (zonas micro, no micro), en coordinación con los/las profesionales adscritos a la dirección jurídica, catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Participe en reunión análisis de casos y se diligencie formato acta sala de casos ID – **1104815,1104816,1043022,189645, 898926,105843, 106652** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 7. otros – 2. sala de casos.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b
	Proyectar las pretensiones diferenciales, colectivas y con enfoque territorial, participar en la socialización de	Realicé y trasladé la identificación y caracterización de sujetos de especial protección y las pretensiones	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5

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)
6	pretensiones de la demanda, en la elaboración de estudios preliminares, análisis previo, actos administrativos, y en la socialización de la resolución de inclusión, en caso de ser requerida, en específico con los sujetos de especial protección constitucional enfatizando en las solicitudes de persona mayor, persona cabeza de familiar, mujeres, población lgtbiq+, población en condición de discapacidad entre otros sujetos, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados de los casos, profesionales del grupo FONDO.	diferenciales, colectivas y con enfoque territorial, a los IDS: – **1085369.** Se realizó Socialización de pretensiones de Sujeto especial protección el dia 25/08/2024 **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 3. SEP	R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b
7	Convocar y participar de la identificación y gestión en etapa administrativa, de los casos de restitución con Sujetos Colectivos que sean identificados por la Dirección Territorial, en articulación con los distintos profesionales del equipo social y de las misionales de la UAEGRTD.	Para este período, no se proyectaron actividades para esta obligación	NO APLICA
8	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.	Tramité y registré los documentos producidos en el Sistema de Registro, cumpliendo con las directrices para la custodia, cuidado y traslado. **Soporte:** Documentos con su respectivo stiker de traslado y soporte de recibo en archivo. Carpeta Soporte – 8. Soportes.	
9	Participar en la identificación de terceros en etapa administrativa, según lineamientos y directrices del nivel central y las determinaciones de la Dirección Territorial.	Durante el mes de septiembre no se realizaron acciones relacionadas para esta obligación.	NO APLICA
10	Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial. Reportar las acciones o productos realizados en los correspondientes instrumentos de seguimiento	Durante el mes de septiembre no se realizaron acciones relacionadas con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial.	NO APLICA
11	Realizar uso exclusivo de las claves, y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección social para consultas y/o desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.	Realice el uso exclusivo de las claves y de los expedientes asignados, conforme a las directrices de custodia y cuidado de la Unidad.	NO APLICA
12	Mantener actualizada la gestión documental de los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Tramité y registré los documentos producidos en el Sistema de Registro, cumpliendo con las directrices para la custodia, cuidado y traslado. **Soporte:** Documentos con su respectivo stiker de traslado y soporte de recibo en archivo. Carpeta Soporte – 8. Soportes Traslade a gestión documental Micros de los siguientes ID – **1058437, 106652** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 6. Pruebas Micros	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b

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)
		Realice consulta y traslade a gestión documental el VIVANTO y SIRAV, de los siguientes ID – **898926** **Soportes:** Documentos con su respectivo stiker de traslados y soporte de recibido en archivo. Carpeta: Soportes – 4. VIVANTOS y 5. SIRAV	
13	Las demás actividades para el diligente cumplimiento de su contrato	Se participó de reunión con el equipo Social para realizar estudio de frente a la guía de Prueba Social y la presentación de análisis de no conformidad el día 02/09/2024. Se participó de reunión de Reportes MAGES Agosto DT Caquetádel equipo social el día 06/09/2024. Se participó de reunión con la líder y el equipo Social para realizar la planeación en las actividades y plan de trabajo del plan del mes septiembre del equipo social el día 09/09/2024. Se participó de reunión con la líder y el equipo Social para realizar seguimiento de plan de trabajo mes de agosto el día 16/09/2024. **Soporte** – Carpeta evidencias -Carpeta 7. Otros – 3. reuniones – Reuniones Septiembre. Se realizó traslado de documentos de identificación el día 20/09/2024 **Soporte** – Carpeta evidencias -Carpeta 7. Otros – 6. Documentos	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/ErL1s1vu5R5ApEfhn_ahlSYBiywRP4vPYLRSBFrpYy4WBQ?e=mDfJ5b

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.

PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
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.

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

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

Sin observaciones

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 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.

RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ
DIRECTOR TERRITORIAL

*** 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