## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ | **NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** | 1075246606 |
| **NUMERO CONTRATO:** | 360 | **AÑO CONTRATO:** | 2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 18/01/2024 | **FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:** | 31/12/2024 |

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación, para participar en la implementación, orientación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras respecto a las Metodologías el elemento transversal del Sistema Integrado de S.N.C. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG así como herramientas para el seguimiento a la gestión.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE PAGO** | 10 | **NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)** | **AURA PATRICIA BOLIVAR JAIME** |
| **CARGO SUPERVISOR(ES):** | Jefe | | |
| **DEPENDENCIA:** | Oficina Asesora de Planeación | | |
| **DIRECCIÓN TERRITORIAL:** | Nivel central | | |

## 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 | Orientar la ejecución de actividades requeridas para la aplicación de metodologías de salidas no conformes dentro del SIPG de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Seguimiento y socialización de las SNC a las Direcciones Territoriales 2023 y 2024 a través de la sesión No. 22 programada el dia 10/10/2024.<br>Se realizo reunión con la Subdirección esto con el objetivo de revisar las SNC que se encuentran abiertas y se deben asignar a nivel central por recomendación de las Direcciones Territoriales. 18/10/2024<br>Se realizo el informe bimestral relacionado con las SNC generadas y cerradas para los meses de julio y agosto el cual se debía presentar en septiembre, pero debido a fallas en Strategos se realizó en octubre.03/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 2 | Apoyar la orientación de actividades para la implementación del subsistema de Seguridad de la Información en el marco del MIPG articulado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP. | Se Realizo reunión de Seguimiento a la política Gobierno Digital y Seguridad Digital con el proceso de Gestión TI esto con el objetivo de revisar los avances y retos planteados para el 2024. 17/10/2024<br><br>Se participo en la Capacitación de Seguridad - Los riesgos de seguridad de la información citada por el proceso de Gestión TI. 21/10/2024<br><br>Se logro llevar a cabo la sesión No. 27 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital, donde se trataron temas relacionados a la política MSPI y SIGP. 25/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 3 | Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de las herramientas de seguimiento a la gestión de los procesos definidos en el sistema integrado de planeación y gestión en el marco del MIPG. | Se apoyo a la elaboración del Boletín Planeando Andamos ingresando la información correspondiente al informe de SNC. Publicado el 17/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 4 | Apoyar las dependencias de la Unidad de acuerdo con la asignación definida en la Oficina Asesora de Planeación, respecto al desarrollo de actividades para el mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. | Se realizo Reunión de Seguimiento a la Política Participación Ciudadanía con el proceso de Gestión TI con el objetivo de hacer ajustes a los avances y retos propuestos en el 2024. 16/10/2024<br><br>Se realizo reunión de Seguimiento Política de Gestión información estadística esto con el objetivo de revisar | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |

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) |
|---|---|---|---|
| | | los avances y retos establecidos para el 2024. 21/10/2024 | |
| 5 | Realizar la orientación para la formulación de los planes de trabajo establecidos por los procesos, así como el seguimiento para el desarrollo de elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión. | Se participo en la mesa de revisión mapa de riesgos - mejoramiento contino esto con el objeto de realizar la actualización, se logró iniciar la actualización de este.21/10/2024<br><br>Se lidero la mesa primera de actualización mapa de riesgos 2025 del proceso de gestión de TI, se adelantó con la actualización de las debilidades del contexto. 23/10/2024<br><br>Se participó en la segunda mesa de revisión mapa de riesgos 2025 - mejoramiento continuo, con esto se dio por actualizada la matriz para la vigencia 2025. 24/10/2024<br><br>Se lidero la mesa de actualización de mapa de Riesgos 2025 con el proceso de Etapa judicial, se logro actualizar el mapa completo. 25/10/2024<br><br>Se lidero la mesa de actualización mapa de riesgos correspondiente al proceso de Rupta para la vigencia 2025. 25/10/2024. | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 6 | Acompañar a los procesos y Direcciones Territoriales en el desarrollo de actividades que apoyan la implementación del SIPG, coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP. | Seguimiento al Registro y cierre y reasignación del responsable del tratamiento de las SNC nivel central y Direcciones Territoriales. 17/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 7 | Apoyar las sensibilizaciones y/o socializaciones requeridas para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Se participó en la socialización SIPG (riesgos - indicadores) esto con el objetivo de iniciar las mesas de trabajo para la respectiva actualización de mapas de riesgos. 16/10/2024<br><br>Se dio respuesta al correo enviado solicitando la información de SNC con el objetivo de realizar la reinducción en noviembre mediante un video. 07/10/2024 | |
| 8 | Apoyar la elaboración de documentos del SIPG, informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación. | Se envió correo con la validación y aprobación por parte del jefe de la OAP y publicación de los siguientes documentos del proceso de Registro:<br><br>RT-RG-MO-06<br>RT-RG-MO-12<br>RT-RG-MO-31<br>RT-RG-MO-46<br>RT-RG-MO-47<br>RT-RG-FO-27<br>RT-RG-FO-59<br>RT-RG-PT-06<br><br>Se participo en reunión citada por el enlace de documentos estos con el objetivo de dar lineamientos sobre la nueva implementación del manual de imagen de la entidad y realizar cambio de logos a los documentos que lo requieran.02/10/2024.<br><br>Se envió documento GT-IN-03 al proceso de Gestión TI debido a que es un documento de uso restringido.03/10/2024<br><br>Se envía mediante correo los siguientes documentos a los miembros del subcomité para revisión y aprobación esto como compromiso del subcomité de gobierno y transformación Digital 22/10/2024:<br><br>GT-ES-02 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |


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) |
|---|---|---|---|
| | | MC-ES-02 | |
| 9 | Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad. | Participación en las reuniones seguimiento actividades plan de trabajo Mesa de Articulación liderada por el Equipo de Mejoramiento Continuo.<br>Se participo en las mesas de Articulación programadas para este mes.<br>Se participo en la reunión para realizar seguimiento a los temas tratados en la mesa de articulación.<br>se participó en la reunión mesa de articulación - socialización SST, esto con el objetivo de avanzar con el plan de capacitaciones establecido por los subsistemas. 24/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 10 | Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento. | Se participo en la mesa de Seguimiento a las Políticas - MIPG - Retos 2024 – MC, esto con el objetivo de revisar los planes de trabajo IDI de cada uno de los procesos a cargo. Gestión TI y Dirección Social. 07/10/2024<br>Se participo en la Reunión equipo citada por el líder con el fin de revisar el informe de revisión por la dirección 15/10/2024<br>Se participo en la reunión de equipo citada por el líder con el fin de hacer seguimiento a las tareas establecidas por cada uno de los integrantes del equipo de MC. 23/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |
| 11 | Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. | Se participo en la reunión de seguimiento al operador logístico citada por el proceso de Direccionamiento Estratégico esto con el objetivo de evaluar la programación presentada para el proceso de Dirección Social.04/10/2024.<br><br>Se participo en la Segunda reunión Criterios e Estandarización DT's citada por equipo de Direccionamiento Estratégico, se anexo información referente a SNC en el Drive.04/10/2024<br><br>De acuerdo con los compromisos pactados en nuestra segunda reunión de definición de criterios para la categorización de las DT's, se ingresa la relacionada a las SNC por cada uno de las DT. 04/10/2024<br><br>Se participo en la reunión citada por el equipo de Direccionamiento Estratégico con relación Articulo 30 - Ley 2421 de 2024, esto con el objetivo de realizar la respectiva aplicación de este en los procesos misionales de la entidad, así mismo realizar los ajustes a los documentos que aplique el artículo. 07/10/2024<br><br>Se participo en la segunda reunión de Impacto ley 2421 Artículo 30 citada por el equipo de direccionamiento Estratégico con el fin de evaluar los ajustes a los proceso y procedimientos y demás tramites requeridos para la implementación del artículo. 15/10/2024<br><br>Se participo en la mesa de seguimiento a la formulación del plan de acción 2025 la cual se programa para dar continuidad con la formulación del plan de acción 2025 con los procesos misionales y dirigida a las Direcciones Territoriales. 24/10/2024 | Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA |

"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.

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

### 3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

*inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2 relacionando todos los informes anteriores

| INFORME | PUBLICADO EN SECOP II |
|---|---|
| 2 | Si |
| 3 | Si |
| 4 | Si |
| 5 | Si |
| 6 | Si |
| 7 | Si |
| 8 | Si |
| 9 | 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.

### 4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

*incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera *

Diana Marcela Trujillo O

**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.

A. P. B

**AURA PATRICIA BOLIVAR JAIME**
Jefe Oficina Asesora de Planeación ( E )
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