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	6	**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 08 de octubre de 2024 se atendió reunión de casos emblemáticos correspondiente a los IDS 1046363 Y 1084980 JORGE CORAL con el nivel central, en la cual se establecieron compromisos de enviar los insumos catastrales a la DICAT para la respectiva validación, así mismo se definió la vocación de los casos. El día 08 de octubre 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 393 DF ubicándonos en segundo 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	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06

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)
		la abogada de seguimiento Yomara Natalia Ramírez enlace de nivel central, también se verificó el estado de las NOTIFICACIONES El día 10 de octubre se atendió reunión de casos emblemáticos correspondiente al ID 1084980 PUERTO COLON en el cual se estableció como compromiso adelantar una reunión conjunta con los funcionarios de la Alcaldía de San Miguel para determinar la tradición del predio solicitado en restitución El 18 de octubre de 2024 se asistió a Jornada de socialización - Ley 2421 de 2024 que modifica la ley 1448 de 2011, con el equipo jurídico de nivel central El día 21 de octubre de 2024 se atendió reunión de seguimiento del proceso ANEXO 11 con la abogada de seguimiento Yomara Natalia Ramírez enlace de nivel central y el profesional MAURICIO CUARAN líder del proceso, donde podemos verificar que la meta de 345 ids a la fecha hemos convertido 220 solicitudes, quedando 125 pendientes para el ultimo trimestre, con lo cual se espera cumplir la meta de anexo 11 al 100%. El día 23 de octubre de 2024 se atendió reunión seguimiento de LEY SEGUNDA con JUAN DAVID SERNA enlace de nivel central para el seguimiento sobre los avances frente al cronograma de trabajo y la meta de sustracción para el 2024.	
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 OCTUBRE 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 06
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	Se realizó el reparto y asignación de casos tanto de inicios como de fondos en el RTDAF durante el mes de OCTUBRE 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 06

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)
	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		
4	Asesorar, acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en las acciones de articulación que deban realizarse con las respectivas entidades y organismos ubicados en la región	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 OCTUBRE, y se alimenta la matriz de coordinadores con los números de turno y de folios asignados	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06
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 OCTUBRE 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 06
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 06
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 07 de octubre de 2024 se expidió la resolución 01909 por medio de la cual se resolvió Micro focalizar la vereda Canacas y zonas aledañas del corregimiento de Piñuña Blanco del municipio de Puerto Asís (Putumayo)	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06
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 OCTUBRE 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 OCTUBRE 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 06

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)
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 OCTUBRE, 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 06
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 en el mes de OCTUBRE de 2024: 1086372 1085255 1107112 1102318 1107116 1085226 1102389 1110319 1104148 1043044 37868 1048324 1048322 1108057 1095784 1111091 1094903 1102409 1106255 1112662 892765 1106273 1102288 1098172 1111853 1102248 1073468 892765 202491 156253 123939 1116215 1110813 1102338 1102302 1086360 1110142 1104577 111857 1085287 1086307 1103125 1102879 1102797 1102289 1102322 1100306 1085507	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06

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)
		1077659 1100389 1094118 1069659 1069658 1098567 1104230 1101813 1104296 Se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos de fondo en el mes de OCTUBRE de 2024: 1086226 1099483 104764 1102768 1095814 1094099 1102371 1072692 1088703 1113278 1095760 1095770 1102340 1102310 1113291 1102301 1106290 1101160 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 OCTUBRE un aproximado de (48) 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 06
	Apoyar y acompañar de acuerdo con las directrices emitidas por la	Se da cumplimiento de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección Territorial	\\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)
12	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		36_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06
13	13. Revisar la proyección de los actos administrativos, 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	Se revisan y suscriben resoluciones de inicio, resoluciones transversales, 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.	\\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 06
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 06
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 06
16	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	El 10/10/2024 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 06

*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
INFORME 5	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

<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