1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA LIZETH RODRÍGUEZ SANTAFE	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1147688141
NUMERO CONTRATO:	3024	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	5/07/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa para brindar el soporte en las labores de organización y conformación de los expedientes relacionados con las funciones del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, dando cumplimiento a lo definido en las Tablas de Retención Documental convalidadas por el Archivo General de la Nación y demás lineamientos establecidos en materia archivística por la UAEGRTD.			
NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ**
CARGO SUPERVISOR(ES):	COORDINADORA		
DEPENDENCIA:	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIOS		
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	Adelantar los procesos técnicos de organización de los archivos misionales del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, así como todos aquellos donde el proceso presente relación, teniendo en cuenta las actividades archivísticas tales como: la identificación, clasificación, ordenación, y foliación conforme a las TRD convalidadas, lineamientos definidos por la UAEGRTD acompasados con la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación y todas aquellas que lo complementen en materia archivística, existiendo unas que requieren especificidad por su complejidad.	Para el cumplimiento de la presente obligación, se realizaron las siguientes actividades en el periodo de ejecución contractual: Siguiendo el procedimiento especificado en la guía **GD-GU-06 GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES JUDICIALES DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS** se realizó la revisión y la aplicación de los procesos técnicos archivísticos a: **ORDEN** | **CANTIDAD DE CARPETAS** | **CANTIDAD DE FOLIOS** Orden Proyecto Productivo | 29 | 4.844 **TOTAL FOLIOS** | 4.844 se le realizaron los siguientes procedimientos: • Identificación • Clasificación • Ordenación: Retiro de duplicidad, Sacar copias de acuerdo con los tipos documentales, Retiro de ganchos • Ordenación cronológica del expediente • Actualización del expediente La relación de los expedientes gestionados se describe en el ítem 3 del presente informe.	Actividad 1 y 3

<table>
<tr><th>No-</th><th>DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th><th>DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th><th>SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Actualizar el Formato Único de Inventario Documental de que trata el Acuerdo No. 038 y 042 de 2002 expedidos por el AGN e implementado por la UAEGRTD, a partir del control que se debe adelantar sobre los archivos que se encuentran en proceso de intervención técnica archivística, de acuerdo con las TRD convalidadas.</td><td>Para el cumplimiento de la presente obligación se realiza la actualización del inventario BASE COJAI realizando la verificación de los beneficiarios que se encuentran en proceso de intervención técnica archivística.</td><td>Actividad 2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Elaborar y/o actualizar la Hoja de Control para los expedientes simples y complejos registrados en las TRD convalidadas, con el fin de contar con el instrumento de recuperación debidamente diligenciado, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental con los diferentes tipos documentales que conforman los expedientes para su debida administración y consulta.</td><td>Para el cumplimiento de la presente obligación de acuerdo con la TRD de la línea Orden Proyecto Productivo V1, se elaboró la hoja de control a 29 carpetas con un total de 4.844 folios (5 cajas) de los siguientes beneficiarios:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>ASUNTO</th><th>NO. DE FOLIOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Sentencia Radicado N. 13244312100220170010701 Teheran Sánchez José Gregorio CC 921463</td><td>134</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Sentencia Radicado N. 68081312100120140000800 Flórez Rojas Nelson CC 91229190</td><td>200</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Sentencia Radicado N. 68081312100120140000800 Flórez Rojas Nelson CC 91229190</td><td>94</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Sentencia Radicado N. 20001312100220160001300 Bolaño Orozco Manuel José CC 84026827</td><td>140</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Sentencia Radicado N. 132443121001201500112 Betancourt Torres Carlos Manuel CC 6808903</td><td>113</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Gutiérrez Uribe Wilson De Jesús CC 7041651</td><td>188</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Sentencia Radicado N. 20160001900 Duarte Luz Marina CC 29296428</td><td>199</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Sentencia Radicado N. 20160001900 Duarte Luz Marina CC 29296428</td><td>135</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Herrera Zuleta Hernán José CC 77103623</td><td>198</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Picon Maz Fabriciano CC 5443183</td><td>210</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Fernandez Pajaro José Cristóbal CC 19581192</td><td>217</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Viloria Mercado José Antonio CC 19581652</td><td>195</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Sentencia Radicado N. 23001312100220160009601 Miranda Montes Juan Bautista CC 6865091</td><td>112</td></tr>
</table></td><td>Actividad 1 y 3</td></tr>
</table>

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)
		14	Sentencia Radicado N. 70001312100120130009800 Torres Chamorro Samuel Alejandro CC 3861237	132	
		15	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Perez Jairo Rafael CC 19582944	191	
		16	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Baron Herrera Yonis CC 73065635	191	
		17	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Pedroza Mateuos Juan Manuel CC 12490819	201	
		18	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Arias Aquiles Francisco CC 12441057	202	
		19	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Blanco Balaguer Antonio CC 19611901	217	
		20	Sentencia Radicado N. 68001312100120170003501 Granados Flor De María CC 63352181	120	
		21	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Parodis Medina Elena Antonia CC 57447628	219	
		22	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Vergara Gutiérrez José Luis CC 19586701	209	
		23	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Vergara Gutiérrez José Luis CC 19586701	79	
		24	Sentencia Radicado N. 47001312100120140000600 Moya Meza José Antonio CC 5028730	215	
		25	Sentencia Radicado N. 47001312100220140006600 Ojeda Aguirre Reinaldo CC 13804973	58	
		26	Sentencia Radicado N. 47001312100120140004300 Vizcaino Pertuz Brigida CC 36450023	78	
		27	Sentencia Radicado N. 70001312100120140003200 Sequea Montes Marcos CC 3920077	163	
		28	Sentencia Radicado N. 70001312100120140003200 Garizao Ruiz Pablo Antonio CC 73545202	211	
		29	Sentencia Radicado N. 70001312100120140003200 Meriño González Manuel Antonio CC 9106643	223	
		Total		4844	

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)
4	Elaborar y/o actualizar los rótulos de carpeta, carátulas y cajas de archivo, para los expedientes simples y complejos (misionales), con el fin de contar con los elementos de descripción debidamente diligenciados y actualizados, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental para su debida administración y consulta.	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de noviembre se elaboró 29 rótulos de carpeta y 29 carátulas a los expedientes intervenidos de la línea orden proyectos productivos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. **ORDEN** / **ROTULOS** / **CARATULAS** Orden Proyecto Productivo V1 / 29 / 29	Actividad 4
5	Actualizar los expedientes que se encuentran registrados de manera oficial en las TRD convalidadas por el AGN, con las piezas documentales y expedientes nuevos recibidos de territorio y grupos de trabajo del nivel central del GFRTT, a través de memorando (GD-FO-15) y Traslado Documental (GD FO-21), garantizando que los documentos se incluyan desde la instancia de apoyo técnico en dicho aspecto, de manera correcta en cada una de las carpetas que corresponden a los inventarios documentales.	Es necesario indicar que el traslado Documental (GD FO-21) con número de memorando **GFRTT-2024149,** será trasladado al Archivo de Gestión Descentralizado en el mes de noviembre y una vez se cuente con su aval, dicho memorando será radicado.	Actividad 5
6	Apoyar en las actividades técnicas relativas a la Clasificación, Ordenación y Descripción Documental, que permitan atender los requerimientos relacionados con Transferencias Documentales Primarias en efecto por aplicación del instrumento archivístico TRD convalidado por el ente rector en dicho aspecto, garantizando con esto, la descongestión de los archivos del GFRTT y lo definido en las TRD en materia de disposición final.	Se asistió a la retroalimentación con el profesional Leonardo Álvarez el día 20 de noviembre sobre Transferencias Documentales Primarias.	Actividad 6

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

<table>
<tr><th>No-</th><th>DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th><th>DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO</th><th>SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)</th></tr>
<tr><td>7</td><td>Apoyar al GFRTT en la actividad técnica de digitalización con fines de consulta de los diferentes requerimientos que en dicho aspecto se pudieran requerir para el desarrollo de actividades del proceso.</td><td>Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de noviembre se realizó la digitalización a 6 expedientes requeridos por parte de la contraloría de los siguientes beneficiarios:
<table>
<tr><th>ORDEN</th><th>ASUNTO</th><th>FOLIOS</th></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Sentencia Radicado N. 13244312100220170010701 Teheran Sánchez José Gregorio CC 921463</td><td>134</td></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Sentencia Radicado N. 68081312100120140000800 Flórez Rojas Nelson CC 91229190</td><td>294</td></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Sentencia Radicado N. 20001312100220160001300 Bolaño Orozco Manuel José CC 84026827</td><td>140</td></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Sentencia Radicado N. 13244312100120150011 2 Betancourt Torres Carlos Manuel CC 6808903</td><td>113</td></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Gutiérrez Uribe Wilson De Jesús CC 7041651</td><td>188</td></tr>
<tr><td>Orden Proyecto Productivo</td><td>Sentencia Radicado N. 20160001900 Duarte Luz Marina CC 29296428</td><td>199</td></tr>
</table></td><td>Actividad 7</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Apoyar con el préstamo para la consulta del acervo documental del GFRTT, localizando la documentación objeto de consulta, con el fin de atender las diferentes solicitudes tanto internas como externas de forma oportuna.</td><td>Durante el periodo de informe no se realizaron acciones encaminadas a la aplicación del procedimiento y el formato implementado por la entidad para la gestión, custodia y préstamos de expedientes.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Presentar al supervisor del contrato, un cronograma con las actividades a desarrollar en atención al objeto contractual, teniendo en cuenta la volumetría documental objeto de intervención y actualización técnica archivística, de acuerdo con la necesidad del servicio y la periodicidad que le sea indicada por este.</td><td>Para el cumplimiento de la presente obligación se realizó el cronograma de actividades, el cual se presenta en el drive de soportes como Actividad 9 para el cumplimiento de las actividades del contrato.</td><td>Actividad 9</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Participar en los espacios requeridos para los procesos de mejoramiento y actualización de expedientes de las órdenes judiciales y la articulación interinstitucional.</td><td>*Se asistió a la reunión los días 6 y 7 de noviembre sobre la Reinducción URT 2024
*Se asistió a la reunión con la líder Olga Núñez el día 15 de noviembre sobre las Generalidades Equipo Gestión Documental- GFRTT</td><td>Actividad 10</td></tr>
</table>

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 asistió a la reunión el día 20 de noviembre sobre Socialización para revisión, análisis, ajustes, organización, depuración y actualización expedientes GFRTT - Ley 594/2000 AGN *Se asistió a la reunión con el profesional Leonardo Álvarez el día 21 de noviembre sobre Retroalimentación Avance Pm-1140	
11	Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.	Durante el periodo de informe no se realizaron actividades mediante la plataforma de ORFEO	N/A
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Durante el periodo de informe no se realizaron actividades diferentes a las relacionadas en los primeros 11 ítems, sin embargo, me encuentro dispuesta a realizar cualquier actividad adicional que me sea indicada	N/A

*Inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

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

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

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.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

<Incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera.>

LAURA LIZETH RODRÍGUEZ SANTAFE

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

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 victimas 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.

ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ
Coordinadora GFRTT
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

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