## 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** | 7 | **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 05 de noviembre 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 436 DF a portas de dar cumplimiento del 100% de la meta que son 500 DF, 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<br><br>El día 13 de noviembre de 2024 se atendió reunión de casos emblemáticos correspondiente al ID 1084980 PUERTO COLON en el cual se estableció la | \\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 07 |

| 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) |
|---|---|---|---|
| | | vocación negativa del caso y se establecieron fechas para la práctica de pruebas sociales y la entrega del proyecto de acto administrativo de no inscripcion para revisión de nivel central.<br><br>El día 13 de noviembre 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 305 solicitudes, quedando 40 pendientes con lo cual se espera cumplir la meta de anexo 11 al cien por ciento.<br><br>El día 15 de noviembre de 2024 se atendió reunión de seguimiento del predio la bonita con el enlace de nivel central JULIAN PIRAQUIVE donde se establecieron fechas de entrega para insumos técnicos ITG, ITP para revisión de la DICAT y se estableció como fecha para proyecto de resolución de fondo el día 24 de enero de 2025.<br><br>El día 18 de noviembre de 2024 se atendió reunión de planificación interna de la DT PUTUMAYO donde se establecieron los municipios priorizados para trabajar en la vigencia 2025 y se establecieron compromisos internos a nivel de las áreas jurídica, social y catastral en articulación con la planeación y la dirección territorial para el trabajo del año entrante.<br><br>El día 18 de noviembre 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 cumplimiento de 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 NOVIEMBRE y las dificultades y fortalezas 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 07 |
| 3 | 3. Realizar la asignación de casos teniendo en cuenta criterios de índole geográficos, | Se realizó el reparto y asignación de casos tanto de inicios como de fondos en el RTDAF durante el mes de NOVIEMBRE a | \\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) |
|---|---|---|---|
| | 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 | 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 | 36_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 07 |
| 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 NOVIEMBRE, 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 07 |
| 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 NOVIEMBRE 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 07 |
| 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 07 |
| 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. | 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 07 |
| 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 | Se recepcionaron, revisaron y verificaron las actas de análisis de casos a INICIAR en el mes de NOVIEMBRE 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.<br><br>Se recepcionaron, revisaron y verificaron las actas de análisis de casos | \\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 07 |

| 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) |
|---|---|---|---|
| | Dirección Territorial y la Dirección Jurídica | programados para DECISION DE FONDO en el mes de NOVIEMBRE 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 | |
| 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 NOVIEMBRE, 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 07 |
| 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 NOVIEMBRE de 2024:<br>1034987<br>1034986<br>172772<br>1034988<br>1036465<br>1115147<br>114974<br>1101249<br>1106253<br>1094382<br>1094384<br>1081851<br>1081849<br>1081841<br>1081820<br>1081821<br>1081834<br>1081854<br>1093745<br>1093770<br>1106134<br>1109918<br>1080589<br>1080601<br>1084852<br>1115776<br>1118791<br>1080547<br>1077260<br>1080568<br>1108492<br>1110059<br>1080563<br>70499<br>1108505<br>1081829<br>1114016<br>1099459<br>1072647<br>1072646<br>30029<br>1102323 | \\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 07 |

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) |
|---|---|---|---|
| | | 1081825<br>1081830<br>1094376<br>1080538<br>1080535<br>1091193<br>1094256<br>1085636<br>1080539<br>1073345<br>1118829<br>1115594<br>1118621<br>1095734<br>1087982<br>1096924<br>Se revisan, corrigen, aprueban y suscriben los actos administrativos de fondo en el mes de NOVIEMBRE de 2024:<br>1086278<br>1099514<br>1106119<br>1102350<br>1102285<br>1102311<br>1102372<br>103566<br>1106293<br>1098887<br>1102258<br>1106128<br>1064719<br>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 NOVIEMBRE un aproximado de (52) decisiones de fondo.<br><br>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<br><br>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 07 |

| 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 | 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 07 |
| 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 07 |
| 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 07 |
| 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 07 |
| 16 | Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. | El 06 de noviembre de 2024 se envía informe sobre las actuaciones administrativas desarrolladas en el caso campesino JOSE MARIA<br><br>El día 08 de noviembre de 2024 se envió vía correo electrónico institucional ajuste del artículo de la resolución de inicio, frente al numeral 3 que ordena la apertura de folio, *condicionada al trabajo de georeferenciación* para emplearlo en las RP de inicio | \\192.168.112.11\JuridicaMocoa\2561_2024_CC_1075220736_HERNANDEZ_ORDONEZ_ANA_MARIA\PAGO 07 |

*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

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

| INFORME | PUBLICADO EN SECOP II |
|---|---|
| INFORME 1 | SI |
| INFORME 2 | SI |
| INFORME 3 | SI |
| INFORME 4 | SI |
| INFORME 5 | SI |
| INFORME 6 | 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.>

**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