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	11	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**AURA PATRICIA BOLIVAR RINCON**
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.	Se realizo el informe bimestral relacionado con las SNC generadas y cerradas para el mes de septiembre y octubre. 10/11/2024 Se participo de la reunión citada por la Subdirección y los proceso Misionales con el fin de revisar la metodología de SNC- Registro. 15/11/2024	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 logro llevar a cabo la sesión extraordinaria No. 28 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital, donde se trataron temas relacionados a los planes estratégicos del proceso de Gestión TI. 18/11/2024 Se remitió acta de la sesión No. 27 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital para validación y aprobación de los miembros del subcomité. 07/11/2024 Correo donde se remitió los planes estratégicos a los miembros del subcomité esto previo conocimiento a la reunión. 12/11/2024 Correo con la respectiva citación a la sesión Extraordinaria No. 28 del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital.	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 14/11/2024 Se participo de la mesa de actualización de indicadores correspondientes al proceso de mejoramiento continuo para la vigencia 2025. 18/11/2025 Se hace envió del enlace a cada uno de los procesos de la OAP esto con el fin de realizar la construcción del Boletín Planeando Andamos correspondiente al mes de noviembre. 27/11/2024	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)
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.	No se requirió esta actividad para este periodo.	
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 lidero mesa de actualización mapa de riesgos 2025 del proceso de Registro, se adelantó con la actualización de las debilidades del contexto. 05/11/2024 Se realizo segunda mesa de actualización mapa de riesgos del proceso de registro. 13/11/2024 Se realizo tercera mesa de actualización del mapa de riesgos del proceso de registro. 20/11/2024 Se participó en la segunda mesa de revisión mapa de riesgos 2025 proceso de mejoramiento continuo 14/11/2024 Se lidero la mesa de actualización del mapa de Riesgos 2025 con el proceso de Gestión TI. 14/11/2024. Se realizo segunda mesa de actualización del mapa de riesgos del proceso de Gestión TI. 19/11/2024 Se realizo mesa de trabajo para la construcción del Riesgo fiscal del proceso de Gestión TI. 21/11/2024 Se realizo segunda mesa de trabajo para construcción del Riesgo fiscal del proceso de Gestión TI. 25/11/2024 Se lidero la mesa de actualización mapa de riesgos correspondiente al proceso de Rupta para la vigencia 2025. 05/11/2024 Se realizo actualización al plan de tratamiento del mapa de riesgos vigencia 2024 según lo requerido por el proceso. 06/11/2024	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. 21/11/2024	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 participo en la reinducción realizada por el proceso de Talento Humano 06 y 07 de noviembre, participando con Salidas no conformes mediante el Video elaborado por el equipo de mejoramiento continuo.	Z:\130- Documentos de apoyo\12. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2024\3. DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ\5. MAYO\SOPORTES DE CUENTA
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: 12/11/2024 RT-RG-GU-02 RT-RG-GU-12 RT-RG-PT-15 RT-RG-PT-16 Correo borrador con la respective publicación del documento RT-RG-PT-06 del proceso de registro. 13/11/2024. Se envió correo para validación y aprobación por parte del jefe de la OAP para la creación del documento GT-FO-50. 19/11/2024	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)
		Se envió correo borrador con la información de publicación de los siguientes documentos: 18/11/2024 RT-RG-MO-31 RT-RG-GU-02 RT-RG-MO-12 RT-RG-MO-15 RT-RG-MO-16 Se remitió listado maestro de documentos correspondiente al proceso de Registro. 08/11/2024	
9	Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad.	No se requiero esta actividad para este periodo	
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 reunión de equipo con el fin de hacer seguimiento a las tareas establecidas por cada uno de los integrantes del equipo de MC. 13/11/2024 Se participo en la reunión de equipo con el fin de realizar seguimiento a las tareas establecidas por cada uno de los integrantes del equipo de mejoramiento continuo. 26/11/2024	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 participó en la reunión de reporte de los enlaces de planeación en las DTs liderada por el equipo de Direccionamiento Estratégico. 06/11/2024 Se participo en el Balance 2024 de la Oficina Asesora de Planeación, avances, retos y actividades realizadas desde el elemento de SNC. 08/11/2024 Se participo en la segunda sesión del balance de la OAP. 15/11/2024 Se realizo proyección de respuesta a PQRS, esto con los siguientes documentos: SE-PR-02 SE-PR-01 RT-RG-PT-03 RT-RG-PT-06	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.

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
2	Si
3	Si
4	Si
5	Si
6	Si
7	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

8	Si
9	Si
10	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.

AURA PATRICIA BOLIVAR RINCON
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