1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1020720920
NUMERO CONTRATO:	929-2024	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	30 de enero de 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31 de diciembre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección Técnica Social, para apoyar y ejecutar el desarrollo de las actividades programadas por el equipo de Tejidos y Saberes Comunitarios, para la transversalización e implementación de los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño en el proceso de restitución, en articulación con las áreas misionales y el Grupo Fondo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social.			
NÚMERO DE PAGO	11	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**MARTHA LILIANA ARÉVALO ACEVEDO**
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA TERRITORIAL BOGOTÁ		
DEPENDENCIA:	DT BOGOTÁ		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	BOGOTÁ		

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	Elaborar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones, indicadores y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social el cual deberá ser entregado los primeros tres días de cada mes al o a la líder de equipo social en territorio o quien haga sus veces, aportando de forma adicional la información requerida para la elaboración del plan de acción que sea requerida por la líder o líder de equipo social territorial.	**Anexo 1.1. Plan de Trabajo y listado de asistencia**. Durante el presente periodo se realizó en conjunto con la coordinadora social, la revisión de las actividades a realizar entre las que se encuentran: 1. Coordinaciones para graduación de mujeres rurales en la Universidad Gran Colombia. 2. Coordinaciones para el desarrollo de la Feria de Servicios en Fortul. 3. Coordinaciones para el desarrollo del conversatorio "Los derechos del campesinado: herramientas para su materialización". 4. Coordinaciones para la entrega del certificado en manipulación de alimentos a las mujeres de la red por la vida, la dignidad y el territorio. 5. Participación y socialización en la Mesa Distrital de Víctimas.	\\Galio\929 2024 cc 10207 20920 niño medina ivonn alexandra
2	Diligenciar, actualizar y enviar al coordinador y/o líder social, al supervisor del contrato y al enlace social del nivel nacional, el reporte mensual requerido, debidamente diligenciado en el instrumento de seguimiento designado por la Dirección Social, la información sobre el avance en la ejecución de la gestión de acuerdo con el plan de trabajo	**Anexo 2.1. Cargue de documentos en el drive de la Dirección Territorial**. Se realizó el registro destinado por la Dirección Territorial para reportar las actividades mensuales conforme al plan de trabajo que se estructuró para el presente periodo.	\\Galio\929 2024 cc 10207 20920 niño medina ivonn alexandra

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)
3	Realizar y gestionar los espacios de participación ciudadana y de las personas víctimas solicitantes ante la Dirección Territorial, promoviendo la socialización de la ley 1448 del 2011, del proceso de restitución tanto en ruta individual como colectiva, de la ruta de atención a terceros, de las mesas permanentes de trabajo con organizaciones campesinas (circular 0027/22), Mujeres y restitución de tierras; estimulando la participación de las comunidades y organizaciones y el relacionamiento con las mesas municipales y departamentales de víctimas. Para esto deberá promover el trabajo Intermisional e interinstitucional. De igual forma para el desarrollo de esta y otras funciones deberá programar comisiones de viaje, previa autorización.	**Anexo 3.1 Lista de Asistencia.** evento de los derechos del campesinado. **Anexo 3.3 pieza gráfica.** Invitación para asistir al evento de los derechos del campesinado en la universidad Gran Colombia. **Anexo 3.4 fotografía:** asistencia a la socialización con la mesa de víctimas distrital en la que se resolvieron dudas e inquietudes. . **Anexo 3.5 Correos.** Se realizan y envían invitaciones a la ADR. ANT, SENA, MININTERIOR, MINAGRICULTURA, ONU DDHH, MAPP OEA, MISION ONU, para acompañar la graduación de las mujeres de los departamentos en donde la DT tiene jurisdicción. **Anexo 3.6 Lista de asistencia.** participación de la comunidad en la Feria de servicios realizada en Fortul, Arauca.	\\Galio\929 2024 cc 10207 20920 niño medina ivonn alexandra
4	Realizar acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras, especialmente aquellas relacionadas con el Programa de Acceso Especial para Mujeres y la estrategia de Complemento Generacional, proyecto Tejidos Intergeneracionales, a cargo de la Dirección Social, así como las actividades propias del enlace de género para la Dirección Territorial de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social y la circular 00008 del 2023. Para esto deberá promover el trabajo Intermisional e interinstitucional.	**Anexo 4.1 Diplomas**. Se realizan los diplomas a entregar en la clausura de las mujeres que participaron en las conversas formativas. **Anexo 4.2 Correos**. Se realizan coordinaciones con la universidad Gran Colombia para el desarrollo de la graduación de las mujeres que realizaron las conversas formativas. **Anexo 4.3 Evento.** Se gestionan los formatos del evento para el reembolso del transporte para las mujeres que asistieron a la graduación.	\\Galio\929 2024 cc 10207 20920 niño medina ivonn alexandra
5	Apoyar el desarrollo de acciones para el fomento de la construcción del tejido social a través de la generación de espacios de diálogo comunitario, el acercamiento con líderes y lideresas, el fortalecimiento de organizaciones sociales y la construcción de confianza con actores territoriales que brindan alcance a la participación efectiva de las víctimas y la aplicación del enfoque de acción sin daño y realizar el mapeo de actores de la Dirección Territorial de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Territorial.	**Anexo 5.1 Chat.** Coordinaciones para la participación de las mesas de víctimas de Fortul, Tame y Saravena en la socialización de la ruta individual. **Anexo 5.2** Invitaciones. Realizadas a los diferentes ponente y participantes en el evento los derechos del campesinado. **Anexo 5.3.** Pantallazo. Se realizan coordinaciones para la participación de comunidad en el Tecnólogo de Gestión Agroempresarial con el Sena. **Anexo 5.4 Registro fotográfico.** Evidencia del avance en la certificación de manipulación de alimentos de las mujeres procedentes de los departamentos en donde la DT Bogotá tiene jurisdicción.	\\Galio\929 2024 cc 10207 20920 niño medina ivonn alexandra
6	Participar, cuando se requiera, en los espacios de análisis de sentencias liderados y convocados por la o el profesional territorial del Grupo Fondo.	Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades que requirieran Realizar acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras.	No aplica

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)
	Para estos espacios deberá realizarse previamente por parte del/la profesional, unos espacios de diálogo con el/la profesional social comunitario y profesional social comunitario con énfasis judicial.		
7	Apoyar la identificación y tratamiento de las posibles conflictividades territoriales, en el marco del proceso de restitución de tierras e informar oportunamente al coordinador social y los enlaces nacionales para su debido abordaje.	Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades que requirieran realizar acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras.	No Aplica
8	Apoyar en la elaboración de respuestas a las PQRS, e informes para los entes de control, entidades gubernamentales, actores de cooperación internacional, organizaciones sociales y organizaciones defensoras de derechos, entre otros, que solicitan información sobre avances en la implementación de los enfoques diferenciales, psicosocial, reconciliación-acción sin daño y en general sobre la Política de restitución de tierras.	Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades que requirieran realizar acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras.	No Aplica
9	Apoyar, cuando se requiera, estrategias y metodologías para el acompañamiento psicosocial de la población beneficiaria de las sentencias de restitución, segundos ocupantes y terceros intervinientes vulnerables no reconocidos en sentencia, incluyendo espacios de socialización e información, en articulación con profesionales sociales posfallo y profesionales territoriales del Grupo Fondo.	Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades que requirieran realizar acciones para la adecuada implementación de los enfoques diferenciales en el marco del proceso de restitución de tierras.	No Aplica
10	Usar exclusivamente las claves, y los expedientes que le sean asignados por la Dirección Social para consultas y/o desarrollo de las actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.	Se realizaron las actividades propias del cargo, de acuerdo con el uso exclusivo de claves y expedientes asignados por la Dirección Social para consultas y/o desarrollo de las actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.	No Aplica
11	Mantener actualizada la gestión documental de los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Durante la presente vigencia no se desarrollaron actividades que requirieran actualización de gestión documental de los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	No Aplica
12	Apoyar, cuando se requiera, la realización de pruebas sociales.	Durante la presente vigencia no se desarrollaron actividades que requirieran apoyo para la realización de pruebas sociales.	No Aplica
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Durante la presente vigencia no se desarrollaron actividades que requirieran apoyo para la realización de pruebas sociales.	No Aplica

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

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

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
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	SI
6	SI
7	SI
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

V.B.

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.

MARTHA LILIANA ARÉVALO ACEVEDO
DIRECTORA TERRITORIAL BOGOTÁ
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