1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARÍA TERESA TURIZO GÓMEZ	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	22.869.592
NUMERO CONTRATO:	3505	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en la etapa judicial de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365			
NÚMERO DE PAGO	2	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL		
DEPENDENCIA:	**TERRITORIAL APARTADO**		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DIRECCIÓN TERRITORIAL APARTADÓ		

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	Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial con criterios de calidad en las acciones que demanden los procesos judiciales gestionados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-víctima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (I) Revisión de expedientes judiciales, análisis de hechos y oposiciones para proceder a la intervención en diligencias judiciales programadas. (II) Revisión y análisis de expedientes para proceder atender requerimientos de los despachos judiciales. (III) Revisión en el portal de tierras de los procesos asignados, atendiendo órdenes y radicando impulso para avances de las solicitudes. (IV) Atención presencial y Comunicación telefónica con los solicitantes de restitución asignados para representación, brindando información del estado actual del proceso	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
2	Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes físico y digital, así como los cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Revisados y analizados las inscripciones en relación a las solicitudes identificadas con los IDS:1075145, 202963,196295,196299,91734,205150 (ii) Fue proyectada demanda colectiva y remitida a los coordinadores misionales para revisión respecto de los 57913, 79281, 79297,79306. (iii) Fueron atendidos los ajustes recomendados por los coordinadores y presentada demanda electrónica ante los jueces Civiles especializados en restitución de tierras la demanda colectiva 51181,144884, correspondiendo el reparto al Juzgado Primero de Quibdó.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
3	Gestionar, apoyar y ejercer la adecuada representación judicial y actuaciones que	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades:	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez

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 requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.	(i) Fueron atendidas órdenes y requerimientos a través de memoriales presentados a los despachos judiciales en relación a los procesos en los que fue asignada continuar la representación judicial dentro de los procesos que se relaciona a continuación: (ii) Memoriales: 002-2021-150, 2019-304 aporta pruebas que soportan solicitud medida cautelar, 002-2019 153, solicita prórroga para envío de caracterización, 2021-00031 solicita priorización para fallo, 002-2021aporta resolución designación, 2019-00037-aporta memorial pone en conocimiento condiciones actuales del restituido, 2019.0031, memorial solicita prelación emitir sentencia por prelación, 002-2021 224 memorial aporta contactabilidad de los solicitantes para asistencias a diligencias judiciales, 001.2023 -245 memorial aporta publicaciones, 2022-0042 Alegatos de conclusión, 2023-224 memorial aporta designación, 002- 2021-199 atiende requerimiento, 2015899 memorial impulsa proceso, 2021-0087 memorial aporta designación, 20219-00076 memorial impulsa y aporta resolución, 2024 -197 Memorial subsana información.	
4	Gestionar y depurar inconsistencias en el Sistema de Registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.	Para esta mensualidad no se realizaron actividades relacionadas.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
5	Gestionar y apoyar la actualización de la información física y digital del expediente judicial de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud de restitución de tierras presentadas por la dirección territorial ante los diferentes juzgados y/o tribunales de restitución.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Informar a través de copia vía correo electrónico a las abogadas secretariales y a la auxiliar de gestión documental apoyo judicial con el objeto de actualizar la herramienta y el expediente creado en el sistema de registro.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
6	Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.	Para esta mensualidad se contó con el apoyo de la abogada secretarial para llevar a cabo esta actividad en los casos de las solicitudes proyectadas. Sin embargo, se tomó contacto con los solicitantes con el objeto de informar el desarrollo de la proyección de la solicitud de restitución que se presentará ante los jueces Civiles del Circuito especializado en restitución de tierras.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
7	Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los	Para esta mensualidad fueron remitidas los proyectos de solicitudes de restitución al coordinador catastral con el objeto que verificará las particularidades del caso y las advirtiera en caso de existir.	

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)
	solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.	con el objeto que verificará las particularidades del caso y las advirtiera en caso de existir.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
8	Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicos sociales que requieran los despachos judiciales.	Para esta mensualidad se generó dialogo con profesionales del área social que elaboraron informes de caracterizaciones para proceder a emitir concepto jurídico, Así mismo, fue articulada la verificación del SEP que permitió establecer las condiciones identitarias de los reclamantes de restitución.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
9	Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011,	Para esta mensualidad fueron identificados errores formales en las inscripciones en registro asignadas para presentación de solicitud, procediéndose a informar al coordinador de la etapa administrativa para que procedieran de conformidad.(57913, 79281, 79297,79306.)	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
10	Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Asistencia y participación activa en diligencias judiciales de interrogatorio, testimoniales e inspección judicial ordenadas por el juzgado Segundo Civil de restitución de Tierras de Apartadó bajo radicados: 002 – 2021-224 Practica periodo probatorio, asistencia y participación en diligencias de interrogatorios y testimonios- Asistencia a inspección judicial en el pedio (17/10/2024).	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
11	Atender y apoyar en términos los requerimientos que realice la Dirección Jurídica a la Dirección Territorial en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de proyectos de demanda en la fase judicial	En este mes no se realizaron actuaciones relacionadas con esta actividad.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
12	Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y pos-fallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (iii) Proyección de resoluciones de designación para continuar la representación judicial y ser presentadas ante los despachos judiciales (iv) Durante la práctica de testimonios e interrogatorios fueron desplegados cuestionarios dirigidos a los opositores citados, así como a los solicitantes en los casos que se requiriera claridades en sus intervenciones.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
13	Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la Dirección Jurídica de restitución de tierras.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Acatamiento de las instrucciones impartidas por el coordinador judicial (ii) Impulso de las actividades asignadas	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez

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)
		(iii) Gestión activa de la información necesaria para el cumplimiento de las asignaciones.	
14	Mantener actualizada la información correspondiente al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Actualizar las intervenciones judiciales asociadas a las tareas asignadas a través de la herramienta planner.cloud.microsoft. (ii) Informar a los profesionales competentes para el apoyo en el cierre de tareas cumplidas.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
15	Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) En relación a los IDS 57913, 79281, 79297, 79306, asignados para presentación de demandas fueron identificados errores formales, respecto de los cuales se recomendó al coordinador de la fase administrativa la expedición de un nuevo acto administrativo que subsanara errores formales.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
16	Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite judicial de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.	Para esta mensualidad fueron atendidas e impulsadas las actividades asignadas.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
17	Apoyar en la proyección y elaboración de insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera.	Para esta mensualidad fue suministrado insumo para contestación de peticiones de solicitantes relacionado con las actuaciones judiciales desplegadas en el decurso de la solicitud de restitución de tierras bajo radicado 202422300230502, que cursa en la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Antioquia.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez
18	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Atención a solicitantes brindando información del estado actual de las solicitudes de restitución en curso en los despachos judiciales.	\\192.168.102.221\3505_2024_cc_22869592_maria_teresa_turizo_gomez

Diligenciar 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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
001	SI
002	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 que considere>

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.

JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
Directora Territorial Apartadó
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