1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**WILSON DE JESÚS MESA CASAS**	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	**71731360**
NUMERO CONTRATO:	**1298**	**AÑO CONTRATO:**	**2025**
FECHA DE INICIO:	**28/01/2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	**15/03/2025**
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para brindar apoyo en la gestión y 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 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.			
NÚMERO DE PAGO	2	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**CÉSAR AUGUSTO LONDOÑO ÁLVAREZ**
CARGO SUPERVISOR(ES):	**DIRECTOR TERRITORIAL**		
DEPENDENCIA:	**JURÌDICA**		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	**ANTIOQUIA**		

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	**Brindar acompañamiento a la Dirección Territorial con criterios de calidad en las acciones propias de los procesos judiciales gestionados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras atendiendo una postura pro-victima y propersona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
2	**Realizar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, atendiendo los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, y de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial concertado con el nivel central, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes físico y electrónico, así como la correcta conformación de los cuadernos de pruebas previa radicación de demandas.**	**Se proyectaron las siguientes demandas asignadas por la dirección territorial:** **Demanda solicitud ID 137683** **Demanda solicitud ID 898663.**	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 2
3	**Ejercer y gestionar oportunamente la adecuada representación judicial así como las actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, además del seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u**	**Se presentaron memoriales dentro de los siguientes radicados:** **05000312100120240007100 –** **05000312110120180011100 –** **05000312100120230000801 –** **50003121001202400026OO –**	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 3

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)
	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.	05000312110120240006600 – 05000312110120240002500 – 05000312100120240004600 – 05000312110120240004200 – 05000312100120240004100 – 05000312100120240002600 – 05000312110120240004600 – 05000312100120240008100 – 05000312100120240002600 – 05000312110120240004500 – 05000312100220190000300 – 05000312100120240007100 – 05000312100220180005100 – 05000312100120240008100 – 05000312100120240004600 – 05000312110120210009700 – 05000312110120240008000 -	
4	Revisar y corregir las inconsistencias detectadas en el Sistema de Registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, e incluso verificar el uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.	Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.	N/A
5	Apoyar y completar la actualización de la información física y electrónica 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.	Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.	N/A
6	Preparar, apoyar e intervenir en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas con entidades u organizaciones que las asistan según se requiera y de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para la adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.	Se socializan pretensiones para los ID 137683 ID 898663	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 6
7	Realizar en articulación con los profesionales catastrales una revisión y control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, como ejercicio previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los	Se realizó sala de casos para el ID 80372 Y 133882	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 7

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)
	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.		
8	**Realizar en articulación con los profesionales sociales la efectiva 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, así como la construcción del acta de socialización de pretensiones y los informes jurídico-sociales que requieran los despachos judiciales**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	
9	**Efectuar con diligencia las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras tanto en las solicitudes de inscripción en el RTDAF y en las solicitudes de restitución, así como 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.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	
10	**Efectuar la efectiva representación judicial y con enfoque de litigio estratégico de aquellos 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.**	**Se asistió a audiencia judicial para los ID 1044431 (Práctica probatoria), 80113 (Práctica probatoria), 162380 163146 (entrega material), 162538 163147 (entrega Material), 1065108 Y 1066061 (entrega material).**	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 10
11	**Responder en término los requerimientos que realiza la Dirección Jurídica a la Dirección Territorial en el marco de la estrategia de control preventivo de calidad para la revisión de proyectos de solicitudes de restitución**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
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 posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**

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)
	Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.		
13	**Cumplir con los planes de trabajo concertados por la dirección territorial ante la Dirección Jurídica de restitución de tierras según el reparto realizado por la coordinación.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
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.**	**Se proyectaron y desplegaron todas las actuaciones necesarias para la presentación de las demandas asignadas en el plan de trabajo de la siguiente manera:** **Resolución de designación cargada en el ID documental 6123649 de la solicitud con ID 137683 sistema de Registro** **Resolución de designación cargada en el ID documental - 6127474 de la solicitud con ID 898663 sistema de Registro**	PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD 14
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**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
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.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
17	**Preparar, proyectar y responder en término los 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.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**
18	**Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.**	**Estuve disponible para el cumplimiento de esta obligación contractual; sin embargo, no fue requerida y/o asignada labor frente a la misma por parte de la Dirección Territorial Antioquia de la UAEGRTD.**	**N/A**

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado especifico

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: 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

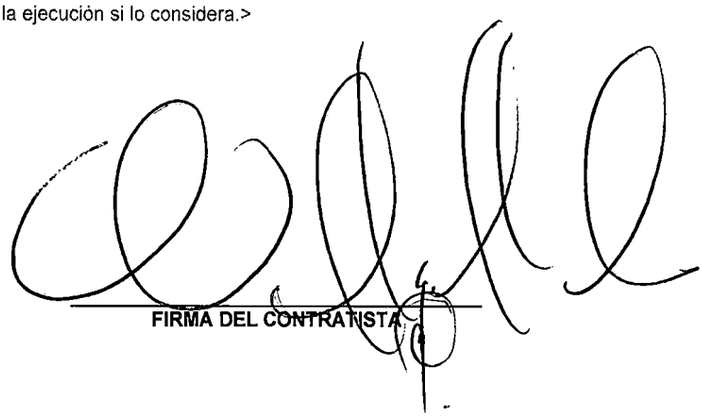
***inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores**

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	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.

NOMBRE SUPERVISOR
Cargo
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