

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

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	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JHON JAIME POSADA GÓMEZ	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	JURÍDICA			
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 proyectada solicitud con ID, 176889.	\\192.168.109.221\direccion juridica de restitucion\1298 2025 CC. 7173 1360 MESA CASAS WILSON DE JESUS\PAGO 3\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: 05000312110120210009700 05000312110120240008000 68081312100120210007101	\\192.168.109.221\direccion juridica de restitucion\1298 2025 CC. 7173 1360 MESA CASAS WILSON DE JESUS\PAGO 3\SOPORTES\ACTIVIDAD 3\MEMORIALES.docx

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.	05000312110120240008000 05000312100120230006000	
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.	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
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 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.	SE REALIZA SALA DE CASOS EN ID 147267 A EFECTO DE VERIFICAR LA PROCEDENCIA DE NUEVA RADICACIÓN DEMANDA	\\192.168.109.221\direccion juridica de restitucion\1298 2025 CC 7173136 0 MESA CASAS WILSON DE JESUS\PAGO 3\SOPORTES\ACTIVIDAD 7
8	Realizar en articulación con los profesionales sociales la efectiva	Se solicitó completitud en la identificación de terceros para el ID 101414	

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)
	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		
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.	Se presentó corrección bajo el ID 101414 101515	\\192.168.109.221\direccion juridica de restitucion\1298_2025_CC_7173136_0 MESA CASAS WILSON DE JESUS\PAGO 3\SOPORTES\ACTIVIDAD 9\Subsana auto 134.docx
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 1060728	\\192.168.109.221\direccion juridica de restitucion\1298_2025_CC_7173136_0 MESA CASAS WILSON DE JESUS\PAGO 3\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 Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.	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
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

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)
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.	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
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 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.

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	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 >



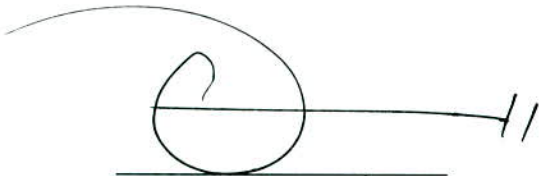
FIRMA DEL CONTRATISTA

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.



JHON JAIME POSADA GÓMEZ
Director Territorial Antioquia
SUPERVISOR

*NOMBRE SUPERVISOR
Cargo
SUPERVISOR

* Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

1.	INFORMACIÓN GENERAL																												
1.1.	Datos del Contrato Supervisado																												
<table><tr><td>Número de Contrato:</td><td>1298</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>28/01/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>15/03/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">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</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>WILSON DE JESÚS MESA CASAS</td><td>Número documento de identificación:</td><td>71.731.360</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$12.877.600</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$12.877.600</td></tr></table>		Número de Contrato:	1298	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	28/01/2025	Fecha Final del Contrato:	15/03/2025	Objeto:	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			Contratista:	WILSON DE JESÚS MESA CASAS	Número documento de identificación:	71.731.360	Valor Inicial del Contrato:	\$12.877.600	Valor Final del Contrato:	\$12.877.600								
Número de Contrato:	1298	Año del Contrato:	2025																										
Fecha Inicio del Contrato:	28/01/2025	Fecha Final del Contrato:	15/03/2025																										
Objeto:	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																												
Contratista:	WILSON DE JESÚS MESA CASAS	Número documento de identificación:	71.731.360																										
Valor Inicial del Contrato:	\$12.877.600	Valor Final del Contrato:	\$12.877.600																										
1.2.	Datos Supervisor(es)																												
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>JHON JAIME POSADA GÓMEZ</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>DIRECTOR TERRITORIAL</td></tr></table>		Nombre Supervisor	JHON JAIME POSADA GÓMEZ	Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA	Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL																						
Nombre Supervisor	JHON JAIME POSADA GÓMEZ																												
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA																												
Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL																												
1.3.	Relación de Garantías																												
<div>Aplica ☒ No aplica ☐</div> <p>Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1298 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A., como sigue:</p> <p>a. Garantía Inicial</p> <table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha Final</th></tr><tr><td>65-46-101052270</td><td>Cumplimiento</td><td>\$ 1.287.760.00</td><td>27/01/2025</td><td>25/07/2025</td><td>28/01/2025</td></tr></table> <p>b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales)</p> <table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha final</th></tr><tr><td></td><td>Cumplimiento</td><td>\$</td><td>< dd/mm/aaaa></td><td>< dd/mm/aaaa></td><td>< dd/mm/aaaa></td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha Final	65-46-101052270	Cumplimiento	\$ 1.287.760.00	27/01/2025	25/07/2025	28/01/2025	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha final		Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación																					
		Fecha Inicio	Fecha Final																										
65-46-101052270	Cumplimiento	\$ 1.287.760.00	27/01/2025	25/07/2025	28/01/2025																								
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación																								
			Fecha Inicio	Fecha final																									
	Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>																								

1.4.	Modificaciones contractuales																						
A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación																							
<table><tr><th>Nº DE MODIFICACIÓN</th><th colspan="3">FECHA MODIFICACIÓN</th><th>TIPO DE MODIFICACIÓN</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Elija un elemento</td><td></td></tr></table>		Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN		Día	Mes	Año	Elija un elemento											
Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																		
	Día	Mes	Año	Elija un elemento																			
B. Suspensiones																							
<table><tr><th>SUSPENSIÓN Nº</th><th colspan="3">FECHA DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA INICIO SUSPENSIÓN</th><th>TIEMPO DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA ACTA DE REINICIO</th></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr></table>		SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO															
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año													
2.	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL																						
<p>2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.</p> <p>2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta <u>\\192.168.109.221\direccion juridica de restitution\1298 2025 CC 71731360 MESA CASAS WILSON DE JESUSy</u> que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran</p> <p>2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.</p> <p>2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.</p> <p>2.7. Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.</p> <p>2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta <u>\\192.168.109.221\direccion juridica de restitution\1298 2025 CC 71731360 MESA CASAS WILSON DE JESUS</u>Haga clic o pulse aquí para escribir texto. y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.</p> <p>2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.</p> <p>2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:</p>																							

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

Número de obligación	Obligación
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-víctima y pro-persona de acuerdo con Los lineamientos que profiera la entidad.
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 demandas.
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 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
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
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.
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
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 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
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
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
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
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 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.
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
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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

	administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales
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.
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
18	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

Firma del contratista
WILSON DE JESÚS MESA CASAS

Firma del Supervisor
JHON JAIME POSADA GÓMEZ

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.

[Handwritten signature]