	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	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:	YEFFER ARLEY DIAZ RODRIGUEZ ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.102.720.630 ✓
NÚMERO CONTRATO:	1627 ✓	AÑO CONTRATO:	2025 ✓
FECHA DE INICIO:	13/02/2025 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/05/2025 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades que demande la Dirección Territorial en marco a la labor de atención al ciudadano, así como aquellas acciones jurídicas requeridas en la etapa administrativa y judicial.			
NÚMERO DE PAGO	1 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JOSE RAFAEL FIGUEROA RINCON ✓
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL ✓		
DEPENDENCIA:	DIRECCION JURIDICA ✓		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	MAGDALENA MEDIO SEDE BARRANCABERMEJA ✓		

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	Atender y responder las consultas e inquietudes que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.	En la ejecución del contrato, en el mes de febrero, se llevó a cabo la recepción cuarenta y nueve (49) usuarios registrados que llegaron a la sede DTMM sede Barrancabermeja en busca de información. Según el caso, se brinda la orientación correspondiente, ya fuese en relación con los trámites y seguimientos propios de la Unidad de Restitución de Tierras o aquellos que no fueran de su competencia, una orientación jurídica en busca de brindar solución. Como prueba de ello se adjunta matriz de Excel en línea, descargada y filtrada a la fecha.	Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\1
2	Realizar el trámite de recepción y registro de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente. En las sedes territoriales de la URT como en las diferentes jornadas de toma de solicitudes en las diferentes regiones del país.	La ejecución del contrato en relación con las actividades para llevar a cabo la toma de solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA) está siendo realizado conforme con los requerimientos de los usuarios e intervenciones. En el Sistema, quedaron registradas los siguientes ingresos de solicitudes: TOMA DE SOLICITUD DE PARTE: <ul style="list-style-type: none"> • ID-1127321 CARLOS SANCHEZ SANCHEZ. • ID-1127575 GIRALDO CANDELA. • ID-1127647 JORGE RAMOS ROJAS. • ID-1127401 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ. • D-1127445 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ. • D-11274450 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ. • D-1127454 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ. • ID-1127417 MIRLEYDIS CONTRERAS CACERES. • ID-1127486 ORGANIZACION FEMENINA POPULAR. 	Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\2
3	Gestionar y realizar la organización y conformación de los expedientes de cada	Se realizó la conformación de los expedientes, de conformidad a los dispuesto en la Resolución 355 de	PAGO 1 FEBRERO\3

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

PÁGINA 2 DE 4


CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

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)
	solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial, así como la adecuada actualización de los datos de los solicitantes en el sistema de registro cuando se cuente con información adicional para la actualización de datos personales, de conformidad con las directrices y normatividad interna relacionada con la conformación, actualización, custodia y archivo del expediente de restitución de tierras.	2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD. <ul style="list-style-type: none">ID-1127321 CARLOS SANCHEZ SANCHEZ.ID-1127575 GIRALDO CANDELA.ID-1127647 JORGE RAMOS ROJAS.ID-1127401 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127445 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127445 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127454 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.ID-1127417 MIRLEYDIS CONTRERAS CACERES. Para realizar la actividad anterior, se tuvo que hacer lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">Creación en el registroElaboración de hoja de controlFoliaciónConformación de expediente en físico Traslado a Gestión Documental	
4	Realizar la proyección de respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.	En el mes de febrero, se brindó apoyo de 10 traslados de derechos de petición de los meses de noviembre y diciembre de 2024, con los siguientes radicados de entrada: 202420600986812 202430050992572 202430050962402 202430050972742 202430050965152-202430050955352 202430050937922 / 202430050938002 202420500970972 202420500966362 202421300979902	Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\4
5	Realizar las actividades de apoyo requeridas por la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.	Se llevó a cabo el apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas adelantados por la Unidad a todos los usuarios atendidos de manera directa o indirecta tanto en etapa administrativa como judicial con el apoyo de los profesionales de esta área. Para tal fin, se relacionan lo ejecutado en este ítem: <ul style="list-style-type: none">1 Acta de Intervención ID 1098388 LUIS OCTAVIO SALAZAR QUINTERO1 Acta de Intervención ID 1098388 ARTURO ANGARITA GARCIA1 Acta de Intervención ID 864507 ALVARO GONZALEZ GARCIA	Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\5
6	Participar activamente y realizar acompañamiento a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.	En el mes de febrero se tomaron las siguientes solicitudes en la Oficina de Barrancabermeja: TOMA DE SOLICITUD DE PARTE: <ul style="list-style-type: none">ID-1127321 CARLOS SANCHEZ SANCHEZ.ID-1127575 GIRALDO CANDELA.ID-1127647 JORGE RAMOS ROJAS.ID-1127401 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127445 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127445 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.D-1127454 JOSE DEL CARMEN ARENAS RUIZ.ID-1127417 MIRLEYDIS CONTRERAS CACERES.	Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\6

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	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

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)
		<p>TOMA DE SOLICITUD DE OFICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ID-1127486 ORGANIZACIÓN FEMENINA POPULAR <p>Junto al equipo de Atención al Ciudadano se estuvo presto a atender solicitudes que requirieran el desplazamiento de los profesionales; no obstante, durante el presente mes no me fue asignada la toma de solicitudes de manera externa a la oficina que requiriera de diligenciar comisiones de servicios por parte de la Dirección Territorial.</p>	
7	Verificar y realizar la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad tanto para la etapa administrativa como judicial.	En el mes de febrero, en el área de Atención al Ciudadano en la oficina de Barrancabermeja, se han cargado al sistema de registro los documentos presentados por los solicitantes o particulares ya que dentro de las atenciones realizadas fue requerido. Por lo anterior, se realizó el trámite de traslados documentales a gestión documental de la DT y a otras DTS.	<u>Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\7</u>
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<p>En el mes de febrero, se elabora plan de trabajo de la mano de la líder de atención al ciudadano con el fin de descongestionar los derechos de petición de los meses de noviembre y diciembre de 2024, que se encuentran pendientes por ser trasladados a gestión documental.</p> <p>Los derechos de petición trasladados se identifican con los radicados de entrada que a continuación relaciono:</p> <p>Para realizar la actividad anterior, se requiere lo siguiente:</p> <p>202420600986812 202430050992572 202430050962402 202430050972742 202430050965152-202430050955352 202430050937922 / 202430050938002 202420500970972 202420500966362 202421300979902</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de hoja de control. - Elaboración de constancia secretarial. - Foliación. - Conformación de expediente en físico. - Traslado a Gestión Documental. 	<u>Y:\1627 2025 CC 1102720630 YE FFER DIAZ RODRIGUEZ\PAGO 1 FEBRERO\8</u>

*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 Secretaría 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
NA	NA

-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 Estratégico

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 4
	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

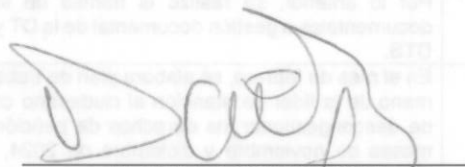
Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

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

CON EL ID-1127486 PERTENECIENTE A LA ORGANIZACIÓN FEMENINA POPULAR COMETÍ UN ERROR INVOLUNTARIO DE DIGITACION AL MOMENTO DE REALIZAR EL REGISTRO EN EL SISTEMA, EL CUAL LA SOLICITUD DEBIA QUEDAR A NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA Y NO DE LA REPRESENTANTE LEGAL. POR LO ANTERIOR, SE SOLICITÓ ENMIENDA A LA DIRECCION CENTRAL Y SE ESTÁ A LA ESPERA DE LA SOLUCION DE LA MISMA.

<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.

JOSE RAFAEL FIGUEROA RINCON
 Director Territorial DT MM
 SUPERVISOR

 *NOMBRE SUPERVISOR
 Cargo
 SUPERVISOR

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