	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:	DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1075246606
NÚMERO CONTRATO:	710	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 de mayo de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación, para participar en la implementación, orientación, seguimiento y articulación con los subsistemas del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras así mismo las Metodologías del elemento de Salidas No Conformes en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	WILSON ZAPATA	
CARGO SUPERVISOR(ES):	JEFE OFICINA			
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central			

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	Orientar la ejecución de actividades requeridas para la aplicación de metodologías de salidas no conformes dentro del SIPG de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se envía base de datos de SNC registradas en Strategos al DAE. Se realizo y se publico el informe Bimestral de SNC correspondiente a los meses de enero y febrero de 2025. Socialización del informe en el Boletín Planeando Andamos.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 1
2	Apoyar la orientación de actividades para la implementación del subsistema de Seguridad de la Información en el marco del MIPG articulado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.	Como secretaria técnica del Subcomité Técnico de Gobierno y Transformación Digital se desarrolló la sesión No. 30.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 2
3	Apoyar la implementación y articular los subsistemas Sistema Integrado de Gestión de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.	Se participo en la reunión citada por el líder del proceso con el fin de revisar las diapositivas que se presentaran en la reunión del equipo de mejoramiento al jefe de la OAP. Se participo en la reunión del equipo de mejoramiento convocada con el fin de hacer seguimiento a las tareas y compromisos pendientes por desarrollar.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 3
4	Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de las herramientas de seguimiento a la gestión de los procesos y dependencias de la unidad	Se participo en la reunión convocada por la Subdirección con el fin de hacer seguimiento al plan de trabajo de los documentos relacionado con el Decreto 1623 de 2023.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ



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 5


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)
	definidas en el sistema integrado de planeación y gestión en el marco del MIPG.	Se reenvía correo a los procesos de Gestión TI y Registro con el fin de recordar el envío del Plan de Trabajo del SIPG.	DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 4
5	Realizar la orientación para la formulación de los planes de trabajo establecidos por los procesos, así como el seguimiento para el desarrollo de elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.	<p>Se envió correo electrónico a la subdirección con el fin de hacer seguimiento a los documentos que se encuentran en flujo en Strategos.</p> <p>Se remito correo al proceso de prevención y seguridad para validación de flujogramas.</p> <p>Se realizo publicación definitiva en Strategos de los siguientes documentos del proceso de Registro se envía correo: RT-RG-PT-02 RT-RG-MO-14 RT-RG-FO-86 RT-RG-MO-10</p> <p>Se reenvió correo al enlace encargado de documentos con el fin de solicitar el editable de documentos RT-JU-PT-03</p> <p>Se da respuesta al correo enviado por el proceso de Gestión TI con solicitud de editable del documento GT-PR-15</p> <p>Se realizo publicación definitiva del documento SE-PR-02 se envía correo al proceso.</p> <p>Se realiza publicación definitiva del documento RT-JU-FO-11 se envía correo al proceso.</p> <p>Se realiza publicación definitiva de los siguientes documentos del proceso de prevención y seguridad, se envía correo de publicación al proceso: SE-FO-02 SE-FO-12 SE-FO-21 SE-CA-01</p> <p>Se envía correo al proceso de registro con los documentos nuevos para dar inicio al flujo en Strategos.</p> <p>Se realizo reunión con el enlace de Rupta con el fin de realizar ajustes a los siguientes documentos para su aprobación en Strategos: RU-MO-21 RU-MO-20 RU-MO-23</p>	<p>Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 5</p>

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

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)
		RU-MO-24 Se participo en la reunión de seguimiento a los planes de trabajo del SIPG.	
6	Acompañar a los procesos y Direcciones Territoriales en el desarrollo de actividades que apoyan la implementación del SIPG, coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.	Se participo en la reunión citada por la OCI y el proceso de Registro con el fin de realizar seguimiento a los PM cerrados no efectivos y con incumplimiento de fecha, así como la reformulación de PM relacionado con Topología y Polígonos.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 6
7	Apoyar las sensibilizaciones y/o socializaciones requeridas para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se participo en la socialización de Indicadores de Gestión realizada por el enlace del elemento del equipo de mejoramiento continuo. Se participo en la Socialización lineamientos diligenciamiento FURAG vigencia 2024 convocada por el enlace del equipo de mejoramiento continuo. Se participo en la socialización de Riesgos (SIPG) realizada por el enlace del elemento del equipo de mejoramiento continuo. Se participo en la socialización de Planes de Mejoramiento (SIPG) realizada por el enlace del elemento del equipo de mejoramiento continuo.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 7
8	Apoyar la elaboración de documentos del SIPG, informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.	Esta actividad no fue requerida para este mes.	
9	Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad.	Se participo en la mesa de articulación citada por el enlace del equipo de mejoramiento continuo y los subsistemas.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 9
10	Realizar el diseño y publicación de material requerido para la socialización de resultados de la gestión del sistema integrado.	Se realizo correo con ficha grafica para la convocatoria la socialización de SNC dirigida a los enlaces de planeación nivel central y territorial, así como las áreas misionales.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 10

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)
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se participo en la reunión de empalme del equipo de mejoramiento continuo, citada por el jefe de la OAP realizada de manera presencial.	Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_107524 6606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA\PAGO 3\SOPORTES DE CUENTA\OBLIGACIÓN 11

Este informe debe tener 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

Este espacio debe diligenciarse cuando informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

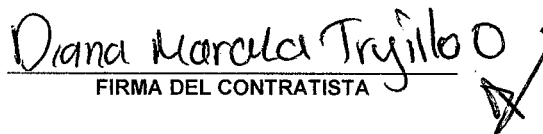
INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
2	SI

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

Incluir 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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 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


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.



WILSON ZAPATA
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
 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				
	Número de Contrato:	710	Año del Contrato:	2025	
	Fecha Inicio del Contrato:	20/01/2025	Fecha Final del Contrato:	15/05/2025	
	Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación, para participar en la implementación, orientación, seguimiento y articulación con los subsistemas del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras así mismo las Metodologías del elemento de Salidas No Conformes en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.			
	Contratista:	Diana Marcela Trujillo Ortiz	Número documento de identificación:	1.075.246.606	
	Valor Inicial del Contrato:	\$ 32.040.800	Valor Final del Contrato:	\$ 32.040.800	
1.2.	Datos Supervisor(es)				
	<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>				
	Nombre Supervisor	WILSON ZAPATA			
	Dependencia	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
	Cargo	JEFE			
1.3.	Relación de Garantías				
	Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	
	Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 710 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Seguros del estado S.A , como sigue:				
	a. Garantía Inicial				
	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	Fecha de Aprobación
				Fecha Inicio	Fecha Final
	11-46-101070244	Cumplimiento	\$ 3.204.080	20/01/2025	09/09/2025
					20/01/2025
	b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosios Contractuales)				
	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	Fecha de Aprobación
				Fecha Inicio	Fecha final
	N/A	Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
					< dd/mm/aaaa >
1.4.	Modificaciones contractuales				

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	PÁGINA 2 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

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año		
N/A				Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
N/A										

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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.

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 <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14250536> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

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.

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.

2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.

2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.


2.7. Certifico que el contratista realizó 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 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.

2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta Z:\130- Documentos de apoyo\11. CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2025\0710_2025_CC_1075246606_TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.

2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

<Agregar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

	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	Orientar la ejecución de actividades requeridas para la aplicación de metodologías de salidas no conformes dentro del SIPG de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2	Apoyar la orientación de actividades para la implementación del subsistema de Seguridad de la Información en el marco del MIPG articulado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.
3	Apoyar la implementación y articular los subsistemas Sistema Integrado de Gestión de la Unidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
4	Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de las herramientas de seguimiento a la gestión de los procesos y dependencias de la unidad definidas en el sistema integrado de planeación y gestión en el marco del MIPG.
5	Realizar la orientación para la formulación de los planes de trabajo establecidos por los procesos, así como el seguimiento para el desarrollo de elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.
6	Acompañar a los procesos y Direcciones Territoriales en el desarrollo de actividades que apoyan la implementación del SIPG, coordinadas con el equipo de Mejoramiento Continuo de la OAP.
7	Apoyar las sensibilizaciones y/o socializaciones requeridas para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8	Apoyar la elaboración de documentos del SIPG, informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.
9	Generar propuestas para la mejora del Sistema Integrado de planeación y Gestión en el marco de las mesas de articulación y de calidad.
10	Realizar el diseño y publicación de material requerido para la socialización de resultados de la gestión del sistema integrado.
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Diana Marcela Trujillo

Firma del contratista

Diana Marcela Trujillo Ortiz

Wilson Zapata

Firma del Supervisor

Wilson Zapata

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.

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 Estratégicos