

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	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 ROCIO ZABALA CUERVO		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1090408155
NÚMERO CONTRATO	1960	AÑO CONTRATO	2025	
FECHA DE INICIO	20/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	15/04/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa con un enfoque diferencial para promover y fortalecer el relacionamiento entre las organizaciones sociales, comunitarias, mesas de víctimas y demás organizaciones en el territorio y la UAEGRTD, favoreciendo el proceso de restitución de tierras y territorios, la construcción de confianza y la materialización de etapa posfalló, así como la implementación del Decreto 1623 de 2023.				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRES SUPERVISORES	DR. JHON JAIME POSADA GÓMEZ	
CARGO SUPERVISOR(ES)	DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA			
DEPENDENCIA	SOCIAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL	ANTIOQUIA			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DESEMPLEAR 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	Presentar un plan de trabajo mensual en el que se indiquen objetivo, cronograma con actividades e indicadores, que den respuesta al cumplimiento del objeto del contrato y a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social, este deberá ser entregado los primeros tres días de cada mes al o la líder de equipo social o quien realice sus veces en la Dirección Territorial.	Durante el presente mes: A –Elaboración de Plan de Trabajo Mensual, que abarca con las obligaciones contractuales a desarrollar durante el mes	\\192.168.109.221\direccion social\2025\1960_2025_CC 1090408155_ZABALA CUERVO DIANA ROCIO -IPAGO 3\Actividad 1
2	Sostener permanente conversación con las comunidades y organizaciones de la sociedad civil (agremiaciones, colectivos, asociaciones: campesinas, indígenas, afro, mujeres, entre otras), con el fin de articular y avanzar en el ingreso a los territorios en el proceso de restitución de tierras en municipios con jurisdicción a cargo de la Dirección Territorial. Los temas y contenidos de las actividades de gestión, mediación y articulación estarán relacionados con los siguientes aspectos: Ingreso a zonas con modalidades de acompañamiento comunitario. (Decreto 1623 de 2023); Identificar cuellos de botella en casos de solicitudes de restitución y socialización y cumplimiento de sentencias; Buscar conjuntamente soluciones comunitarias para poner en marcha el proceso de restitución y la implementación de sentencias; Proponer salidas y alternativas de conversación y diálogo a las conflictividades socio-territoriales que afecten los casos de restitución en cualquiera de sus etapas; Trabajar mancomunadamente con las	Se participa de los comités de justicia transicional durante el mes de abril en los siguientes municipios: A - Carolina del Príncipe 4 de abril – Virtual B - San Rafael 10 de abril – Presencial C - Heliconia 22 abril – Virtual D - Pueblorrico 25 de abril – Virtual Se realiza comisión, en donde se realizó relacionamiento comunitario y articulación institucional y se brindó atención a la ciudadanía en asesoría en la Jornada Móvil de Atención. A –Comisión San Rafael 9 y 10 de abril 2025 B –Comisión Caldas 11 de abril 2025	\\192.168.109.221\direccion social\2025\1960_2025_CC 1090408155_ZABALA CUERVO DIANA ROCIO -IPAGO 3\Actividad 2

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)
	organizaciones y comunidades para facilitar el cumplimiento de órdenes judiciales y sentencias.		
3	Participar en la formulación e implementación de iniciativas del nivel local y de naturaleza social, que fomenten la confianza en la misionalidad de la entidad en comunidades reclamantes de tierras y beneficiarias de restitución, en articulación con los equipos de la Dirección Territorial a instancias del o la líder de equipo social, el profesional social de posfallo y los profesionales del grupo Fondo, entre otros profesionales sociales. Para el desarrollo de estas y otras funciones, deberá preparar comisiones de viaje, previa autorización.	Realización de llamadas para generar contactabilidad con algunos de los solicitantes con el objetivo de: Confirmar número de teléfono actual, disponibilidad de tiempo para recorrido en la medición de los predios en compañía de los Topógrafos y conocimiento de la accesibilidad tanto física como de seguridad al lugar del predio.	\\192.168.109.221\direccion social\2025\1960 2025 CC 1090408155 ZABALA CUERVO DIANA ROCIO -\PAGO 3\Actividad 3
4	Participar y apoyar la gestión de los espacios de encuentro entre la UAEGRTD y las organizaciones y/o comunidades en el territorio de cara a dinamizar el proceso de restitución en cualquiera de sus etapas.	Se establece comunicación con enlace de Víctimas de San Rafael y Caldas para relacionamiento y articulación y atención a la ciudadanía en asesoría en la Jornada Móvil de Atención..	\\192.168.109.221\direccion social\2025\1960 2025 CC 1090408155 ZABALA CUERVO DIANA ROCIO -\PAGO 3\Actividad 4
5	Apoyar en la elaboración de respuestas a PQRS y la generación de informes por requerimientos internos de la UAEGRTD o externos de entidades u otras organizaciones interesadas en la implementación de la Política de Restitución de Tierras.	Durante este mes no se realizó actividades relacionadas con el presente ITEM	N/A
6	Realizar uso exclusivo de las claves y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección Social para consultas y/o el desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo o paso de estos o de información clasificada a usuarios no autorizados para tal fin.	Se realiza uso exclusivo de las claves y de los expedientes, evitando el préstamo de estos a otros usuarios.	N/A
7	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Durante este mes no se realizaron prestamos de equipos ni documentos de traslados	N/A
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	A - Capacitación Viáticos y Comisiones B -Se asiste a reunión de planeación el día 31 de marzo a las 9:00 am, con objetivo de recibir indicaciones director territorial salidas a terreno y planeación salidas del mes de mayo	\\192.168.109.221\direccion social\2025\1960 2025 CC 1090408155 ZABALA CUERVO DIANA ROCIO -\PAGO 3\Actividad 8

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
1	Si
2	Si

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


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.


DR. JHON JAIME POSADA GÓMEZ
NOMBRE SUPERVISOR
DIRECTOR TERRITORIAL DT ANTIOQUIA
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 3
	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>1960</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>20/02/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>15/04/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa con un enfoque diferencial para promover y fortalecer el relacionamiento entre las organizaciones sociales, comunitarias, mesas de víctimas y demás organizaciones en el territorio y la UAEGRTD, favoreciendo el proceso de restitución de tierras y territorios, la construcción de confianza y la materialización de etapa posfallo, así como la implementación del Decreto 1623 de 2023.</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>Diana Rocio Zabala Cuervo</td><td>Número documento de identificación:</td><td>1.090.408.155</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$ 11.651.400</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$ 11.651.400</td></tr></table>		Número de Contrato:	1960	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	20/02/2025	Fecha Final del Contrato:	15/04/2025	Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa con un enfoque diferencial para promover y fortalecer el relacionamiento entre las organizaciones sociales, comunitarias, mesas de víctimas y demás organizaciones en el territorio y la UAEGRTD, favoreciendo el proceso de restitución de tierras y territorios, la construcción de confianza y la materialización de etapa posfallo, así como la implementación del Decreto 1623 de 2023.			Contratista:	Diana Rocio Zabala Cuervo	Número documento de identificación:	1.090.408.155	Valor Inicial del Contrato:	\$ 11.651.400	Valor Final del Contrato:	\$ 11.651.400
Número de Contrato:	1960	Año del Contrato:	2025																		
Fecha Inicio del Contrato:	20/02/2025	Fecha Final del Contrato:	15/04/2025																		
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa con un enfoque diferencial para promover y fortalecer el relacionamiento entre las organizaciones sociales, comunitarias, mesas de víctimas y demás organizaciones en el territorio y la UAEGRTD, favoreciendo el proceso de restitución de tierras y territorios, la construcción de confianza y la materialización de etapa posfallo, así como la implementación del Decreto 1623 de 2023.																				
Contratista:	Diana Rocio Zabala Cuervo	Número documento de identificación:	1.090.408.155																		
Valor Inicial del Contrato:	\$ 11.651.400	Valor Final del Contrato:	\$ 11.651.400																		
1.2.	Datos Supervisor(es)																				
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>Jhon Jaime Posada Gómez</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>Dirección Territorial Antioquia- Medellín</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Director Territorial</td></tr></table>		Nombre Supervisor	Jhon Jaime Posada Gómez	Dependencia	Dirección Territorial Antioquia- Medellín	Cargo	Director Territorial														
Nombre Supervisor	Jhon Jaime Posada Gómez																				
Dependencia	Dirección Territorial Antioquia- Medellín																				
Cargo	Director Territorial																				
1.3.	Relación de Garantías																				
<table><tr><td>Aplica ☒</td><td>No aplica ☐</td></tr></table>		Aplica ☒	No aplica ☐																		
Aplica ☒	No aplica ☐																				
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1960 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A , como sigue:																					
a. Garantía Inicial																					
<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>65-41-101055842</td><td>Cumplimiento</td><td>\$ 5.196.633</td><td>19/02/2025</td><td>25/08/2025</td><td>19/02/2025</td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha Final	65-41-101055842	Cumplimiento	\$ 5.196.633	19/02/2025	25/08/2025	19/02/2025						
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha Final																		
65-41-101055842	Cumplimiento	\$ 5.196.633	19/02/2025	25/08/2025	19/02/2025																
b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales)																					
<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		Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>						
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha final																		
	Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>																

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 3
	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

1.4.	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																						
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 (SECO) 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 social\2025\1960 2025 CC 1090408155 ZABALA CUERVO DIANA ROCIO</u> - 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 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. 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 social\2025\1960 2025 CC 1090408155 ZABALA CUERVO DIANA ROCIO</u> - 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:																							

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 3
	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	Presentar un plan de trabajo mensual en el que se indiquen objetivo, cronograma con actividades e indicadores, que den respuesta al cumplimiento del objeto del contrato y a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social, este deberá ser entregado los primeros tres días de cada mes al o la líder de equipo social o quien realice sus veces en la Dirección Territorial.
2	Sostener permanente conversación con las comunidades y organizaciones de la sociedad civil (agremiaciones, colectivos, asociaciones: campesinas, indígenas, afro, mujeres, entre otras), con el fin de articular y avanzar en el ingreso a los territorios en el proceso de restitución de tierras en municipios con jurisdicción a cargo de la Dirección Territorial. Los temas y contenidos de las actividades de gestión, mediación y articulación estarán relacionados con los siguientes aspectos: Ingreso a zonas con modalidades de acompañamiento comunitario. (Decreto 1623 de 2023); Identificar cuellos de botella en casos de solicitudes de restitución y socialización y cumplimiento de sentencias; Buscar conjuntamente soluciones comunitarias para poner en marcha el proceso de restitución y la implementación de sentencias; Proponer salidas y alternativas de conversación y diálogo a las conflictividades socio-territoriales que afecten los casos de restitución en cualquiera de sus etapas; Trabajar mancomunadamente con las organizaciones y comunidades para facilitar el cumplimiento de órdenes judiciales y sentencias.
3	Participar en la formulación e implementación de iniciativas del nivel local y de naturaleza social, que fomenten la confianza en la misionalidad de la entidad en comunidades reclamantes de tierras y beneficiarias de restitución, en articulación con los equipos de la Dirección Territorial a instancias del o la líder de equipo social, el profesional social de posfallo y los profesionales del grupo Fondo, entre otros profesionales sociales. Para el desarrollo de estas y otras funciones, deberá preparar comisiones de viaje, previa autorización.
4	Participar y apoyar la gestión de los espacios de encuentro entre la UAEGRTD y las organizaciones y/o comunidades en el territorio de cara a dinamizar el proceso de restitución en cualquiera de sus etapas.
5	Apoyar en la elaboración de respuestas a PQRS y la generación de informes por requerimientos internos de la UAEGRTD o externos de entidades u otras organizaciones interesadas en la implementación de la Política de Restitución de Tierras.
6	Realizar uso exclusivo de las claves y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección Social para consultas y/o el desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo o paso de estos o de información clasificada a usuarios no autorizados para tal fin.
7	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.


Firma del contratista
Diana Rocio Zabala Cuervo


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.

