

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 8
	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:	MARÍA TERESA TURIZO GÓMEZ	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	22.869.592
NUMERO CONTRATO:	1319	AÑO CONTRATO:	2025
FECHA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	30 DE ABRIL DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar 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			
NÚMERO DE PAGO	4	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL		
DEPENDENCIA:	TERRITORIAL APARTADO		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DIRECCIÓN TERRITORIAL APARTADÓ		

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	Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial con criterios de calidad en las acciones que demanden los procesos judiciales gestionados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-víctima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.	En la herramienta dispuesta para la gestión judicial aplicativo planner fueron cerradas cuarenta y un (41) Tareas así: 1) Rad 2022-0032 Proyección y remisión de memorial Pronunciamiento frente a traslapes 2) Rad 2018-217 Proyección y remisión de memorial informe inspección del predio, 3) Rad 2018-0056 Proyección y remisión de memorial aporta información de herederos, 4) Rad 2018-118 Socialización sentencia a beneficiario, 5) Rad 2021 -212 Proyección y remisión de memorial aporta poderes y socialización, 6) Rad 2024-0047 Proyección y remisión de memorial Informa sobre traslado demanda a terceros, 7) Rad 2021-00028 Socialización de sentencia a beneficiarios, 8) Rad 2020-0041- Proyección y remisión de memorial informa al despacho sobre exclusión del RTADF y socialización a solicitantes, 9) Rad 2019-00070 Proyección y remisión de memorial a la ORIP medida de protección RUPTA, 10) Rad 2022-296- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 11) Rad 2022-0005500 Socialización de sentencia a beneficiarios, 12) 2021-00017 Solicita informes técnicos al área catastral, 13) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial aporta notificación e información de terceros, 14) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial que se pronuncia sobre pretensiones, 15) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial que aclara denominación del inmueble, 16) 2019-00300 Memorial Informa cumplimiento para cierre incidente desacato, 17) 2018-258 Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 18) 2021-00002- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 19) 2018-00080- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 20) 2019-00026 Asistencia y participación entrega material del predio, 21) 2020-00058-Socialización de sentencia a beneficiario, 22) 2019-00184 Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 23) 2018-0371 - Proyección y remisión de memorial aporta pronunciamento técnico avalúo del predio. 24) 2016-1797-2021 113-Proyección y remisión de memorial aporta información de requerimientos. 25) 2021-174 ACM 2018-204- Proyección y remisión de memorial aporta constancia de traslado de la solicitud de restitución,	file:///argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ

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)
		26) 2024-0276 Proyección y remisión de memorial aporta publicaciones de admisión de la demanda. 27) 2020-0044 - Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 28) 2024-0276- Proyección y remisión de memorial aporta constancia envió traslado agropecuaria -Solicita emplazamiento. 29) 2018-221 Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución e informa cargas al abogado de confianza, 30) 2018-221 Informa al abogado de confianza la carga de aportar información de la solicitante. 31) 2014-00066 cumple Gestión de acta de entrega y traslada para cargue a RTADF. <u>Proyección por abogada secretarial y Profesional de calidad, revisados y radicados por la suscrita.</u> 32)-2018-142 Revisé y Radiqué memorial aporta publicaciones de admisión de la demanda, 33) 2019-0007 Revisé y Radiqué memorial cumple entrega simbólica, 34) 2021-256 – Revisé y Radiqué memorial de impulso y solicita reconocimiento personería para actuar, 35) 2024-00213- Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 36) 2024-0009- Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 37) 2023-0034 Revisé y Radiqué memorial adjuntando notificaciones a terceros, 38) 2019-302- Revisé y Radiqué memorial solicitando impulso del proceso, 39) 2018-325- Revisé y Radiqué memorial solicitando impulso del proceso, 40) 2023-251 Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 41) 2020-020 - Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión.	
2	Realizar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes físico y digital, así como los cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319 2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
3	Ejercer y gestionar oportunamente la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el 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.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: <u>Notificación de Autos, verificación de órdenes y gestión de la información</u> 05045-31-21-001-2019-00300-00 NOTF incidente 05045312100120160016801Avoca conocimiento sala de tierras <u>Notificaciones autos de entrega material</u> :05-045-31-21-001-2014-00087-00 (4 DE JUNIO DE 2025), 05-045-31-21-001-2014-00170-00 (2 de mayo), 001-2018-00080-ENTREGA 16 mayo de 2025. <u>Notificación de sentencias: Procedió a la revisión y análisis de las sentencias bajo radicado:</u> RAD 002-2018-00221- ID100522, 27001-31-21-001-2021-00002-00 ID 176880, Inspecciones judiciales 001-2020-00053- INSPECCION JUDICIAL "Vista Hermosa" 16 de mayo. Gestión de (47) Tareas descritas en los ítems # 1 y 10 del presente informe.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319 2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
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, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas,	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319 2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ

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)
	uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.		
5	Apoyar y completar la actualización de la información física y digital 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.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: Informó y remitió copia vía correo electrónico a las abogadas secretariales y a la auxiliar de gestión documental apoyo judicial de todos los memoriales que se radicaron en los despachos con el objeto de actualizar la herramienta y el expediente creado en el sistema de registro.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ
6	Preparar, apoyar e Intervenir, en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ
7	Realizar en articulación con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, 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.	Para esta mensualidad fueron requeridos insumos mediante correo electrónico para atender requerimientos de los despachos judiciales. Solicitud de informe requerido por el Tribunal sobre presunto traslape en la entrega material del fundo 2014-000720, se realizó además mesa de trabajo tendiente a cumplir con lo ordenado por el tribunal.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ
8	Realizar en articulación con los profesionales sociales la 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, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicos sociales que requieran los despachos judiciales.	Para esta mensualidad se generó dialogo con profesionales del área social que elaboraron informes de caracterizaciones para proceder a emitir conceptos jurídicos (7) conceptos jurídicos 2018-216- la Pópala. (28) conceptos jurídicos Mono Macho. Así mismo, fue articulada la contactabilidad para lograr notificación de terceros en procesos de restitución RAD 2024-276, Rad 2021-0095, Rad:2021-174, 2020 0017.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ
9	Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y 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,	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ
10	Efectuar con diligencia 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, en los casos que se requiera.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades sobre 38 procesos asignados a la suscrita, gestiones que se describen a continuación: Fueron Proyectados y radicados memoriales (28) en los procesos: 1) Rad 2022-0032 Proyección y remisión de memorial Pronunciamiento frente a traslapes, 2) Rad 2018-217 Proyección y remisión de memorial informe inspección del predio, 3) Rad 2018-0056 Proyección y remisión de memorial aporta información de herederos, 4) Rad 2021 -212 Proyección y remisión de memorial aporta poderes y socialización, 5) Rad	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC 22869592 MARIA TERESA I URIZO GOMEZ

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)
		2024-0047 Proyección y remisión de memorial Informa sobre traslado demanda a terceros, 6) Rad 2020-0041- Proyección y remisión de memorial informa al despacho sobre exclusión del RTADF y socialización a solicitantes, 7) Rad 2019-00070 Proyección y remisión de memorial a la ORIP medida de protección RUPTA, 8) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial aporta notificación e información de terceros, 9) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial que se pronuncia sobre pretensiones, 10) 2021-00017 Proyección y remisión de memorial que aclara denominación del inmueble, 11) 2019-00300 Memorial Informa cumplimiento para cierre incidente desacato, 12) 2018-258 Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 13) RAD 2019-00184 Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 14) 2018-0371 - Proyección y remisión de memorial aporta pronunciamiento técnico avalúo del predio. 15) 2016-1797-2021 113- Proyección y remisión de memorial aporta información de requerimientos, 16). 2021-174 ACM 2018-204- Proyección y remisión de memorial aporta constancia de traslado de la solicitud de restitución, 17) 2024-0276 Proyección y remisión de memorial aporta publicaciones de admisión de la demanda. 18) 2020-0044 - Proyección y remisión de memorial solicita impulso procesal, 19) 2024-0276- Proyección y remisión de memorial aporta constancia envió traslado agropecuaria -Solicita emplazamiento, 20) 2019 -0026 Memorial informa a la ORIP inscripción de medida de protección, 21) 2019-00070 Memorial informa a la ORIP inscripción de medida de protección, 22) 2019-000720 Proyecta y Radica Memorial informa avances para cumplimiento de órdenes, 23) 2018-000208 Memorial Aporta Designación y entrega simbólica, 24) 2024-276 aporta constancias de notificación personal de (4) Titulares inscritos. 25) 2017-331 Proyección y radicación Memorial Informa reprogramación visita al predio por condiciones de seguridad, 26) 2017-331 Proyección y radicación Memorial Informa cancelación visita al predio por condiciones de seguridad. 2024-0124 Proyección y radicación de memorial solicita estado del reparto del proceso. 27) 2024-276 aporta constancias de notificación personal de (5), 28) 2021-00028-00 Aporta Designación y solicita reconocimiento de personería jurídica. Fueron revisados, ajustados y radicados en los despachos judiciales memoriales proyectados por los profesionales secretariales y de calidad. 29)-2018-142 Revisé y Radiqué memorial aporta publicaciones de admisión de la demanda, 30) 2019-0007 Revisé y Radiqué memorial cumple entrega simbólica, 31) 2021-256 – Revisé y Radiqué memorial de impulso y solicita reconocimiento personería para actuar, 32) 2024-00213- Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 33) 2024-0009- Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 34) 2023-0034 Revisé y Radiqué memorial adjuntando notificaciones a terceros, 35) 2019-302- Revisé y Radiqué memorial solicitando impulso del proceso, 36) 2018-325- Revisé y Radiqué memorial solicitando impulso del proceso, 37) 2023-251 Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión, 38) 2020-020 - Revisé y Radiqué memorial adjuntando publicaciones de admisión. Revisión y análisis de expedientes para proceder atender requerimientos de los despachos judiciales.	

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)
		Revisión en el portal de tierras de los procesos asignados con el objeto de informar al solicitante sobre el estado procesal 1) 2018-0028, 2) 2022-00093, 3) 2024-00042, 4) 2018-00325, 5) 2016-1646, 6) 2020-016, 7) 2021-00094, 8) 2021-123, 9) 2010-00082, 10) 2019-142, 11) 2020-169, 12) 2016-797, 13) 2016-00168, 14) 2016-01636	
11	Responder en términos los requerimientos que realice la Dirección Jurídica a la Dirección Territorial en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de proyectos de demanda en la fase judicial	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
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 pos-fallo 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.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: Se realizó la socialización a los beneficiarios de las órdenes contenidas en las sentencias de restitución, espacio en el cual se les brindó orientación y asesoría sobre cada una de las medidas impartidas por los despachos judiciales de los procesos que se relacionan a continuación: 1)-2021-00002- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 2) 2018-00080- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 3) 2020-00058- Socialización de sentencia a beneficiario, 4) 2018-221 Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución e informa cargas al abogado de confianza, 5) 2018-221 Informa al abogado de confianza la carga de aportar información de la solicitante. 6) 2014-00066 cumple Gestión de acta de entrega y traslada para cargue a RTADF. 7) Rad 2018-118 Socialización sentencia a beneficiario, 8) Rad 2021-00028 Socialización de sentencia a beneficiarios, 9) Rad 2022-296- Socialización de sentencia a beneficiarios de restitución, 10) Rad 2022-0005500 Socialización de sentencia a beneficiarios. Asistencia (1) audiencia de seguimiento de ordenes impartidas en sentencia 27001-31-21-001-2021-00028-00 Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado de Quibdó. Asistencia a (2) diligencias de entrega material adelantadas por el Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Apartadó. RAD 05045312100120190002601, RAD 05045312100120180033301 Sala de casos: 050453121001-20140072000. En coordinación con el líder Catastral y la profesional designada para elaborar el pronunciamiento que será remitido al Tribunal, se avanzó en la revisión técnica del presunto traslape advertido durante la diligencia de entrega material del inmueble. Como resultado del análisis, se concluyó que es necesario recabar información jurídica y catastral adicional sobre los predios involucrados. En consecuencia, se procede a informar al despacho judicial y a solicitar una prórroga para atender de manera adecuada el requerimiento formulado.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
13	Cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la Dirección Jurídica de restitución de tierras.	Para esta mensualidad se realizó gestión efectiva que arrojó como resultado el cierre de cuarenta y un (41) tareas asignadas en planner. cloud.microsof, en el	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025

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)
		desarrollo se dio prioridad a las tareas más antiguas, sin descuidar las nuevas asignaciones. Adicionalmente, se ejecutan tareas transversales orientadas a la gestión de información y al desarrollo de actividades que contribuyen al impulso y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos. Durante las reuniones de seguimiento semanales con la líder Claudia Acevedo, se socializan los avances, se reportan las dificultades encontradas y se registran los cierres de las tareas asignadas.	CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
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.	Para esta mensualidad fueron desplegadas las siguientes actividades: (i) Actualizaron las intervenciones judiciales asociadas a las tareas asignadas a través de la herramienta planner.cloud.microsoft para lo cual fue cargada la actuación en los anexos y se incluyó descripción. (ii) Informó efectivamente a los profesionales competentes para el apoyo en el cierre de tareas cumplidas. (41)	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
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.	I) A través de correos electrónicos se ha solicitado al nivel central grupo Fondo información sobre el avance del cumplimiento de ordenes de sentencias. II) Gestión armónica ante los despachos judiciales para las entregas materiales con el propósito de lograr aprovechar las fechas coordinadas con fuerza pública- Mediante correos electrónicos se informó la cancelación de diligencias programadas por falta de agenda de los despachos judiciales.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
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.	Durante esta mensualidad se dio cumplimiento a los planes de trabajo establecidos, orientando las acciones hacia su cumplimiento efectivo. En cada intervención judicial se ha aportado la información requerida; y en aquellos casos más complejos o con deficiencias en la información, se han promovido acciones encaminadas a resolver lo solicitado, dejando constancia de los requerimientos realizados a la misional encargada mediante trazabilidad en los correos institucionales.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
17	Preparar, proyectar y responder en termino, 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.	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ
18	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	En el ejercicio de la representación judicial, se brindó atención a solicitantes del proceso de restitución, tanto de manera presencial como vía telefónica. Con el fin de ofrecer una asesoría adecuada y fundamentada, se procedió a la consulta de los expedientes en el Portal de Tierras, informando a los usuarios sobre las actuaciones adelantadas, el estado actual del proceso y la etapa procesal siguiente, conforme a cada caso. Los procesos consultados fueron los siguientes:	file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025 CC 22869592 MARIA TERESA T URIZO GOMEZ

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)
		RAD:2024-213- Cristóbal Zuriqués, 2019-00031- Ramon Rodríguez, 2018-325 Tarcila Vargas, 2019-184 Rafael Ramos, 1016-03616 Pedro Conde, 2020-0094 Ramona Quintana, 2018-200 Manuel Paternina, 2021-118 Álvaro José Zuluaga Valencia , 2021-296 Neira Durango, 2016-371 Soraida Rengifo, 2021-202 Maryory Carvajal, 2021-0028 Aroldo Betancurt(Sandra Betancurt), 2022 -006 Elba Nelly Coronado, 2021-0002 Blanca Rivero, 2018-00080 Julio Durango, 2022 -0055 Luz Dary González, 2024-124 Jhoana Osorio, 2024 -00193- Hernán López, 2019-142 Antonio Hurtado, 2014-0042, Víctor Tano Castillo, 2019-002332022 Lourdes Solano, 202300251 Indulfo Carrascal, 20210025600 Eva Guerra, 2019-00184 Rafael Ramos, 2018-131 Adelaida Lopez.	

Las obligaciones contractuales tengan el desarrollo 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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
001	si
002	si
003	si
004	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

Las observaciones relevantes de la ejecución son:



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.

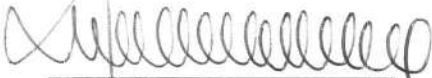
La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 8 DE 8
	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



JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
Directora Territorial Apartadó
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>1319</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>30/01/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>30/04/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para 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 la establecido con 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...</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>María Teresa Turizo Gómez</td><td>Número documento de identificación:</td><td>22.869.592</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$ 22.535.800,00</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$ 22.535.800,00</td></tr></table>		Número de Contrato:	1319	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	30/01/2025	Fecha Final del Contrato:	30/04/2025	Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para 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 la establecido con 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...			Contratista:	María Teresa Turizo Gómez	Número documento de identificación:	22.869.592	Valor Inicial del Contrato:	\$ 22.535.800,00	Valor Final del Contrato:	\$ 22.535.800,00										
Número de Contrato:	1319	Año del Contrato:	2025																												
Fecha Inicio del Contrato:	30/01/2025	Fecha Final del Contrato:	30/04/2025																												
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para 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 la establecido con 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...																														
Contratista:	María Teresa Turizo Gómez	Número documento de identificación:	22.869.592																												
Valor Inicial del Contrato:	\$ 22.535.800,00	Valor Final del Contrato:	\$ 22.535.800,00																												
1.2.	Datos Supervisor(es)																														
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>José Alberto Kunzell Jiménez</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>Dirección Territorial Apartadó</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Director Territorial</td></tr></table>		Nombre Supervisor	José Alberto Kunzell Jiménez	Dependencia	Dirección Territorial Apartadó	Cargo	Director Territorial																								
Nombre Supervisor	José Alberto Kunzell Jiménez																														
Dependencia	Dirección Territorial Apartadó																														
Cargo	Director Territorial																														
1.3.	Relación de Garantías																														
<table><tr><td>Aplica ☒</td><td>No aplica ☐</td></tr></table> Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1319-2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Seguros del Estado , 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>33-46-101062804</td><td>Cumplimiento</td><td>\$ 2.253.580,00</td><td>28/01/2025</td><td>31/08/2025</td><td>30/01/2025</td></tr></table> b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosit 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>		Aplica ☒	No aplica ☐	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha Final	33-46-101062804	Cumplimiento	\$ 2.253.580,00	28/01/2025	31/08/2025	30/01/2025	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha final		Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
Aplica ☒	No aplica ☐																														
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación																										
			Fecha Inicio	Fecha Final																											
33-46-101062804	Cumplimiento	\$ 2.253.580,00	28/01/2025	31/08/2025	30/01/2025																										
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																														

	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

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

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

1.1. 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.

1.2. 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 [file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592 MARIA TERESA TURIZO GOMEZ](#) y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

1.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

1.4. 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.

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

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

1.7. 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.

1.8. Garantizo y certifico que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente [file:///argon/DIRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592 MARIA TERESA TURIZO GOMEZ](#) y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

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

1.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:<Adicionar 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	Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial con criterios de calidad en las acciones que demanden los procesos judiciales gestionados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras con criterios de calidad atendiendo a 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, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes físico y digital, así como los cuadernos de pruebas para la radicación de demandas
3	Ejercer y gestionar oportunamente la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el 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, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
5	Apoyar y completar la actualización de la información física y digital 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 que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
7	Realizar en articulación con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, 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 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, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicos sociales que requieran los despachos judiciales.
9	Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y 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 con diligencia 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, en los casos que se requiera.
11	Responder en términos los requerimientos que realice la Dirección Jurídica a la Dirección Territorial en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de proyectos de demanda en la fase judicial
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 pos-fallo 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 previstos y concertados por la dirección territorial ante la Dirección Jurídica de restitución de tierras.
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 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.

	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

17	Preparar, proyectar y responder en termino, 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
María Teresa Turizo Gómez
CC 22.869.592 expedida en Corozal


José Alberto Kunzell Jiménez
Firma del Supervisor

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.