

CONDICIONES DEL CONTRATO

JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	40.740.297
NUMERO CONTRATO:	2274	AÑO CONTRATO:	2025
FECHA DE INICIO:	25/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/05/2025
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, con el objetivo de ejecutar y brindar apoyo en el proceso misional de restitución de tierras que han sido despojadas o abandonadas forzosamente. Esto incluye la realización de actividades comunitarias, procesos de formación y la recolección de pruebas sociales, integrando la perspectiva de Sujeto Colectivo, acción sin daño, enfoque diferencial y psicosocial, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.			
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN SOCIAL		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DT CAQUETÁ		

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	Elaborar, actualizar y enviar al líder (sa), al (o la) supervisor(a) del contrato y al (a la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta de intervención, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la Dirección Social, conforme al instructivo y las orientaciones para su uso establecido por el nivel central. Esto implica aportar la información pertinente y oportuna para la elaboración de los instrumentos de seguimiento dispuestos por la Dirección Social, nivel central.	Se dio cumplimiento al Plan de Trabajo dentro del periodo comprendido entre el 01 de mayo al 15 de mayo, de las actividades ejecutadas a través del instrumento de seguimiento suministrado por la Dirección Social-MAGES Soportes: Carpeta: Evidencias – Plan de Trabajo – Mages- Listado de asistencia de Planeación- Correo electrónico	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-qCjXq70BWLTcl9_ocSEDOgaNlr\$uRA?e=ef8KY6
2	Impulsar y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis y estudio de los casos individuales o en perspectiva colectiva que inician formalmente su estudio, así como de aquellos que se incluyen o no en el registro de tierras despojadas, y en la evaluación de la actuación institucional en el territorio (zonas micro, no micro según lineamientos de implementación del decreto 1623), en coordinación con los/las profesionales adscritos a la Dirección Jurídica, Catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos, como del nivel central.	Se realizó una (1) reunión de análisis de casos de los IDs con vocación de inicio y se realizó el acta de formato de plan de investigación conjunto: Reunión 2: Abogada Mayra Alejandra Muñoz Figueroa, IDS: 71639 – 1132541 – 1132572. Soportes: Carpeta: Evidencias- Sala de Casos	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-qCjXq70BWLTcl9_ocSEDOgaNlr\$uRA?e=ef8KY6
3	Gestionar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa, relacionadas con: a) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; b) sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; c) identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; d) identificación de los sujetos	Se recopilaron y sistematizaron una (01) ampliación de hechos IDS: 1114996. Soportes: Carpeta: Evidencias – Ampliaciones Realicé y digitalicé tres (03) resoluciones de prelación de las micros 879 – 883 – 1412 de los IDS: 1131439 - 1132541 -1132572 – 71639. Soportes: Carpeta: Evidencias – Prelaciones.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-qCjXq70BWLTcl9_ocSEDOgaNlr\$uRA?e=ef8KY6

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)
	de especial protección; e) identificación de terceros; f) jornadas de comunicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Las actividades deberán cumplir con los criterios de calidad establecidos y con la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando sea pertinente, sin detrimento del enfoque individual. Para el desarrollo de esta y otras actividades, se deberá programar la realización de comisiones, salidas a terreno, previa autorización y/o en oficina y/o mediante acceso VPN, según lineamientos y directrices del nivel central y las determinaciones de la Dirección Territorial.	Realicé Núcleos Familiares a los siguientes IDs: 199402. Soportes: Carpeta: Evidencias – Núcleos Familiares Realicé identificación de terceros a los siguientes IDs: 199402. Soportes: Carpeta: Evidencias – Identificación de Terceros Realicé y digitalicé la identificación y caracterización de sujetos de especial protección de los siguientes IDs: 1089166: Se realizó dos formularios de identificación y Caracterización de Sujetos de Especial Protección. 1081972: Se realizó dos formularios de identificación y Caracterización de Sujetos de Especial Protección. Soportes: Carpeta: Evidencias – SEP	
4	Diseñar y ejecutar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando corresponda, dirigidas a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos competentes, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos étnicos, el Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Para el cumplimiento de la función, se podrán solicitar, previa autorización, comisiones de viaje.	No se planearon actividades de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación sobre lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos étnicos, el Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales.	No aplica
5	Formular las pretensiones diferenciales, colectivas y con enfoque individual, colectivo y territorial, participar en la socialización de las pretensiones de la demanda, en la elaboración de estudios preliminares, análisis previo, actos administrativos, y en la socialización de la resolución de inclusión, en caso de ser requerida, específicamente con los sujetos de especial protección constitucional, haciendo énfasis en las solicitudes de personas mayores, jefas o jefes de familia, mujeres, población LGTBIQ+, población en condición de discapacidad, entre otros sujetos, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados/as de los casos, y los profesionales del grupo FONDO.	Se realizó resoluciones de prelación para los siguientes IDs: 1131439 - 1132541 -1132572 – 71639. Soporte: Carpeta: Evidencias – Prelaciones	No aplica
6	Facilitar, participar y reportar la identificación y gestión, en la etapa administrativa, de los casos de restitución con Sujetos Colectivos identificados por la Dirección Territorial, en articulación con los distintos profesionales del equipo social y de las áreas misionales de la UAEGRTD.	Para este período, no se proyectaron actividades para esta obligación.	No aplica
7	Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de	Se tramitaron y registraron los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes	https://restituciondetierras.sharepoint.com/f/s/WebDTCaqueta/EJILATaYV59FIDU-gCjXq70BWLtcl9_ocSEDOgaNlrSuRA?e=ef8KY6

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)
	restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato, mediante un uso exclusivo de las claves asignadas y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección Territorial y Dirección social para consultas y/o desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.	generados en el marco de este contrato, mediante un uso exclusivo de las claves asignadas: Ampliaciones a los IDS: 1114996. Soporte: Carpeta: Evidencias - Ampliaciones Reunión de análisis de casos a los IDS para inicio: Reunión 3: Abogada Mayra Alejandra Muñoz Figueroa, IDS: 71639 -1132541 – 1132572. Soporte: Carpeta: Evidencias – Sala de Casos Prelaciones de los IDS: 1131439 - 1132541 -1132572 – 71639. Soporte: Carpeta: Evidencias – Prelaciones Núcleos Familiares a los siguientes IDS: 199402. Soportes: Carpeta: Evidencias – Núcleos Familiares Se realizó identificación de tercero a los IDS: 199402. Soportes: carpeta Se realizó traslado de Vivantos a los siguientes IDS:1114986. Soporte: Carpeta: Evidencias – Vivantos Se realizó traslado de SIRAV a los siguientes IDS: 1114986 Soporte: Carpeta: Evidencias – Sirav	
8	Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial. Reportar las acciones o productos realizados en los correspondientes instrumentos de seguimiento.	Durante el mes de mayo no se requirieron acciones relacionadas con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial.	No aplica
9	Atender, ajustar y hacer las correcciones solicitadas para la mejora y completitud de las no conformidades que se indique por parte del proceso de calidad, sobre de los productos sociales generados de manera oportuna.	Para este período, se elaboró y digitalizo todos los ajustes y correcciones solicitadas por la profesional de calidad frente a los siguientes IDS: 199402 – 1081972 – 1089166 – Prelación Micro 883. Soporte: Carpeta: Evidencias – Correcciones Calidad	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-gCiXq70BWLtcl9_ocSEDOgaNlrSuRA?e=ef8KY6
10	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.	Para este período, no se requirieron actividades para esta obligación.	No aplica
11	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 realizó el uso exclusivo de las claves y expedientes, cumpliendo con los lineamientos.	No aplica
12	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del	Tramité y registré los documentos producidos en el Sistema de Registro, cumpliendo con las directrices para la custodia, cuidado y traslado.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-

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)
	desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Soporte: Carpeta: Evidencias - Soportes	gCiXq70BWLtcl9 ocSEDOgaNlrSuRA?e=ef8KY6
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	*Se revisó permanentemente la plataforma STRATEGOS *Participé en reunión convocada por la Dirección Social sobre "Socialización Resolución de Prelación y Guía para la Identificación de Núcleo Familiar".	No aplica

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.

PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

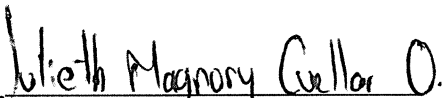
INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI

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

Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

Sin observaciones

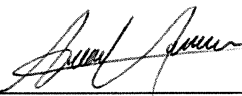

FIRMA DEL CONTRATISTA

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.


RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ
DIRECTOR TERRITORIAL

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

ik

	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>2274</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>25/03/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>15/05/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EJECUTAR Y APOYAR EL PROCESO MISIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Y ABANDONADAS, REALIZANDO ACTIVIDADES COMUNITARIAS, DE FORMACIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRUEBAS SOCIALES, LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA SUJETO COLECTIVO, IDENTIDAD Y TERRITORIO, ASÍ COMO DE LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, PSICOSOCIAL Y DE ACCIÓN SIN DAÑO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN SOCIAL CONTEMPLADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ENTRE OTROS.</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO</td><td>Número documento de identificación:</td><td>40.740.297</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$ 12.877.600</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$ 12.877.600</td></tr></table>		Número de Contrato:	2274	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	25/03/2025	Fecha Final del Contrato:	15/05/2025	Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EJECUTAR Y APOYAR EL PROCESO MISIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Y ABANDONADAS, REALIZANDO ACTIVIDADES COMUNITARIAS, DE FORMACIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRUEBAS SOCIALES, LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA SUJETO COLECTIVO, IDENTIDAD Y TERRITORIO, ASÍ COMO DE LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, PSICOSOCIAL Y DE ACCIÓN SIN DAÑO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN SOCIAL CONTEMPLADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ENTRE OTROS.			Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40.740.297	Valor Inicial del Contrato:	\$ 12.877.600	Valor Final del Contrato:	\$ 12.877.600										
Número de Contrato:	2274	Año del Contrato:	2025																												
Fecha Inicio del Contrato:	25/03/2025	Fecha Final del Contrato:	15/05/2025																												
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EJECUTAR Y APOYAR EL PROCESO MISIONAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS Y ABANDONADAS, REALIZANDO ACTIVIDADES COMUNITARIAS, DE FORMACIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRUEBAS SOCIALES, LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA SUJETO COLECTIVO, IDENTIDAD Y TERRITORIO, ASÍ COMO DE LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, PSICOSOCIAL Y DE ACCIÓN SIN DAÑO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN SOCIAL CONTEMPLADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ENTRE OTROS.																														
Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40.740.297																												
Valor Inicial del Contrato:	\$ 12.877.600	Valor Final del Contrato:	\$ 12.877.600																												
1.2.	Datos Supervisor(es)																														
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>Ramón Adrián Hurtado Díaz</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>Caquetá</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Director Territorial</td></tr></table>		Nombre Supervisor	Ramón Adrián Hurtado Díaz	Dependencia	Caquetá	Cargo	Director Territorial																								
Nombre Supervisor	Ramón Adrián Hurtado Díaz																														
Dependencia	Caquetá																														
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°3802 de 2024, 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>11-46-101078694</td><td>Cumplimiento</td><td>1.287.760.90</td><td>15/03/2025</td><td>30/09/2025</td><td>19/03/2025</td></tr></table> b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes 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>No Aplica</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	11-46-101078694	Cumplimiento	1.287.760.90	15/03/2025	30/09/2025	19/03/2025	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha final	No Aplica	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																											
11-46-101078694	Cumplimiento	1.287.760.90	15/03/2025	30/09/2025	19/03/2025																										
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación																										
			Fecha Inicio	Fecha final																											
No Aplica	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
No Aplica	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
No Aplica	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.

Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI) 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://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-qCjXq70BWLTcl9_ocSEDOgaNlrSuRA?e=ef8KY6

2.2. 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 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 https://restituciondetierras.sharepoint.com/:f:/s/WebDTCaqueta/EjILATaYV59FIDU-qCjXq70BWLTcl9_ocSEDOgaNlrSuRA?e=ef8KY6 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 materializó ningún riesgo previsible.

2.10.

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

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

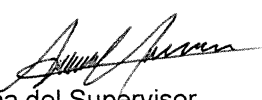
Número de obligación	Obligación
1	Elaborar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones, indicadores y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social, el cual deberá ser entregado los primeros tres días de cada mes al o a la líder de equipo social o quien haga sus veces
2	Diligenciar, actualizar y enviar al(la) coordinador(a) y/o líder social, al(la) supervisor(a) del contrato y al(la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta de intervención, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la dirección social, conforme al instructivo y orientaciones para su uso establecido por el nivel central. Esto implica aportar la información pertinente y oportuna para el diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento dispuestos por la Dirección Social nivel central
3	Planear y ejecutar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando haya lugar, a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos con competencia, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la ley 1448 de 2011, decretos étnicos, Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales de acuerdo con los lineamientos publicados en el sistema integrado de gestión.
4	Realizar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa relacionada con: a) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; b) sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; c) identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; d) Identificación de los sujetos de especial protección; e) identificación de terceros; f). jornadas de comunicación de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión. Las actividades deberán guardar los criterios de calidad establecidos y en la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando aplique, sin detrimento del enfoque individual. Para el desarrollo de esta y otras actividades, deberá programar la realización de comisiones, previa autorización.
5	Promover y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis y estudio de los casos sobre los que se inicia formalmente su estudio, como de los que se incluyen o no en el registro de tierras despojadas, así como de la actuación institucional en el territorio (zonas micro, no micro), en coordinación con los/las profesionales adscritos a la dirección jurídica, catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos.
6	Proyectar las pretensiones diferenciales, colectivas y con enfoque territorial, participar en la socialización de pretensiones de la demanda, en la elaboración de estudios preliminares, análisis previo, actos administrativos, y en la socialización de la resolución de inclusión, en caso de ser requerida, en específico con los sujetos de especial protección constitucional enfatizando en las solicitudes de persona mayor, persona cabeza de familiar, mujeres, población lgtbiq+, población en condición de discapacidad entre otros sujetos, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados de los casos, profesionales del grupo FONDO.
7	Convocar y participar de la identificación y gestión en etapa administrativa, de los casos de restitución con Sujetos Colectivos que sean identificados por la Dirección Territorial, en articulación con los distintos profesionales del equipo social y de las misionales de la UAEGRTD.
8	Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato.
9	Participar en la identificación de terceros en etapa administrativa, según lineamientos y directrices del nivel central y las determinaciones de la Dirección Territorial.
10	Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial. Reportar las acciones o productos realizados en los correspondientes instrumentos de seguimiento
11	Realizar uso exclusivo de las claves, y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección social para consultas y/o desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.
12	Mantener actualizada la gestión documental de los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.

	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

13	Las demás actividades para el diligente cumplimiento de su contrato
----	---


Firma del contratista
JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO


Firma del Supervisor
RAMÓN ADRIÁN HURTADO DÍAZ

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.

[illegible]

Elaborado por: JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO
 Nombre y apellidos: JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO
 Cargo o Rubrica (caso de no contar con diligencia Contratista): CONTRATISTA
 Firma: *Julith Magnory Cuellar O*
 Lugar: FLORENCIA Fecha: 15/06/2023

Entregado por: RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ Nombres y apellidos RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ Cargo a Rol (en caso de ser contratista diligencia Contratista): DIRECTOR TERRITORIAL CAQUETÁ Firma: 	Lugar: FLORENCIA Fecha: 15/05/2025
---	--

Recibido por:	
Nombres y apellidos:	
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencia Contratista):	
Firma:	
Lugar:	Fecha: