1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARÍA TERESA TURIZO GÓMEZ	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	22.869.592
NUMERO CONTRATO:	2934	**AÑO CONTRATO:**	2025
FECHA DE INICIO:	23 DE MAYO DE 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15 DE DICIEMBRE 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	3	**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 (20) Tareas así: 1. 2021-00042: Asiste y participa en audiencia Post Fallo. 2. 2018-0044: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 3. 2021-00045: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 4. 2020-0124: Análisis de sentencia. 5. 2020-0065: Análisis de sentencia. 6. 2019-0070: Radicado memorial con solicitud de cumplimiento de orden 7. 2024-0047: Asistencia a Audiencias – (3) formulación interrogatorio a opositores, (2) formule cuestionarios a testigos. 8. 26. 2018-0191: Asistí audiencias de interrogatorio de los solicitantes. 9. 2017-0331: Aporta informe – Estado actual del predio. 10. 2017-0331: Aporta informe y concepto social 11. 2018-0306: Aporta fichas prediales. 12. 2025-0073: Memorial soporta solicitud de representación. 13. 2016-1808: Memorial informa ausencia manifestación entrega voluntaria 14. 2025-0075: Aporta solicitud de representación judicial. 15. 2025-00051: Aporta RD designa profesional. 16. 2020-0057: Aporta Registros civiles legitimados y solicita sucesión procesal 17. 2025-0073: Notifica a opositor Disley 18. 2016-1541: Remite correo remitiendo información solicitada. 19. 2024-0030: Aporta constancia de notificación Palmicultor. 20. 2025-00051 Notificación electrónica Martha y verificación notificación del despacho.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_GOMEZ

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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)
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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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.	En esta mensualidad desplegué litigio estratégico consistente en impulso de procesos judiciales, atención a requerimientos de los despachos, análisis de sentencias, notificación y traslados en el marco del proceso que se relacionan así: **Impulsos procesales** 1. **2021-00218**: Radica memorial de impulso. 2. **2014-0002**: Memorial de impulso al proceso. 3. **2018-0044**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 4. **2021-00045**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 5. **2014-00082**: Memorial de impulso solicitud de priorización sujeto especial protección. 6. **2021-0270**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 7. **2016-1808**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 8. **2025-0018**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 9. **2016-1808**: Memorial informa ausencia manifestación entrega voluntaria. 10. **2016-1646**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 11. **2019-0237**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 12. **2020-0123**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 13. **2021-00123**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 14. **2022-0006 acum 2017-0104**: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.	Para esta mensualidad fueron gestionadas cambios de estado de demandas con fallo notificado	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_GOMEZ
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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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	En esta mensualidad no fueron asignadas actividades relacionadas.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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 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.		CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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.	file://///argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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 en la gestión de contactabilidad de terceros, así como en la elaboración de conceptos jurídicos. (3) conceptos ordenados por el Tribunal.	file://///argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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,	Fueron atendidos los requerimientos hechos por los despachos judiciales adjunta la información solicitada.	file://///argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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: 1. 2021-00218: Radica memorial de impulso. 2. 2021-00042: Asiste y participa en audiencia Post Fallo. 3. 2021-00042: Remite correo – Ordena Incidente de sanción por incumplimiento a ordenes Fondo. 4. 2014-0002: Atención a usuario – Cefora 5. 2014-0002: Memorial de impulso al proceso. 6. 2018-0044: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 7. 2021-00045: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 8. 2020-0124: Análisis de sentencia. 9. 2020-0065: Análisis de sentencia. 10. 2019-0070: Solicitud de información al Fondo para allegados. 11. 2019-0070: Radicado memorial con solicitud de cumplimiento de orden. 12. 2014-00082: Memorial de impulso solicitud de priorización sujeto especial protección. 13. 2024-0273: Memorial soporta publicaciones 14. 2024-0021: Informe a usuario Estado procesal. 15. 2024-0047: Informa testigos y diligencias ordenadas por el Juzgado. 16. 2018-0189:Elaboracion concepto Caracterización Blanca Lotero 17. 2018-0306: Solicita al área catastral de Fichas prediales 18.	file://///argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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)
		19. 2021-0042: Remite acta de audiencia – Cargue al RTDAF 20. 2021-00247: Atención a usuario Dadivo. 21. 2021-270: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 22. 2016-1808: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 23. 2024-0047: Asistencia a Audiencias – (3) formulación interrogatorio a opositores, (2) formule cuestionarios a testigos. 24. 2024-0047: Contactabilidad de testigos para informar sobre diligencias judiciales. 25. 2016-1801: Remite correo electrónico a opositores consultando voluntariedad de entrega del inmueble restituido. 26. 2018-0191: Asistí audiencias de interrogatorio de los solicitantes. 27. 2021-00119: Atención a usuario Jovita Estrado / Luis Caista. 28. 2020-0034: Atención a usuario Mary Luz Quinto. 29. 2018-0306: Instalación de audiencia – Fracasó por falta de conexión de los solicitantes. 30. 2017-0331: Aporta informe – Estado actual del predio. 31. 2017-0331: Aporta informe y concepto social 32. 2025-0018: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 33. 2018-0306: Aporta fichas prediales. 34. 2025-0073: Memorial soporta solicitud de representación. 35. 2024-0030: Notificación - Glenys Padilla (heredera de Jorge Padilla) 36. 2020-0105: Correo informa cancelación de entrega. 37. 2018-0080: Correo informa cancelación de entrega. 38. 2016-1808: Memorial informa ausencia manifestación entrega voluntaria. 39. 2025-0041: Aporta publicaciones (Angie). 40. 2016-1646: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 41. 2024-0030: Realizo Notificación electrónica Erik y Willin. Y Sociedad agroprcuaria. 42. 2025-0075: Aporta solicitud de representación judicial. 43. 2025-00051: Aporta RD designa profesional. 44. 2020-0057: Aporta Registros civiles legitimados y solicita sucesión procesal. 45. 2019-0237: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 46. 2025-0042: Aporta publicaciones – Angie. 47. 2024-0271: Soporte publicación 48. 2025-0043: Aporta publicaciones. 49. 2025-0073: Notifica a opositor Disley 50. 2025-0073: Aporta memorial al despacho informando notificación 51. 2014-0170: Remite correo al despacho cancelación entrega por falta de concepto seguridad. 52. 2014-0087: Remite correo al despacho cancelación entrega por falta de concepto seguridad. 53. 2020-0123: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 54. 2013-0025 / 2013-0361: Solicitud acceso a expediente. 55. 2021-00123: Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 56. 2016-1541: Remite correo remitiendo información solicitada. 57. 2020-0055: Atención a Herederos – Adolfo Muñoz. 58. 2020-0165: Información estado del impulso Marlenys Meneses. 59. 2023-0183: Información estado del proceso Araminta Hualo	

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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)
		60. 2024-0030: Aporta notificación al despacho constancia de notificaciones 61. 2024-0030: Aporta constancia de notificación Palmicultor. 67. 2018-44 Remití informe estado del proceso a solicitantes 68.2022-0006 acum 2017-104 Memorial Reconocimiento personería jurídica e impulso al proceso. 69. 2025-00051 Notificación electrónica Martha y verificación notificación del despacho.	
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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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: Durante esta mensualidad fueron presentados impulsos procesales y solicitados priorizaciones en casos particulares. Así mismo, en las diligencias que asistí formulé interrogatorios a opositores y formulé cuestionarios a los solicitantes tendientes a fortalecer las pretensiones dispuestas en la solicitud de restitución. 1. 2. 2021-00042: Asiste y participa en audiencia Post Fallo. 2. 19. 2021-0042: Remite acta de audiencia – Cargue al RTDAF. 3. 23. 2024-0047: Asistencia a Audiencias – (3) formulación interrogatorio a opositores, (2) formule cuestionarios a testigos. 4. 26. 2018-0191: Asistí audiencias de interrogatorio de los solicitantes. 5. 29. 2018-0306: Instalación de audiencia – Fracasó por falta de conexión de los solicitantes.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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 (17) tareas asignadas en planner. cloud.microsof, en el desarrollo se dio prioridad a las tareas más antiguas, sin descuidar las nuevas asignaciones. Fueron ejecutadas 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 para un total de 58 actuaciones. 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.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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	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.microsof para lo cual fue cargada la actuación en los anexos y se incluyó descripción.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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)
	planes de trabajos, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.	(ii) Informó efectivamente a los profesionales competentes para el apoyo en el cierre de tareas cumplidas. (iii) Traslado a través de correo electrónico a la colaboradora de gestión documental encargada de cargue en el los expedientes	
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) En cada una de las. Reuniones semanales de seguimiento coordinadas por la Dra. Claudia Acevedo se informa sobre cada una de las actuaciones, avances y/o dificultades identificadas II) A través de correos electrónicos se ha solicitado al nivel central grupo Fondo información sobre el avance del cumplimiento de ordenes de sentencias. III) 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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_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. Atención a usuarios 1. 4. 2014-0002: Atención a usuario – Cefora. 2. 14. 2024-0021: Informe a usuario Estado procesal. 3. 20. 2021-00247: Atención a usuario Dadivo. 4. 27. 2021-00119: Atención a usuario Jovita Estrado / Luis Caista. 5. 28. 2020-0034: Atención a usuario Mary Luz Quinto. 6. 57. 2020-0055: Atención a Herederos – Adolfo Muñoz. 7. 67. 2018-44: Remití informe estado del proceso a solicitantes.	file:////argon/DIRRECCION TERRITORIAL APARTADO SOPORTES CONTRACTUALES/2025/1319_2025_CC_22869592_MARIA_TERESA_TURIZO_GOMEZ

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Nota: Relacionar las obligaciones contractuales según el numeral 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.

21. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
001	si
002	si
003	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.

22. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

Señalar observaciones relevantes de la ejecución si las hay

FIRMA DEL CONTRATISTA

23. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

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

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
Directora Territorial Apartadó
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

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

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos