1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DINA LUZ SOLA ARENAS		**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	25785406
NUMERO CONTRATO:	3544	**AÑO CONTRATO:**	2025	
FECHA DE INICIO:	31/07/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	15/12/2025	
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	2	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**JOSÉ ALBERTO KUNZELL JIMÉNEZ**	
CARGO SUPERVISOR(ES):	**DIRECTOR TERRITORIAL**			
DEPENDENCIA:	**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	Elaborar, actualizar y enviar al(la) 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 organizó el plan del mes de agosto, para dar cumplimiento a las actividades asignadas desde la coordinación social de la Dirección Territorial Apartadó, en etapa administrativa y judicial.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2
2	Impulsar y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para elBanálisis 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,	Se realizaron las resoluciones de prelación: RD 00849 DE 21 DE AGOSTO DE 2025, 00850 DE 21 DE AGOSTO DE 2025, 00851 DE 21 DE AGOSTO DE 2025, correspondiente a las Microzonas: 1494, 375, y 715, para los siguientes Ids: 57423, 57611, 72382, 73620, 79983, 79993, 83087, 84509, 84516, 84829, 91293, 94102 97569, 106894, 119850, 119856, 124744, 135777, 142873, 152387, 152389, 165092, 168662, 168672, 168678, 177202, 184432,	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2

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)
	Catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos, como del nivel central.	193544, 193546, 193550, 193551, 196568, 196574, 200684, 1054328, 1074260, 1095278, 1096266, 1104972, 1116847, 1116862, 1116867.	
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 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.	En este período de tiempo, se elaboraron los Módulos SEP para los IDs 78671 y 1038461, donde se elaboraron pretensiones diferenciales para los titulares y legitimados. También se apoyó en la realización de consultas institucionales para el ID 93896.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2
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.	Para este período de tiempo, no fueron requeridas la ejecución de acciones de información y 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.	N/A
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 realizaron pretensiones diferenciales, para los IDs 78671 y 1038461, mediante la elaboración del Módulo SEP	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2

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)
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 de tiempo, no se requirió el cumplimiento de esta actividad.	N/A
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 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.	Se tramitaron los documentos producidos en este mes y se realizó la entrega oportuna al área encargada, para su respectivo cargue en el SRTDAF.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2
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.	Se realizó en la matriz de seguimiento MAGES, el reporte de los Ids prelados en las resoluciones de prelación: RD 00849 DE 21 DE AGOSTO DE 2025, 00850 DE 21 DE AGOSTO DE 2025, 00851 DE 21 DE AGOSTO DE 2025. También, se reportaron los Módulos SEP correspondientes a los IDs 78671 y 1038461.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2
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.	Se tuvieron en cuenta las sugerencias y los ajustes a los productos, realizados por la profesional de calidad de la DT Apartadó. Lo anterior, se aplicó a las resoluciones prelación y a los Módulos SEP.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2
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 de tiempo, no se requirió el cumplimiento de esta actividad.	N/A
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.	Las claves asignadas desde la Dirección Social no fueron suministradas ni prestadas a usuarios no autorizados.	N/A
12	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Se mantuvo actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos sociales desarrollados.	N/A
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Para este período de tiempo, se participó en las siguientes actividades: -El 6 de agosto, en una reunión virtual con la coordinadora del Área Social de la DT Apartadó, donde se dieron lineamientos del trabajo que se realizaría en las Microzonas correspondiente al municipio de San Pedro de Urabá.	\\192.168.102.221\3544_2025_25785406_dina_luz_sola_arenas\PAGO 2

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)
		-El 14 de agosto, en una reunión virtual con el analista de contexto de la DT Apartadó, donde se nos contextualizó sobre los hechos asociados al conflicto armado, que ocurrieron en el municipio de San pedro de Urabá.	

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 Secretaría 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
01	SI

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

FIRMA DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

JOSÉ ALBERTO KUNZELL JIMÉNEZ
DIRECTOR TERRITORIAL APARTADÓ
SUPERVISOR

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