	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 2
	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:	Diego Fernando Galvis Torres		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1022998633
NUMERO CONTRATO:	3978	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	29/08/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la implementación de indicadores de gestión y servir de enlace con el área Talento Humano, en el marco de los procesos de planeación, seguimiento y mejoramiento estratégico de los planes de acción de la Dirección de Asuntos Étnicos, en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.				
NÚMERO DE PAGO	2	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Enelia Salinas Chivata	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Directora			
DEPENDENCIA:	Dirección de Asuntos Étnicos DAE			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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 a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento integral al plan de acción y metas, usando los instrumentos metodológicos definidos, y con un enfoque socio-espacial, socioambiental y cultural que permita la toma de decisiones	1 Se realizó consolidado de tableros de priorización resultantes de las mesas de trabajo de impulso de metas entre el nivel central y las direcciones territoriales: Norte de Santander, Magdalena Medio, Córdoba, Cesar-Guajira 2 Se realizó el tablero dinámico en looker studio con el tablero de priorización con las fechas pactadas con las direcciones territoriales para el envío y cumplimiento de las metas. 3 Se identificaron los productos programados para entrega en la tercera semana de septiembre. 4 Se realizaron 2 informes resultantes de las visitas del plan de impulso con las direcciones territoriales uno con fecha de corte al 2 de septiembre y otro al 12 de septiembre 5 Se realizó un adelanto en el tablero dinámico con los indicadores de planeación.	"\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3978_2025_CC_1022998633_GALVIS TORRES DIEGO FERNANDO\PAGO 2\EVIDENCIAS"
2	Servir de enlace con el área de Talento Humano para implementación de los Subsistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Ambiental articulando con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	En el transcurso del mes no se requirió esta actividad.	N/A
3	Apoyar la orientación para la implementación de Indicadores de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas desde la Dirección de Asuntos Étnicos para el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad.	En el transcurso del mes no se requirió esta actividad.	N/A
4	Apoyar en la estructuración y el seguimiento a bases de datos de los procesos de planeación de la Dirección de Asuntos Étnicos, garantizando la generación de informes con enfoque diferencial y territorial.	1 Se realizó cruce entre la matriz de eventos y el PAE 2025. 2 Se realizó el cruce de la matriz étnica con los casos registrados bajo las categorías, CNTI y NPC. 3 Se realizó formulario en Forms para el registro de medidas cautelares.	"\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3978_2025_CC_1022998633_GALVIS TORRES DIEGO FERNANDO\PAGO 2\EVIDENCIAS"
5	Apoyar en el seguimiento general de acciones procedentes de los procesos de auditoría internas y/o externas, desarrollando las respectivas acciones que surjan de los planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos.	En el transcurso del mes no se requirió esta actividad.	N/A
6	Apoyar en lo necesario para la revisión y/o actualización de los documentos de los procesos de la ruta colectiva, relacionado con los elementos del MIPG necesarios para el óptimo desarrollo de la misionalidad de la Dirección de Asuntos Étnicos, desde una	En el transcurso del mes no se requirió esta actividad.	N/A

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

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)
	perspectiva implementando los Subsistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Ambiental.		
7	Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.	Durante el periodo de septiembre, asistí a 3 reuniones de planeación con el equipo de trabajo	"\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3978_2025_CC_1022998633_G ALVIS TORRES DIEGO FERNANDO\PAGO 2\EVIDENCIAS"
8	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	1 Se realizó apoyo en el cargue de los indicadores de riesgo cuatrimestrales de estrategos.	"\\192.168.101.131\Etnicos\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3978_2025_CC_1022998633_G ALVIS TORRES DIEGO FERNANDO\PAGO 2\EVIDENCIAS"

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

*inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

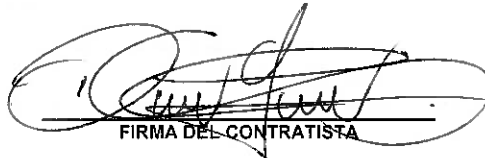
INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI

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

<Incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera >

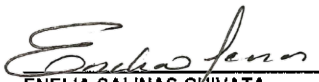

 FIRMA DEL CONTRATISTA

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.


 ENELIA SALINAS CHIVATA
 Cargo. Directora- Dirección de Asuntos Etnicos.
 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