	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 1 DE 3
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada


Fecha de aprobación: 10/05/2024

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	GERMÁN DE JESUS TORRES AGUILERA		<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	1047444637
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	3619	<b>AÑO CONTRATO:</b>	2025	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	31/07/2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:</b>	31/12/2025	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>				
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar y/o acompañar el componente administrativo y/o pedagógico de los procesos de gestión de restitución de derechos étnicos territoriales adelantados por el Grupo de Comunidades Indígenas de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.				
<b>NÚMERO DE PAGO</b>	2	<b>NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)</b>	ENELIA SALINAS CHIVATA	
<b>CARGO SUPERVISOR(ES):</b>	DIRECTORA			
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS			
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b>	NIVEL CENTRAL			

## 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 la gestión administrativa, documental y/o archivística de las actuaciones y documentos emitidos y/o recibidos por los grupos de Comunidades Indígenas de conformidad con la Dirección de Asuntos Étnicos, los lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y, la normatividad vigente en la materia.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta obligación ya que no hubo actividades asignadas para la misma.	N/A
2	Brindar apoyo en las comunicaciones de la Dirección de Asuntos Étnicos, de conformidad con los lineamientos y radicación de la información generada, necesarias para la gestión de los diferentes procesos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	El 8 de agosto de 2025, brindé apoyo en la proyección de la comunicación y requerimiento para llevar a cabo la actividad ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte del Distrito de Bogotá, a realizarse el 5 de septiembre, con ocasión de la Conmemoración del Día de la Mujer Indígena.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3619_2025_CC_10474446 37_TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS\PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD #2-20250909T162704Z-1-001.zip
3	Apoyar el desarrollo administrativo y/u organizacional del Grupo de Comunidades Indígenas de la Dirección de Asuntos Étnicos, en el marco de la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	Durante el mes de agosto brindé apoyo en el proceso administrativo requerido para la organización y logística del evento para el 5 de septiembre: Conmemoración del Día de la Mujer indígena	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3619_2025_CC_10474446 37_TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS\PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD # 3-20250909T162724Z-1-001.zip
4	Adelantar con la Dirección de Asuntos Étnicos la proyección, actualización, revisión de comunicaciones, dentro de los procesos de los grupos de comunidades indígenas y de los casos que sean de su conocimiento.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta obligación ya que no hubo actividades asignadas para la misma.	N/A
5	Orientar la gestión de la pedagogía social y cultural de los pueblos indígenas, promoviendo productos y actividades que visibilicen los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos y, fortalezcan el desarrollo misional de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Realicé la propuesta metodológica del evento del 5 de septiembre para el Día de la Mujer indígena, realicé la búsqueda de la cotización, documentos administrativos de los grupos culturales para la participación en dicho espacio.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3619_2025_CC_10474446 37_TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS\PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD #5-20250909T162640Z-1-001.zip
6	Acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en reuniones internas y/o externas, afines al presente contrato.	Se asistió a reunión de concertación y organización del Día de la mujer indígena, con la dirección de Asuntos Étnicos.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3619_2025_CC_10474446 37_TORRES AGUILERA GERMAN

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 2 DE 3
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	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)
		<p>Se asistió a la reunión de Monitoreo y Evaluación del PAE correspondiente al mes de agosto, convocada por el equipo de Planeación de la DAE.</p> <p>Se asistió a reunión interna para revisión y seguimiento del PAE según los requerimientos de Planeación.</p> <p>Se asistió a reunión de entrega de los procesos llevados en la DAE ante terminación voluntaria del contrato.</p>	<p>DE JESUS/PAGO 2\SOPORTES\ACTIVIDAD #6- 20250909T162606Z-1-001.zip</p>
7	Apoyar en caso de que se requiera, apoyar a las Direcciones Territoriales en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633 de 2011, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta obligación ya que no hubo actividades asignadas para la misma.	N/A
8	Realizar y presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta obligación ya que no se tuvo comisiones asignadas.	N/A
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	N/A	N/A

\*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su cláusulado 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 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

\*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

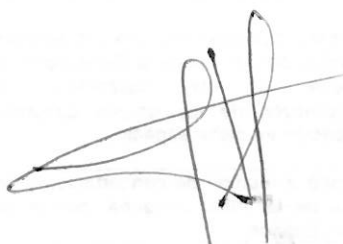
INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si

**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

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA 3 DE 3</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-15</b>
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 5</b>

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

### 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  
 DIRECTORA  
 SUPERVISOR



\_\_\_\_\_  
 \*NOMBRE SUPERVISOR  
 Cargo  
 SUPERVISOR

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