INFORME DE GESTION MES: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATISTA:	PAULA CAMILA CABRERA MUÑOZ		ANT-CPS-20255725	AREA:	EQUIPO BASE	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES SEP-25**	**EVIDENCIAS**				
1.Brindar apoyo en la proyección de los informes técnico - jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la gestión territorial.	1.1. Se participó en una capacitación presencial orientada a explicar y socializar de manera detallada los lineamientos del Procedimiento Único de Levantamiento de Información Predial y de la Guía de Rutas Misionales. La jornada, socializada por el equipo central de la Agencia Nacional de Tierras, responsable de la dirección de estos procesos, resaltó la importancia, el alcance y la articulación de dichos instrumentos en los procesos de formalización y ordenamiento de tierras, con el propósito de fortalecer las capacidades de los equipos territoriales y posicionar al departamento de Nariño como un referente en el cumplimiento de las metas misionales de la Entidad.	https://drive.google.com/file/d/1vKtAgS2mxa5qwRGIVrzbFzQwvD-2V4z2S/view?usp=drive_link					
	1.2. Mediante una capacitación virtual se revisaron las directrices impartidas por la Oficina Central y la coordinación del equipo, con el propósito de depurar de manera exhaustiva la información consignada en la matriz de diagnóstico, verificándola en la plataforma SIT, la matriz MTJ y demás documentos de soporte. Asimismo, se definió la metodología de trabajo y la futura distribución de expedientes entre los profesionales participantes, garantizando la elaboración de ITJ completos, verificables y en cumplimiento de las metas institucionales establecidas.	https://drive.google.com/file/d/1XAsz9HRmHqsO9j_1X7UkAEMUCwYBk9V/view?usp=drive_link					
2.Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la unidad de gestión territorial.	2.1. Se asistió a una reunión de coordinación orientada a la depuración de matrices de seguimiento y a la elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ) del municipio de Tumaco.	https://drive.google.com/file/d/15pfIIQ9Lrh-4up4qVlcECzef_1Z0b3Mt/view?usp=drive_link					
3.Brindar apoyo técnico en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la unidad de gestión territorial.	3.1. Se llevó a cabo la delegación de responsabilidades para la depuración y verificación de expedientes de zonas focalizadas, con el fin de determinar la viabilidad de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ) en el municipio de Tumaco.	https://drive.google.com/file/d/1W6LiiFobavL_24BigH-r7dLgEbpW5oOH/view?usp=drive_link					
4.Apoyar el componente técnico de las distintas actividades realizadas en campo directamente por la unidad de gestión territorial o como apoyo requerido para el impulso de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	4.1. Se hizo la entrega por parte del equipo social de un acta en la que se consolidó, depuró y presentó a la coordinación, información social, relacionaba con el listado de contactos y líderes veredales recolectados en las zonas de Santa Bárbara y San José, garantizando la verificación de la información y su utilización en la planeación de los levantamientos prediales, con la participación de los colindantes requeridos y en cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.Asimismo, se indica el avance en la programación de actividades sociales en nuevas veredas.	https://drive.google.com/file/d/1foo1rN7_OgbWwwLIJBqFDlzvEvHOILD/view?usp=drive_link					
	4.2. Se participó en una capacitación virtual orientada a brindar orientaciones técnicas y normativas al equipo de la UGT Nariño, con el propósito de fortalecer sus conocimientos en el diligenciamiento de la matriz ITJ y el formato de visita agronómica (ACCTI-F-116). Durante la jornada se resolvieron inquietudes agrotécnicas específicas, con el fin de garantizar la calidad, solidez y confiabilidad de los Informes Técnicos Jurídicos que se elaborarán en el municipio de Tumaco.	https://drive.google.com/file/d/1SsDcfIWbIra_qgRfuCWmFyv193OV9aM2/view?usp=drive_link					
5.Brindar apoyo en la estructuración de los conceptos técnicos que sean requeridos en la unidad de gestión territorial en el marco de los procesos y actuaciones que han sido delegados, previa coordinación con el supervisor del contrato.	5.1. Se llevó a cabo la revisión de la matriz de seguimiento del grupo 1. El objetivo principal de esta labor fue comparar y verificar la información de los usuarios registrados en dicha matriz con la contenida en la matriz de predialgnóstico, establecida como documento de referencia. Con esta actividad se buscó identificar posibles inconsistencias, duplicidades o vacíos de información que pudieran afectar la calidad y confiabilidad de la base de datos.	https://drive.google.com/file/d/1_Sa3KIB-dNLYpSNVac-FcDOnFJ1dYKeb/view?usp=drive_link					
6.Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no fue requerida en el mes de Septiembre, por parte de la UGT Nariño						
7.Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	7.1. Se participó en la depuración de una matriz (Zona de Carretera Inguajo - Chilvi) de seguimiento que contenía 527 expedientes del municipio de Tumaco. El objetivo de la actividad fue revisar los documentos relacionados con el componente agronómico, tanto en la plataforma SIT como en ORFEO, con el fin de determinar el estado de cada expediente y establecer su viabilidad o no viabilidad para la elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ). En esta primera fase, la responsabilidad asignada fue la revisión de 58 expedientes por persona. Como resultado de esta labor, se adjunta la matriz en la que se evidencia el nombre propio junto con los expedientes revisados.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/17YWUI95YrggvFiPNA5hGBkOkBEQBVY7q/edit?usp=drive_link&ouid=109493607545714280137 9&rtpof=true&sd=true					
		https://drive.google.com/file/d/1QK5yIpOKfphYXTuMeM5qOx8M1mvOOYyT/view?usp=sharing					
	7.2. Se llevó a cabo la revisión de 45 expedientes del municipio de Tumaco, los cuales fueron aportados en la matriz del Tablero de Control UGT Nariño – Zona de Carretera (Agua Clara – Buchely). Esta actividad tuvo como objetivo verificar en las plataformas Klic y Orfeo los documentos relacionados con información agronómica disponible para cada predio. A partir del análisis y revisión de dicha información, se determinó la viabilidad o no de los predios para la posterior elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ).	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oYRbiYJs-bd_ZzjiTaSGKZ_7zHsp63bJbF/edit?usp=drive_link&ouid=109493697545712801379&rtpof=true&sd=true					
		https://drive.google.com/file/d/1QK5yIpOKfphYXTuMeM5qOx8M1mvOOYyT/view?usp=sharing					
8.Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	8.1. Se presentó un informe solicitado por la coordinadora del equipo de microbarrido, con el fin de consolidar un documento integral que incluyera los componentes agronómico, jurídico, catastral y social. Dicho informe, requerido por la nueva dirección a cargo de la Dra. Irina Salas, expuso el avance de las actividades desarrolladas durante el periodo liderado por el Ing.Gerardo Eugenio Mesías. En él, el equipo social detalló las acciones ejecutadas hasta la fecha y las actividades proyectadas a continuar en el siguiente periodo.	https://drive.google.com/file/d/1i_pPArUJLYM2gzd7o4RHp3HlJATpd8Ly/view?usp=drive_link					

NOMBRE CONTRATISTA:	**PAULA CAMILA CABRERA MUÑOZ**	**FIRMA:**	Camila Cabrera.
NOMBRE VoBo. Coordinador ITJ TUMACO:	**JHON SEBASTIAN CHARFUELAN**	**FIRMA:**	
NOMBRE VoBo. AREA:	**IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO**	**FIRMA:**	