

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	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:	HENRY SAAVEDRA OTALORA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1020732305
NUMERO CONTRATO:	1814	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	17/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p>Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección Territorial en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia y de ingreso o cancelación de la medida de protección vía RUPTA, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Técnica y/o Dirección Territorial.</p>				
NÚMERO DE PAGO	8	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	RAFAEL EDUARDO MORALES MORALES	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	ÁREA CATASTRAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	DT BOLÍVAR-EL CARMEN DE BOLÍVAR			

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	<p>Apoyar a la dirección territorial en la recolección de información institucional y en la elaboración y/o actualización de informes de microfocalización y los informes técnicos prediales requeridos por la dirección territorial, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial en cualquier etapa del proceso restitutivo.</p>	<p>En el mes de Septiembre se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>Elaboración de los informes técnicos prediales (ITP):</p> <p>1112124 1081931 1106429 1081558 1082979 1115907 1078779</p>	<p>https://restituciondettierrasmy.sharepoint.com/personal/leandro_sandoval_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fleandro%5Fsandoval%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCATASTRAL%20DT%20BOLIVAR%2F2025%2F03%5FITP%2F2%5FAPROBADO&e=5%3Ac23924b47b4f4f66aa9e071b2cc640a1&sharngv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739393846531&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=6d7bb4e2%2Dbb10%2D2e0e%2D5137%2D811e5f6c279b&FolderCTID=0x012000CD5A0776A294D54AA0E911717BFDAE88&view=0</p>
2	<p>Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.</p>	<p>Revisión de calidad de los informes técnicos prediales:</p> <p>1096119 1052909 89874 1095300 1134440</p>	<p>https://restituciondettierrasmy.sharepoint.com/personal/leandro_sandoval_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fleandro%5Fsandoval%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCATASTRAL%20DT%20BOLIVAR%2F2025%2F03%5FITP%2F2%5FAPROBADO&e=5%3Ac23924b47b4f4f66aa9e071b2cc640a1&sharngv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739393846531&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=6d7bb4e2%2Dbb10%2D2e0e%2D5137%2D811e5f6c279b&FolderCTID=0x012000CD5A0776A294D54AA0E911717BFDAE88&view=0</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 4
	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)
			2000CD5A0776A294D54AA0E911717BFD5AE88&view=0
3	Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las micro zonas y solicitudes de restitución.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No aplica
4	Apoyar jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No aplica
5	Adelantar las actividades de los casos RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No aplica
6	Participar en las mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.	Participación en las siguientes reuniones: 4-9-2025: Preguntas asociadas a ITP. 5-9-2025: Socialización Inclusión de capa ANLA en la GDB Institucional.	https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_OWQyNzY5YzktZGYyNC00YWFkLWE2YWItYjVIZWE2OWRIYNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2249df01ff-9f0a-47e9-a371-366318453d27%22%2c%22Oid%22%3a%225c421ea5-e6a7-4af3-811d-745d27bf35dd%22%7d
7	Elaborar conceptos, ampliaciones, aclaraciones, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.	Elaboración de pronunciamiento Técnico judicial: 77158	https://restituciondetierrasmy.sharepoint.com/personal/leandro_sandoval_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fleandro%5Fsandoval%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCATASTRAL%20DT%20BOLIVAR%2F2025%2F04%5FP%5FT&e=5%3Ac23924b47b4f4f66aa9e071b2cc640a1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739393846531&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=6d7bb4e2%2Ddbb10%2D2e0e%2D5137%2D811e5f6c279b&FolderCTID=0x012000CD5A0776A294D54AA0E911717BFD5AE88&view=0
8	Apoyar la identificación y subsanación de inconsistencias topológicas de los casos que se encuentran en Etapa administrativa y emitir las alertas en los casos en los que requiera labores de campo.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No aplica
9	Actualizar en el sistema de registro toda la información técnica producida, generada o recolectada, del proceso restitutivo, así como las acciones encaminadas a la	Se realizo la actualización de la información en el sistema de registro referente a la	https://restituciondetierrasmy.sharepoint.com/personal/leandro_sandoval_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fleandro%5Fsandoval%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCATASTRAL%20DT%20BOLIVAR%2F2025%2F03%5FITP%2F%5FAPROBADO&e=5%3Ac2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	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)
	completitud de los expedientes físicos y digitales.	información de datos predio de los Id: 1112124 1081931 1106429 1081558 1082979 1115907 1078779	3924b47b4f4f66aa9e071b2cc640a1&sharimgv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739393846531&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=6d7bb4e2%2Dbb10%2D2e0e%2D5137%2D811e5f6c279b&FolderCTID=0x012000CD5A0776A294D54AA0E911717BFDAE88&view=0
10	Apoyar a la dirección territorial en el proceso de ubicación preliminar de las solicitudes y/o actualización o corrección de estas, según requerimiento.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No aplica
11	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Informe actividades Septiembre de 2025. Se realizaron 3 consultas IGAC a solicitud del área social.	https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADk5NjlyYmU1LTNiNTktNDA1Ni04ZTcyLTBjZDA2NDE0ZjA4OAAQAHvCLPEH0UJGipjDj1%2Bt414%3D

*Nota: Tenga en cuenta que las obligaciones contractuales tenga su clausulado 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
2	SI
3	SI
4	SI
5	SI
6	SI
7	SI
8	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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 4
	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

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

No se tienen observaciones

Henry Soavedra

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.

Rafael Eduardo Morales Morales

RAFAEL EDUARDO MORALES MORALES
Cargo: directora territorial
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

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

[Handwritten signature]
Voto