

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	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:	YENNY MARCELA RANGEL DIAZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	63.466.076
NUMERO CONTRATO:	1267	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	28/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, desde el Grupo de Gestión Documental Archivo y Memoria Histórica, para desarrollar las actividades necesarias con el fin de apoyar en actividades relacionadas con la organización, la clasificación, ordenación y descripción de los expedientes del archivo general de la entidad de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos y lineamientos establecidos para tal fin				
NÚMERO DE PAGO	10	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JOSE RAFAEL FIGUEROA RINCON	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	GESTION DOCUMENTAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	MAGDALENA MEDIO DIRECCION TERRITORIAL			

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 las actividades técnicas vinculadas a la gestión de documentos, las cuales incluyen la clasificación, ordenamiento y detallada descripción de los archivos, bajo la productividad asignada por el supervisor.	Para este periodo se aplican los procesos Técnicos archivísticos establecidos en el numeral 8 de la guía de conformación de expedientes de Restitución de Tierras GD-GU-01; tales como: Clasificación, Ordenación, Inserción, Foliación a los expedientes del proceso de Restitución de Tierras de ruta individual y rupta que son manipulados para la inserción física, para un total de 43 IDS trabajados equivalentes 501 folios intervenidos	\\IRIDIO\Gestion Documental\1267_2025_CC_634660_76_RANGEL_DIAZ_YENNY_MARCEL_A/PAGO\PAGO 10
2	Apoyar en la reorganización y rotación de las cajas y carpetas dentro de la estantería	Para este periodo se aplican los procesos Técnicos archivísticos establecidos en el numeral 8 de la guía de conformación de expedientes de Restitución de Tierras GD-GU-01; tales como: Clasificación, Ordenación, Inserción, Foliación a los expedientes del proceso de Restitución de Tierras de ruta individual y rupta que son manipulados para la inserción física de los siguientes ids : 1098793,1113436,1113439,1116377,1126920,1135843,1116812,1112329,1112519,1112429,1112421,1113997,1114042,1114041,1114034,1111773,1114027,1114030,1114008,1114013,1114015,1114020,1114023,1114011,1114005,1111028,1120390,1118907,1114902,1117974,1115239,1117432,1120839,1121957,1129183,1119886,1118179,1118811,1119298,1122109,1110977,1118810 1118684, para un total de 43 IDS trabajados equivalentes a 501 folios intervenidos	\\IRIDIO\Gestion Documental\1267_2025_CC_634660_76_RANGEL_DIAZ_YENNY_MARCEL_A/PAGO\PAGO 10
3	Apoyo en la consolidación de información en bases de datos que servirá de insumos para la elaboración de informes y reportes que requieran	Para este periodo se da cumplimiento con cada una de las actividades asignadas, desarrolladas y enmarcadas dentro de la Resolución 355/2017; y de esta manera, cumplir bajo los tiempos requeridos con los procedimientos, acciones y metas establecidas por la UNIDAD. Por lo anterior se	\\IRIDIO\Gestion Documental\1267_2025_CC_634660_76_RANGEL_DIAZ

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)
		suministra información para el reporte de la herramienta 355 del mes de octubre para su respectiva consolidación.	_YENNY_MARCEL A/PAGO\PAGO 10
4	Apoyar en la realización de los procesos técnicos archivísticos que le sean asignados conforme a los lineamientos establecidos en el Archivo de Gestión Centralizado como en el Archivo Central de Unidad	1. Para este mes de octubre se actualizó en el INVENTARIO DOCUMENTAL DE CDS Y PLANOS para un total de 18 CDS Correspondientes a pruebas sociales que son anexados en los documentos entregados por los profesionales mediante traslado documental, lo anterior en el ejercicio de las actualizaciones físicas de los expedientes. 2. Para este periodo se realizó la actualización física de los siguientes IDS: 1098793,1113436,1113439,1116377,1126920,1135843,1116812,1112329,1112519,1112429,1112421,1113997,1114042,1114041,1114034,1111773,1114027,1114030,1114008,1114013,1114015,1114020,1114023,1114011,1114005,1111028,1120390,1118907,1114902,1117974,1115239,1117432,1120839,1121957,1129183,1119886,1118179,1118811,1119298,1122109,1110977,11188101118684, entre otros para un total de 43 IDS trabajados equivalentes 501 folios intervenidos 3. Para este periodo se realizó la conformación de tomos de los expedientes que superaron los 200 folios como resultado del proceso de actualización, ID 1126920 cuaderno principal de acumulación (Tomo 1 con 44 folios), ID 65886 (Tomo 12 con 138 folios).	\\IRIDIO\Gestion Documental\1267_2025_CC_63466076_RANGEL_DIAZ_YENNY_MARCEL A/PAGO\PAGO 10
5	Las demás actividades asignadas para el cumplimiento de su contrato.	Para el mes de Octubre, se brinda apoyo al plan de mejoramiento PM 1181 de atención al ciudadano y se realizaron las siguientes actividades técnicas de Gestión Documental, elaboración y/o actualización del Formato GD-FO-02 hoja de Control de los expedientes de gestión de Ruta Individual tanto administrativa, de los siguientes ids: 1088773,93584,1073843,1052869,65886,1115801,112081489010, 1121294,1121293; para un total de 10 IDS Únicos intervenidos equivalentes a 265 ítems descritos en dicho formato. En el mes de octubre se brindó apoyo en la digitalización de los expedientes que solicitaron como préstamo digital de los siguientes ids: 1107032,1116378,1113439,1116377,1113436,80351,8035980361,80409,1078178,51393,1075596,1075597,1113440,195510,1048056,55285,55299,1130552,1098300,10983001130545,178190,1052869,1103407,1103398,1103382,1103401,115621,1117659,1105264,1091118,1115837,1110090,37505,1045989,898420,178451,1093798,1158371122174,1122003,1122005,1122008,1122011,1122017,1122024,1122025,1122027,1122028,1110990,152392,1128892,1128898,1045770,1051844,1054930,1051726, Para un total de 58 IDS Digitalizados, equivalentes a 4.330 folios intervenidos.	\\IRIDIO\Gestion Documental\1267_2025_CC_63466076_RANGEL_DIAZ_YENNY_MARCEL A/PAGO\PAGO 10

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 3
	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

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI
4	SI
5	SI
6	SI
7	SI
8	SI
9	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

Yenny Marcela Rangel Díaz
FIRMA DEL CONTRATISTA

Ana Cabera

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 so portabilidad 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 párrafo 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 Rafael Figueroa Rincón
Director Territorial
SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR
Cargo
SUPERVISOR

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