

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOHANA CAROLINA LLERAS RODRIGUEZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52.815.557
NUMERO CONTRATO:	201	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	10 de enero 2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31 de diciembre 2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, liderar y orientar la estrategia de Seguimiento Judicial y Gestión de Conflictividades, implementada en la etapa judicial y/o en el posfallo del proceso de Restitución de Tierras, realizando la articulación, acompañamiento y seguimiento a los equipos de nivel central y territorial, para el efectivo cumplimiento de las órdenes judiciales y de la gestión de las conflictividades que se relacionan con la presencia de terceros pobladores en predios de restitución desde el enfoque de la Garantía de Derechos, según las leyes 1448 de 2011 y 2421 de 2024, Así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.				
NÚMERO DE PAGO	11	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	John Jairo Rincón García	
CARGO SUPERVISOR(E S):	Director Social			
DEPENDENCIA:	Dirección Social			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	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	Asesorar a la Dirección Social en la formulación de estrategias y la planificación de actividades relacionadas con el cumplimiento de órdenes judiciales relativas a terceros, el seguimiento a la gestión social judicial, la atención a terceros y/o posibles segundos ocupantes, así como el relacionamiento con las áreas internas de la entidad y las entidades competentes, tanto a nivel nacional como territorial, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.	Plan de trabajo noviembre: nos reunimos para revisar las actividades realizadas el mes pasado, establecer cuales quedaron pendientes y definir el plan de trabajo de este mes, el cual se centró en los siguientes temas: 1) realizar el seguimiento a las DTs para el efectivo cierre del año 2) socialización informes trimestrales 3) gestión de productos y acciones del plan de trabajo del 2025 como equipo nacional. Anexo 1. Planeación Noviembre - asistencia 07-11-25 Anexo 2. Plan de trabajo Noviembre 2025	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_urt_gov_co/Ei435J7dyNDiAw11s2EigBkon2Dz59zAWLd_upkHhbq?e=0gmnVu

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)
2	Liderar el Seguimiento Judicial y la Gestión de Conflictividades, según lineamientos de la Dirección Social y para la garantía de derechos y el cumplimiento de la normatividad vigente. En caso de ser necesario, deberá viajar a las regiones/municipios en los que se requiera, para garantizar el cumplimiento de la tarea misional.	Balance y agenda Caso la Europa: convoque a esté espacio de reunión, para revisar la información recolectada en la revisión de expediente en el sistema de las solicitudes de este caso y se definió una ruta de trabajo para la jornada en la oficina. Anexo 3. Balance y agenda Caso la Europa - Asistencia 22-10-25 Reunión MADR: participé de la reunión convocada por el Ministerio de Agricultura para darles a conocer el balance de la situación de las solicitudes de La Europa donde recae un proyecto productivo con ADR de cáñamo. Anexo 4. Cultivo cáñamo La Europa Jornada de la Europa: participé en una jornada en terreno, el primer día se realizó una asamblea con los solicitantes, donde se les aclaró información y se realizaron compromisos institucionales y el en la tarde me uní al trabajo en la oficina territorial de Sincelejo donde se adelantaba la revisión de expedientes, la cual continuó el siguiente día y al finalizar la jornada estuve a cargo de elaborar un acta del análisis realizado. Anexo 5. Acta 23 y 24-10-2025	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt_gov_co/Ei435J J7dyNDiAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu
3	Realizar la revisión y el análisis Intermisional e interinstitucional de los casos relacionados con terceros y posibles segundos ocupantes en los procesos de restitución de tierras que requieran un especial abordaje en el trámite judicial y/o en el posfallo de acuerdo con las orientaciones de la Dirección Social.	Acompañamiento DT Bolívar: participé en dos reuniones con la DT Bolívar, la primera de seguimiento a la gestión social judicial y la segunda sobre el análisis de una orden de caracterización. En este espacio brindé orientaciones técnicas. Anexo 6. Carpeta Acompañamiento DT Bolívar Revisión orden judicial caso Carpintero: convoque a este espacio en el participó la DIJUR, el equipo nacional social y el equipo territorial social y juridico, donde revisamos el caso y planteamos opciones de solución para un litigio estratégico de caso de terceros que invaden o venden predios en la etapa judicial. Anexo 7. Transcripción - Revisión orden judicial caso Carpintero Anexo 8. Revisión orden judicial caso Carpintero - asistencia 12-11-25	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt_gov_co/Ei435J J7dyNDiAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu
4	Orientar la formulación, implementación, actualización y monitoreo de la estrategia de atención a terceros y posibles segundos ocupantes, a través de la construcción y ajuste de los instrumentos y lineamientos definidos por la entidad para medir y analizar su vulnerabilidad	Boletín de terceros con DIJUR: En este periodo realizamos dos reuniones para revisar las cifras del Observatorio de Tierras con las que se trabajaría el Boletín y aporté en la revisión y ajuste del documento final que fue enviado a la Directora Jurídica para su revisión y validación y así seguir el con el trámite para su diagramación y publicación. Anexo 9. Carpeta Boletín de terceros con DIJUR	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt_gov_co/Ei435J J7dyNDiAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu

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)
	socioeconómica, así como para el seguimiento de la gestión social judicial. Esto con el fin de garantizar la debida atención a las órdenes judiciales emitidas tras un fallo, conforme a la normatividad vigente.	Prevalidación comisiones sociales: Participé en dos reuniones para brindar retroalimentación a los avances de esta adecuación para comisiones de la Dirección Social y envié los aportes sobre tipos documentales para usar en el mismo. Anexo 10. Prevalidación comisiones sociales Anexo 11. Actividades Sociales aportes Judicial Revisión Tablero PowerBi para Módulo de Terceros: Participé de este espacio donde la OTI presentó los avances en el diseño de Tablero PowerBi para Módulo de Terceros y resolvimos las inquietudes que tenían para continuar avanzando en el mismo. Anexo 12. Revisión Tablero PowerBi para Módulo de Terceros - asistencia 05-11-25 Anexo 13. Transcripción - Revisión Tablero PowerBi para Módulo de Terceros	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_urt_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zAWLd_upkHhbg?e=0gmnVu
5	Realizar las actuaciones en el marco de la Estrategia de Atención a Terceros y Posibles Segundos Ocupantes, asegurando que se implementen desde los enfoques diferenciales, psicosocial, de acción sin daño y de garantía de derechos.	MIT: durante este periodo se realizaron 2 reuniones de la MIT y 1 reunión extraordinaria preparatorio de espacios con la Defensorial del Pueblo en territorio, en las reuniones generales se avanzó en el plan de trabajo, revisión de compromiso y adecuación de lineamientos y en la sesión extraordinaria se le dieron orientaciones a las DT donde se realizarían Mesas Bilaterales para preparar los insumos requeridos. Anexo 14. Carpeta MIT	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_urt_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zAWLd_upkHhbg?e=0gmnVu
6	Orientar la elaboración de propuestas y en la ejecución de estrategias y acciones dirigidas a la atención eficaz de las conflictividades relacionadas con el proceso de restitución de tierras que requieran intervención especial, desde la perspectiva del enfoque de Acción Sin Daño, la interculturalidad y la multiterritorialidad.	Mesa de Conflictos Socioterritoriales: participé de manera presencial en esta sesión donde se retomó el plan de trabajo y compromisos pendientes, entre ellos, se acordó realizar una ultima revisión de la circular de traslapes de solicitudes individuales y colectivas a la cual realicé los aportes y se acordó una segunda sesión para continuar con la agenda planteada. Anexo 15. Séptima mesa de conflictos socioterritoriales	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_urt_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zAWLd_upkHhbg?e=0gmnVu
7	Elaborar los informes periódicos sobre el avance en la implementación de la estrategia de atención a terceros y posibles segundos ocupantes, así como el cumplimiento de las órdenes judiciales emitidas tras un fallo, generando recomendaciones y/o alertas a la Unidad- sobre la gestión social judicial a nivel territorial, facilitando la toma de decisiones, la planificación y la	Informes trimestrales: realicé el informe de seguimiento de la DT Magdalena y revisé todos los informes trimestrales del resto de DT dando retroalimentación y visto bueno de los mismos. Anexo 16. Soporte revisión Trimestrales Anexo 17. Informe Trimestral DT Magdalena Seguimiento y alerta gestión DT Magdalena: tras identificar el número de órdenes vencidas, elaboré la proyección de un correo alertando la situación y posteriormente, realicé una reunión de seguimiento con el equipo social donde se revisó caso por caso y se definieron acciones a seguir, adicionalmente, se tuvo un espacio con el director territorial a quien se le dio a conocer el análisis y compromisos definidos	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_urt_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zAWLd_upkHhbg?e=0gmnVu

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)
	ejecución de acciones de mejora	para avanzar. Finalmente, envíe un correo a la DIJUR para solicitar su apoyo en la gestión de órdenes vencidas de esta DT del 2024 y proponer realizar un plan de trabajo sobre las vencidas del 2025. Anexo 18. Carpeta Seguimiento y alerta gestión DT Magdalena	
8	Orientar la sistematización el acopio de la información relacionada con la atención a terceros y posibles segundos ocupantes, así como los avances en el cumplimiento de las órdenes judiciales emitidas tras un fallo.	Informe Pruebas Sociales predio Garrapata: Realicé la revisión y retroalimentación del informe elaborado, y tras la realización de los ajustes requeridos, realicé la aprobación de calidad del mismo. Anexo 19. Memorial 2016-00031 Garrapata - Remite Informe Técnico Social Tableros Powers-Bi terceros Mages: participé en este espacio donde se requería la asesoría sobre el tipo de información que se debía consultar para traer información de la gestión de identificaciones de etapa administrativa, para ello, aporté la información necesaria y luego envíe un correo con las claridades requeridas. Anexo 20. Carpeta Tableros Powers-Bi terceros Mages	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt gov co/Ei435J J7dyNDilAw11s2 EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu
9	Brindar lineamientos para la socialización de la ruta de restitución y la atención a terceros y posibles segundos ocupantes, incluyendo conceptos, guías y protocolos, promoviendo la garantía de derechos en el proceso de restitución, el seguimiento judicial y la gestión de conflictividades en perspectiva intercultural. Programar comisiones de viaje, previa autorización de la Dirección Social, a las zonas necesarias para cumplir con la misión institucional.	Consulta DT Bogotá: elaboré la respuesta a la consulta remitida por esta DT, respecto a la gestión del profesional social judicial ante las órdenes donde requiere la inspección ocular y caracterización de terceros que son persona jurídica. Anexo 21. Consulta DT Bogotá	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt gov co/Ei435J J7dyNDilAw11s2 EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu
10	Generar recomendaciones y/o alertas a la entidad sobre la gestión social judicial a nivel nacional y territorial, en relación con los casos de terceros y posibles segundos ocupantes, entre otras acciones, mediante el acompañamiento a los perfiles sociales con énfasis judicial de las Direcciones Territoriales.	Alerta contratos por vencer en Territorio: remití un correo al Director Social, tras indagar los contratos que se vencen en territorio antes del 31 de diciembre. Lo anterior con el fin de poder exponer las dificultades que se pueden presentar para el cumplir los compromisos de indicadores. Anexo 22. Alerta contratos por vencer en Territorio Recomendaciones para indicadores 2026: envíe un correo con los argumentos requeridos para disminuir el porcentaje de los indicadores de pruebas sociales por orden judicial para el 2026. Anexo 23. Recomendaciones indicadores 2026	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u rt gov co/Ei435J J7dyNDilAw11s2 EigBkon2Dz59zA WLd upkHhbg?e=0gmnVu

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)
11	Presentar las respuestas a PQRS y la generación de informes por requerimientos internos de la Entidad o externos de entidades, organismos de control u otras organizaciones interesadas en la implementación de la Política de Restitución de Tierras	Durante es mes no se requirió esta actividad.	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u_r_t_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd_upkHhbg?e=0gmnVu
12	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	Durante esta vigencia se mantuvo actualizados los productos y soportes generados en el marco de las actividades realizadas en la presente cuenta de cobro y reposan en la carpeta compartida de Cuentas de Cobro de la Dirección Social.	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u_r_t_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd_upkHhbg?e=0gmnVu
13	Realizar uso exclusivo de las claves y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección Social para consultas y/o el desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo o paso de estos o de información clasificada a usuarios no autorizados para tal fin.	Durante esta vigencia atendí los diferentes requerimientos y actividades asignadas, teniendo en cuenta el uso exclusivo de mis usuarios y claves asignadas.	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u_r_t_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd_upkHhbg?e=0gmnVu
14	Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	Realicé la revisión de los informes de actividades de los profesionales que hacen parte de la misma línea de trabajo, lo anterior con el propósito de verificar que cumpliera con el plan de trabajo determinado para este mes.	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u_r_t_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd_upkHhbg?e=0gmnVu
15	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Durante este periodo no fueron requeridas otras actividades	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_social_u_r_t_gov_co/Ei435J7dyNDiIAw11s2EigBkon2Dz59zA WLd_upkHhbg?e=0gmnVu

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

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
9	Si
10	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 cargo de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

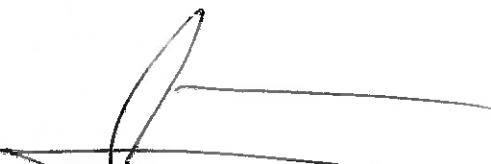

JOHANA CAROLINA LLERAS RODRIGUEZ
Contratista

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.


JOHN JAIR RINCÓN GARCÍA
Director Social
Supervisor