

185

	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:	JUAN EFRAIN MARINEZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	87.430.847
NUMERO CONTRATO:	3714	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	14/08/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y adelantar el liderazgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, mediante la gestión, acompañamiento, apoyo y revisión de todas aquellas actividades administrativas y jurídicas que estén encaminadas a la restitución de derechos territoriales étnicos, en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.</p>				
NÚMERO DE PAGO	5	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTORA TERRITORIAL			
DEPENDENCIA:	DIRECCION DE ASUNTOS ÉTNICOS			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NARIÑO TUMACO			

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	Liderar con el Director (a) Territorial el envío de los documentos elaborados por los profesionales que componen el Equipo Étnico Territorial, acorde con los lineamientos, instrucciones y recomendaciones establecidos desde Dirección de Asuntos Étnicos.	Se apoyó y revisó la elaboración del la estructura de Demanda del CC La Voz de Los Negros ubicado en el municipio de Maguí Payán, en el Departamento de Nariño, describiendo ampliamente las afectaciones, tales como el asesinato, abandono, el despojo y el confinamiento. Todo ello con el fin de comprender de manera más profunda los hechos victimizantes, que han afectado a los miembros del territorio colectivo del CC La Voz de Los Negros y que den sustento a las pretensiones de titulación colectiva.	\\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714 2025 CC 8743 0847 MARINEZ JUAN EFRAIN\PA GO 5\INFORME DE ACTIVIDADES\ACTIVIDAD 1
2	Gestionar en la identificación y el análisis en articulación con los profesionales que componen el equipo étnico de la Dirección Territorial, de los obstáculos jurídicos que pueden impedir la restitución de los derechos territoriales étnicos, incluidos los traslapes con otros territorios étnicos, con figuras de ordenamiento territorial, con áreas protegidas del Sistema Integrado Nacional Ambiental, con áreas de prospección, exploración y explotación de minerales y material de arrastre, entre otros.	Se realizó revisión y estudio de folios de matrícula inmobiliaria del territorio colectivo del CC Rio Sanquianga, para poder avanzar en la construcción de los documentos finales, que sustenten la solicitud de titulación.	\\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714 2025 CC 8743 0847 MARINEZ JUAN EFRAIN\PA GO 5\INFORME DE ACTIVIDADES\ACTIVIDAD 2
3	Elaborar y/o revisar actos administrativos, solicitudes, recursos, demandas y demás documentos, de cualquier naturaleza en el marco de la restitución de derechos territoriales étnicos y, que requieran recomendaciones de forma y de fondo, para el visto bueno y/o la firma del (la) Director (a) Territorial.	Se revisó y acompañó el proyecto de IC Informe de Caracterización, de ITE Informe Técnico Étnico y de Estructura de Demanda del CC La Voz de Los Negros del municipio de Maguí Payán, departamento de Nariño..	\\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714 2025 CC 8743 0847 MARINEZ JUAN EFRAIN\PA GO 5\INFORME DE ACTIVIDADES\ACTIVIDAD 3

0



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

PÁGINA 2 DE 4


CÓDIGO: GC-FO-15

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)
4	Realizar y/o revisar el componente jurídico del informe final y/o los estudios de caracterización a que se refieren los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, de acuerdo con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas establecidos en los citados decretos y demás lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos, en los términos establecidos en el Plan de Acción Étnico acordado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
5	Aplicar lineamientos, instrucciones y recomendaciones conforme a los procedimientos en la etapa de prevención, protección, caracterización y registro, establecidos desde la Dirección de Asuntos Étnicos.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
6	Gestionar jurídicamente los espacios de socialización ante las autoridades tradicionales sobre los mecanismos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
7	Elaborar y/o revisar el documento de línea de tiempo que recoge los hechos y afectaciones, la teoría del caso, la estrategia de recaudo de acervo probatorio y proyectar los actos jurídicos para el recaudo probatorio, de acuerdo con la metodología de caracterización.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
8	Proyectar y/o revisar la demanda de restitución de derechos territoriales étnicos, dentro del plazo previsto en el plan de acción concertado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
9	Representar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean requeridos y/o asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
10	Gestionar la consolidación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
11	Apoyar en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
12	Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	En el mes del presente informe no fue necesario el desarrollo de esta actividad.	
13	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	Se presentó el respectivo informe de actividades del presente mes.	\\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714_2025_CC_8743_0847_MARINEZ_JUAN_EFRAIN\PA GO 5\INFORME DE ACTIVIDADES\ACTIVIDAD 13

	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)
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	<p>El 01 de diciembre se participa en la reunión de seguimiento al caso del Consejo Comunitario Odemap Mosquera Norte..</p> <p>El 02 de diciembre se participa de la reunión de seguimiento a los casos del Consejo Comunitario Odemap Mosquera Norte y Consejo Comunitario Rio Sanquianga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 diciembre Odemap Mosquera Norte. ➤ 02 diciembre Odemap Mosquera Norte y Rio Sanquianga. <p>\\192.168.114.221\Etrnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714_2025 CC 8743 0847 MARINEZ JUAN EFRAIN\PA GO 5\INFORME DE ACTIVIDADES\ACTIVIDAD 14</p>

*inserte tantas filas como 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 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

*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

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

Las actas de CJT y espacios de articulación con otras entidades suelen ser responsabilidad de quienes convocan los espacios; no obstante se incluyen las notas de archivo de los espacios como soporte hasta el envío oficial de actas. Me comprometo a adjuntar en la actividad reportada las respectivas actas una vez el ente territorial remita copia de las mismas.





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

PÁGINA 4 DE 4

CÓDIGO: GC-FO-15

VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

JUAN EFRAIN MARINEZ
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.

MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ
DIRECTORA TERRITORIAL
SUPERVISOR

*NOMBRE SUPERVISOR

Cargo
SUPERVISOR

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	3714 ✓	Año del Contrato:	2025 ✓
Fecha Inicio del Contrato:	14/08/2025 ✓	Fecha Final del Contrato:	31/12/2025 ✓
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y adelantar el liderazgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, mediante la gestión, acompañamiento, apoyo y revisión de todas aquellas actividades administrativas y jurídicas que estén encaminadas a la restitución de derechos territoriales étnicos, en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.		
Contratista:	JUAN EFRAIN MARINEZ ✓	Número documento de identificación:	87.430.847 ✓
Valor Inicial del Contrato:	\$ 43.308.000.00 ✓	Valor Final del Contrato:	\$ 43.308.000.00 ✓

1.2. Datos Supervisor(es)

Nombre Supervisor	MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ ✓
Dependencia	DIRECCION DE ASUNTOS ÉTNICOS ✓
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL ✓

1.3. Relación de Garantías

Aplica No aplica

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3714 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora seguros del estado S. A , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
25-46-101043166	Cumplimiento	\$ 4.330.800	13/08/2025	05/01/2026	13/08/2025

b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >	< dd/m/m/aaaa >

1.4. Modificaciones contractuales



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2.	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL
2.1.	El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.
2.2.	Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta \\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714_2025_CC_87430847_MARINEZ_JUAN_EFRAIN y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
2.3.	Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
2.4.	Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
2.5.	El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.
2.6.	El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
2.7.	Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.
2.8.	Garantizo y certifico que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual, se encuentra en la siguiente ruta \\192.168.114.221\Etnicos\Dirección de Asuntos Étnicos\2025\3714_2025_CC_87430847_MARINEZ_JUAN_EFRAIN y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.
2.9.	Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.
2.10.	El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:
<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>	



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

Número de obligación	Obligación
1	Liderar con el Director (a) Territorial el envío de los documentos elaborados por los profesionales que componen el Equipo Étnico Territorial, acorde con los lineamientos, instrucciones y recomendaciones establecidos desde Dirección de Asuntos Étnicos.
2	Gestionar en la identificación y el análisis en articulación con los profesionales que componen el equipo étnico de la Dirección Territorial, de los obstáculos jurídicos que pueden impedir la restitución de los derechos territoriales étnicos, incluidos los traslapes con otros territorios étnicos, con figuras de ordenamiento territorial, con áreas protegidas del Sistema Integrado Nacional Ambiental, con áreas de prospección, exploración y explotación de minerales y material de arrastre, entre otros.
3	Elaborar y/o revisar actos administrativos, solicitudes, recursos, demandas y demás documentos, de cualquier naturaleza en el marco de la restitución de derechos territoriales étnicos y, que requieran recomendaciones de forma y de fondo, para el visto bueno y/o la firma del (la) Director (a) Territorial.
4	Realizar y/o revisar el componente jurídico del informe final y/o los estudios de caracterización a que se refieren los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, de acuerdo con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas establecidos en los citados decretos y demás lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos, en los términos establecidos en el Plan de Acción Étnico acordado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
5	Aplicar lineamientos, instrucciones y recomendaciones conforme a los procedimientos en la etapa de prevención, protección, caracterización y registro, establecidos desde la Dirección de Asuntos Étnicos.
6	Gestionar jurídicamente los espacios de socialización ante las autoridades tradicionales sobre los mecanismos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos.
7	Elaborar y/o revisar el documento de línea de tiempo que recoge los hechos y afectaciones, la teoría del caso, la estrategia de recaudo de acervo probatorio y proyectar los actos jurídicos para el recaudo probatorio, de acuerdo con la metodología de caracterización.
8	Proyectar y/o revisar la demanda de restitución de derechos territoriales étnicos, dentro del plazo previsto en el plan de acción concertado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
9	Representar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean requeridos y/o asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
10	Gestionar la consolidación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.
11	Apoyar en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011
12	Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
13	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
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.

Firma del contratista
JUAN EFRAIN MARINEZ

Firma del Supervisor
MARÍA ESTEFANY CHECA NARVÁEZ

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 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

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégico



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

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.