

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	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:	LUISA FERNANDA ESTRADA PEREZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1032399770
NUMERO CONTRATO:	3187	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	25/06/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar a las Direcciones Territoriales de la (UAEGRTD) en la evaluación, revisión y corrección preventiva de los productos técnicos sociales, que se solicitan en las etapas del proceso administrativo y judicial, de restitución de tierras, asegurando el cumplimiento integral de los estándares de calidad establecidos por la Dirección Social Nivel central.				
NÚMERO DE PAGO	7	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA	
CARGO SUPERVISOR(ES)	DIRECTORA TERRITORIAL CÓRDOBA Y BAJO CAUCA			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN SOCIAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	CÓRDOBA-MONTERÍA			

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	Presentar un plan de trabajo mensual en el que se indiquen objetivo, cronograma con actividades e indicadores, que den respuesta al cumplimiento del objeto del contrato y a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social.	Se realiza plan de trabajo del mes de diciembre, para dar cumplimiento a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social. 1110853 1106475 1104144 1084835 1084825 1108717 1108719 1139699 1118859 1139693 1084997 1085012 1108658 1119168 1134438 1111354 1114147 174666 36280 1111385 1138292 1106365 198196 64429 63913 64559	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMAil&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERRITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 5
	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)
		64571 64588 1047130	
2	Revisar y evaluar los productos técnicos sociales generados en la Dirección Territorial para garantizar calidad y cumplimiento de estándares técnicos y actualizar los instrumentos designados por la Dirección Social del nivel central, para el reporte del avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's. En la eventualidad de ser convocados a espacios de discusión conceptual y metodológica, podrán, previa autorización del director territorial, solicitar comisiones de viaje.	Se realiza plan de trabajo del mes de diciembre , para dar cumplimiento a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social. 1110853 1106475 1104144 1084835 1084825 1108717 1108719 1139699 1118859 1139693 1084997 1085012 1108658 1119168 1134438 1111354 1114147 174666 36280 1111385 1138292 1106365 198196 64429 63913 64559 64571 64588 1047130	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERRITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0
3	Registrar y actualizar en los instrumentos designados por la Dirección Social del nivel central, la revisión de los productos sociales empleados para la sustanciación de los casos y/o IDs asignados a los profesionales sociales de etapa administrativa y judicial, verificando regularmente que sean cargados en MAGES por cada uno de los profesionales sociales que los generan, reportando cualquier inconsistencia al enlace y dirección territorial.	Se realiza plan de trabajo del mes de diciembre, para dar cumplimiento a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social. 1110853 1106475 1104144 1084835 1084825 1108717 1108719 1139699 1118859 1139693 1084997 1085012 1108658 1119168 1134438 1111354 1114147 174666 36280 1111385 1138292 1106365 198196 64429	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERRITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	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)
	de salas de análisis de caso y otros espacios a los que sea convocado.		ail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERRITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0
7	Mantener confidencialidad y seguridad en manejo de información	La información fue custodiada con discreción	N/A
8	Elaborar los productos sociales en los casos que sea necesario por requerimiento del/la coordinador/a o líder social de la dirección Territorial.	Este mes no requirió apoyo para elaborar productos sociales.	N/A
9	Apoyar en la elaboración de respuestas a PQRS y la generación de informes por requerimientos internos de la UAEGRTD o externos de entidades u otras organizaciones interesadas en la implementación de la Política de Restitución de Tierras.	Para este informe no requirió apoyo para elaborar PQRS.	N/A
10	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	Las claves asignadas desde la Dirección Social no fueron suministradas ni prestadas a usuarios no autorizados	N/A
11	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.	Este mes no surgió productos y soportes para la gestión documental	N/A
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Este mes no se asignaron actividades adicionales	NA

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

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Sí
2	Sí
3	Sí
4	Sí
5	Sí



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

PÁGINA 3 DE 5

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)
		63913 64559 64571 64588 1047130	
4	Verificar y aprobar la corrección, ajustes y actualización oportuna de productos técnicos sociales establecidos en las guías y matriz de planificación del producto, según lineamientos de la dirección Social.	Se realiza plan de trabajo del mes de diciembre , para dar cumplimiento a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social. 1110853 1106475 1104144 1084835 1084825 1108717 1108719 1139699 1118859 1139693 1084997 1085012 1108658 1119168 1134438 1111354 1114147 174666 36280 1111385 1138292 1106365 198196 64429 63913 64559 64571 64588 1047130	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0
5	Elaborar informes detallados a nivel cualitativo y cuantitativo sobre los resultados de la revisión de calidad hecha a los productos sociales, estableciendo patrones, tendencias y acciones de mejora para la apropiación de los lineamientos.	Se realizó informe cualitativo y cuantitativo.	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0
6	Apoyar la socialización y retroalimentación a los profesionales sociales asignados al caso e lds, sobre los lineamientos establecidos por la dirección Social, así como los criterios de calidad de los productos sociales, participando	Apoyo a profesional social etapa administrativa: Dos primeras semanas de diciembre	https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/mat_y_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1761143132278&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=39764dff%2D0604%2D0490%2Dc374%2D679c2fde1a8a&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRRECCION%20TERITORIAL%20CORDOBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 5
	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

6	Sí
7	Sí

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL



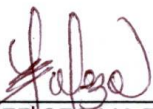
FIRMA DEL CONTRATISTA

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 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.



ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA
DIRECTORA TERRITORIAL CÓRDOBA Y BAJO CAUCA
SUPERVISOR





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:	3187	Año del Contrato:	2025	
Fecha Inicio del Contrato:	25/06/2025	Fecha Final del Contrato:	31/12/2025	
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar a las Direcciones Territoriales de la (UAEGRTD) en la evaluación, revisión y corrección preventiva de los productos técnicos sociales, que se solicitan en las etapas del proceso administrativo y judicial, de restitución de tierras, asegurando el cumplimiento integral de los estándares de calidad establecidos por la Dirección Social Nivel central.			
Contratista:	LUISA FERNANDA ESTRADA PEREZ	Número documento de identificación:	1032399770	
Valor Inicial del Contrato:	\$ 49.364.700	Valor Final del Contrato:	\$ 49.364.700	
1.2.	Datos Supervisor(es)			
Nombre Supervisor	ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA			
Dependencia	DIRECTORA TERRITORIAL CÓRDOBA Y BAJO CAUCA			
Cargo	DIRECTORA TERRITORIAL			
1.3.	Relación de Garantías			
Aplica <input checked="" type="checkbox"/>		No aplica <input type="checkbox"/>		
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3185 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con SEGUROS MUNDIAL, como sigue:				
a. Garantía Inicial				
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	Fecha de Aprobación
21-46-101116797	Cumplimiento	\$ 4,936,470.00	Fecha Inicio 11/06/2025 Fecha Final 30/04/2026	25/06/2025
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 < dd/mm/aaaa> Fecha final < dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>
1.4.	Modificaciones contractuales			

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 Strategos



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 <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueldentificier=CO1.SLCNTR.15206806> 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 realizó 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 que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/personal/maty_corena_urt_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1765395350898&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=310c16de%2D735c%2Ddd96%2Ddcd6%2D66ebd5f8c977&e=5%3Ada4c13631ea4447e8f4a427354698c9e&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&id=%2Fpersonal%2Fmaty%5Fcorena%5Furt%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDIRECCION%20TERRITORIAL%20CORDEROBA%2F2025%2FSOCIAL%2F3187%5F2025%5FCC%5F1032399770%5FLUISA%5FFERNANDA%5FESTRADA%5FPEREZ&FolderCTID=0x0120006E724152418E404E944BCE11F77AD26F&view=0 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 materializó ningún riesgo previsible.

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

2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación.

Número de obligación	Obligación
1	Presentar un plan de trabajo mensual en el que se indiquen objetivo, cronograma con actividades e indicadores, que den respuesta al cumplimiento del objeto del contrato y a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social.
2	Revisar y evaluar los productos técnicos sociales generados en la Dirección Territorial para garantizar calidad y cumplimiento de estándares técnicos y actualizar los instrumentos designados por la Dirección Social del nivel central, para el reporte del avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's. En la eventualidad de ser convocados a espacios de discusión conceptual y metodológica, podrán, previa autorización del director territorial, solicitar comisiones de viaje.
3	Registrar y actualizar en los instrumentos designados por la Dirección Social del nivel central, la revisión de los productos sociales empleados para la sustanciación de los casos y/o IDs asignados a los profesionales sociales de etapa administrativa y judicial, verificando regularmente que sean cargados en MAGES por cada uno de los profesionales sociales que los generan, reportando cualquier inconsistencia al enlace y dirección territorial.
4	Verificar y aprobar la corrección, ajustes y actualización oportuna de productos técnicos sociales establecidos en las guías y matriz de planificación del producto, según lineamientos de la dirección Social.
5	Elaborar informes detallados a nivel cualitativo y cuantitativo sobre los resultados de la revisión de calidad hecha a los productos sociales, estableciendo patrones, tendencias y acciones de mejora para la apropiación de los lineamientos
6	Apoyar la socialización y retroalimentación a los profesionales sociales asignados al caso e IDs, sobre los lineamientos establecidos por la dirección Social, así como los criterios de calidad de los productos sociales, participando de salas de análisis de caso y otros espacios a los que sea convocado.
7	Mantener confidencialidad y seguridad en manejo de información
8	Elaborar los productos sociales en los casos que sea necesario por requerimiento del/la coordinador/a o líder social de la dirección Territorial
9	Apoyar en la elaboración de respuestas a PQRS y la generación de informes por requerimientos internos de la UAEGRTD o externos de entidades u otras organizaciones interesadas en la implementación de la Política de Restitución de Tierras.
10	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
11	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.
12	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

Firma del contratista

LUISA FERNANDA ESTRADA PÉREZ

Firma del Supervisor

ESTHER CECILIA ZABALETA MEZA

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

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 Strategos



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

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.