

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 7
	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:	ASTRID ELENA PATIÑO OSORIO ✓		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	66992939 ✓
NUMERO CONTRATO:	1221 ✓	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	29/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las labores técnicas de liderazgo de los equipos topográficos y/o catastrales en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, contribuyendo con la asesoría, revisión, planeación, ejecución y seguimiento de todos los procesos técnicos catastrales relacionados con la misionalidad de la entidad.				
NÚMERO DE PAGO	12 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	JORGE ARTURO VASQUEZ PINO	
CARGO SUPERVISOR(ES) :	DIRECTOR TERRITORIAL ✓			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN CATASTRAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	VALLE DEL CAUCA ✓			

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	Elaborar de manera conjunta con el líder catastral y las áreas misionales un plan de trabajo mensual relacionado con las actividades en campo orientado al cumplimiento de metas y requerimientos de la dirección territorial, acorde a los lineamientos emitidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.	* La elaboración del plan de trabajo del mes Diciembre, se realizó y consolidó en las reuniones de seguimiento operativo mensual, participando activamente los días: 1 de diciembre: 8 am – 5 pm 2 de diciembre: 8 am – 12 m 4 de diciembre: 8 am – 5 pm 5 de diciembre: 8 am – 12 m Los IDs de cada mes, son compilados por la profesional de planeación en una matriz denominada Tablero de Control, para consulta de todos los colaboradores. La revisión y aprobación de insumos se realiza con base a la capacidad operativa, teniendo en cuenta las otras actividades que se deben cumplir de acuerdo con el objeto contractual.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastral\DIRECTOR TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA\PAGO_12\ACTIVIDAD1

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 acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial y la profesional de planeación se plasman en este informe IDS por elaborar por parte de los profesionales catastrales y topográficos y que están previstos para ser revisados y aprobados durante el mes en curso.	
2	Liderar la revisión de la información técnica asociada con las labores de identificación física de predios generada por el área catastral de la dirección territorial, garantizando que se encuentra acorde a lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Catastral y así mismo asegurar la actualización de la información en el sistema de registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia	En este mes se revisaron y se aprobaron los siguientes informes: 36 ITC: 55753, 200622, 1057262, 1035277, 1086901, 139705, 146449, 146451, 146455, 146459, 175865, 177357, 1038360, 1051995, 1052622, 1054314, 1069295, 1084575, 1086524, 1086530, 1086543, 1089407, 1089409, 1089411, 1089420, 1089831, 1090594, 1090837, 1095034, 1098642, 1099392, 1106893, 1108108, 1114024, 1130579, 1130594. 33 ITG: 55365, 58818, 59100, 71871, 77838, 89576, 138874, 139705, 145389, 158669, 168600, 178664, 183014, 191826, 204702, 898330, 1038360, 1051995, 1086530, 1086901, 1089407, 1089409, 1089411, 1089420, 1090594, 1090837, 1093030, 1095034, 1095299, 1098642, 1099392, 1123567, 55753.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del Cauca_cali\2025\Catastra\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA \PAGO_12\ACTIVIDAD2
3	Llevar un control de la labor de revisión de calidad a través de la utilización de la herramienta elaborada por la DICAT y remitirla mensualmente de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Las revisiones y aprobaciones de cada uno de los informes se plasman en la APP de Calidad implementada por la DICAT. Adicionalmente se lleva un control mediante la Matriz de Seguimiento Catastral en la cual se lleva un histórico de los insumos.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del Cauca_cali\2025\Catastra\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA \PAGO_12\ACTIVIDAD3
4	Revisar la topología de toda la información gráfica generada por la Dirección territorial y garantizar la estructuración de toda la información de	Se realizó la revisión de topología de los ITG y revisados y/o aprobados en este mes de Diciembre:	Soporte: RTDAF modulo Vida Catastral. Capas de polígonos subidas a

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)
	acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Catastral	33 ITG: 55365, 58818, 59100, 71871, 77838, 89576, 138874, 139705, 145389, 158669, 168600, 178664, 183014, 191826, 204702, 898330, 1038360, 1051995, 1086530, 1086901, 1089407, 1089409, 1089411, 1089420, 1090594, 1090837, 1093030, 1095034, 1095299, 1098642, 1099392, 1123567, 55753.	registro por parte de los topógrafos, una vez se compruebe que no tienen topología. (Archivo demasiado grande)
5	Participar activamente en las reuniones relacionadas con las actividades de campo del área catastral, tales como: COLR, reuniones interinstitucionales y todas aquellas que le sean designadas	Para el presente mes no se realiza reunión preliminar con la fuerza pública, debido a que por temas contractuales las programaciones se realizan para la vigencia 2025. Esto aplica tanto para la programación con visto bueno de la fuerza pública, así como para modelo 8.	N/A
6	Impulsar los procesos de comunicación y georreferenciación necesarios para la identificación predial, consecución de información geográfica y/o Cartográfica diligencias judiciales y postfallo.	Se impulsaron los procesos de comunicación y georreferenciación desde la generación de la programación de actividades de campo para el mes en curso y la revisión de los productos correspondientes en lo concerniente a comunicaciones, georreferenciaciones administrativas y judiciales, entregas materiales e inspecciones judiciales del mes en curso.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastra\DIRECTORIO CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA\PAGO_12\ACTIVIDAD6
7	Acompañar y asesorar la atención a los requerimientos judiciales para la aclaración en la identificación y aspectos concernientes a la identificación física de predios realizada en la etapa administrativa y realizar el respectivo informe	Los requerimientos judiciales en campo están a cargo del topógrafo y/o apoyo judicial, sin embargo, se realiza la programación correspondiente al mes en curso, la cual se socializa previamente con fuerza pública y con las diferentes áreas de la Dirección Territorial para que se puedan llevar a cabo las diligencias y realizar todas las gestiones inherentes a las salidas de campo. Se gestionan y solucionan las dudas respectivas a los profesionales a cargo.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastra\DIRECTORIO CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA\PAGO_12\ACTIVIDAD7

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)
8	Gestionar y reportar la verificación y diagnóstico de los equipos GNSS y UAS/DRONES según los requerimientos, y consolidar la información obtenida para la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos por la Dirección Catastral.	Los reportes se han generado en meses pasados, para el mes en curso no se han presentado más reportes.	N/A
9	Propender por el buen uso y cuidado de todos los equipos GNSS y/o UAS/DRONES que le sean asignados para la ejecución de sus labores en terreno.	La licencia para realizar vuelos con DRONE se venció el 30 de junio, por lo cual desde esa fecha no se ha podido utilizar ni programar salidas que involucren dicho equipo.	N/A
10	Gestionar, impulsar y coordinar la planeación, solicitud, ejecución mensual de vuelos fotogramétricos con UAS/DRONES y entrega de los insumos finales conforme al uso enfocado para la generación de cartografía en los diferentes procesos desarrollados en la Unidad.	Una vez se aprobó por parte de la fuerza pública la programación de diligencias en campo para el mes de DICIEMBRE, se socializó las misma a todas las áreas de la territorial. Para el mes en curso de acuerdo con las actividades planeadas no es necesario hacer uso de vuelos fotogramétricos y/o uso de Drones.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastral\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS\ TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA\ PAGO_12\ACTIVIDAD10
11	Gestionar, impulsar y revisar el cumplimiento de las labores técnicas asignadas a cada uno de los colaboradores que se encuentra a su cargo y generar las alertas necesarias al director territorial y Líder Catastral en los casos en los que se identifique algún tipo de incumplimiento.	Se realiza seguimiento a los topógrafos, generando las alertas necesarias, mediante correos institucionales y reuniones presenciales, de las cuales tiene conocimiento la dirección territorial y la profesional de planeación para lo pertinente.	N/A
12	Estructurar la Información georreferenciada de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos definidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial (reglas Topológicas, Formatos y plantillas establecidos por la UNIDAD).	Esta actividad es desarrollada de forma permanente con los diferentes productos de competencia, tales como Planos, Shapes, GDB de los siguientes IDs: 36 ITC: 55753, 200622, 1057262, 1035277, 1086901, 139705, 146449, 146451, 146455, 146459, 175865, 177357, 1038360, 1051995, 1052622,	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastral\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS\ TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATIÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA\ PAGO_12\ACTIVIDAD12

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)
		1054314, 1069295, 1084575, 1086524, 1086530, 1086543, 1089407, 1089409, 1089411, 1089420, 1089831, 1090594, 1090837, 1095034, 1098642, 1099392, 1106893, 1108108, 1114024, 1130579, 1130594. 33 ITG: 55365, 58818, 59100, 71871, 77838, 89576, 138874, 139705, 145389, 158669, 168600, 178664, 183014, 191826, 204702, 898330, 1038360, 1051995, 1086530, 1086901, 1089407, 1089409, 1089411, 1089420, 1090594, 1090837, 1093030, 1095034, 1095299, 1098642, 1099392, 1123567, 55753.	
13	Revisar y asegurar que todos los productos sean entregados a tiempo de acuerdo con los planes de trabajo definidos previamente por la dirección territorial, llevando a cabo las acciones necesarias para la obtención de óptimos resultados y generar las alertas necesarias cuando haya lugar.	Los insumos topográficos priorizados para el mes de Diciembre se estan revisando y aprobando de manera conjunta con la colaboración de uno de los apoyos catastrales, dado el volumen de productos. Este apoyo se da, dada la cantidad de obligaciones contractuales que se han tenido que resolver al unísono y que supera mi capacidad operativa. Las observaciones que se generaron en los informes fueron subsanadas por los profesionales a cargo. Los informes subsanados y aprobados se suben al RTDAF.	Soporte: RTDAF modulo Vida Catastral. Capas de polígonos subidas a registro por parte de los topógrafos, una vez se compruebe que no tienen topología. (Archivo demasiado grande)
14	Gestionar, impulsar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que sean de responsabilidad del área técnica, así como velar por su cumplimiento	Para este periodo no se realizaron gestiones encaminadas al cumplimiento de este objetivo contractual, sin embargo, el suscrito contratista informó total disposición para realizarla cuando así se requiera.	N/A
15	Orientar al equipo de trabajo acerca de las actualizaciones en los procedimientos y protocolos, así como en los	Se continúan asignando ITG para actualizar mediante métodos indirectos, análisis que, de acuerdo a la	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastral\DIRECCION CATASTRAL Y DE

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)
	nuevos lineamientos técnicos que se originen en cualquier etapa del proceso de restitución.	experticia y criterio del profesional asignado, el insumo se actualiza o no.	ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATÍÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA \PAGO_12\ACTIVIDAD15
16	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	Se participó activamente de cada una de las reuniones programadas en este mes de Diciembre de 2025: 01 Diciembre de 2025. Seguimiento Operativo Mensual. 8am – 5 pm 02 Diciembre de 2025. Seguimiento Operativo Mensual. 8am – 12 m 04 Diciembre de 2025. Seguimiento Operativo Mensual. 8am – 5 pm 05 Diciembre de 2025. Seguimiento Operativo Mensual. 8am – 12 m. 09 Diciembre de 2025. Análisis caso 1057262. Se revisan y se aprueban tres (3) PQR asignados: RAD 202530051093592 (PQRS) RAD 202530051097702 (PQRS) RAD 202530061101792 (PQRS) Se revisan y se aprueban los informes de comisión de los topógrafos que salieron a campo.	\\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastra\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATÍÑO_OSORIO_ASTRID_ELENA \PAGO_12\ACTIVIDAD16

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 7 DE 7
	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	SI
7	SI
8	SI
9	SI
10	SI
11	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

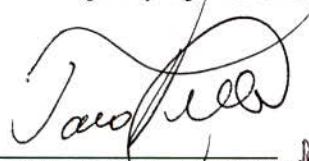

FIRMA DEL CONTRATISTA

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.


JORGE ARTURO VASQUEZ PINO
Cargo: DT 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:		1221	Año del Contrato:		2025
Fecha Inicio del Contrato:		29/01/2025	Fecha Final del Contrato:		31/12/2025
Objeto:		Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las labores técnicas de liderazgo de los equipos topográficos y/o catastrales en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, contribuyendo con la asesoría, revisión, planeación, ejecución y seguimiento de todos los procesos técnicos catastrales relacionados con la misionalidad de la entidad.			
Contratista:		ASTRID ELENA PATIÑO OSORIO		Número documento de identificación:	66992939
Valor Inicial del Contrato:		\$ 99.608.400	Valor Final del Contrato:		\$ 99.608.400
1.2.	Datos Supervisor(es)				
Nombre Supervisor		JORGE ARTURO VASQUEZ PINO			
Dependencia		DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			
Cargo		DIRECTOR TERRITORIAL			
1.3.	Relación de Garantías				
Aplica ☒			No aplica ☐		
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 1221 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora Seguros del Estado , como sigue:					
a. Garantía Inicial					
Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
25-46-101038714	Cumplimiento	\$ 9,960,840.00	29/01/2025	01/05/2026	29/01/2025
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/mm/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

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	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 (SECOPI) 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?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14342603> 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 \\192.168.106.221\contractual_dt_valle_del_cauca_cali\2025\Catastral\ DIRECCION CATASTRAL Y DE ANALISIS TERRITORIAL\1221_2025_CC_66992939_PATINO_OSORIO_ASTRID_ELENA 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:

	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

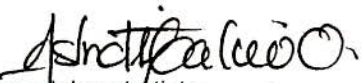
Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

Número de obligación	Obligación
1	Elaborar de manera conjunta con el líder catastral y las áreas misionales un plan de trabajo mensual relacionado con las actividades en campo orientado al cumplimiento de metas y requerimientos de la dirección territorial, acorde a los lineamientos emitidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.
2	Liderar la revisión de la información técnica asociada con las labores de identificación física de predios generada por el área catastral de la dirección territorial, garantizando que se encuentra acorde a lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Catastral y así mismo asegurar la actualización de la información en el sistema de registro de tierras despojadas y abandonadas por causa de la violencia.
3	Llevar un control de la labor de revisión de calidad a través de la utilización de la herramienta elaborada por la DICAT y remitirla mensualmente de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Revisar la topología de toda la información gráfica generada por la Dirección territorial y garantizar la estructuración de toda la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Catastral.
5	Participar activamente en las reuniones relacionadas con las actividades de campo del área catastral, tales como: COLR, reuniones interinstitucionales y todas aquellas que le sean designadas.
6	Impulsar los procesos de comunicación y georreferenciación necesarios para la identificación predial, consecución de información geográfica y/o Cartográfica diligencias judiciales y postfallo.
7	Acompañar y asesorar la atención a los requerimientos judiciales para la aclaración en la identificación y aspectos concernientes a la identificación física de predios realizada en la etapa administrativa y realizar el respectivo informe.
8	Gestionar y reportar la verificación y diagnóstico de los equipos GNSS y UAS/DRONES según los requerimientos, y consolidar la información obtenida para la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos por la Dirección Catastral.
9	Propender por el buen uso y cuidado de todos los equipos GNSS y/o UAS/DRONES que le sean asignados para la ejecución de sus labores en terreno.
10	Gestionar, impulsar y coordinar la planeación, solicitud, ejecución mensual de vuelos fotogramétricos con UAS/DRONES y entrega de los insumos finales conforme al uso enfocado para la generación de cartografía en los diferentes procesos desarrollados en la Unidad.
11	Gestionar, impulsar y revisar el cumplimiento de las labores técnicas asignadas a cada uno de los colaboradores que se encuentra a su cargo y generar las alertas necesarias al director territorial y Líder Catastral en los casos en los que se identifique algún tipo de incumplimiento.
12	Estructurar la Información georreferenciada de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos definidos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial (reglas Topológicas, Formatos y plantillas establecidos por la UNIDAD).
13	Revisar y asegurar que todos los productos sean entregados a tiempo de acuerdo con los planes de trabajo definidos previamente por la dirección territorial, llevando a cabo las acciones necesarias para la obtención de óptimos resultados y generar las alertas necesarias cuando haya lugar.
14	Gestionar, impulsar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que sean de responsabilidad del área técnica, así como velar por su cumplimiento

	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

15	Orientar al equipo de trabajo acerca de las actualizaciones en los procedimientos y protocolos, así como en los nuevos lineamientos técnicos que se originen en cualquier etapa del proceso de restitución.
16	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.


Firma del contratista
ASTRID ELENA PATIÑO OSORIO


Firma del Supervisor
JORGE ARTURO VASQUEZ PINO

Firma del Supervisor

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.