	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:	IRIS YOLIMA VALERO ROJAS ✓	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	60446063 ✓
NUMERO CONTRATO:	685 ✓	AÑO CONTRATO:	2025 ✓
FECHA DE INICIO:	21/01/2025 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15/12/2025 ✓
OBJETO DEL CONTRATO			
<p>Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar y gestionar técnicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UAEGRTD, la consolidación, análisis y sistematización de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento como enlace en la Dirección Territorial asignada, de acuerdo con la necesidad del servicio.</p>			
NÚMERO DE PAGO	12 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME ✓
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR TERRITORIAL ✓		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN SOCIAL ✓		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	NORTE DE SANTANDER ✓		

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.	<p>Se realizó el plan de trabajo del mes de diciembre objetivo, cronograma con actividades e indicadores, que dan respuesta al cumplimiento del objeto del contrato actual y a las metas y compromisos establecidos en la Dirección Social, con los productos sociales correspondientes a</p> <p>Contactabilidad de los ID's 57080, 1048681 y 1084937.</p> <p>Pruebas Sociales Colectivas del ID 170245</p> <p>CARACTERIZACIÓN DE TERCEROS del ID 20153 Vence: <u>22 diciembre</u></p> <p>CARACTERIZACIÓN DE TERCEROS de los ID's: 1045766-1045779-1045783-1045784-1045786-1045789-1045791-1045804, Vence: <u>06 enero</u>.</p> <p>SEP 1059403 Vence: <u>11 Marzo</u></p>	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE_SANTANDER\DIR_ECCION_SOCIAL\2025\685_2025_CC_60446063_VALERO_ROJAS_IRIS_YOLIMA\GESTIÓN_PAGO_12_-_DICIEMBRE\Obligación 1 contrato 685-2025
2	Sistematizar, actualizar y reportar al líder de equipo social o quien haga sus veces, al supervisor del contrato y al enlace social judicial del nivel nacional, el reporte mensual debidamente diligenciado en el instrumento de registro de la Dirección Social para el seguimiento de órdenes judiciales emitidas previo a la emisión de un fallo o durante el posfallo, a fin de evidenciar el avance en la ejecución de los productos sociales requeridos según órdenes judiciales. El reporte deberá desarrollarse regularmente según pautas establecidas por la Dirección Social.	<p>El reporte de productos sociales de mes de diciembre diligenciado en el instrumento de registro de la Dirección Social.</p>	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE_SANTANDER\DIR_ECCION_SOCIAL\2025\685_2025_CC_60446063_VALERO_ROJAS_IRIS_YOLIMA\GESTIÓN_PAGO_12_-_DICIEMBRE\Obligación 2 contrato 685-2025
3	Diligenciar con terceros ocupantes o solicitantes los instrumentos sociales diseñados por la Dirección Social para dar cumplimiento a las órdenes judiciales previas a la emisión de un fallo y/o en el posfallo de acuerdo a las orientaciones de la Dirección Social. En particular: a) Identificación y caracterización de los Sujetos de Especial Protección (SEP) junto con la descripción cualitativa (SEP), b) Identificación de terceros y c) Caracterización	<p>Se dio cumplimiento al producto social relacionado con la gestión de Contactabilidad de los ID's 57080, 1048681 y 1084937.</p>	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE_SANTANDER\DIR_ECCION_SOCIAL\2025\685_2025_CC_60446063_VALERO_ROJAS_IRIS_YOLIMA\GESTIÓN_PAGO_12_-_DICIEMBRE\Obligación 3 contrato 685-2025

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 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)
	de terceros, y sistematizar la información recolectada en el respectivo Informe Técnico de Caracterización y/o otros productos de acuerdo con el instrumento aplicado. Para el cumplimiento, deberán desplazarse a los lugares del territorio departamental, requeridos para el cumplimiento de la orden judicial.		
4	Convocar participantes, levantar y acopiar información, sistematizarlas y actualizarla para dar cumplimiento a órdenes judiciales previas a la emisión de un fallo o durante la etapa del posfallo respecto a: a) Ejecución y sistematización de informes técnicos de pruebas sociales, entrevistas y/o ampliaciones de hechos; b) Aportar documentos de identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; c) Gestiones de contactabilidad de solicitantes y terceros de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	En cumplimiento al plan de trabajo del mes, se recopiló la información necesaria respecto a *Gestión de contactabilidad de solicitantes y terceros de acuerdo a los lineamientos, para los ID's 57080, 1048681 y 1084937.	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE_SANTANDER\DIR_ECCION_SOCIAL\2025\685_2025_CC_60446063_VALERO_ROJAS_IRIS_YOLIMA\GESTIÓN PAGO 12 - DICIEMBRE\Obligación 4 contrato 685-2025
5	Preparar y acompañar a los solicitantes en las audiencias y en las inspecciones judiciales de restitución requeridas, previa emisión de un fallo, en específico a los sujetos de especial protección, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados de los solicitantes.	El acompañamiento a los solicitantes en las audiencias y en las inspecciones judiciales de restitución, para el mes de diciembre no se designó casos.	N/A
6	Apoyar la gestión y tomar parte en las Mesas Bilaterales convocadas con la Defensoría del Pueblo en las que sea convocado/a, aportando según su conocimiento y funciones.	Apoyo en la gestión en las Mesas Bilaterales convocadas con la Defensoría del Pueblo, para el mes de diciembre no se designó casos..	N/A
7	Organizar y formar parte activa en sesiones de trabajo destinadas a examinar y acelerar procesos judiciales complejos que involucren a terceros, con el fin de diseñar estrategias de intervención específicas, en conjunto con el personal especializado de las áreas jurídica, catastral y los coordinadores de misiones.	Sesiones de trabajo destinadas a examinar y acelerar procesos judiciales complejos, para el mes de diciembre no se designó casos.	N/A
8	Detectar, evaluar y comunicar a la Dirección Social central sobre potenciales tensiones sociales que surjan durante las fases judicial y posfallo, que pudieran impactar el proceso de restitución de tierras, ya sea por la implementación de políticas o por dinámicas territoriales.	Con referencia a la vigencia del mes de diciembre no se presentaron situaciones relacionadas con potenciales tensiones sociales que surjan durante las fases judicial y posfallo.	N/A
9	Colaborar en actividades de difusión sobre la Ruta de Atención a Terceros y procesos de restitución de tierras, aplicando perspectivas psicosociales y principios de Acción Sin Daño.	Actividades de difusión sobre la Ruta de Atención a Terceros y procesos de restitución de tierras, para el mes de diciembre del ID 170245	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE_SANTANDER\DIR_ECCION_SOCIAL\2025\685_2025_CC_60446063_VALERO_ROJAS_IRIS_YOLIMA\GESTIÓN PAGO 12 - DICIEMBRE\Obligación 9 contrato 685-2025
10	Gestionar y documentar en el Sistema de Registro todos los documentos generados, asegurando su adecuada preservación y transferencia al archivo, incluyendo toda documentación relacionada con procedimientos de restitución y actividades contractuales.	Este mes no fue necesario la gestión en el Sistema de Registro todos los documentos por cuanto no se generaron en la vigencia de diciembre.	N/A

	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)
11	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.	Apoyo en la elaboración de respuestas a PQRS y la generación de informes, no se requirió de este apoyo en la vigencia del mes de diciembre.	N/A
12	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.	Se realizó uso exclusivo de las claves asignadas.	N/A
13	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.	Los productos sociales que surgieron durante el mes de diciembre 2025, correspondiente a Gestión de contactabilidad de solicitantes y terceros de acuerdo a los lineamientos, para los ID's 57080, 1048681 y 1084937.	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE SANTANDER\DIR ECCION SOCIAL\2025\685_2025 CC 60446063 VALERO ROJAS I RIS YOLIMA\GESTIÓN PAGO 12 - DICIEMBRE\Obligación 13 contrato 685-2025
14	Las demás actividades, asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Reunión del equipo social con el enlace del Nivel Central, realizada el 02 de diciembre.	\\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE SANTANDER\DIR ECCION SOCIAL\2025\685_2025 CC 60446063 VALERO ROJAS I RIS YOLIMA\GESTIÓN PAGO 12 - DICIEMBRE\Obligación 14 contrato 685-2025


*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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 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

4	✓	✓	Si
5	✓	✓	Si
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

M. U. de los rios

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.

Mauricio Jesús Carreño Jacome

MAURICIO JESÚS CARREÑO JACOME
Director
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:	685 ✓	Año del Contrato:	2025 ✓	
	Fecha Inicio del Contrato:	21/01/2025 ✓	Fecha Final del Contrato:	15/12/2025 ✓	
	Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar y gestionar técnicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UAEGRTD, la consolidación, análisis y sistematización de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento como enlace en la Dirección Territorial asignada, de acuerdo con la necesidad del servicio.			
	Contratista:	IRIS YOLIMA VALERO ROJAS ✓	Número documento de identificación:	60446063 ✓	
	Valor Inicial del Contrato:	\$70.826.800 ✓	Valor Final del Contrato:	\$70.826.800 ✓	
1.2.	Datos Supervisor(es)				
	<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>				
	Nombre Supervisor	MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME ✓			
	Dependencia	DT NORTE DE SANTANDER ✓			
	Cargo	DIRECTOR 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° 685 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 Inicio	Fecha Final
	49-46-101012900 ✓	Cumplimiento	\$7.082.680,00	18/01/2025	16/04/2026
					Fecha de Aprobación
					21/01/2025 ✓
	b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales)				
	Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias	
				Fecha Inicio	Fecha final
		Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
					Fecha de Aprobación
					< dd/mm/aaaa >

	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


1.4.	Modificaciones contractuales																															
A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° DE MODIFICACIÓN</th> <th colspan="3">FECHA MODIFICACIÓN</th> <th rowspan="2">TIPO DE MODIFICACIÓN</th> <th rowspan="2">JUSTIFICACIÓN</th> </tr> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Elija un elemento</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	Día	Mes	Año					Elija un elemento																	
N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																											
	Día	Mes	Año																													
				Elija un elemento																												
B. Suspensiones																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">SUSPENSIÓN N°</th> <th colspan="3">FECHA DE SUSPENSIÓN</th> <th colspan="3">FECHA INICIO SUSPENSIÓN</th> <th rowspan="2">TIEMPO DE SUSPENSIÓN</th> <th colspan="3">FECHA ACTA DE REINICIO</th> </tr> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año											
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 (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?docUniquelid=entifier=CO1.SLCNTR.14252733 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 \\192.168.101.62\norte de santander\Social\NORTE SANTANDER\DIRECCION SOCIAL\2025\685 2025 CC 60446063 VALERO ROJAS IRIS YOLIMA 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>																															

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 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	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	Sistematizar, actualizar y reportar al líder de equipo social o quien haga sus veces, al supervisor del contrato y al enlace social judicial del nivel nacional, el reporte mensual debidamente diligenciado en el instrumento de registro de la Dirección Social para el seguimiento de órdenes judiciales emitidas previo a la emisión de un fallo o durante el posfallo, a fin de evidenciar el avance en la ejecución de los productos sociales requeridos según órdenes judiciales. El reporte deberá desarrollarse regularmente según pautas establecidas por la Dirección Social.
3	Diligenciar con terceros ocupantes o solicitantes los instrumentos sociales diseñados por la Dirección Social para dar cumplimiento a las órdenes judiciales previas a la emisión de un fallo y/o en el posfallo de acuerdo a las orientaciones de la Dirección Social. En particular: a) Identificación y caracterización de los Sujetos de Especial Protección (SEP) junto con la descripción cualitativa (SEP), b) Identificación de terceros y c) Caracterización de terceros, y sistematizar la información recolectada en el respectivo Informe Técnico de Caracterización y/o otros productos de acuerdo con el instrumento aplicado. Para el cumplimiento, deberán desplazarse a los lugares del territorio departamental, requeridos para el cumplimiento de la orden judicial.
4	Convocar participantes, levantar y acopiar información, sistematizarlas y actualizarla para dar cumplimiento a órdenes judiciales previas a la emisión de un fallo o durante la etapa del posfallo respecto a: a) Ejecución y sistematización de informes técnicos de pruebas sociales, entrevistas y/o ampliaciones de hechos; b) Aportar documentos de identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; c) Gestiones de contactabilidad de solicitantes y terceros de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.
5	Preparar y acompañar a los solicitantes en las audiencias y en las inspecciones judiciales de restitución requeridas, previa emisión de un fallo, en específico a los sujetos de especial protección, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados de los solicitantes.
6	Apoyar la gestión y tomar parte en las Mesas Bilaterales convocadas con la Defensoría del Pueblo en las que sea convocado/a, aportando según su conocimiento y funciones.
7	Organizar y formar parte activa en sesiones de trabajo destinadas a examinar y acelerar procesos judiciales complejos que involucren a terceros, con el fin de diseñar estrategias de intervención específicas, en conjunto con el personal especializado de las áreas jurídica, catastral y los coordinadores de misiones.
8	Detectar, evaluar y comunicar a la Dirección Social central sobre potenciales tensiones sociales que surjan durante las fases judicial y posfallo, que pudieran impactar el proceso de restitución de tierras, ya sea por la implementación de políticas o por dinámicas territoriales.
9	Colaborar en actividades de difusión sobre la Ruta de Atención a Terceros y procesos de restitución de tierras, aplicando perspectivas psicosociales y principios de Acción Sin Daño.
10	Gestionar y documentar en el Sistema de Registro todos los documentos generados, asegurando su adecuada preservación y transferencia al archivo, incluyendo toda documentación relacionada con procedimientos de restitución y actividades contractuales.

	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: Pública Reservada Clasificada Fecha de aprobación: 10/05/2024

11	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.
12	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.
13	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.
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Irdele Rojas

Firma del contratista
IRIS YOLIMA VALERO ROJAS ✓

Mauricio J. Carreño Jácome

Firma del Supervisor
MAURICIO JESUS CARREÑO JÁCOME ✓

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.