



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. 3CONDICIONES DEL CONTRATO

Table with contract details including contractor name (DEISY MARITZA CHAVARRO ROMERO), contract number (1687), start date (13/02/2025), and supervisor information (RAMON ADRIÁN HURTADO DIAZ).

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Table with 4 columns: 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, and SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO).



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 2 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

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)
			%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11
2	Impulsar y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis y estudio de los casos individuales o en perspectiva colectiva que inician formalmente su estudio, así como de aquellos que se incluyen o no en el registro de tierras despojadas, y en la evaluación de la actuación institucional en el territorio (zonas micro, no micro según lineamientos de implementación del decreto 1623), en coordinación con los/las profesionales adscritos a la Dirección Jurídica, Catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos, como del nivel central.	<p>Durante el mes se realizó cuatro (4) reuniones de análisis de casos para decisiones de fondo:</p> <p>Reunión: Abogado sustanciador Wilmer Diaz IDs: 1101480, 1037485</p> <p>Reunión: Abogado sustanciador Mayra Muñoz IDs: 1123720, 1123730, 1123734, 1123739, 1123755, 1123759, 1123760, 1123765, 1123770, 1123773, 1101484, 25008</p> <p>Reunión: Abogado sustanciador Joan Sebastián Diaz: 1138079, 1139590</p> <p>Reunión: Abogado sustanciador Lina Cuchimba: 1101482</p> <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS – 2. PLAN DE INVESTIGACIÓN CONJUNTO</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11
3	Gestionar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa, relacionadas con: a) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; b) sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; c) identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; d) identificación de los sujetos de especial protección; e) identificación de terceros; f) jornadas de comunicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Las actividades deberán cumplir con los criterios de calidad	<p>Se realizó el levantamiento y sistematización de tres (3) ampliaciones de hechos que impactaron a los siguientes IDS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1138079: Se realizó dos (2) ampliación.• 1139590: Se realizó una (1) ampliación. <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 3. AMPLIACIONES</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 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

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)																		
	establecidos y con la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando sea pertinente, sin detrimento del enfoque individual. Para el desarrollo de esta y otras actividades, se deberá programar la realización de comisiones, salidas a terreno, previa autorización y/o en oficina y/o mediante acceso VPN, según lineamientos y directrices del nivel central y las determinaciones de la Dirección Territorial.	<p>Se realizó la identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares de los siguientes 3 IDs:</p> <p style="text-align: center;">25008, 1138079 y 1139590</p> <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 4. IDENTIFICACIÓN DE NÚCLEOS</p> <p>Se realizó identificación de terceros de los siguientes IDs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25008 • 1138079 • 1139590 • 1123730 • 1123734 • 1123739 • 1123755 • 1123759 • 1123770 <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 10. IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&q=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMERITZA%5FCHAVARRO%5FMERO%2FPAGO%20%2E11																		
4	Diseñar y ejecutar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando corresponda, dirigidas a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos competentes, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos étnicos, el Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Para el cumplimiento de la función, se podrán solicitar, previa autorización, comisiones de viaje	En el mes de diciembre no se requirió el acompañamiento de la profesional psicosocial para realizar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación.	No aplica																		
5	Diseñar y ejecutar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando corresponda, dirigidas a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos competentes, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos étnicos, el Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Para el cumplimiento de la función, se podrán solicitar, previa autorización, comisiones de viaje.	<p>Se realizó la prelación de nueve (9) IDs de acuerdo con la orientación del mes</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Microzona</th> <th>Municipio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1111526</td> <td>886</td> <td>Curillo</td> </tr> <tr> <td>1081126</td> <td rowspan="7" style="text-align: center;">1367</td> <td rowspan="7" style="text-align: center;">San Vicente del Caguán</td> </tr> <tr> <td>1113008</td> </tr> <tr> <td>1088921</td> </tr> <tr> <td>1133956</td> </tr> <tr> <td>187752</td> </tr> <tr> <td>1115366</td> </tr> <tr> <td>1115367</td> </tr> <tr> <td>1126208</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 5. PRELACIONES</p>	ID	Microzona	Municipio	1111526	886	Curillo	1081126	1367	San Vicente del Caguán	1113008	1088921	1133956	187752	1115366	1115367	1126208			https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&q=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMERITZA%5FCHAVARRO%5FMERO%2FPAGO%20%2E11
ID	Microzona	Municipio																			
1111526	886	Curillo																			
1081126	1367	San Vicente del Caguán																			
1113008																					
1088921																					
1133956																					
187752																					
1115366																					
1115367																					
1126208																					





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 4 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

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)
			cial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11
6	Facilitar, participar y reportar la identificación y gestión, en la etapa administrativa, de los casos de restitución con Sujetos Colectivos identificados por la Dirección Territorial, en articulación con los distintos profesionales del equipo social y de las áreas misionales de la UAEGRTD.	No se requirió el acompañamiento, participación en jornadas comunitarias de identificación y caracterización de sujeto colectivo campesino.	No aplica
7	Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato, mediante un uso exclusivo de las claves asignadas y de los expedientes que le sean asignados por la Dirección Territorial y Dirección social para consultas y/o desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.	<p>Se tramitaron y registraron los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato, mediante un uso exclusivo de las claves asignadas</p> <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS</p> <p><i>También se trasladaron documentos para soportar decisiones de fondo, evidencias en el mes de diciembre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Consultas SIRAV y VIVANTO: 1138079, 1139590. <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 7. CONSULTA SIRAV Y VIVANTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos que soportan el núcleo familiar: 1138079, 1139590. <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS - 8. DOCUMENTOS DE NÚCLEO.</p> <p>Traslado prueba social micro: 1123720, 1123730, 1123734, 1123739, 1123755, 1123759, 1123760, 1123765, 1123770, 1123773, 1101484, 25008, 1138079, 1139590</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS- 9. TRASLADO PRUEBA SOCIAL.</p>	<p>https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11%2FEVIDENCIAS%2Ezip&parent=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11</p>
8	Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial. Reportar las acciones o productos realizados en los correspondientes instrumentos de seguimiento.	Para el mes ejecutado no se requirieron o solicitaron productos sociales para el proceso RUPTA.	No aplica





**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 5 DE 7


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)
9	Atender, ajustar y hacer las correcciones solicitadas para la mejora y completitud de las no conformidades que se indique por parte del proceso de calidad, sobre de los productos sociales generados de manera oportuna.	<p>Se atendieron y realizaron los ajustes requeridos de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la profesional de calidad en la realización de productos de identificación de núcleo familiar, sujetos de especial protección y prelación (resolución de enfoque diferencial) realizados en el mes de diciembre.</p> <p align="center">Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS- 11. REVISIÓN CALIDAD</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FFROMERO%2FPAGO%20%2E11
10	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.	En el mes de diciembre no se requirió del apoyo del cargo social comunitario para la elaboración de respuestas a PQRS o 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.	No aplica
11	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 el uso exclusivo de las claves y expedientes, cumpliendo con los lineamientos.	No aplica
12	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.	<p>Se realizó la actualización de la gestión documental de acuerdo con el cumplimiento de los lineamientos, cumpliendo con la custodia, cuidado y traslado.</p> <p align="center">Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 6 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

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)
			FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<p>-Se revisó permanentemente la plataforma STRATEGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión equipo misional 2. Reunión análisis decisiones de fondo 3. Reunión Planeación social diciembre <p>Se soporta en la Carpeta: EVIDENCIAS- 12. REUNIONES</p>	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&CT=1765808371358&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bd495c46%2D75f6%2D3f22%2D1052%2D4e41db1dbff4&ga=1&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO%2FPAGO%20%2E11

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.



	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

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	si
2	si
3	si
4	si
5	si
6	si
7	si
8	si
9	si
10	si

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

No se presentan observaciones

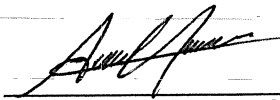

 FIRMA DEL CONTRATISTA

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.


 RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ
 DIRECTOR TERRITORIAL
 SUPERVISOR



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
	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:	1687	Año del Contrato:	2025		
	Fecha Inicio del Contrato:	13/02/2025	Fecha Final del Contrato:	31/12/2025		
	Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, con el objetivo de ejecutar y brindar apoyo en el proceso misional de restitución de tierras que han sido despojadas o abandonadas forzosamente. Esto incluye la realización de actividades comunitarias, procesos de formación y la recolección de pruebas sociales, integrando la perspectiva de Sujeto Colectivo, acción sin daño, enfoque diferencial y psicosocial, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección				
	Contratista:	Deisy Maritza Chavarro Romero	Número documento de identificación:	1032437322		
	Valor Inicial del Contrato:	\$ 70.826.800	Valor Final del Contrato:	\$ 70.826.800		
1.2.	Datos Supervisor(es)					
	Nombre Supervisor	RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ				
	Dependencia	CAQUETA				
	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° 1687 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	
	61-46-101032013	Cumplimiento	\$ 7.028.680	07/02/2025	30/04/2026	11/02/2025
	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 >

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



Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación


N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año		
				Elija un elemento	

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 (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 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
<https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?CT=1765810889686&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=e2e7694b%2Dc216%2Db0b6%2D04c7%2Dcccea37d0cf9&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&p=true&ga=1>
- 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 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 4 DE 5
	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, actualizar y enviar al(la) líder(sa), al (o la) supervisor(a) del contrato y al (a la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta de intervención, a través del instrumento de seguimiento suministrado por la Dirección Social, conforme al instructivo y las orientaciones para su uso establecido por el nivel central. Esto implica aportar la información pertinente y oportuna para la elaboración de los instrumentos de seguimiento dispuestos por la Dirección Social, nivel central.
2	Impulsar y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis y estudio de los casos individuales o en perspectiva colectiva que inician formalmente su estudio, así como de aquellos que se incluyen o no en el registro de tierras despojadas, y en la evaluación de la actuación institucional en el territorio (zonas micro, no micro según lineamientos de implementación del decreto 1623), en coordinación con los/las profesionales adscritos a la Dirección Jurídica, Catastral, los/las coordinadores/as de área misional y/o con los profesionales de la Dirección de Asuntos Étnicos, como del nivel central.
3	Gestionar las actividades de depuración, convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información en la etapa administrativa, relacionadas con: a) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; b) sistematización de informes técnicos de pruebas sociales y/o entrevistas y/o ampliaciones de hechos; c) identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; d) identificación de los sujetos de especial protección; e) identificación de terceros; f) jornadas de comunicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Las actividades deberán cumplir con los criterios de calidad establecidos y con la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando sea pertinente, sin detrimento del enfoque individual. Para el desarrollo de esta y otras actividades, se deberá programar la realización de comisiones, salidas a terreno, previa autorización y/o en oficina y/o mediante acceso VPN, según lineamientos y directrices del nivel central y las determinaciones de la Dirección Territorial.
4	Diseñar y ejecutar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación, cuando corresponda, dirigidas a la comunidad, habitantes de la micro zona, reclamantes de tierras, servidores públicos competentes, organizaciones de campesinos o sociales y/o líderes en general, sobre lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos étnicos, el Decreto 1623 de 2023 y demás disposiciones legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Para el cumplimiento de la función, se podrán solicitar, previa autorización, comisiones de viaje
5	Formular las pretensiones diferenciales, colectivas y con enfoque individual, colectivo y territorial, participar en la socialización de las pretensiones de la demanda, en la elaboración de estudios preliminares, análisis previo, actos administrativos, y en la socialización de la resolución de inclusión, en caso de ser requerida, específicamente con los sujetos de especial protección constitucional, haciendo énfasis en las solicitudes de personas mayores, jefas o jefes de familia, mujeres, población LGTBIQ+, población en condición de discapacidad, entre otros sujetos, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados/as de los casos, y los profesionales del grupo FONDO
6	Facilitar, participar y reportar la identificación y gestión, en la etapa administrativa, de los casos de restitución con Sujetos Colectivos identificados por la Dirección Territorial, en articulación con los distintos profesionales del equipo social y de las áreas misionales de la UAEGRTD.
7	Tramitar y registrar los documentos producidos en el Sistema de Registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado al archivo de los documentos relacionados con el procedimiento de restitución de tierras, así como los soportes generados en el marco de este contrato, mediante un uso exclusivo de las claves asignadas y de los expedientes

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 Estratégicos



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
DESPOJADAS

PÁGINA 3 DE 5

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

2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

<https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?CT=1765810889686&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=e2e7694b%2Dc216%2Db0b6%2D04c7%2Dcccea37d0cf9&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1687%5F2025%5FCC%5F1032437322%5FDEISY%5FMARITZA%5FCHAVARRO%5FROMERO&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&p=true&ga=1>

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:

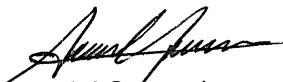
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 5 DE 5
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

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

	que le sean asignados por la Dirección Territorial y Dirección social para consultas y/o desarrollo de actividades misionales, evitando el préstamo de estos a usuarios no autorizados para tal fin.
8	Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con la implementación de ley 1448 de 2011, así como sus decretos y procesos RUPTA y/o en apoyo a la gestión social de la etapa judicial. Reportar las acciones o productos realizados en los correspondientes instrumentos de seguimiento.
9	Atender, ajustar y hacer las correcciones solicitadas para la mejora y completitud de las no conformidades que se indique por parte del proceso de calidad, sobre de los productos sociales generados de manera oportuna.
10	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.
11	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
12	Mantener actualizada la gestión documental de acuerdo con los productos y/o soportes que surjan en el marco del desarrollo de las actividades específicas descritas en el presente numeral.
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.



Firma del contratista
DEISY MARITZA CHAVARRO ROMERO



Firma del Supervisor
RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ

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.

ENTIDAD REMITENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
 ENTIDAD PRODUCTORA: Dirección Territorial Florencia Caquetá
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección Social
 OBJETO: Inventarios Individuales
 VERSIÓN TIG: V2

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO TIG	NOMBRE DE LA ENTIDAD DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE LA ENTIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO DE VOUCHER DE CONTROL PROCESO	CELULA O MP	FECHA DE ENTREGA				SOPORTE FÍSICO O DIGITAL	RANGO DE FECHAS				OTROS DATOS ESPECIALES				EXPEDIENTES NACIONALES				FECHA DE ENTREGA (D-M-A)	FUNCIÓN O RESPONSABLE DE LA ENTREGA	NOTAS		
						DD	MM	AAAA	DD		MM	AAAA	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin				Inicio	Fin
1	N/A	N/A	N/A	CTO 1687/2025	102457322	13	2	2025	31	12	2025	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	31	12	2025	DEISY MARITZA CHAVARRO ROMERO	N/A

AÑO	MES	DA	N° T

Elaborado por: *Deisy Maritza Chavarro Romero*
 Nombres y apellidos: DEISY MARITZA CHAVARRO ROMERO
 Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligenciar):
 Firma:
 Lugar: FLORENCIA Fecha: 31/12/2025

Entregado por: *Ramon Adrian Hurtado Diaz*
 Nombres y apellidos: RAMON ADRIAN HURTADO DIAZ
 Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligenciar):
 Firma:
 Lugar: FLORENCIA Fecha: 31/12/2025

Recibido por: *R.O.*
 Nombres y apellidos:
 Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligenciar):
 Firma:
 Lugar: Fecha: