

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SALVADOR ENRIQUE ESTARITA MARRUGO ✓		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	8699269 ✓
NUMERO CONTRATO:	2683 ✓	AÑO CONTRATO:	2025 ✓	
FECHA DE INICIO:	28/04/2025 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y avanzar el liderazgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas, mediante la gestión, acompañamiento apoyo y revisión de todas aquellas actividades administrativas y jurídicas que estén encaminadas a la restitución de derechos territoriales étnicos, en el marco del Decreto Ley 4633 y 4635 de 2011.				
NÚMERO DE PAGO	9 ✓	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	DANIEL EDUARDO FLÓREZ MUÑOZ ✓	
CARGO SUPERVISOR(ES) :	DIRECTOR TERRITORIAL ✓			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR ✓			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	BOLÍVAR ✓			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Liderar con el Director (a) Territorial el envío de los documentos elaborados por los profesionales que componen el Equipo Étnico Territorial, acorde con los lineamientos, instrucciones y recomendaciones establecidos desde Dirección de Asuntos Étnicos.	Para la presente vigencia se revisó: - Acto administrativo Adopción de IC - Acto administrativo de inscripción en el registro - Acto administrativo. - Presentación Demanda de Olivos	Actividades
2	Gestionar en la identificación y el análisis en articulación con los profesionales que componen el equipo étnico de la Dirección Territorial, de los obstáculos jurídicos que pueden impedir la restitución de los derechos territoriales étnicos, incluidos los traslapes con otros territorios étnicos, con figuras de ordenamiento territorial, con áreas protegidas del Sistema Integrado Nacional Ambiental, con áreas de prospección, exploración y explotación de minerales y material de arrastre, entre otros.	N/A	N/A
3	Elaborar y/o revisar actos administrativos, solicitudes, recursos, demandas y demás documentos, de cualquier naturaleza en el marco de la restitución de derechos territoriales étnicos y, que requieran recomendaciones de forma y de fondo.	Se revisaron los siguientes documentos elaborados en etapa administrativa. - Acto administrativo Adopción de IC	Actividades

	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:
Publica
☒
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)
	para el visto bueno y/o la firma del (la) Director (a) Territorial.	- Acto administrativo de inscripción en el registro - Acto administrativo de designación de los consecutivos. Se revisó Informe de Caracterización del Consejo Comunitario de Comunidades de Playa Blanca, Barú y Santa Ana. Se corrigió las observaciones hechas por la DAE a la demanda del Consejo Comunitario de Comunidades Negras Los Olivos Hato viejo se envió a DAE central para su visto bueno.	
4	Realizar y/o revisar el componente jurídico del informe final y/o los estudios de caracterización a que se refieren los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, de acuerdo con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas establecidos en los citados decretos y demás lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos, en los términos establecidos en el Plan de Acción Étnico acordado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Para esta vigencia se aprobó el Informe de Caracterización del Consejo Comunitario de Comunidades de Playa Blanca, Barú y Santa Ana.	Actividades
5	Aplicar lineamientos, instrucciones y recomendaciones conforme a los procedimientos en la etapa de prevención, protección, caracterización y registro, establecidos desde la Dirección de Asuntos Étnicos.	Se atendieron y aplicaron los lineamientos establecidos en el informe de planeación enviado a la Dirección Nacional de Asuntos Étnicos.	Actividades
6	Gestionar jurídicamente los espacios de socialización ante las autoridades tradicionales sobre los mecanismos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos.	N/A	N/A
7	Elaborar y/o revisar el documento de línea de tiempo que recoge los hechos y afectaciones, la teoría del caso, la estrategia de recaudo de acervo probatorio y proyectar los actos jurídicos para el recaudo probatorio, de acuerdo con la metodología de caracterización.	Se revisó el Informe de Caracterización y posible demanda del Consejo Comunitario de Comunidades Negras del Consejo Comunitario de Comunidades de Playa Blanca, Barú y Santa Ana se elaboró informe para DAE.	Actividades
8	Proyectar y/o revisar la demanda de restitución de derechos territoriales étnicos, dentro del plazo previsto en el plan de acción concertado entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.	Presentación de demanda de restitución de derechos territoriales étnicos del Consejo Comunitario de Comunidades Negras Los Olivos Hato viejo.	Actividades
9	Representar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean requeridos y/o asignados en el marco	N/A	N/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)
	de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.		
10	Gestionar la consolidación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.	N/A	N/A
11	Apoyar en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011.	N/A	N/A
12	Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	Se realizó a solicitud de DAE central planeación estratégica y operativa del equipo de Asuntos Étnicos de la DT Bolívar	<u>Actividades</u>
13	Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.	N/A	N/A

*inserte tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la secretaria general y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

*inserte tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II	
1	SI	
2	SI	
3	SI	
4	SI	
5	SI	
6	SI	
7	SI	
8	SI	
9	NO	

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

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 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

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

<Incluya observaciones relevantes de la ejecución si lo considera.>


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.


DANIEL EDUARDO FLÓREZ MUÑOZ
DIRECTOR TERRITORIAL BOLÍVAR
SUPERVISOR