

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	40740297
NUMERO CONTRATO:	4412	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	30/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	
CARGO SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR			
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN SOCIAL			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	CAQUETÁ			

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, 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.	Se dio cumplimiento al Plan de Trabajo de las actividades ejecutadas a través del instrumento de seguimiento suministrado por la Dirección Social-MAGES Se soporta en la Carpeta: Evidencias-Plan de trabajo-MAGES	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaquet%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20C OBRO%202025%2F4412%5F2025%5FC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPA GO%203%2FEVID ENCIAS%2Ezip&parent=%2Fsites%2FW

B

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)
			ebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPAGO%203
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.	Se realizó una (1) reunión de análisis de casos de los IDs con vocación de inicio y se realizó el acta de formato de plan de investigación conjunto: Reunión 1: Abogado Wilmer Diaz Ramírez, IDS: 1138289. Reunión 1: Abogado Andrei Pascuas Cuellar, IDS: 1138207. Soportes: Carpeta: Evidencias-Formato de Plan de Investigación Conjunto.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaquet%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPAGO%203&parent=%2Fsites%2FWebDTCaquet%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPAGO%203
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	Se recopilaron y sistematizaron trece (13) ampliaciones de hechos: Se realizó una (01) ampliación de hechos que impacta cinco (05) ID: 119580, 120104, 119574, 1081916, 120061.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaquet%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPAGO%203

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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)
	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.	Se realizó dos (02) ampliaciones de hechos al ID: 1036937. Se realizó una (01) ampliación de hechos al ID: 1138289. Soportes: Carpeta: Evidencias – Ampliaciones Realicé Núcleos Familiares a los siguientes IDs: 1138289, 1036937, 1120838. Soportes: Carpeta: Evidencias – Núcleos Familiares Realicé cinco (05) identificación de terceros al siguiente ID: 120104. Realicé una (01) identificación de terceros al siguiente ID: 119574. Realicé una (01) identificación de terceros al siguiente ID: 120061. Realicé tres (03) identificación de terceros al siguiente ID: 1081916. Realicé siete (07) identificación de terceros al siguiente ID: 119580. Soportes: Carpeta: Evidencias – Identificación de Terceros	ocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20OBRO%202025%2F4412%5F2025%5FC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FFOBANDO%2FAGO%203%2FEVIDENCIAS%2Ezip&parent=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20OBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FFOBANDO%2FAGO%203
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de este ítem.	No aplica

GP

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)
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de este ítem.	No aplica
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de este ítem.	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.	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: Ampliaciones de hechos:1138289, 1036937, 1120838, 119580, 120104, 119574, 1081916, 120061. También se realizó el traslado de: Documentos Núcleo Familiar -Se trasladaron en el ID: 1138289, 1036937, 1120838.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaquet%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20C OBRO%202025%2F4412%5F2025%5FC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPA GO%203%2FEVID ENCIAS%2Ezip&parent=%2Fsites%2FW

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)
		Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Documentos Núcleo Consulta SIRAV -Se trasladaron a los IDS: 1138289. Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Consulta SIRAV Traslado de Ampliación de Hechos Se realizó el traslado de Ampliaciones de Hechos que habían sido realizadas en otros IDS; para que obren como prueba, a los IDS: 119580, 120104, 119574, 1081916, 120061, 1036937, 1138289. Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Consulta Traslado Ampliaciones Micros Se realizó el traslado de las MICROS para que obren como prueba: Micro 879, cuenta dos (2) documentos micro que se trasladó al ID: 1138289 Micro 880, cuenta un (1) documento micro que se trasladó al ID: 1036937 Prueba de Vínculo, Cuenta un (1) documento que se trasladó al ID: 1036937 Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Pruebas Sociales Traslado de Ampliación de Hechos Se realizó el traslado de Ampliaciones de Hechos que habían sido realizadas en otros IDS; para que obren como prueba, a los IDS: 1081916, 119574, 120061. Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Traslado Ampliaciones	ebDTCaqueta%2FAr eas%2FSocial%2FS ocial%5FCompartida %2FCUENTAS%20 DE%20COBRO%20 2025%2F4412%5F2 025%5FCC%5F4074 0297%5FJULIETH% 5FMAGNORY%5FC UELLAR%5FOBAND O%2FPAGO%203



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)
		Vivanto Se realizó el traslado de Vivanto a los siguientes IDS:1138289. Se soporta en la Carpeta: Evidencias-Vivanto Sirav Se realizó el traslado de Sirav a los siguientes IDS: 1138289. Sisbén Se realizó el traslado de Sisben a los siguientes IDS: 1132460, 1081926, 1122199, 1088513, 1090479, 1086081. Se soporta en la Carpeta: Evidencias-Sisbén Adres Se realizó el traslado de Adres a los siguientes IDS: 1090479. Se soporta en la Carpeta: Evidencias-Adres	
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 presente mes no se desarrollaron actividades orientadas al cumplimiento de este ítem.	No aplica
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.	En este periodo se presentaron correcciones solicitadas para la mejora y completitud de los productos sociales requeridos por la Profesional de Calidad. Se adjunta correo con evidencia de productos conformes.	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaquet

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)
		Se soporta en la Carpeta: Evidencias- Revisión Calidad.	ueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FAGO%203%2FEVIDENCIAS%2Ezip&parent=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FAGO%203
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.	No se requirieron soportes para dar 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.	Tramité y registré los documentos producidos en el Sistema de Registro, cumpliendo con las directrices para la custodia, cuidado y traslado. Se soporta en la Carpeta: Evidencias	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCU

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)
			NTAS%20DE%20C OBRO%202025%2F 4412%5F2025%5FC C%5F40740297%5F JULIETH%5FMAGN ORY%5FCUELLAR %5FOBANDO%2FP AGO%203%2FEVID ENCIAS%2Ezip&par ent=%2Fsites%2FW ebDTCaqueta%2FAr eas%2FSocial%2FS ocial%5FCompartida %2FCUENTAS%20 DE%20COBRO%20 2025%2F4412%5F2 025%5FCC%5F4074 0297%5FJULIETH% 5FMAGNORY%5FC UELLAR%5FOBAND O%2FPAGO%203
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se revisó permanentemente la plataforma STRATEGOS Se participó de la Reunión de Planeación Social DT Caquetá el 01/12/2025. Se participó de la Reunión de análisis de casos para las decisiones de fondo del mes de diciembre, con los equipos misiones y los líderes social, jurídico y catastral el 02/12/2025. Se soporta en la Carpeta: Evidencias-Reuniones	https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaquet/a/Areas/Forms/AllItems.aspx?viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2&id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDO%2FPAGO%203

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

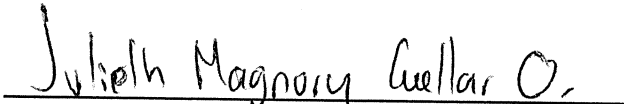
INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
I	SI
II	SI

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.



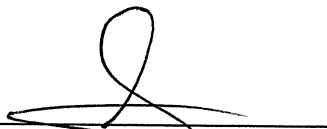
FIRMA DEL CONTRATISTA

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.



UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ
Cargo: Director Territorial
SUPERVISOR

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

1.	INFORMACIÓN GENERAL																				
1.1.	Datos del Contrato Supervisado																				
<table><tr><td>Número de Contrato:</td><td>4412</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>30/10/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>31/12/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO</td><td>Número documento de identificación:</td><td>40740297</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$ 16.097.000</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$ 16.097.000</td></tr></table>		Número de Contrato:	4412	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	30/10/2025	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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.			Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40740297	Valor Inicial del Contrato:	\$ 16.097.000	Valor Final del Contrato:	\$ 16.097.000
Número de Contrato:	4412	Año del Contrato:	2025																		
Fecha Inicio del Contrato:	30/10/2025	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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.																				
Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40740297																		
Valor Inicial del Contrato:	\$ 16.097.000	Valor Final del Contrato:	\$ 16.097.000																		
1.2.	Datos Supervisor(es)																				
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>CAQUETÁ</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>DIRECTOR TERRITORIAL</td></tr></table>		Nombre Supervisor	UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	Dependencia	CAQUETÁ	Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL														
Nombre Supervisor	UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ																				
Dependencia	CAQUETÁ																				
Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL																				
1.3.	Relación de Garantías																				
<table><tr><td>Aplica ☒</td><td>No aplica ☐</td></tr></table>		Aplica ☒	No aplica ☐																		
Aplica ☒	No aplica ☐																				
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 2766 de 2025 el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA , como sigue:																					
a. Garantía Inicial																					
<table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha Final</th></tr><tr><td>11-46-101090050</td><td>Cumplimiento</td><td>\$ 1,609,700.00</td><td>28/10/2025</td><td>30/04/2026</td><td>28/10/2025</td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha Final	11-46-101090050	Cumplimiento	\$ 1,609,700.00	28/10/2025	30/04/2026	28/10/2025						
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha Final																		
11-46-101090050	Cumplimiento	\$ 1,609,700.00	28/10/2025	30/04/2026	28/10/2025																
b. Modificación Garantía																					
c.																					
<table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha final</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha final												
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha final																		

	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

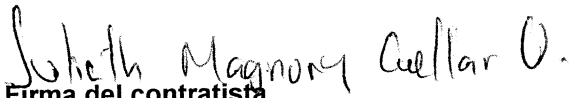
1.4.	Modificaciones contractuales																						
A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación																							
<table><tr><th>N° DE MODIFICACIÓN</th><th>FECHA MODIFICACIÓN</th><th>TIPO DE MODIFICACIÓN</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																		
N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																				
B. Suspensiones																							
<table><tr><th>SUSPENSIÓN N°</th><th colspan="3">FECHA DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA INICIO SUSPENSIÓN</th><th>TIEMPO DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA ACTA DE REINICIO</th></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr></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 (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://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBROR%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDOR%2FPAGO%203&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2 2.3. y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran 2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual. 2.5. 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. 2.6. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO. 2.7. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. 2.8. Certifico que el contratista realizo 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. 2.9. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBROR%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBANDOR%2FPAGO%203&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.																							

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

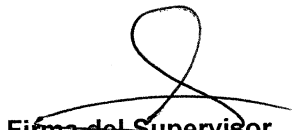
Certifico que en el marco de la	Obligación
1	Elaborar, actualizar y enviar al(la) líder(sa), al (o la) supervisor(a) del contrato y al (a la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta 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 que

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

	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
JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO



Firma del Supervisor
UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ
Director Territorial-DT Caquetá

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.

	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																				
<table><tr><td>Número de Contrato:</td><td>4412</td><td>Año del Contrato:</td><td>2025</td></tr><tr><td>Fecha Inicio del Contrato:</td><td>30/10/2025</td><td>Fecha Final del Contrato:</td><td>31/12/2025</td></tr><tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.</td></tr><tr><td>Contratista:</td><td>JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO</td><td>Número documento de identificación:</td><td>40740297</td></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato:</td><td>\$ 16.097.000</td><td>Valor Final del Contrato:</td><td>\$ 16.097.000</td></tr></table>		Número de Contrato:	4412	Año del Contrato:	2025	Fecha Inicio del Contrato:	30/10/2025	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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.			Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40740297	Valor Inicial del Contrato:	\$ 16.097.000	Valor Final del Contrato:	\$ 16.097.000
Número de Contrato:	4412	Año del Contrato:	2025																		
Fecha Inicio del Contrato:	30/10/2025	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 Social en el Sistema Integrado de Gestión, entre otros aspectos relevantes.																				
Contratista:	JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO	Número documento de identificación:	40740297																		
Valor Inicial del Contrato:	\$ 16.097.000	Valor Final del Contrato:	\$ 16.097.000																		
1.2.	Datos Supervisor(es)																				
<table><tr><td>Nombre Supervisor</td><td>UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>CAQUETÁ</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>DIRECTOR TERRITORIAL</td></tr></table>		Nombre Supervisor	UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	Dependencia	CAQUETÁ	Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL														
Nombre Supervisor	UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ																				
Dependencia	CAQUETÁ																				
Cargo	DIRECTOR TERRITORIAL																				
1.3.	Relación de Garantías																				
<table><tr><td>Aplica ☒</td><td>No aplica ☐</td></tr></table>		Aplica ☒	No aplica ☐																		
Aplica ☒	No aplica ☐																				
Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 2766 de 2025 el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA , como sigue:																					
a. Garantía Inicial																					
<table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha Final</th></tr><tr><td>11-46-101090050</td><td>Cumplimiento</td><td>\$ 1,609,700.00</td><td>28/10/2025</td><td>30/04/2026</td><td>28/10/2025</td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha Final	11-46-101090050	Cumplimiento	\$ 1,609,700.00	28/10/2025	30/04/2026	28/10/2025						
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha Final																		
11-46-101090050	Cumplimiento	\$ 1,609,700.00	28/10/2025	30/04/2026	28/10/2025																
b. Modificación Garantía																					
c.																					
<table><tr><th rowspan="2">Póliza N°</th><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Valores asegurados</th><th colspan="2">Vigencias</th><th rowspan="2">Fecha de Aprobación</th></tr><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha final</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación	Fecha Inicio	Fecha final												
Póliza N°	Amparos				Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación													
		Fecha Inicio	Fecha final																		

	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><tr><th>N° DE MODIFICACIÓN</th><th>FECHA MODIFICACIÓN</th><th>TIPO DE MODIFICACIÓN</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																		
N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN																				
B. Suspensiones																							
<table><tr><th>SUSPENSIÓN N°</th><th colspan="3">FECHA DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA INICIO SUSPENSIÓN</th><th>TIEMPO DE SUSPENSIÓN</th><th colspan="3">FECHA ACTA DE REINICIO</th></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr></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 (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://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBR O%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBAND O%2FPAGO%203&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2 2.3. y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran 2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual. 2.5. 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. 2.6. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO. 2.7. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. 2.8. Certifico que el contratista realizo 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. 2.9. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta https://restituciondetierras.sharepoint.com/sites/WebDTCaqueta/Areas/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FWebDTCaqueta%2FAreas%2FSocial%2FSocial%5FCompartida%2FCUENTAS%20DE%20COBR O%202025%2F4412%5F2025%5FCC%5F40740297%5FJULIETH%5FMAGNORY%5FCUELLAR%5FOBAND O%2FPAGO%203&viewid=1c9fd9ed%2Dd579%2D40b1%2D8593%2D3ea4c0a2cfd2 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.																							

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	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

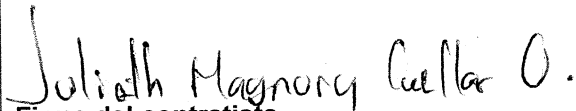
Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

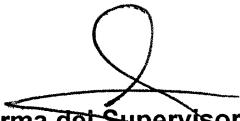
Certifico que en el marco de la	Obligación
1	Elaborar, actualizar y enviar al(la) líder(sa), al (o la) supervisor(a) del contrato y al (a la) enlace social del nivel nacional, el reporte mensual de avance en la ejecución de los productos sociales asociados a las micro zonas e ID's, asignados como meta 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 que

	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

	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
JULIETH MAGNORY CUELLAR OBANDO


Firma del Supervisor
UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ
Director Territorial-DT Caquetá

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-05
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FIUD	VERSION: 9
	Clasificación de la Información Pública: ☐ Reservada ☐ Clasificada	

Fecha de aprobación: 06/06/2025

ENTIDAD PRODUCTORA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
OFICINA PRODUCTORA	
OBJETO	
VERSIÓN TD	

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS			
DIRECCIÓN TERRITORIAL FLORENCIA CACUETA			
DIRECCIÓN SOCIAL			
INVENTARIOS INDIVIDUALES			
V2			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DA	N° T
NT- Número de Transparencia			

[illegible]

Elaborado por: JULIETH MAGNORY CUELLAR O'BANDO

Nombres y apellidos: JULIETH MAGNORY CUELLAR O'BANDO

Cargo o Rol (en caso de ser portadora de Cédula Contratista): CONTRATISTA

Firma: *Julieth Magnory Cuellar O*

Lugar: Florencia Fecha: 30/12/2025

Entregado por: UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	
Nombres y apellidos: UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencia Contratista): DIRECTOR TERRITORIAL CAQUETA	
Firma	
Lugar: Florencia	Fecha: 30/12/2025

Resbale por:	
Nombres y apellidos:	
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencia Contratista):	
Firma:	
Lugar:	Fecha:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-05
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información Pública: ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

ENTIDAD REMITENTE	
ENTIDAD PRODUCTORA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
OFICINA PRODUCTORA	
OBJETO	
PERSON TRO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	
DIRECCIÓN TERRITORIAL FLORENCIA CAQUETÁ	
DIRECCIÓN SOCIAL	
INVENTARIOS INDIVIDUALES	
V2	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DA	N° T
NT: Número de Transmisión			

Fecha de aprobación: 06/06/2025

[illegible]

Elaborado por: JULIETH MAGNORY CUELLAR OIBANDO	
Nombres y apellidos: JULIETH MAGNORY CUELLAR OIBANDO	
Cargo: Cargos en caso de ser contratista diligenciar: CONTRATISTA	
Firma: <i>Julieth Magnory Cuellar O.</i>	
Lugar: Florencia	Fecha: 30/12/2025

Entregado por: UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	
Nombres y apellidos: UBER ARLEY LLANOS RAMIREZ	
Cargo o Rd (en caso de ser contratista diligencia Contratista)	
DIRECTOR TERRITORIAL CAQUETA	
Firma:	
Lugar: Florencia	Fecha: 30/12/2025

Recibido por:	
Nombres y apellidos:	
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencia Contratista)	
Firma:	
Lugar:	Fecha: