	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15 1 DE 2
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

NOMBRE:	LAURA LIZETH RODRIGUEZ SANTAFE				**C.C. No:**	1.147.688.141		
N° CONTRATO:	2479	**AÑO CONTRATO:**	2020	**VIGENCIA DESDE:**	8/09/2020	**HASTA:**	30/11/2020	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar en la ejecución de las actividades de carácter administrativo y operativo propias del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

NÚMERO DE PAGO	**1**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ-COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1.Realizar el seguimiento a la correspondencia tanto de entrada como de salida del grupo y Llevar y mantener actualizada la base de datos que se desprenda de dicho seguimiento.	NO SE REQUIRIÓ PARA ESTE PERIODO
2.Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos del GGCIM	NO SE REQUIRIÓ PARA ESTE PERIODO
3.Apoyar las actividades logísticas necesarias para llevar a cabo las audiencias y reuniones que requiera la coordinación del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado	NO SE REQUIRIÓ PARA ESTE PERIODO
4.Verificar, organizar y entregar las solicitudes contractuales con los documentos debidamente archivados y foliados según la modalidad de selección de conformidad con las listas de chequeo establecidas por el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado	***REVISION Y ORGANIZACIÓN DE 6 EXPEDIENTES**
5.Realizar las certificaciones de contratos de prestación de servicios que sean solicitadas por los contratistas de la Unidad.	***SE ELABORO 24 CERTIFICACIONES LABORALES:** NATHALIA BUITRAGO SANTOS -GINA PAOLA VILLALOBOS MORA- ADRIANA ROCIO ROMERO BUITRAGO- DIANA MARCELA ZARABANDA SUAREZ-DIEGO SANTAMARIA-ELIZABETH NOVOA CUCARÍAN-IVAN MORALES FALLA-RICARDO RODRIGUEZ LOPEZ-JOHANA VICTORIA MENDOZA-BASTIDAS JOSE MARTINEZ CORENA-JAIR ALONSO BARRERA GARZON-MARIA FERNANDA ERASO ACOSTA-RODRIGO LUNA RONDON-JUAN PABLO VIVAS-MIGUEL ANGEL ESCOBAR- ALEJANDRA MARTINEZ BENAVIDEZ- ZAIRA TATYANA BALLESTEROS DIAZ- CESAR ANDRES YEPES CALABRIA- LAURA REYES GOMEZ- JUAN CARLOS GONZALEZ VILLA- KARLA URREGO- EDWIN MENDEZ TOVAR- GUSTAVO ANDRES CASAS LEMUS-ALCIRA FERNANDA MARTINEZ MUÑOZ-DAVID RICARDO FLOREZ VALENCIA-LINA MARIA DOMINGUEZ SARASTI-LAURA ALEJANDRA BURGOS ESCOBAR-EMMA GONZALEZ ARBOLEDA-MARIA CAROLINA TRUJILLO MONROY -JEFFERSON ALBERTO LEON ARIAS -CARLOS HUMBERTO MONCADA FRANCO-ASTRID ELENA PATIÑO OSORIO -ROBER LEON CRUZ-SERGIO ALFONSO SALAZAR LEON - MARIA CRISTINA DELGADO AYCARDI

CONTRATO	EXPEDIENTE REVISADO	FOLIOS	FECHA	TOTAL
1797	CONSORCIO UNIDAD DE TIERRAS 2020	224	22/09/2020	1
1931	INMERTEX S.A.S	108	22/09/2020	1
1939	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	138	22/09/2020	1
1945	CUSPIDE INTEGRAL S.A.S.	103	21/09/2020	1
2009	GALILEO INSTRUMENTS S.A.S	174	22/09/2020	1
2045	DAVID JAVIER FERRER OVALLOS	41	21/09/2020	1

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

6. Apoyar la elaboración de informes, alimentación de bases de datos de las plataformas del SIGEP y SECOP, que sean indicadas por la coordinación del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.	*SE ALIMENTA A DIARIO LA BASE DATOS CON OBSERVACIONES REALIZADAS A CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES REVISADOS.
7.Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato	*SE ENVIA CORREO DE CARNETS PENDIENTES PARA LAS MAS A DIEGO PAEZ *SE REVISARON 8 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES DE PILAR MORENO *SE REVISARON 24 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES A LORENA CUFIÑO *SE REVISO 1 CERTIFICACION CONTRACTUAL A FELIPE SANTAMARIA *SE REVIZA EL DIGITAL CON YENY RAMIREZ DEL CONTRATO 1422 (114 FOLIOS) *SE REALIZA AJUSTES A LA LISTA DE CHEQUEO DE ACUERDO A LAS ACTUALIZACIONES DE LA INTRANET *SE REVISARON 10 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES A YENY RAMIREZ *SE CORRIGIÓ HOJA DE CONTROL PROCESO DE INCUMPLIMIENTO 794 DE 2019 *SE REALIZA CONTROL DE CALIDAD, CORRECCIÓN DE ROTULOS, HOJAS DE CONTROL, FOLIACIÓN Y AJUSTES AL ARCHIVO DE GESTIÓN CAJAS 1,2,3.4.5 *CORRECCIÓN Y FOLIACIÓN CARPETA ARCHIVO DE GESTIÓN MONITORES INDUSTRIALES DIGITURNOS 46 FOLIOS *SE TRASLADAN 6 CAJAS AL ARCHIVO EL DÍA 01/09/2020 *SE REALIZA EL PUNTEO DE 7 CAJAS REMITIDAS AL ARCHIVO EL DIA 01/09/2020 *SE REALIZA INSTRUCTIVO PARA CHECK LIST DE PROCESOS JURIDICOS PARA CAPACITACION *SE ACTUALIZA INVENTARIO DOCUMENTAL GGCIM ENVIADO A ROCIO RAMIREZ EL 07/09/2020 *SE ACTUALIZA DIAPOSITIVA PARA ALERTA DE CARNETS ENVIADA EL DÍA 07/09/2020 *SE REALIZA MEMORANDO Y TRASLADO PARA LOS CARNETS DEL AÑO 2019 Y 2020 ENVIADOS AL ARCHIVO EL DÍA 08/09/2020 *SE REALIZA IMPRESIÓN DE 159 CORREOS PARA CONFORMAR LA CARPETA DE ACTAS ANULACIÓN VIGENCIA 2020 (159 IMPRESIONES) *REUNIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL CON MILENA HILARION Y ROCIO RAMIREZ EL DÍA 07/09/2020 *SE REALIZA AJUSTES Y VERIFICACIÓN DE RÓTULOS DE CAJA, RÓTULOS DE CARPETA, HOJAS DE CONTROL Y FOLIACIÓN A LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL TOTAL 21 CARPETAS *SE REALIZA LA REVISION DE 26 CAJAS TRANSFERIDAS AL ARCHIVO VERIFICANDO FECHAS Y DOCUMENTOS TOTAL (377 EXPEDIENTES) *SE REALIZA ALERTA DE CARNET VIGENCIA 2019 Y 2020 EL DIA 17/09/2020 *SE REALIZA ACTUALIZACIÓN BASE DE CARNETS A DIARIO DE ACUERDO A LOS CORREOS, TAREAS DOCMA ASIGNADAS Y CARNETS ENVIADOS A LA OFICINA. *REUNION EQUIPO TRASVERSAL CON COORDINACIÓN EL DIA 21/09/2020 *DIGITALIZACION CTOS 1968 274 FOLIOS-CTO 1945 103 FOLIOS-CTO 1931 108 FOLIOS- CTO 600 49 FOLIOS-CTO 677 46 FOLIOS-CTO 1797 224 FOLIOS *SE REALIZA HOJAS DE CONTROL BASADAS EN LISTA DE CHEO PARA LA CONTRALORIA DE LOS CTOS 2009-1968-1945-1939-1797 *SE ACTUALIZA DIAPOSITIVA PARA ALERTA DE CARNETS ENVIADA EL DÍA 23/09/2020 *SE REALIZA ALERTA DE CARNET CON NOVEDADES VIGENCIA 2020 EL DIA 23/09/2020 *SE REALIZAN 11 MEMORANDOS DE CARNETS PENDIENTES VIGENCIAS 2019 Y 2020

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

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***

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR **

** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

Correo: Laura Lizeth Rodriguez S | https://docma.restituciondetierra

docma.restituciondetierras.gov.co/URTD/mainc.iface

Aplicaciones | Comunidad - Inicio

Inicio | Consultas | Gestión documental | Instrumentos archivísticos | Radicación | Tareas | Salir

Usted está en:Inicio

Bienvenido: LAURA LIZETH RODRIGUEZ SANTAFE - Entidad UAEGRTD

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS



Bienvenido a iBPM

Tareas asignadas:	0
Tareas en ejecución:	0
Total tareas pendientes:	0
Tareas en alerta verde:	0
Tareas en alerta amarilla:	0
Tareas en alerta roja:	0

Licencia de producto otorgada a: UAEGRTD

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar.

8:17 a. m.
25/09/2020