	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 2 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 4

NOMBRE:	DINA LUZ SOLA ARENAS				**C.C. N°:**	25.785.406	
N° CONTRATO:	1322	**AÑO CONTRATO:**	2021	**VIGENCIA DESDE:**	27/01/2021	**HASTA:**	31/03/2021
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa para ejecutar y apoyar el proceso misional de restitución de tierras despojadas y abandonadas, realizando las actividades para la gestión judicial, de levantamiento de material probatorio y acompañamiento en esta etapa del trámite de restitución, incorporando en cada una de las acciones a realizar los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Social contemplados en el Sistema Integrado de Gestión, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.							
NÚMERO DE PAGO	2	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	DINA LUZ MONTALVO PUENTE				

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO	
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**
1. Diseñar un plan de trabajo mensual con objetivos, acciones y cronograma, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Social.	Se realizó revisión de los casos de los IDs asignados, así como la planeación de casos a trabajar en el mes de Febrero. Se realizaron salas de casos los días 15, 23 y 25 de febrero de los ID 1065162, 1062038, 193531, 128661 y 1069511.
2. Diligenciar, actualizar y enviar al líder social o quien hagas sus veces, al supervisor del contrato y al enlace social del nivel nacional, el reporte mensual debidamente diligenciado en el instrumento de registro y seguimiento de órdenes judiciales designado por la dirección social donde se evidencie el avance en la ejecución de los productos sociales requeridos según órdenes judiciales.	No aplica para este periodo de tiempo.
3. Aplicar a los terceros o solicitantes los siguientes instrumentos sociales para dar cumplimiento a órdenes judiciales: a) Identificación y caracterización de los Sujetos de Especial Protección (SEP) junto con la descripción cualitativa (SEP), b) Identificación de terceros y c) Caracterización de terceros, y sistematizar la información recolectada en el respectivo Informe Técnico de Caracterización y/o otros productos de acuerdo con el instrumento aplicado.	No aplica para este periodo de tiempo.
4. Realizar las actividades de convocatoria, levantamiento, acopio, sistematización y actualización de información para dar cumplimiento a órdenes judiciales de: a) Ejecución y sistematización de informes técnicos de pruebas sociales, entrevistas y/o ampliaciones de hechos; b) Identificación de los titulares, cónyuges y núcleos familiares; c) Gestiones de contactabilidad de solicitantes y terceros; d) redireccionamiento a otras entidades para la atención de sujetos de especial protección; e) Actualización de la caracterización de los titulares, cónyuges y núcleos familiares de acuerdo a los lineamientos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.	No aplica para este periodo de tiempo.
5. Participar en la preparación, acompañamiento de audiencias, o inspecciones judiciales a las y los solicitantes de restitución, en específico a los sujetos de especial protección, de acuerdo con los instrumentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión y de manera articulada con los/las abogados de los casos, profesionales del grupo COJAI, y de las demás misionales según el caso.	No aplica para este periodo de tiempo.
6. Promover y participar en la realización, desarrollo y ejecución de las Mesas Bilaterales con la Defensoría del Pueblo para intercambiar información recolectada de los terceros en instrumentos como la identificación y/o caracterización.	No aplica para este periodo de tiempo.
7. Promover y participar en la realización, desarrollo y ejecución de reuniones para el análisis e impulso de los casos que se encuentren en etapa judicial, con el propósito de establecer un plan de intervención, en coordinación con los(las) profesionales de las oficinas jurídicas, catastrales y coordinadores misionales.	No aplica para este periodo de tiempo.
8. Identificar e informar al nivel central de la Dirección Social las posibles conflictividades sociales que se presentan en la etapa judicial, que pueden afectar el proceso de restitución de tierras, bien sea por la implementación de la política o por las dinámicas sociales del territorio.	No aplica para este periodo de tiempo.
9. Participar, desde un enfoque psicosocial, en la socialización del contenido de la sentencia a las y los beneficiaros y terceros, con especial atención a persona mayor y mujeres.	No aplica para este periodo de tiempo.
10. Apoyar en la elaboración de respuestas a las PQRS, e informes para los entes de control, entidades gubernamentales, actores de cooperación internacional, organizaciones sociales y organizaciones defensoras de derechos, entre otros, que solicitan información sobre avances en la implementación de los enfoques diferenciales, psicosocial, reconciliación-acción sin daño, el Programa de acceso especial para las mujeres, y en general de la Política de restitución de tierras.	No aplica para este periodo de tiempo.
11. 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.	Se realizó el debido traslado de los documentos correspondiente a las resoluciones de prelación para los ID´s: 94462, 111753, 124464, 148247, 1051505, 4115, 164260, 202013, 74460, 141455, 127254, 122631,181082, 181085, 181086, 181087, 1039503, 1043815, 1043822, 1043824, 204764, 1049798, correspondientes a las microzonas 654, 1035, 1102, 1229, 1313 y 1085. Y los núcleos familiares para los ID´s: 179723 y 88566.
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	No aplica para este periodo de tiempo.

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

13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Para este periodo se realizaron tres (3) resoluciones de prelación, para los ID´s: 94462, 111753, 124464, 148247, 1051505, 4115, 164260, 202013, 74460, 141455, 127254, 122631,181082, 181085, 181086, 181087, 1039503, 1043815, 1043822, 1043824, 204764, 1049798, donde se incorporó el enfoque diferencial, con miras a priorizar estas solicitudes de restitución de tierras. Se realizó registro de la MAGES de los productos realizados en los meses de Enero y Febrero del 2021. Se realizaron dos (2) identificación de núcleos familiares, para los ID´s: 179723 y 88566. De igual manera, desde el trabajo con cada Id asignado se implementaron acciones afirmativas para incorporar los enfoques diferenciales, psicosocial y de reconciliación-acción sin daño con los solicitantes de restitución y terceros. Se asistió y participó en las siguientes socializaciones: Se participó en reuniones pertinentes al Área Social: El día 1 de febrero se participó en la socialización de la MAGES V2, el día 2 de febrero se participó en socialización de cuenta cobro, el día 3 de febrero se participó en socialización la oferta institucional y COJAI cumplimiento de órdenes judiciales, el día 5 de febrero se participó en sala de casos de la vereda Pecoradia, el día 8 de febrero se participó en reunión con la coordinadora social sobre pruebas social, socialización de pretensiones y acompañamiento a audiencias, el día 10 de febrero se participó en socialización de la actualización RT-RG-FO-48 formato de identificación y caracterización de terceros versión 5, el día 12 de febrero se participó en seguimiento y fortalecimiento del equipo social de la etapa judicial Córdoba y Bajo Cauca, el día 17 de febrero se participó en reinducción, el día 19 de febrero se participó en capacitación de pruebas sociales - cartografía social, el día 26 de febrero se participó en socialización de los Lineamientos Proceso de Contratación.

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