



**Escuela Superior de
Administración Pública**

INFORME FINAL

**APOYAR LAS DIFERENTES LABORES Y ACCIONES ORIENTADAS AL
DESARROLLO Y CONTRIBUCIÓN DE DIÁLOGO SOCIAL EN LA AGENCIA
NACIONAL DE TIERRAS.**

ERIKA YERALDIN BECERRA ESTUPIÑAN

MONITOR: FABIO ORLANDO CRUZ PAEZ

TUTOR: JUAN DIEGO GOMEZ VASQUEZ

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

BOGOTÁ D.C

2023 - 2

TABLA DE CONTENIDO

CONTEXTO Y ANTECEDENTES	3
OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivo Especifico	4
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	5
LOGROS OBTENIDOS	34
RESULTADOS FINALES ELABORADOS	54
CONCLUSIONES	56
FUENTES BIBLIOGRAFICAS	61
ANEXOS	62
Resumen analítico	63

CONTEXTO Y ANTECEDENTES

“Se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia”. (Artículo 1, Decreto 2363 de 2015).

Su misión se basa en que “como máxima autoridad de tierras, consolida y mantiene el ordenamiento social de la propiedad rural, para mejorar las condiciones de vida de la población”; por otra parte, su visión se fundamenta en que “para el año 2023 la Agencia Nacional de Tierras habrá ordenado socialmente todo el territorio rural del país”. Todo lo anterior determinado de acuerdo con el principio de simplicidad y en lo que dicta el Decreto 2363 del 07 de diciembre de 2015. (Misión y visión, ANT).

Dentro de las acciones basadas en la misionalidad de la agencia, se determinan principalmente ejecutar la política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, generar acceso a tierras, garantizar seguridad jurídica, administrar tierras de la Nación y promover el cumplimiento de función social de propiedad. A su vez, según el Acuerdo 251 del 23 de diciembre de 2022, se determinó la aprobación de las Unidades de Gestión Territorial al interior de la Agencia Nacional de Tierras, con un total de 32 a nivel nacional. (Acuerdo 251 de 2022, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural).

“En correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial para la Vida” y lo dictaminado por el Gobierno Nacional, se propone que los planes, programas y actividades del Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural logren garantizar la participación, la concertación y el diálogo social con los diferentes actores que se encuentran dentro de los territorios priorizados por la Reforma Rural Integral”. (Guía para la atención a las comunidades rurales, 2023).

Dentro de la Agencia Nacional de Tierras, se encuentra Diálogo Social – DS como un grupo multidisciplinario que está adscrito a la Dirección General, el cual actúa acompañando a las áreas misionales de la agencia, con el fin de promover y garantizar el pleno respeto de las DDHH a las comunidades rurales en lo que se refiere a controversias y desacuerdos territoriales por el uso y tenencia de las tierras. Dicho trabajo articulado se basa en la atención a organizaciones y procesos de dialogo social, la gestión de conflictos por uso y tenencia de la tierra, el fortalecimiento de organizaciones y comunidades rurales, entre otros. (Guía para la atención a las comunidades rurales, 2023). Para llevar a cabo lo anterior, se llevan a cabo procesos y procedimientos administrativos; revisión y aprobación de comisiones, viáticos y legalizaciones; gestión documental, entre otros.

Lo anterior se complementa con que “la intervención de las y los profesionales que atienden el diálogo social en la ANT está enfocada en la prevención y debida atención de los conflictos por acceso, uso y tenencia de la tierra, que se caracterizan por ser i. interétnicos (indígenas – NARP como población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera incluye a varios grupos étnicos del país: raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia, negros(as), mulatos(as), afrodescendientes y afrocolombianos(as)), ii. interculturales (étnicos – campesinos), iii. intraétnicos (entre una comunidad étnica), iv. intraculturales (entre campesinos), y v. particular/otro (privados – comunidades rurales), requiriendo enfoques diferenciales que implican acciones especiales hacia las mujeres rurales y las juventudes en el campo”. (Guía para la atención a las comunidades rurales, 2023).

OBJETIVOS

Objetivo general

- Apoyar las diferentes labores necesarias para el cumplimiento exitoso de la misionalidad de Diálogo Social en procesos y procedimientos administrativos, gestión de la información y seguimiento de compromisos desde el ámbito de la administración pública en la Agencia Nacional de Tierras.

Objetivos específicos

- Brindar apoyo a Diálogo Social en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.
- Brindar apoyo a Diálogo Social en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.
- Brindar apoyo a Diálogo Social en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.

A. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El informe final, el cual corresponde a los cinco meses, desde agosto hasta diciembre del año 2023, correspondiente a la práctica administrativa, determinará a través de la descripción de la entrega de tres informes consolidados, las actividades desarrolladas de la siguiente manera:

PRIMER INFORME

El primer informe de avance de actividades, el cual corresponde a los dos primeros meses (agosto-septiembre) de la practica administrativa, después de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del monitor de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y el tutor de Diálogo Social de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se basará en las actividades que se desarrollaron en el apoyo a las diferentes labores necesarias para el cumplimiento exitoso de la misionalidad de Diálogo Social en procesos y procedimientos administrativos, gestión de la información y seguimiento de compromisos desde el ámbito de la administración pública en la entidad estatal.

Cabe mencionar que, dentro de la práctica administrativa, en este periodo de tiempo no se iniciaron las actividades en relación con *la recolección y compilación de información para la elaboración de respuestas, la actualización de base de datos y la elaboración de informes solicitados por el tutor*, ya que dichas funciones tendrán su descripción pertinente a partir del mes de octubre, por ello su avance estará explicado con detalle dentro del segundo informe, teniendo en cuenta el consenso y la aprobación que se logró en conjunto con el monitor de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y el tutor de la práctica administrativa perteneciente a la Agencia Nacional de Tierras – ANT.

SEGUNDO INFORME

El segundo informe de avance de actividades, el cual corresponde a los dos meses siguientes (octubre-noviembre) de la practica administrativa, después de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del monitor de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y el tutor de Diálogo Social de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se basará en la continuidad de actividades que se desarrollaron en el apoyo a las diferentes labores necesarias para el cumplimiento exitoso de la misionalidad de Diálogo Social en procesos y procedimientos administrativos, gestión de la información y seguimiento de compromisos desde el ámbito de la administración pública en la entidad estatal.

Cabe mencionar que, en este periodo de tiempo se describirán las actividades pertinentes al total de las ocho funciones ejecutadas dentro de la práctica

administrativa, teniendo en cuenta el consenso y la aprobación con anterioridad que se logró en conjunto con el monitor de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y el tutor de la práctica administrativa perteneciente a la Agencia Nacional de Tierras – ANT.

TERCER INFORME – FINAL

El tercer informe de avance de actividades, el cual corresponde al último mes (diciembre) de la practica administrativa, después de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del monitor de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y el tutor de Diálogo Social de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se basará en la continuidad y finalización de actividades que se desarrollaron en el apoyo a las diferentes labores necesarias para el cumplimiento exitoso de la misionalidad de Diálogo Social en procesos y procedimientos administrativos, gestión de la información y seguimiento de compromisos desde el ámbito de la administración pública en la entidad estatal.

Cabe mencionar que, en este periodo de tiempo se describirán las actividades pertinentes al total de las ocho funciones ejecutadas dentro de la práctica administrativa. Al iniciar dichas funciones desde el mes de noviembre, para este caso, el primer momento de inducción no tendrá su descripción respectiva.

Con base a ello, por facilidad en el entendimiento y su explicación, las actividades se dividirán en cuatro momentos:

- **Primer momento – Inducción**

PRIMER INFORME

Durante el periodo de agosto y septiembre, en *los procesos y procedimientos administrativos internos* de Diálogo Social, se llevó a cabo la participación en la inducción de contratación, la cual se desarrolló a partir de la explicación de la revisión documental que se efectúa para la selección de profesionales con modalidad de prestación de servicios y apoyo en la ANT a nivel central y territorial.

Los documentos que se solicitan para la revisión dentro de la etapa precontractual, están incluidos dentro de la lista de chequeo de documentos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, los cuáles son: compromisos de afiliación de riesgos laborales, acuerdo de confidencialidad, hoja de vida de la función pública, certificados académicos, certificados de experiencia laboral, documento de identificación, tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción (cuando aplique), certificado de situación militar (cuando aplique), registro de creación - beneficiario cuenta, certificado de cuenta bancaria, registro único tributario - RUT, certificación de afiliación a salud - EPS, certificado de

afiliación a fondo de pensiones, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas, certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique), certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique), examen médico pre-ocupacional, pantallazo SECOP II y certificado de curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Además de ello, se programó una sesión de inducción para explicar el modo de completar el formato de verificación de experiencia e idoneidad, como herramienta que usa la entidad en el proceso de contratación del personal y los estudios previos realizados en las demás etapas; este formato permite identificar si el profesional aprueba el cumplimiento de experiencia mínima que requiere el cargo, por ello se suman todas las experiencias laborales que tengan una certificación comprobada, allí automáticamente el formato brinda el total para identificar si cumple o no con los requisitos mínimos; así mismo, permite reconocer la *experiencia relacionada*, en el contraste con la tabla de honorarios de la ANT, donde dicha experiencia se reconoce con las siglas ME, la cual indica la estimación monetaria de carácter mensual que recibe el profesional contratado. (Tabla de honorarios de la Agencia Nacional de Tierras, 2021).

Del mismo modo, se programó otra sesión de inducción para explicar la creación del usuario y/o correo electrónico para los contratistas durante el proceso de contratación, donde la creación se da en dos partes: primero, a través de uso de los dos formatos denominados F-072 “creación y/o novedad de usuarios”, y F-073 “creación y/o novedad de usuarios externos en el Sistema Integrado de Tierras - SIT”, allí se incluye la información personal correspondiente del profesional junto con el acuerdo de confidencialidad y el acta de inicio; segundo, se explica el manejo del aplicativo CAS – *Centro de Atención y Servicios*, con el fin de crear el caso para ser enviado al encargado correspondiente en un tiempo determinado. Dentro de los archivos solicitados por el aplicativo se suben los dos formatos diligenciados junto con el acuerdo de confidencialidad y el acta de inicio, además como documento adicional se solicita el pantallazo de activación de SECOP II directamente al profesional vía WhatsApp o comunicación vía telefónica para que sea incluido como soporte. (Política de uso de correo electrónico institucional, 2021).

Otro de los aspectos que hacen parte de lo administrativo se relaciona con la elaboración de actas, donde se llevó a cabo una inducción con el fin de entender que, para la realización de reuniones, comisiones y comités que se llevan a cabo de manera presencial o virtual dentro de la Agencia, se usa como herramienta el acta como aquel documento de evidencia que permite registrar todos los temas y acuerdos relevantes que se involucran durante su desarrollo; esto con el fin de que logren ser consultadas por quienes deseen profundizar en alguna situación precisa o tomar decisiones en responsabilidades establecidas, a partir de lo anterior, dichas actas al instante en que son elaboradas, adquieren una significación administrativa,

legal, jurídica e histórica. (Instructivo para la presentación de comunicaciones escritas, 2018).

Para que la información se pueda registrar en tiempo real o después de la terminación del evento programado, se ha dispuesto de un formato que contribuye y facilita a este proceso, el cual está compuesto por: tema que debe incluir nombre de la reunión, fecha y hora teniendo en cuenta lo determinado por la norma ISO 8601:2004, numeración que debe incluir el consecutivo de la dependencia que realizó la reunión, comisión o comité; objetivo, participantes con cargo y área, orden del día con los temas más importantes, desarrollo claro y conciso incluyendo anexos necesarios, resumen de compromisos y observaciones teniendo en cuenta los posibles compromisos para la próxima reunión y firmas de los asistentes.

En lo referente al *trámite de viáticos y comisiones* de los profesionales de Diálogo Social, se llevó a cabo una inducción sobre identificación de componentes, la cual se desarrolló a partir de la revisión en el diligenciamiento del plan de trabajo, lo que permite darle continuidad a la solicitud inicial del profesional, ya que es un elemento que describe los recursos económicos que se emplean en la realización de eventos externos presenciales dentro de un espacio determinado; dicho plan se formaliza a través del formato ADMBS-F-004 “Forma plan de trabajo comisiones y/o autorizaciones de viaje”, última actualización brindada por la entidad. Las comisiones que se revisan diariamente por Diálogo Social se categorizan en dos: ordinarias, cuando se suben a la plataforma con mínimo (5) cinco días hábiles de anticipación; y extemporáneas, cuando ante un evento de carácter urgente o inesperado que requiere una pronta solución, el cual se puede presentar un mismo día, deben ser aprobadas con la mayor prontitud de tiempo. (Instructivo para la gestión de comisiones y/o autorizaciones de viaje, 2021).

La revisión del plan se complementa, a través del aplicativo Klic – plataforma de administración de cuentas, la cual después de una verificación con detalle, permite aceptar o rechazar en tiempo real dicha comisión; al ser rechazada se le brinda la oportunidad de corregir y ajustar lo necesario al profesional, ya que esta verificación se enfoca en revisar la información proporcionada dentro de los componentes como: datos personales, datos básicos requeridos, datos básicos, ruta de la comisión, tiquetes aéreos y liquidación de viatico, junto con la información que ya se encuentra dentro del plan de trabajo.

Por consiguiente, para efectuar la revisión del plan dentro del formato, se deben tener en cuenta los 6 componentes de la forma de la solicitud, entre estos: tipo de solicitud de la comisión, información frente a la emergencia sanitaria COVID-19, información del funcionario o contratista, información de la comisión o autorización de viaje, agenda, solicitud de transporte, solicitud de gastos de viaje y observaciones adicionales; a su vez se tendrán presentes los pantallazos actualizados del acta de inicio, ARL, condiciones de salud, invitación y convocatoria, VB superior inmediato, certificado de salidas a campo y aprobación de Secretaria

General. De este ejercicio se resaltan aspectos importantes para tener en cuenta en el proceso de revisión del plan como: la coincidencia entre el CDP y el rubro, la relación del objeto de la comisión con el CDP y su contraste con los resultados esperados, la relación de las acciones de la agenda con la solicitud de gastos de viaje, y las observaciones adicionales en el caso de que se requiera.

En lo referente al *uso y manejo de aplicativos de la entidad*, se estableció una sesión de inducción para cada caso de la siguiente manera:

Para el aplicativo CAS – Centro de Atención y Servicios, se puntualizó sobre el registro de casos cuando se presenta alguna necesidad o problema que impide el normal progreso de labores dentro del equipo de trabajo, se debe ingresar por la pestaña “registrar caso”, luego se debe seleccionar un proyecto entre las opciones de gestión de servicios de TI, servicios administrativos, solicitudes al archivo, Health Report y barrido predial; luego se registra el caso con información necesaria (nombre del profesional, número de identificación, etc.), indicando la necesidad presentada y adjuntando los archivos soporte para darle continuidad al proceso, enseguida siendo trasladado el caso al encargado directo, quien determina el tiempo y la respuesta necesaria con base en la dificultad de la situación; cuando el caso ya ha sido resuelto, se diligencia una encuesta que permite enviar la verificación exitosa del proceso, para que sea cerrado dentro de la aplicación.

Así como se mencionó anteriormente, para el trámite de viáticos y comisiones, se maneja el aplicativo Klic – plataforma de administración de cuentas, que autoriza la verificación y aprobación de planes de trabajo en tiempo real, esto con la finalidad de contribuir a los procesos misionales de Diálogo Social tanto a nivel central, como a nivel territorial.

A su vez, para el caso del aplicativo ORFEO, se llevó a cabo una capacitación de manera virtual sobre los aspectos básicos de radicación por parte de la profesional Samara Castiblanco, quien hace parte del grupo de Infraestructura y Soporte Tecnológico, adscrito a Secretaria General de la ANT; en esta formación se expusieron puntos importantes como el reconocimiento de pestañas del aplicativo: entrada, salida e interno; búsqueda de radicados, formas de generar una radicación desde la solicitud de entrada o radicación nueva, inclusión de firma digital, creación de expedientes y asignación del número con base en la Tabla de Retención Documental – TRD de la entidad.

La finalidad de esta sesión es comprender el manejo de la aplicación y su uso dentro de la gestión documental basada en los documentos físicos y digitales que ha generado Diálogo Social, en semestres anteriores hasta la fecha. Lo anterior, se fortaleció con otra inducción que se realizó virtualmente por parte de la profesional Claribell Cano, quien hace parte del grupo de Diálogo Social, adscrito a Secretaria General de la ANT; allí se expusieron puntos como explicación de tipos de radicados en ingreso (solicitud, invitación, memorando, etc.) que terminan en 2, oficios de salida (respuestas a las solicitudes instauradas a la ANT) que terminan en 1,

memorandos (oficios internos por medio del cual la dependencia brinda respuesta) que terminan en 3, y resoluciones (acto administrativo expedido por una autoridad administrativa que resuelve una situación particular) terminan en 6.

Así mismo, se definió que para el caso del menú vertical del aplicativo, este se compone de carpetas con radicados de la siguiente manera: entrada (oficios de ingreso), salida (oficios de salida), interno/masivas (oficios internos entre dependencias), resoluciones-edictos-certificaciones-actos administrativos (actos administrativos expedidos por la ANT que resuelven una situación particular), devueltos (oficios de entrada o salida devueltos a cada ORFEO), recepción (oficios recepcionados en cada una de las carpetas del ORFEO), carpeta del jefe (oficios compartidos desde la carpeta del jefe para su conocimiento), e informado (oficios que ha ido informados desde los usuarios para su conocimiento).

Finalmente, en *los procesos de gestión documental* se llevó a cabo una sesión de inducción que recopiló la explicación de los componentes de la Tabla de Retención Documental – TRD, la cual permitió la organización de documentos físicos durante los dos meses, teniendo en cuenta únicamente la clasificación de Dirección General, esto por el motivo de que Diálogo Social se encuentra adscrita a ella; además de ello, se brindó la explicación de los formatos requeridos para la organización y archivo de documentos, entre ellos: F-015 “Forma de inventario documental”, F-017 “Forma de rótulo de carpeta”, F-018 “Forma de rótulo de caja”, F-016 “Forma de hoja de control” y F-050 “Forma de referencia cruzada”, las cuales se usan dentro del proceso de archivado de las carpetas actualizadas.

SEGUNDO INFORME

Durante el periodo de octubre y noviembre, en *la recolección y compilación de información para la elaboración de respuestas*, la inducción proporcionada por los profesionales de Diálogo Social se basó en la comprensión de la matriz de conflictos territoriales identificados durante la vigencia actual, dicha matriz se estructura de código, nombre del caso, tipo de caso (si es activo o de proceso), departamento, municipio y responsable de la gestión; comprendiendo que esta matriz contiene todos los casos que se identificaron para el cierre del 2023.

Así como se mencionó anteriormente, cada caso tiene un responsable directo, él cual tiene como tarea fundamental la acción de cierre en conjunto con los profesionales del nivel territorial, por ello se agregaron componentes adicionales que permiten un mejor análisis del proceso llevado a cabo como: cierre de caso si/no, última trazabilidad de la ficha de caracterización, que se ha hecho para evaluar si se cierra o no, si se cerró ¿cómo?, sino ¿por qué?; lo anterior permite unificar la información de manera clara y concisa sin recurrir a la búsqueda de las fichas (las cuales poseen toda la información extensa y detallada), y unificar los

resultados por caso individualmente, permitiendo una búsqueda filtrada cuando sea necesario.

El proceso que se debe llevar a cabo en la construcción final de esta matriz requiere reunir información con cada uno de los responsables de Diálogo Social, principalmente para los dos últimos componentes mencionados, por ello se busca: describir las acciones y/o gestiones que se han realizado para evaluar el posible cierre o no, y la necesidad de justificar si se cierra el caso ¿cómo?, y si no se cierra ¿por qué?, a partir de lo anterior antes de iniciar con dicha recolección, se definieron un total de 77 casos en 22 de los 32 departamentos del país, dejando como observación que si se identifican casos diferentes a los relacionados en la matriz adjunta, se deben incluir para el desarrollo del mismo ejercicio.

Con lo referente a *la revisión y actualización de las bases de datos de información de las Unidades de Gestión Territorial*, para el mes de octubre se realizó la inducción respectiva sobre la actualización de la matriz de conflictos por acceso, uso y tenencia de la tierra, esto teniendo en cuenta dos partes: primero, la ficha de caracterización inicial de conflictos basada en 4 componentes: datos generales, actores implicados en el conflicto, conflicto que incluye identificación gráfica y gestión del conflicto que incluye la ruta de atención y su trazabilidad. Esta ficha se convierte en una herramienta que recoge la información gestionada de conflictos territoriales, lo que permite construir un análisis y determinar el alcance de las acciones que los profesionales de Diálogo Social llevan dentro del relacionamiento con el conflicto, estas fichas son enviadas por los profesionales de Diálogo Social que se encuentran en las UGT's a nivel nacional.

Segundo, la matriz general de conflictos territoriales identificados por Diálogo Social como herramienta base para ingresar la actualización correspondiente donde el ejercicio de actualizar los conflictos se realiza verificando los datos proporcionados en la ficha, y contrastándolos dentro de la matriz: los campos a modificar y/o verificar son intensidad del conflicto, departamento, municipio, tipo de conflicto, actores involucrados, entidades involucradas, procedimiento 1, procedimiento 2, acción judicial, descripción de conflicto, priorización plan de acción, dependencias o entidades responsables, observaciones de ruta y ultimo registro de trazabilidad. La matriz de conflictos es un insumo que se consolidó anteriormente por Diálogo Social, y su objetivo es que, al estar actualizada, logre ser compartida con los profesionales del nivel central y territorial con restricción de posibles modificaciones, a partir de ello se comprende que esto contribuye a dos acciones: al acceso de información reciente y a la búsqueda de información filtrada según la necesidad presentada.

- **Segundo momento – Apoyo en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.**

PRIMER INFORME

Para darle continuidad al segundo momento, es importante mencionar que el apoyo dentro de *los procesos y procedimientos administrativos internos* para el mes de agosto, se justificó a través de la revisión de la documentación proporcionada por Harold Bohórquez y Libaneth Viafara, con un total de 23 documentos para cada de sus perfiles, a su vez, los documentos no obligatorios o en el caso de “cuando apliquen” no se evidenciaron en ambos perfiles; a partir de ello, para el caso del primer profesional, se detectó que la hoja de vida de la función pública presentaba errores de diligenciamiento junto con el certificado de situación militar poco legible; y para el caso del segundo profesional, se detectó que el acuerdo de confidencialidad, la hoja de vida de la función pública y el registro de creación - beneficiario cuenta presentaba errores de diligenciamiento junto con la ausencia del documento de examen pre-ocupacional y el pantallazo de SECOP II.

Dentro del proceso de verificación de experiencia e idoneidad, ya se había adelantado el anterior proceso con la profesional Ana María González, a su vez se continuó con el profesional Harold Bohórquez, por ello se diligenció el formato con cada experiencia laboral y se determinó que ambos cumplían con los requisitos mínimos para la ocupación del cargo. Por otro lado, en la creación del usuario y/o correo electrónico se tuvieron en cuenta a los profesionales Patricia Bent y Sebastián Zúñiga, quienes anteriormente habían pasado por los dos procesos anteriores, por ello se les solicitó los respectivos documentos junto con el pantallazo de activación en SECOP II para crear el caso dentro del aplicativo CAS.

En el mes de septiembre, la revisión documental se dio en la documentación proporcionada por la profesional Dora Rivera, se determinó que la hoja de vida de la función pública y el registro de creación - beneficiario cuenta presentaban errores de diligenciamiento; en lo referente a la verificación de experiencia e idoneidad no se llevó a cabo este proceso, ya que la profesional contaba con los requisitos mínimos para la ocupación del cargo, lo que no hizo necesario el ejercicio, y en la creación del usuario y/o correo electrónico se le solicitó el pantallazo de SECOP II con los respectivos documentos para enviar el caso dentro del aplicativo CAS.

En relación con la elaboración de actas, se brindó un apoyo en lo administrativo para dos reuniones, en este caso se desarrolló el acta #18 del día 02 de agosto de 2023, con el fin de definir la redistribución laboral de los profesionales de Diálogo Social en el nivel central y territorial, la cual tuvo como objetivo “Dialogar y difundir la información general obtenida en la reunión con la Dirección General sobre reforma agraria, plantear y verificar los cambios necesarios en la redistribución de labores y zonas asignadas para cada profesional y la puesta en marcha de modificaciones de las cargas en las responsabilidades y obligaciones” y el acta #19

del día 17 de agosto de 2023, con el fin de socializar el informe de avance de lecciones aprendidas con los profesionales de Diálogo Social en el nivel central y territorial, la cual tuvo como objetivo “Propiciar un espacio para dialogar sobre información relacionada con Reforma Agraria, la actualización de la contextualización sobre desarrollo de funciones y responsabilidades, y la socialización de informe de avance de lecciones aprendidas con profesionales de Diálogo Social en el nivel central y territorial.” Lo anterior, permite que a través de la consolidación de documentos físicos se logre obtener un soporte que garantice la realización de este tipo de eventos (como encuentros, reuniones, etc.), y a su vez, se convierta en material de apoyo para quien desee, de manera pública, consultar los puntos importantes que se dialogaron durante su desarrollo.

Por otra parte, el apoyo dentro del *trámite de viáticos y comisiones* para el mes de agosto, se orientó en la revisión y aprobación de información en un total de 51 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, provenientes de la solicitud de comisión y/o autorizaciones de viaje por parte de los profesionales de Diálogo Social a nivel central y territorial; dichas autorizaciones de viaje contribuyeron al cumplimiento de procesos misionales relacionados con la entidad como caracterización, acompañamiento a procesos de condición resolutoria y caducidad administrativa de predios; acompañamiento y seguimiento a compromisos de fortalecimiento, formación y mediación de comunidades campesinas e indígenas, realización de fortalecimientos de oferta institucional de la ANT con base en la estrategia mujer rural para comunidades campesinas, participación de espacios de diálogo social, socialización de sentencias, elaboración de estudios socioeconómicos, jurídicos y de tenencia de tierras; atención e intervención al contexto de conflictividades en comunidades indígenas, socialización y seguimiento de iniciativas de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, participación de la brigada de inspección móvil, apoyo a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución de la cartografía social para la formulación del Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural - POSPR, participación en mesas para avances de procesos de constitución de resguardos indígenas y realización de visitas de verificación de cumplimiento de obligaciones de adjudicatarios e inspección ocular.

Con el fin de respaldar la Reforma Agraria del Gobierno actual en el mes de septiembre, la Agencia Nacional de Tierras promovió las Asambleas Campesinas en todo el país, esto con el fin de garantizar la participación del campesinado en el Sistema Nacional de Reforma Agraria y recoger los insumos necesarios para la construcción de políticas públicas de desarrollo rural e impulsar la conformación de comités municipales; dichas Asambleas fueron preparatorias para darle paso a la Movilización Nacional Campesina programada el día 27 de septiembre, resaltando que los profesionales de Diálogo Social en el nivel central y en el nivel territorial fueron los encargados directos de apoyar su respectivo desarrollo.

El apoyo descrito contribuyó a la presencia de la Agencia Nacional de Tierras en los territorios de mayor concentración; ya que los planes de trabajo tuvieron como principal finalidad contribuir al acompañamiento y apoyo de tipo operativo y logístico, y la concertación de espacios de planeación estratégica y metodológica en lugares como Urabá-Apartado, Cesar-Aguachica, Sucre-Sincelejo, Antioquia-Medellín, Córdoba-Montería, Guajira-Riohacha y Magdalena-Santa Marta

Dichos procesos se vieron reflejados en un total de 68 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, los cuales apoyaron el proceso de gestión de viáticos y/o gastos de viaje y permanencia de la Agencia. Dentro de esta totalidad también se incluyeron otros fines y objetivos como realización de fortalecimientos de oferta institucional de la ANT, estrategia mujer rural para comunidades campesinas; jornadas de comunidades rurales para la formulación de POSPR, mesas de seguimiento y de trabajo, aprobación para caracterización de predios, reunión de acompañamiento en sesiones de desarrollo, apoyo a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución de cartografía social y constitución de resguardos indígenas.

El proceso de revisión y aprobación de viáticos y comisiones incluye en detalle la información relacionada con los desplazamientos de los profesionales pertenecientes a la entidad por el territorio nacional; a partir de ello, se define que dichas acciones contribuyen no solamente a los intereses de la administración, sino que se conecta directamente con los fines de Diálogo Social tanto a nivel central, como nivel territorial, esto en lo referente con el uso, acceso y tenencia de la tierra. A su vez, es importante resaltar la contribución en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada contratista como prestador de servicios, lo que fortalece la honestidad dentro del cargo determinado.

Así mismo, el apoyo en el *manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central* para el mes de agosto, se confirmó a través del registro de casos en el aplicativo CAS con base a las necesidades laborales de los profesionales de Diálogo Social, como arreglo y revisión de: impresoras por fallo en la impresión, equipos tecnológicos como computadores de mesa por fallo en su funcionamiento normal, y mesas de trabajo por fallo en cajoneras exteriores; en el mes de septiembre, se registraron casos frente a otras problemáticas como solicitud de paneles y separadores en dos puestos de trabajo, solicitud de instalación de dos computadores de mesa y verificación del archivador en uno de los puestos de trabajo del equipo. Lo anterior, permite entender que la solución efectiva de dichas necesidades contribuye a no entorpecer las funciones y acciones de los profesionales de Diálogo Social; sino que, por el contrario, contribuye a que el desarrollo habitual dentro de las instalaciones continúe; a raíz de que este aplicativo es una herramienta de fácil acceso que garantiza conectar a terceros con el conocimiento necesario para la resolución de problemáticas presentadas en tiempo real.

Para el caso del aplicativo Klic, en el mes de agosto y septiembre se llevó a cabo su uso a través de la aprobación de aproximadamente 110 planes de trabajo, como un requerimiento que aportó al cumplimiento de los procesos misionales de Diálogo Social; esta plataforma es el medio por el cual la entidad conoce los procesos que el profesional lleva a cabo en territorio (teniendo en cuenta que no solamente es a nivel Nacional, sino que en algunos casos se requiere de la presencia del profesional de Diálogo dentro del mismo lugar de residencia), esto a raíz de las necesidades o problemáticas que provienen de comunidades rurales ubicadas en todo el país, y que para la gestión del objeto principal planteado dentro de la comisión se encuentra acompañado por otros profesionales especializados de la Agencia, según el caso.

Para el caso del aplicativo ORFEO, no se hizo uso de la plataforma, ya que en estos meses se participó principalmente de las dos inducciones virtuales que se describieron anteriormente, aclarando que los conocimientos adquiridos se visualizan en el futuro manejo del aplicativo con base en la documentación física y/o digital proveniente de Diálogo Social desde gestiones del año 2021 hasta la fecha.

SEGUNDO INFORME

El segundo informe, fundamentado en las acciones llevadas a cabo para el periodo de los meses de octubre y noviembre, describirá el avance dentro del apoyo en *los procesos y procedimientos administrativos internos*, comprendiendo su progreso desde el mes de agosto hasta la fecha.

Partiendo de ello, en el mes de octubre se brindó apoyo en los procesos de contratación a través de la verificación de experiencia e idoneidad y la creación de usuario y/o correo electrónico en el Sistema Integrado de Tierras – SIT. Primero, en la verificación se revisaron los certificados laborales pertinentes a la profesional Diana Gamboa, con el fin de determinar si se encontraba apta para la ocupación del cargo con base en el perfil; por consiguiente, se determinó que Diana cumplía con la experiencia solicitada, ya que la totalidad resultante fue más de cinco años de experiencia laboral.

Segundo, dentro de la verificación del Sistema Integrado de Tierras – SIT, se realizaron dos procesos: la verificación de correos de los profesionales Dora Rivera, Patricia Bent y Sebastián Zúñiga, quienes ya se encontraban contratados anteriormente, a partir de los documentos de acuerdo de confidencialidad y acta de inicio; a su vez, para el caso de la profesional Ana María González, se estableció que el proceso para aquel momento se encontraba en espera, ya que todos los documentos de soporte para iniciar el trámite no estaban disponibles. De la misma forma, se realizó el proceso de creación de usuario y/o correo con dos profesionales más, en este caso para Libaneth Viafara y Ramon Torrado, teniendo en cuenta los

mismos documentos que se mencionaron anteriormente; Libaneth contratada para el departamento de Vaupés y Ramon contratado para el departamento de Vichada.

Para el mes de noviembre, la creación de usuario y/o correo electrónico se llevó a cabo para la profesional Diana Gamboa, allí se adjuntaron los formatos pertinentes F-072 y F-073 con los datos personales requeridos, junto con el acta de inicio, el acuerdo de confidencialidad y el pantallazo de SECOP II, destacando que ella ya había atravesado por los anteriores procesos, y se contrató como profesional destinada para la sede de Bogotá, con la finalidad de prestar los servicios profesionales para la puesta en funcionamiento del Sistema de Información Geográfica - SIG como estrategia de Diálogo Social en el seguimiento, gestión y tratamiento a los conflictos por el uso, acceso y tenencia de la tierra entre comunidades rurales y/o étnicas. A raíz del cierre del año 2023, se define que los procesos de contratación se ven reducidos en materia de verificación de experiencia laboral y creación de correo electrónico, ya que no se efectúan en este momento acciones continuas y/o masivas, teniendo presente que la prioridad actual para Diálogo Social es ejecutar la renovación contractual del personal para el siguiente año, lo que permite una planificación en la consideración de nuevos profesionales según la necesidad que surja de ello.

En el caso de la revisión documental basada en la lista de chequeo de la Agencia, se inició la renovación de contratación del nivel central y territorial - e inclusión de nuevos profesionales de Diálogo Social del nivel central; por ello, de los 16 profesionales que enviaron la documentación correspondiente en días anteriores, se puntualizó la revisión con Bernardo Marulanda, Liliana Tocua y Janeth López del nivel territorial. A partir del ejercicio se fijó que:

Los documentos enviados por Bernardo Marulanda presentaron errores de diligenciamiento en acuerdo de confidencialidad, hoja de vida de la función pública, registro de creación – beneficiario cuenta y RUT; los certificados académicos no se encuentran enumerados en el orden establecido, los documentos de situación militar, antecedentes y vigencia de la tarjeta profesional no se enviaron y el certificado bancario presenta una desactualización de fecha. Los documentos enviados por Janeth López presentaron errores en acuerdo de confidencialidad, hoja de vida de la función pública y registro de creación – beneficiario cuenta. El documento de compromiso de afiliación se encuentra en formato Word, no se envió el documento de diploma de bachiller y el certificado bancario esta desactualizado de fecha. Finalmente, los documentos enviados por Liliana Tocua presentaron errores en compromiso de afiliación, acuerdo de confidencialidad en formato Word y hoja de vida de la función pública. En el documento de tarjeta profesional se evidenció un certificado, pero no copia de la tarjeta como tal; sus certificados de antecedentes y vigencia corresponden a este mismo certificado y el pantallazo de SECOP II no es directo del aplicativo, sino es un pantallazo de informe en PDF. A partir de lo anterior, la implementación de dicho apoyo administrativo conserva la

intención de acelerar los procesos contractuales en la alta cantidad de documentación revisada; por ende, los procesos realizados en corto tiempo garantizan las prontas correcciones pertinentes por parte de los profesionales dentro de un tiempo considerable de finalización.

En la elaboración de actas, se brindó un apoyo en lo administrativo para una reunión presencial, en este caso se construyó el acta #23 del día 23 de octubre de 2023, con el fin de dialogar sobre la actualización de fichas de caracterización, la cual tuvo como objetivo “Determinar directrices generales para la actualización de fichas de caracterización de nuevos casos de seguimiento o conflictividades, y cierre de casos”.

En este orden de ideas, el apoyo por medio del *trámite de viáticos y comisiones* para el mes de octubre se consideró como en cada mes, en la revisión y aprobación de la información remitida por el profesional dentro de un total de 40 planes de trabajo. En este ejercicio se tuvieron en cuenta aspectos como forma de solicitud y las evidencias de imágenes como soporte en lo respectivo a ARL, condiciones de salud, invitación y/o convocatoria, VB superior inmediato, certificado de salidas a campo y aprobación de Secretaria General (cuando las comisiones son extemporáneas, superan los 5.5 días, hay más de tres profesionales incluidos y la relación de días no hábiles o fines de semana).

Estos planes de trabajo proporcionados principalmente por los profesionales de Diálogo Social a nivel territorial se reconocieron como ordinarios a raíz de que, por orden de Secretaria General, no se daría el aval pertinente en aprobaciones de comisiones extemporáneas, con la excepción de que fuera necesario y obligatorio. Los objetos de estas comisiones se basaron en la realización de fortalecimientos de oferta institucional en el Copey, Arboletes, Chigorodó, Caucasia, Murillo, Puerto Lleras, Arauquita y Victoria; estrategia mujer rural para comunidades campesinas en Morroa, mesas de seguimiento en La Pintada, mesas de trabajo en Albania, Vigía del Fuerte, Morales, Teorama y Pereira; aprobación para caracterización de predios en Mercaderes, Bolívar y Rosas; reunión de acompañamiento en Necoclí, San Juan de Urabá y Líbano; apoyo a la Subdirección de planeación operativa en la ejecución de cartografía social en Ortega, socialización de estrategia del desarrollo de elecciones en Leticia, atención y búsqueda de procesos pendientes en Carmen del Atrato, jornada de inscripción al asistente virtual en Bosconia, atención a la orden de concertación e instalación de Vallas publicitarias en Urrao, participación en consejos de comunidades rurales en Quilichao, participación en convocatorias de comunidades rurales en Caldono, participación en comités territoriales en Puerto Lleras y participación en audiencias públicas con comunidades rurales en Remedios.

Ahora bien, en el mes de noviembre dicho proceso de trámite en comisiones y viáticos continuó dentro de la aprobación y revisión de 50 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos; para aquel momento, la observación prioritaria presente se fundamentó en aprobar planes de trabajo cuando el objeto de la comisión era estrictamente necesario en el desplazamiento del profesional al territorio, ya que los recursos de los CDP's designados durante toda la vigencia actual disminuyeron por su uso, esto contando con poca disponibilidad presupuestal en la finalización del año 2023. Los planes de trabajo extemporáneos continuaron con la restricción de ser aprobados por una situación necesaria o urgente, que solicitaran ser considerados dentro de este proceso. Además de la forma de solicitud, también se consideraron otros aspectos como evidencias de pantallazos en ARL, condiciones de salud actualizado al mes presente, acta de inicio, invitación y/o convocatoria, VB superior inmediato (dos pantallazos), certificado de salidas a campo y aprobación de Secretaria General.

Los objetos de estas comisiones se basaron en mesas técnicas de fortalecimiento en Santiago, Yocoto y Riosucio; socialización misional y apoyo las comunidades rurales para el acceso a la Reforma Rural Integral en San Zenón y Magangue; socialización misional en POSPR en La Plata, Chameza y Valle del Guamuez; realización de fortalecimientos de oferta institucional en Yocoto, Natagaima, Cravo Norte, Chaparral, Bosconia, El Tarra y Santo Tomás; ruta de intervención y caracterización social en Arauca, Coyaima y Ebéjico; apoyo a la Subdirección de planeación operativa en la ejecución de cartografía social en Cimitarra; aprobación para caracterización de predios en Dabeiba, Canalete, Tumaco, Zarzal, Urabá y Sotara; solicitantes de adjudicación de baldíos en San Vicente del Caguán; seguimiento a casos de conflictividad en San Onofre y Albania; socialización de la Sentencia SU-288 en Bucaramanga; realización de mesas de concertación en Jericó; visita de inspección ocular en Yolombo, acompañamiento en los procesos de formalización en Carmen de Bolívar; acompañamiento en el Consejo Municipal de Evaluación y Seguimiento en Granada; participación en los Consejos territoriales de reincorporación y jornadas de participación pedagógica en Santander; seguimiento a la conflictividad intercultural en Uribia; asistencia del COAST en Puerto Boyacá y formalización de Zonas de Reserva Campesina en Carmen de Bolívar. A comparación de los dos primeros meses, en octubre y noviembre se evidenció una leve disminución frente al total de planes de trabajo, resaltando que la presencia de los profesionales de Diálogo Social se requirió prioritariamente en la realización de Asambleas Campesinas a nivel nacional, en contraste con la normalidad actual de obligaciones contractuales que se comprometen con la actualización de conflictividades dentro del territorio.

Así mismo, el apoyo en el *manejo de los aplicativos de la entidad en el nivel central* para el mes de octubre se dio de la siguiente manera: en el manejo de CAS – Centro de Atención y Servicios, se registraron casos como la revisión de un equipo, la

verificación de correos electrónicos para cinco profesionales de Diálogo Social, la verificación en el cambio de contraseña de un usuario del nivel central y la verificación de un daño dentro de un teclado en un puesto de trabajo. Para el caso del aplicativo Klic, para los meses de octubre y noviembre se reflejó su manejo en la aprobación de 90 planes de trabajo, como un requerimiento que aportó al cumplimiento de los procesos misionales de Diálogo Social. Para la contestación de llamadas y/o correos electrónicos, se brindó respuesta pronta vía virtual a dos encargados para su cierre, más específicamente para el caso de la verificación de correo y daño en teclado, por ello la respuesta se dio a través de la verificación de información vía chat Teams; por otra parte, se enviaron los correos pertinentes a los profesionales que ya tenían activo el usuario dentro de la plataforma SIT.

Complementando lo anterior, para el caso de la plataforma SIT – Sistema Integrado de Tierras, a petición de Diálogo Social se realizó la solicitud de desactivación de usuarios por este mes de manera temporal, esto por el motivo de que la plataforma está pasando por una transición del SART – Sistema de Alerta y Respuesta Temprana al SISE – Sistema de información y seguimiento, ya que como plataforma digital de la ANT, articula y gestiona procesos misionales y se registran además, los efectuados por Diálogo Social. Para el caso de la plataforma ORFEO, este mes no se manejó, ya que se priorizo la finalización de la gestión documental de todos los documentos que se encuentran en físico y que hacen parte de Diálogo Social, por ende, se hará su uso respectivo en los próximos meses.

Siguiendo esta línea, en el mes de noviembre para el caso del aplicativo CAS – Centro de Atención y Servicios, se registraron casos como la instalación de nuevos equipos de cómputo faltantes, y la verificación y creación de usuario y/o correo electrónico para dos profesionales de Diálogo Social. En lo referente a la contestación de llamadas y/o correos electrónicos, se envió el correo pertinente a una de las profesionales, a la cual se le activo el usuario dentro de la plataforma SIT, dirigida para la sede central de Bogotá. Además, en el caso de la plataforma ORFEO, este mes no se manejó ya que se priorizo la finalización de la gestión documental de todos los documentos que se encuentran en físico y que hacen parte de Diálogo Social, por ende, se hará uso en los próximos meses o cuando la profesional encargada lo determine.

TERCER INFORME - FINAL

El tercer informe, el cual comprende las actividades desarrolladas en este último mes de diciembre, se orientará en mostrar lo desarrollado dentro del apoyo en *los procesos y procedimientos administrativos internos*, donde se priorizó principalmente el proceso de revisión documental que comenzó desde el mes anterior, y los requisitos determinados en la lista de chequeo de la Agencia para la

renovación de contratación del nivel central y territorial, e inclusión de nuevos profesionales de Diálogo Social. Este ejercicio se efectuó a través del apoyo correspondiente en dos momentos: la continua actualización de la matriz de información para los contratos del año 2024, y a su vez, de las carpetas para cada profesional; lo anterior demandó un seguimiento constante en la mejora de correcciones para la documentación respectiva por parte de cada uno. Esto contribuyó a darle paso a otros procesos como la corrección de observaciones en los expedientes contractuales, el registro de los contratos dentro de la plataforma Klic, entre otros.

Con el progreso que se llevó a cabo anteriormente, se precisó de manera más clara dentro del formato de Plan de Contratación – OPS con vigencia a 2024 toda la información, lo que permitió comprender la totalidad de profesionales para Diálogo Social, así: para el nivel central se consideraron un total de 19 personas donde 2 de ellas están por definir (el caso del ingeniero y el profesional SIG), para Cundinamarca 1 persona, para Amazonas 1 persona, para Caquetá 1 persona, para Guainía 1 persona, para Vaupés 1 persona, para Cauca 3 personas, para el Valle del Cauca 3 personas donde 2 de ellas están por definir, para Arauca 1 persona, para Norte de Santander 1 persona, para Santander 1 persona, para Córdoba 2 personas, para Sucre 2 personas, para Nariño 2 personas donde 1 de ellas está por definir, para Putumayo 1 persona, para Casanare 1 persona por definir, para Meta 2 personas, para Guaviare 1 persona, para Vichada 1 persona, para Boyacá 1 persona, para Huila 1 persona, para Tolima 1 persona, para Guajira 1 persona, para Cesar 1 persona, para San Andrés 1 persona, para Atlántico 2 personas, para Bolívar 2 personas donde 1 está por definir, para Magdalena 2 personas donde 1 está por definir, para Antioquia 2 personas, para Chocó 2 personas, para Caldas 1 persona, para Risaralda 2 personas donde 1 está por definir, para Quindío 1 persona y para Apartado 1 persona. A la fecha se recopiló, verificó y analizó información para un total de 66 personas.

Dentro del proceso de la actualización de matriz de información y creación de carpetas, se creó otra matriz denominada “Seguimiento de documentación para contratación – 2024”, la cual permitió precisar cuáles profesionales tenían la documentación completa, y además cuáles requerían de correcciones detalladas para la pronta devolución, reduciendo dificultades de comprensión en dicho proceso. Frente a ello, se pudo reconocer que más del 50% de los profesionales cumplieron con el correcto envío de los documentos personales, además una minoría presentó dificultades en situaciones como: la modificación de la estructura de los formatos originales proporcionados por la entidad, la inconsistencia de la experiencia laboral con fechas de inicio y/o terminación de los certificados y lo evidenciado en la Hoja de vida de la Función Pública, la desactualización de certificados como EPS, pensión, RUT, y los relacionados con conducta como disciplinario, judicial, etc. De forma autónoma, se le llevó a cabo seguimiento a 25 personas durante este mes.

Finalmente, se diligenció la forma GTHU-F-047 - Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, el cual determina dicha insuficiencia de Diálogo Social de manera detallada, con el fin de presentar la necesidad formal de contratar una pronta y necesaria prestación del servicio con el aumento considerable de más profesionales; a su vez, el formato de Solicitud de Contratación para enero 2024 – Diálogo Social en ORFEO, reiteró el trámite de contratación para exclusivamente el nivel territorial. Por otra parte, se agrupó información dentro del formato ADQBS-F-006 Solicitud de inclusión, modificación y/o eliminación de PAABS, esto con la intencionalidad de determinar con mayor precisión otros componentes relevantes como la duración de tiempo (fecha de inicio-terminación) y el valor total del proceso en pesos. La información contribuyó a verificar que, tanto los estudios previos (en el valor total del contrato), como la propuesta económica coincidieran, y se reflejó dentro del seguimiento en una matriz denominada “Revisión DS, Diálogo Social – Klic”.

Uno de los apoyos que inició desde el mes de agosto, se relaciona con el *trámite de viáticos y comisiones*, el cual para este caso, se implementó dentro de un total de 22 planes de trabajo ordinarios, teniendo en cuenta que el corte máximo para la aprobación correspondiente era al 14 de diciembre, esto porque los flujos de dicha aprobación y su cierre requerían necesariamente su propio tiempo establecido, lo que generó la anticipación de corte de dicha fecha; a su vez, no se aprobaron comisiones extemporáneas por orden de Secretaria General. Los aspectos que se tuvieron en cuenta para dicha verificación como en meses anteriores fueron: el correcto diligenciamiento de la forma de la solicitud, pantallazo de ARL, realización del curso de condiciones de salud actualizado al mes reciente, acta de inicio, invitación y/o convocatoria de la comisión solicitada, VB superior inmediato con dos pantallazos frente a solicitud y respuesta, certificado de salidas a campo y aprobación de Secretaria General para casos como días no hábiles, mayor cantidad de asistencia de profesionales, etc.

Las principales finalidades de estas comisiones tuvieron en cuenta temas como: mesas técnicas de fortalecimiento en Majagual, Anserma y Balboa; desarrollo del taller de planificación con los comités departamentales de impulso del Sistema Nacional de Reforma Agraria y de los comités Municipales de Reforma Agraria en Barranquilla, socialización misional en POSPR en Luruaco, realización de fortalecimientos de oferta institucional en San Eduardo, Betulia y Mutatá; ruta de intervención y caracterización social en Timbío y Santander de Quilichao; solicitantes de adjudicación de baldíos en Carbonera, seguimiento a casos de conflictividad en Dibulla, realización de mesas de trabajo en Riosucio; y formalización de Zonas de Reserva Campesina en Puracé y Suárez.

De la misma forma, el apoyo en el *manejo de los aplicativos de la entidad en el nivel central* para el mes de diciembre se implementó así: para el caso del aplicativo CAS – Centro de Atención y Servicios, se registraron casos como la verificación y creación de usuario y/o correo electrónico para una profesional de Diálogo Social, y la verificación del paquete de Office en el equipo de mesa para una profesional de Diálogo Social.

Para la contestación de llamadas y/o correos electrónicos, se enviaron correos con las correcciones pertinentes de la documentación en relación con los procesos de contratación – 2024, a su vez, para los profesionales que no disponían de acceso fácil de red, se utilizó el recurso de la llamada como canal para la aclaración de dudas frente a este proceso.

Para el caso de la plataforma ORFEO, este mes no se manejó, ya que se priorizó la finalización de la gestión documental de todos los documentos que se encuentran en físico y que hacen parte de Diálogo Social. Y finalmente, para el caso de la plataforma Klic, se hizo uso hasta las primeras semanas a raíz de la directriz definida al 14 de diciembre, esto para la aprobación de las comisiones que requerían ser verificadas a través de su acceso.

- **Tercer momento – Apoyo en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.**

PRIMER INFORME

Siguiendo en esta línea, para el tercer momento dentro del apoyo de la *revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, y actualización de bases de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central* es importante mencionar que, dichas funciones no han comenzado a partir de lo descrito inicialmente; por ende, su avance será incluido dentro del segundo informe.

En el apoyo de los *procesos de gestión documental* se ejecutó una organización estructural de carpetas con base en dos componentes: conflictividades que se han venido atendiendo desde el año 2021 y documentos soporte que hacen parte de los cuatro núcleos de Diálogo Social: *Acompañamiento y atención de espacios de diálogo y concertación, seguimiento a compromisos asumidos en espacios de diálogo y concertación, fortalecimientos internos y externos en el marco del proceso de delegación, y atención y gestión a conflictos por acceso, uso y/o tenencia de tierra en modalidades de oferta y demanda.*

Como primer punto, esta organización se efectuó con base en la Tabla de Retención Documental – TDR proporcionada por la profesional Mariela González Roa,

perteneciente a la Coordinación de las Unidades de Gestión Territorial, adscrita a la Dirección General, esto permitió la separación de los documentos físicos de la siguiente manera: comunicaciones oficiales, traslado y respuesta de derechos de petición, solicitudes, actas, respuesta a memorandos, listado de asistencia, informes, invitaciones y seguimientos; lo anterior, con la intención de generar una separación documental entregada al archivo con acceso de consulta a los profesionales de Diálogo Social.

Así mismo, la organización se complementó en la verificación de documentos y compilación de 16 carpetas de conflictividades identificadas de la siguiente manera: La Estrella, Sandrana y Samaria, La Selva – El Mediecito, Barrulía, La Rejoya, Aliwa Cupepe, Wacoyo, Rio Naya, La Bocana, Piñuña Blanco y Perla Amazónica, Selva Mataven, Campana de la Vega, Playón Nasa Naya, Iguanitos, Minga Chocó y Nasa Kwes; el fin de este proceso es actualizar la documentación a través del diligenciamiento de las últimas versiones de las hojas de control.

Es importante reiterar que esta documentación se organizó por última vez desde el primer semestre del 2021; por tal motivo, a la fecha no se había presentado una actualización respectiva, por ello surge la necesidad de iniciar este proceso con base en la documentación para esa fecha, junto con la documentación más reciente.

SEGUNDO INFORME

A partir del acuerdo y el consenso en conjunto con el monitor y el tutor, y después de las inducciones respectivas de estas funciones en el mes de octubre, se le da continuidad a su descripción a partir del apoyo en la *revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas*, donde se inició con la recolección de información de cada caso particular, esto por parte de los profesionales, así:

La profesional Daniela Caro determinó que “el caso de San José – Amazonas ya cuenta con acta de cierre desde el mes de abril, donde se envía nuevo formato de cierre para su actualización, y posteriormente poder generar el ingreso de la información a la matriz de seguimiento de casos; el caso Llanos del Yari – Caquetá aún no procede a cierre, se está a la espera de la respuesta por parte del juez para poder hacer una socialización con la comunidad, y a su vez se esperan indicaciones sobre si es pertinente o no cerrar el caso; y el caso de la Selva de Mataven – Guainía aún no aplica para cierre, ya que se encuentra en gestión de consultar información y las misionales encargadas no cuentan con la información actualizada”.

La profesional Diana Mesa determinó que “los casos Alto Mira y Frontera, Conflicto Watsalpi y Bajo Mira y Frontera no están proyectados para cierre, por el contrario, el caso Siona Buenavista si se encuentra proyectado para cierre. El caso Bacao – Rio Satinga y Santa Rosa de Guamuez no presenta información. A su vez, otros

casos de cierre como Corredor Puerto Vega, Bocanas de Luzon, Tenteya, Calenturas y Awá Irak - La Cristalina II definen posible cierre por motivos como espera de soluciones por procesos que son llevados a cabo por terceros, escenario de concertaciones y acuerdos entre comunidades rurales, priorización en la compra de predios con base en órdenes judiciales y procesos de avance por parte de otras áreas misionales de la Agencia que evitan un posible escalamiento del conflicto. Finalmente, los casos de Piñuña Blanco, Monaide Jitoma, El Tablero y Wasipungo no se consideran para posible cierre por motivos como conclusiones de procesos en predios, gestión de otras entidades estatales, procesos prioritarios que no tienen la atención requerida e intervenciones de otras misionales de la misma Agencia”.

La profesional Carolina Acosta determinó que “los casos Media Luna, Juyasirain, Clan Sijona, Jarijin, Campana de la Vega, Wiwa Arzario, La Múcura, Alta y Media Guajira, Caicemapá, La Sabana, El Ahumao y Normandia no se consideran para posible cierre por motivos de que la mayor parte de ellos en lo procedimental están a cargo de la DAE y SUBDAE, estas misionales al llevar los respectivos procesos han ejecutado los tiempos que ellos han considerado para cada caso, a tal punto de que las respuestas no han sido inmediatas, teniendo presente los niveles de complejidad”. Se reitera que este ejercicio y su consolidación está basado principalmente en el avance que han llevado los profesionales de Diálogo Social junto con los que se encuentran en el territorio, en lo referente a gestiones y acciones en el avance de estas conflictividades presentes, y la disposición de cada uno frente al envío de la información actualizada.

De este modo, el apoyo de los *procesos de gestión documental* para el mes de octubre (después del ejercicio de la división de carpetas que se realizó el mes anterior), se llevó a cabo en la actualización de las hojas de control con un total de 16 conflictos, entre estos: La Estrella, Sandrana y Samaria, La Selva El Mediecito, Barrulía, La Rejoja, Resguardo Indígena Aliwa Cupepe, Wacoyo, Rio Naya, La Bocana, Piñuña Blanco y Perla Amazónica, Selva Mataven, Campana de la Vega, Playon Nasa Naya, Iguanitos, Minga Chocó y Nasa Kwes. La actualización de las hojas de control conllevó verificar la cantidad de documentos en cada una de las carpetas físicas con lo encontrado en las hojas desactualizadas; a su vez, se usó el formato vigente, porque se observó que los formatos de hojas de control eran del periodo de gobierno anterior. Este proceso documental no se había finalizado en algunos casos de conflictividad, esto permite afirmar que la organización documental se encontraba en espera desde dicho periodo, por ello es importante determinar que el acceso a la consulta se encontraba “restringida” de alguna manera.

Por otra parte, se diligenció la hoja de referencia cruzada para dos conflictos: Iguanitos y Minga Chocó, ya que se encontraron cuatro mapas en físico que debían ser archivados; por ello, las hojas de control y de referencia cruzada se adjuntaron

dentro de las carpetas correspondientes, lo que en el proceso de culminación genero la necesidad de solicitar las carpetas físicas requeridas para su organización. Además, se diligenció la matriz de inventario que corresponde al control de archivos de gestión de la Dirección General, que, para este caso, se incluyó un total de 16 carpetas de los conflictos mencionados; todos los formatos que se manejaron durante este proceso se encuentran en estado de aprobación por la encargada de gestión documental de la entidad, persona que lleva a cabo el proceso de aprendizaje.

Dándole continuidad al proceso del mes anterior, en el mes de noviembre la gestión documental se basó en las correcciones de hojas de control para las carpetas de los 16 conflictos que se habían consolidado inicialmente, este ejercicio demostró la facilidad en el entendimiento de lo estipulado dentro de la organización de la información por parte de la Agencia, ya que la intencionalidad era lograr la inclusión de la documentación en su acceso y archivo. Las correcciones pertinentes provinieron de la profesional Mariela González, quien determinó que los errores se basaron únicamente en el formato de fecha, tanto en el inventario documental como en la hoja de control; la información restante se aprobó de forma satisfactoria.

Por consiguiente, el siguiente proceso avalado para iniciar será el rotulo de carpetas y de cajas. Otra de las observaciones que se pretende puntualizar en estado actual de espera es: culminar la solicitud de carpetas blancas que se encuentran en trámite junto con la revisión de la carpeta de fortalecimiento entregada por la profesional Mónica Jiménez, y la finalización de documentos de apoyo organizada bajo los 4 componentes de Diálogo Social.

Continuando con las actividades realizadas, y resaltando la realización de la inducción para el apoyo de la *actualización de bases de datos de las Unidades de Gestión Territorial*, en el mes de octubre se dio paso a la actualización de la matriz con el caso Nukak - ASOJUNTAS de San José del Guaviare, clasificado como un conflicto intercultural (cuando se da entre étnicos y campesinos), con un caso de proceso – emblemático, con intensidad media alta, con un procedimiento misional de saneamiento de resguardos indígenas, con una entidad responsable siendo la DAE, y con ultimo registro de trazabilidad a septiembre 18 del año presente con un encuentro de escucha con la comunidad frente al traslape de sus territorios respecto del Resguardo Indígena.

Durante el mes de noviembre, se realizó el mismo procedimiento con un total de 18 conflictividades en: Nukak/Asojuntas Guaviare, El dieciocho – Adacho, Chachajo - Puerto Pizarro, El dieciocho – Proaves, CC COCOMOPOCA/Resguardo Indígena del Alto Andagueda, Chidima-Tolo y Pescadito, El fiero, Santa Marta, Mesa Afrocaucana-ANUC (San Joaquin), Sentencia T-713 de 2017/Territorio ancestral Yukpa, Tenteya, El guayabo, Iguanitos, Puerto Girón, Resguardo Barrancon, La

fuga, Chontadural Cañero y Minga Chocó 2017 – 2018. El compromiso de esta actualización agiliza que todos los profesionales tengan el acceso pertinente a la matriz general, además de ello conocer el estado actual de cada uno de los conflictos en el hecho de que los profesionales en territorio están llevando a cabo la labor respectiva; por otro lado, se brindó el soporte reciente para una mesa de trabajo junto con el Ministerio del Interior, donde se buscó la construcción de un documento para abordar conflictos territoriales de comunidades indígenas. Para el seguimiento de esta actividad se creó una matriz que define fecha, nombre del conflicto y código, ya que este apoyo se realiza en conjunto con otras tres profesionales más del equipo, lo que evita posibles confusiones o errores que se puedan presentar.

Frente a la base de datos de organizaciones campesinas, se debe tener en cuenta que, a solicitud inicial del tutor hacia los profesionales a nivel territorial, se pidió la información pertinente de estas comunidades rurales teniendo en cuenta que, en el formato enviado se encontraba un instructivo paso a paso con las indicaciones para cada ítem, lo que no generó la necesidad de una inducción previa. Con la información de las matrices que llegaban de los territorios en semanas anteriores, se construyó otra matriz que permitió determinar las deficiencias en cada una de ellas, y se basó en: cantidad, departamento, capital, nombre del coordinador, correo, verificación de entrega, observaciones generales, responsable y solicitud de recordatorio por correo electrónico.

Con base en ello, las matrices entregadas fueron de Leticia, Manizales, Neiva, Cúcuta, Bucaramanga, Sincelejo y Cali. Algunas de ellas presentaron deficiencias con columnas en blanco, columnas con información que no solicitaba el instructivo y en las observaciones generales para algunos casos no se describía porque esas casillas quedaban sin rellenar; otras matrices no se diligenciaron en ese formato, sino que se solicitaron a la Cámara de Comercio del territorio y se envió una copia como respuesta de la entidad, entorpeciendo lo solicitado inicialmente. Del total de 32 matrices, 7 fueron entregadas, las demás actualmente están en espera.

TERCER INFORME - FINAL

Durante el último mes de la practica administrativa, el apoyo en la *revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas* no se generó, por el motivo de que se presentaron otros compromisos de mayor relevancia dentro de Diálogo Social, como lo fue la planificación con los comités departamentales y municipales de Reforma Agraria, la planeación de Diálogo Social para el año 2024 a través de la programación respectiva de reuniones con los profesionales del nivel central, el apoyo desde el mes de noviembre en los procesos de contratación de 66 profesionales, entre otros; lo que a la fecha creó un mayor

compromiso laboral de manera individual, y a su vez, generó un retraso inesperado de tiempo frente a las actualizaciones respectivas por parte de cada profesional, indicando que la determinación final de cada posible caso de cierre se puntualizará en días siguientes a lo mencionado en este informe. Se reitera que estos casos son llevados por cada uno de ellos, en conjunto con el trabajo que proviene desde el nivel territorial, lo que alarga o acorta el alcance de un resultado final; y que, a partir de ello, se cumple o no con esta actividad.

Otra de las actividades referenciadas anteriormente, hace relación con el apoyo de los *procesos de gestión documental*, que se desarrolló en este último mes, allí la gestión documental consideró la continuidad del proceso frente al diligenciamiento del rótulo tanto para las carpetas, como para las cajas. Cada carpeta requería de un rotulo propio, con un total anterior de 16 a 17, esta modificación se hizo a partir de que se incluyó una nueva carpeta con documentos relacionados a fortalecimientos del año anterior en Diálogo Social; además de ello, las cajas que se predeterminaron para dicha cantidad fueron 2.

Dentro de la carpeta de fortalecimiento, se encontró no solamente documentación impresa, sino un CD con contenido de una de las reuniones realizadas; esto creó la necesidad de modificar los formatos de rótulo de cajas, forma de inventario documental, rotulo de carpetas, forma de referencia cruzada y forma de hoja de control. Todos estos documentos se remitieron finalmente a la profesional Mariela González, la cual en días siguientes avaló darle continuidad a ello a través de la impresión de formatos y la organización respectiva para la entrega al archivo.

Así mismo, el apoyo de la *actualización de bases de datos de las Unidades de Gestión Territorial* se impartió principalmente en la actualización de las bases de datos de organizaciones campesinas (donde se incluyó a Putumayo, Arauca y Atlántico) en un total de 14; dentro de la matriz que se construyó desde el mes pasado, se determinó que los posibles errores principalmente se resaltaban en la alta cantidad de espacios vacíos, a partir de ello no se determinó el por qué dentro de las observaciones, tampoco se tuvieron presentes las indicaciones que el mismo formato brindaba. Del total de 32 matrices, 14 fueron entregadas, las demás actualmente están en espera por parte del nivel territorial, esto permite determinar que se hace prioritario recordar la entrega de dicho compromiso.

- **Cuarto momento – Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.**

PRIMER INFORME

Por último, para el cuarto momento en relación con el apoyo en la *elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central*, para el primero, se aclara que en el mes de agosto no se consolidaron

informes respectivos; a su vez, no se participó en reuniones como los espacios organizados por el Ministerio del Interior, denominados COAST - Centro de Observación y Análisis para la Transformación Social – CEDISCO, en los cuales son participes varias entidades públicas, incluyendo la Agencia Nacional de Tierras, sino a partir del mes de septiembre.

En el mes de agosto, se asiste a tres reuniones: el día 02 de agosto para el tema sobre redistribución laboral del equipo de trabajo, el día 17 de agosto para la socialización del informe de avance de lecciones aprendidas con los profesionales de Diálogo Social a nivel central y territorial, y el día 25 de agosto para la socialización del tema sobre Zonas de Reserva Campesina.

En el mes de septiembre, los informes que fueron solicitados por el supervisor se basaron en la participación y resultados discutidos sobre los espacios de diálogo y discusión con base en conflictividades sociales del país, y lo gestionado por la Agencia; estos espacios son dirigidos por el Ministerio del Interior, con la participación de otras entidades estatales como la Agencia Nacional de Hidrocarburos, la Agencia Nacional de Minería, ANLA, Policía Nacional, INPEC, etc., denominados COAST – Centro de Observación y Análisis para la Transformación Social – CEDISCO, los cuales se realizan los viernes de cada semana. Su finalidad es buscar articular acciones sincrónicas y armónicas para la gestión, tratamiento y transformación de dichos conflictos, que, al ser comunes entre entidades, también permiten la comunicación conjunta para que las respuestas y soluciones sean más efectivas.

Los informes consolidados se basaron en el diligenciamiento de la matriz denominada “Balance de movilizaciones por entidad desde el 01 de enero al 31 de julio de 2023” con 11 movilizaciones - alertas tempranas en: Bogotá, La Gloria, Los Palmitos, Mistrató, Puerto Gaitán, Riohacha, Caldono, Balboa, La Guajira y Chocó, y un documento estructurado en forma de informe con preguntas referentes a principales causas de la movilización, lugares con mayor conflictividad, acciones de la entidad en su propia gestión y articulación con otras entidades, consolidado a partir de la *Guía de atención a las comunidades rurales* y la finalidad de Diálogo Social en la prevención y atención de conflictos por el uso, acceso y tenencia de la tierra. Como resultado, este informe se socializó dentro de dichos espacios de manera presencial con la intención de difundir su conocimiento entre los asistentes, y certificando un acceso público en su consulta.

Además de lo anterior, se asiste a la reunión preparatoria de Asambleas Departamentales y la Gran Marcha del 27 de septiembre, con el fin de aclarar la respectiva preparación y organización el día 05 de septiembre; y a la reunión sobre Asambleas Populares Campesinas, con el fin de articular la preparación de cada una de ellas el día 11 de septiembre; a través de la asistencia y participación en el desarrollo de estos espacios se fortalecieron los conocimientos de la gestión que lleva a cabo Diálogo Social dentro de los respectivos escenarios.

SEGUNDO INFORME

Culminando con el cuarto momento frente al apoyo en la *elaboración de informes solicitados por el tutor*, en el mes de octubre los informes se basaron principalmente en la consolidación del COAST territorial para el municipio de Puerto Gaitán, partiendo del conflicto sobre el uso, tenencia y acceso de la tierra que se encuentra latente desde tiempo atrás, esto con el fin de que se revise el caso y se logre un trabajo en conjunto con otras entidades frente a la gestión, tratamiento y transformación de la situación. Para este COAST se organizó una reunión en modalidad mixta junto con el Ministerio del Interior – MININT y la Sociedad de Activos Especiales – SAE en la Agencia Nacional de Tierras - ANT, allí se brindó un contexto de la situación, se dialogó sobre lo que se ha venido trabajando al respecto y se definió la existencia de un informe de conflictividad que fue compartido días anteriores con todos los participantes, luego desde una mirada jurídica, se determinaron los puntos más relevantes para concretar una próxima reunión que permitiera un análisis en conjunto de las acciones y estrategias a seguir.

De dicha reunión, se construyó un acta con todos los temas que se trataron y se compartió con todos los participantes, además con quienes hacen parte de las Subdirecciones de la Agencia, esto para que se genere un espacio donde las respectivas misionales se enteren del caso y participen de dicha propuesta. La programación de la 2da reunión se fijó tentativamente para el próximo mes, teniendo en cuenta posibles retrasos por obligaciones laborales o eventos inesperados de los profesionales de la Agencia.

Otro informe que se solicitó para este mes fue la actualización de la matriz de “balance de movilizaciones desde el 01 de enero al 21 de octubre de 2023”, dicha matriz contiene un total de 13 movilizaciones – alertas tempranas en Bogotá, La Gloria, Los Palmitos, Mistrató, Puerto Gaitán. Riohacha, Caldono, Balboa, La Guajira y Choco, se añaden La Gloria, Bosconia, Astrea, Chimichagua, Tamalameque y Pailitas – Cesar. La actualización sería el insumo pertinente para darle continuidad a la asistencia y participación de los COAST que habitualmente se programan de manera semanal. Por último, el Ministerio del Interior programó un encuentro del COAST el día viernes 27 de octubre, con el fin de reconocer las problemáticas presentes en el territorio del Cauca, sus particularidades, dinámicas y actores para promover respuestas integrales; el espacio se efectuó en el edificio del Ministerio del Ambiente, allí se realizó la presentación de un informe analítico del Cauca sobre conflictividad social y un taller para la comprensión de la gestión territorial, y se presentó además un mapa de la conflictividad en el país.

En el mes de noviembre, los informes que el supervisor solicitó fueron: el acta de la reunión con Juntanza Nacional Campesina y Popular “Luz Perly Córdoba Mosquera” el día 03 de noviembre, esto con el objetivo de generar un espacio de diálogo con la organización para la atención de necesidades y requerimientos sobre predios y Zonas de Reserva Campesina; y la matriz de recursos transferidos a los

participantes en la entrega de predios y títulos en Tenerife - Magdalena, el día 10 de noviembre, la cual describe en detalle por municipio la persona encargada de su recibimiento junto con las personas beneficiadas, esto como constancia del proceso desarrollado.

Sobre los encuentros que programa el Ministerio del Interior en los COAST de cada viernes, se solicitó únicamente el diligenciamiento de un formulario que describe conflictos activos y en seguimiento, para el caso del primero se incluyó la ocupación indebida de 3334 hectáreas en Puerto Gaitán, Meta; para el segundo, se definió el seguimiento a compromisos sobre la toma pacífica de ANUC en las instalaciones de la ANT. Los COAST realizados para el mes de noviembre fueron el día 03 de noviembre, con el objetivo de reconocer las problemáticas presentes en el territorio del Putumayo, sus particularidades, dinámicas y actores, con el fin de promover respuestas integrales; allí se presentó el informe analítico y se efectuó un análisis de taller para la comprensión de la gestión. El día 10 de noviembre, con el objetivo de reconocer el camino a la implementación del Acuerdo de Escazú por parte del Estado de Colombia, con el fin de promover respuestas integrales; allí se hizo la presentación de este acuerdo como camino a la implementación por parte del Estado y su mapa de conflictividad. Y el día 17 de noviembre, con el objetivo de reconocer el camino a la articulación para la acción y el análisis de las tensiones derivadas del conflicto en Gorgona con el fin de promover respuestas integrales; allí se hizo la presentación del informe sobre tensiones, contradicciones y retos, y su mapa de conflictividad.

Como resultado de *la asistencia de reuniones designadas en el nivel central*, en el mes de octubre se asiste a la reunión mixta del equipo de Diálogo Social en el Nivel Central el día 03 de octubre, con el fin de socializar las acciones realizadas en el último mes, allí se tuvieron en cuenta algunos aspectos sobre las Asambleas campesinas programadas en el mes anterior; a su vez se definieron compromisos relevantes como la evaluación de profesionales contratados a nivel territorial durante el año presente.

Se asiste a la reunión mixta del espacio del COAST territorial de Puerto Gaitán junto con la presencia del Ministerio del Interior el día 05 de octubre, con el fin de iniciar y concretar su consolidación a partir del conflicto existente sobre acceso, uso y tenencia de la tierra dentro del departamento.

Se asiste a la reunión virtual vía Teams sobre fortalecimiento de los procesos ejecutados dentro de Diálogo Social: dicha reunión se dividió en dos partes, un primer encuentro que se realizó el día 11 de octubre con el fin de dialogar sobre la iniciativa de atención a espacios de diálogo y concertación junto con su respectivo seguimiento a compromisos, las estrategias de fortalecimiento por parte de la Agencia basadas en el modelo de oferta y demanda, y la gestión de conflictos a través del diligenciamiento de las fichas de caracterización; y un segundo encuentro que se realizó el 17 de octubre con el fin de dialogar sobre el Sistema Integrado de

Tierras – SIT basada en la transición del SART (Sistema de Alerta y Respuestas Tempranas) a SISE (Sistema de Información y Seguimiento); el Sistema Informativo Geográfico – SIG como estrategia geográfica que genera salidas gráficas de las acciones con las comunidades rurales, y alertas tempranas como mecanismos que se generan a partir de una situación de crisis propia de una conflictividad territorial.

Se asiste a la reunión mixta de la reflexión de enseñanzas de movilización campesina y seguimiento a procesos de Diálogo Social el día 19 de octubre, con el fin de clarificar los errores que se estaban dando dentro del diligenciamiento del acta, de la ficha de caracterización con su respectiva actualización y/o creación por parte de los profesionales a nivel territorial, y de la actualización de la matriz con casos en seguimiento y casos activos o latentes en la vigencia actual.

Se asiste a la reunión mixta de actualización de fichas de caracterización el día 23 de octubre, con el fin de dialogar con los profesionales a nivel territorial la estructura y el diligenciamiento del acta, la ficha de caracterización y la consolidación de la matriz de conflictos con base en su respectiva actualización, esto con el fin de que se fortalezcan habilidades y capacidades frente a lo requerido, mejorando las debilidades existentes, y a su vez, se cumplan los objetivos y metas trazadas dentro de Diálogo Social para la vigencia actual.

Se asiste a la reunión presencial de coordinación junto con el grupo del Observatorio de Tierras de la Universidad Nacional el día 24 de octubre, con el fin de establecer un diálogo entre el director del observatorio y el coordinador del equipo de Diálogo Social en torno al proyecto adelantado, la trayectoria del Observatorio y las proyecciones de incidencia en temas agrarios nacionales. La charla se basó principalmente en compartir saberes relacionados y experiencias cercanas con el campesinado colombiano a través de la relación conocida como “interfaz interinstitucional”, a su vez con lo que se programó a partir de las Asambleas campesinas y lo propuesto por la Reforma Agraria.

En el mes de noviembre, se asiste a la reunión virtual de intercambio de experiencias y conocimiento con las Unidades Agrícolas Familiares – UAF el día 02 de noviembre, esto con el objetivo de dar a conocer los conflictos territoriales en la propuesta, gestión y posibilidades de intercambio; la gestión del conocimiento en la sistematización y la dirección de la participación en estrategias y devolución.

Se asiste a la reunión presencial de Juntanza Nacional Campesina y Popular el día 03 de noviembre, con el objetivo de generar un espacio de diálogo con la organización para la atención de necesidades y requerimientos sobre predios y Zonas de Reserva Campesina.

Se asiste a la reunión presencial del equipo de Diálogo Social del nivel central el día 07 de noviembre, con el objetivo de revisar avances de procesos a cargo del equipo y definir la continuidad de contratación del equipo de trabajo. A su vez, se asiste a

la reunión presencial programada con Asociación Nacional de Usuarios Campesinos – ANUC, con la finalidad de darle continuidad a los compromisos adquiridos anteriormente y avanzar en los nuevos estipulados.

Se asiste a la reunión virtual sobre el fortalecimiento en el manejo del aplicativo ORFEO el día 08 de noviembre, con el fin de comprender sus partes y el uso sobre radicación en respuestas y consulta de información.

Se asiste a la reunión presencial del equipo de profesionales de Diálogo Social en el nivel central el día 15 de noviembre, con el objetivo de revisar procesos a cargo de los profesionales tanto del nivel central como regional, allí se definieron compromisos como el avance de los planes individuales, entre otros.

Se asiste a la reunión presencial de planificación interna el día 17 de noviembre, con el fin de participar del espacio de planificación de cada uno de los procesos que se encuentran a cargo de los profesionales de Dialogo Social con proyección 2024; allí se habló sobre el reporte del plan estratégico como línea base para la proyección del año próximo, para posteriormente implementar una jornada de planificación teniendo en cuenta los cuatro procesos principales de Diálogo como lo es el acompañamiento y atención de diálogo y concertación, seguimiento a compromisos asumidos en espacios de diálogo y concertación, fortalecimientos internos y externos en el marco del proceso de delegación, y atención y gestión a conflictos por el acceso, uso y tenencia de la tierra en las modalidades de oferta y demanda (teniendo en cuenta el relacionamiento de otros procesos como sistema de alertas y respuestas temprana, sistema de información y seguimiento, relacionamiento con las organizaciones y comunidades del campesinado, sistema nacional de Reforma Agraria – procesos de constitución de comités de RA).

Se asiste a la reunión presencial de profesionales de Diálogo Social a nivel central y territorial el día 21 de noviembre, con el objetivo de participar del espacio en el cual se mencionaron el Sistema de Reforma Agraria y los Comités Municipales de Reforma Agraria, allí se mencionan los núcleos de intervención prioritaria para dicha reforma.

TERCER INFORME - FINAL

Finalizando con la descripción de las actividades realizadas, el apoyo en la *elaboración de informes solicitados por el tutor* se impartió de la siguiente forma:

En el mes de diciembre se realizó el acta de la reunión con la comunidad Embera – Katio, el día 05 de diciembre, esto con el objetivo de generar un espacio de diálogo con la organización para la atención de necesidades y requerimientos sobre predios y conflictividad con otras comunidades rurales; y el acta de la reunión con la

comunidad Misak, el día 06 de diciembre, esto con el objetivo de garantizar la continuidad de la constitución del resguardo del Cabildo Indígena Misak de Ovejas Siberia.

Para los COAST realizados de este mes, únicamente se programó para el día 14 de diciembre, con el objetivo de mejorar los procesos de fortalecimiento del trabajo en equipo interinstitucional, en el marco de seguridad humana como ruta para la construcción de la paz total.

Como resultado de *la asistencia de reuniones designadas en el nivel central*, en el mes de diciembre se acompañó a la reunión presencial de profesionales de Diálogo Social del Nivel Central el día 11 de diciembre de 2023, con el fin de revisar todos los procesos a cargo de los profesionales donde se garantice el correcto cierre de la vigencia 2023.

A la reunión presencial en una sesión de tres días para la planificación del año 2024, una primera el día martes 19 de diciembre, otra segunda el miércoles 20 de diciembre y finalmente, de cierre el día jueves 21 de diciembre.

A la reunión presencial con la comunidad Embera Katio, el día 05 de diciembre, con la finalidad de determinar y precisar compromisos adquiridos frente a predios y conflictividad presentada con Asocasan.

A la reunión presencial con la comunidad Misak, el día 06 de diciembre, con la finalidad de determinar la visita técnica cancelada para la constitución de resguardos.

Metodología

Para el trabajo que se efectuó a través de la práctica administrativa en la Agencia Nacional de Tierras desde el mes de agosto hasta diciembre, se determina principalmente que la metodología utilizada fue de tipo *descriptiva*, esto a raíz de que está pretende la búsqueda del “qué” de la situación que se está estudiando, y no un “por qué” específico; al ser descriptiva, su intencionalidad es lograr una explicación de la investigación, por lo contrario, no quiere generar razones más allá de su existencia. Esta metodología quiere alcanzar una descripción donde el método por el que se optó, sea de tipo observacional; en comparación con lo ejecutado en la práctica, es importante mencionar que dicha observación se enfocó dentro de lo cuantitativo, ya que muchas actividades desarrolladas involucraron el hecho de observar a la población involucrada, que para este caso, no solamente fue en conjunto con los funcionarios públicos, sino en la realidad con las comunidades rurales, ocupando un rol de participante y observador. (Muguiru, 2023).

LOGROS OBTENIDOS

Objetivos específicos

- Brindar apoyo a Diálogo Social en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.
- Brindar apoyo a Diálogo Social en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.
- Brindar apoyo a Diálogo Social en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.

MES/MOMENTO	ACTIVIDADES	RESULTADOS ESPERADOS
Agosto/septiembre Primero momento – Inducción	Participación en inducciones sobre: revisión documental para la selección de profesionales, diligenciamiento de formatos de verificación de experiencia e idoneidad, y creación del usuario y/o correo electrónico para contratistas, elaboración de actas con base en la realización de reuniones presenciales y virtuales, aprobación y revisión de comisiones en planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, manejo de aplicativos e identificación de componentes en ORFEO, Klic y CAS, y procesos de gestión documental con base en la tabla de retención documental - TDR para la clasificación de carpetas y organización de documentación física.	Frente a los objetivos específicos y los resultados esperados del plan de trabajo, se determina que: En la participación de las diversas sesiones de inducción que fueron brindadas por los profesionales de Diálogo Social, se logró agilizar la incorporación del practicante a su puesto de trabajo dentro del apoyo administrativo, la relación comunicativa entre pares ante solicitudes o respuestas del equipo, una mayor comprensión en la familiarización de procesos y procedimientos que se desarrollan en relación con aprobación, verificación, diligenciamiento, reconocimiento de componentes, etc., y el acceso a la información necesaria para que, a través de los resultados generados, se contribuya a los objetivos y metas propuestas tanto de Diálogo Social, como de la Agencia.

<p>Segundo momento – Apoyo en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.</p>	<p>Revisión en la documentación de Harold Bohórquez, Libaneth Viafara y Dora Rivera, donde se tuvieron en cuenta un total de 23 documentos para cada de sus perfiles en la identificación de errores.</p> <p>Proceso de verificación de experiencia e idoneidad en donde se tuvo en cuenta a Ana María González y Harold Bohórquez, allí se identificó que si cumplen con los requisitos mínimos para la ocupación del cargo.</p>	<p>En la revisión documental dentro de la etapa precontractual, se logró el reconocimiento de los 23 documentos que se solicitan para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de Diálogo Social; a partir de ello, el ejercicio fortaleció la adquisición de habilidades y capacidades necesarias para el rol a ejercer como verificación, corrección, aprobación y confirmación, que permite el desarrollo de las siguientes etapas contractuales; el reconocimiento y diferenciación de las estructuras en cada uno de los documentos entregados, la identificación de errores que alargan los procesos en las re-entregas, y la organización según la lista de chequeo proporcionada por la entidad. Para justificar lo anterior, se enviaron las correcciones pertinentes a la profesional Paula Pinzón, quien está a cargo de los procesos de contratación.</p> <p>En el proceso de verificación de experiencia e idoneidad, se logró la revisión total de experiencia laboral para cada profesional, por medio del diligenciamiento del formato con los certificados laborales válidos, allí se tuvieron en cuenta fechas de ingreso y retiro, esto para conocer el total sumado de tiempo que define si cumple o no con los requisitos establecidos en la ocupación del cargo.</p> <p>Luego, se continua con el análisis de equivalencias en contraste con la tabla de honorarios, allí la</p>
---	---	---

	<p>Creación del usuario y/o correo electrónico para los profesionales Patricia Bent, Sebastián Zúñiga y Dora Rivera, quienes habían atravesado por los dos procesos anteriores, se les solicita los respectivos documentos junto con el pantallazo de activación en SECOP II para crear el caso dentro del aplicativo CAS.</p> <p>Elaboración de dos actas como documentos de evidencia que permiten registrar todos los temas y acuerdos que se involucran en comités y reuniones de la entidad, esto para las reuniones del 02 de agosto y del 17 de agosto del presente año.</p> <p>Revisión y aprobación de 119 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, dicho ejercicio</p>	<p>experiencia se identifica como <i>ME o experiencia relacionada</i>, lo que permite su continuidad teniendo en cuenta objeto del contrato, obligaciones y formación académica, para determinar la estimación máxima monetaria que le corresponde al profesional al momento de ser contratado. El ejercicio de la experiencia verificada se le entrega en formato Excel a la profesional Paula Pinzón. (Tabla de honorarios, 2021).</p> <p>En la creación de usuario y/o correo electrónico, se logró el reconocimiento y diligenciamiento de formatos proporcionados por la entidad, donde se adjuntan soportes como acta de inicio, acuerdo de confidencialidad y pantallazo de SECOP II, la apropiación de habilidades tecnológicas a través del envío de solicitudes de casos dentro del aplicativo CAS y la identificación de sus partes según la necesidad presentada.</p> <p>En la elaboración de actas, se logró fortalecer la redacción escrita, la destreza para compilar información de manera concisa y documentada, teniendo en cuenta la inclusión de temas relevantes, y agilidad en el tiempo solicitado de entrega. Las actas que se construyeron de dichos encuentros se entregaron a la profesional Liseth Galezo, para su verificación y difusión pública dentro del equipo.</p> <p>En el ejercicio que se efectuó frente a los planes de trabajo, se recalca la importancia del apoyo</p>
--	---	---

	<p>se realiza en dos momentos: dentro del formato de plan de trabajo digital y su contraste con la información que se encuentra dentro del aplicativo Klic.</p> <p>Manejo de aplicativos de la entidad, a través del registro de 6 casos en el aplicativo CAS, el conocimiento del funcionamiento del aplicativo ORFEO relacionado con radicaciones y la aprobación de viáticos y comisiones en el aplicativo Klic.</p>	<p>en el desarrollo de dos procesos continuos: primero, la verificación del plan como soporte digital, el cual describe con detalle el desplazamiento del profesional en el territorio, y las condiciones mínimas generales que solicita la entidad para aprobar los viáticos pertinentes, garantizando la presencia del profesional en el requerimiento previo, esto permite que en tiempo real se ajusten los errores necesarios, para que dicho plan no se vea afectado dentro de los filtros siguientes de aceptación a través de la opción rechazar.</p> <p>Segundo, con la información de dicho plan, se realizó el contraste de verificación dentro del aplicativo Klic; en ambos casos se debe garantizar la igualdad de información; para este propósito, se creó una matriz de seguimiento, la cual funciona como herramienta para identificar diariamente la corrección de planes de trabajo rechazados, evitando una posible repetición de descuento del viático en el total de recursos del CDP solicitado, a su vez, obtener la información de registro con fecha y detalles sobre las comisiones aprobadas.</p> <p>Con el proceso que se lleva a cabo en el manejo de cada aplicativo, se determina que:</p> <p>La habilidad en el reconocimiento de cada parte que compone el aplicativo CAS, lo que facilita el envío del caso al encargado directo que soluciona la problemática presentada, además del seguimiento por correo</p>
--	---	--

		<p>electrónico del proceso efectuado hasta la respuesta y/o solución, esto se remite directamente al profesional que requiere la respuesta. Todo lo anterior, contribuye a que las acciones frente a lo laboral no se vean perjudicadas en el área de trabajo, tanto presencial, como virtualmente.</p> <p>La participación en las inducciones sobre el manejo del aplicativo ORFEO, brindan un fortalecimiento en el conocimiento del aplicativo y su futuro uso a través de la inserción de la gestión documental en el archivo que se está llevando paralelamente dentro de Diálogo Social.</p> <p>Este aplicativo como sistema de gestión documental y de procesos, recoge la información de todas las gestiones generales realizadas por la Agencia Nacional de Tierras según su misionalidad; por ende, su finalidad es de consulta y comunicación, esto para que el profesional conozca todo lo que se ha llevado a cabo con anterioridad. A partir de ello, se adquirió el conocimiento requerido de su uso, con la intencionalidad de que, progresivamente, lo realizado con la organización documental se conecte con el manejo de este aplicativo.</p> <p>Para el caso del aplicativo Klic, es importante resaltar la adquisición en la habilidad de agilidad y rapidez dentro de la aprobación de los planes de trabajo, esto brinda una pronta respuesta ante</p>
--	--	--

		<p>posibles correcciones por parte del profesional del nivel central y territorial, tanto para planes ordinarios, como extemporáneos; para el último, es de vital importancia la aceptación o el rechazo, ya que son comisiones que requieren de una mayor prontitud dentro del proceso de filtros, por ser de carácter prioritario. Cuando se aprobaron las comisiones dirigidas a la asistencia de las Asambleas Campesinas, la cantidad de planes de trabajo aumentó de manera gradual, por ello el apoyo brindado fue efectivo, en el hecho de garantizar la presencia de los profesionales en todo el país.</p>
<p>Tercer momento – Apoyo en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.</p>	<p>Gestión documental en la organización de documentos físicos con la Tabla de Retención Documental - TDR a partir de dos componentes: 16 conflictividades atendidas y documentación soporte que pertenece a los cuatro núcleos de Diálogo Social: <i>Acompañamiento y atención de espacios de diálogo y concertación, seguimiento a compromisos asumidos en espacios de diálogo y concertación, fortalecimientos internos y externos en el marco del proceso de delegación, y atención y gestión a conflictos por acceso, uso y/o tenencia de tierra en modalidades de oferta y demanda.</i></p>	<p>En el proceso de organización documental que se llevó a cabo para estos dos meses, se determinó el avance del proceso aprendido de la siguiente manera: en una separación de documentos con base en la Tabla de Retención Documental proporcionada por la entidad, se identificó para el caso de Dirección General, los documentos que son aprobados para gestión de archivo; luego, se clasificaron carpetas para conflictividades atendidas y documentos soporte para los núcleos mencionados; por ende, se fortaleció la habilidad organizacional a través de la separación de clases documentales y creación de nuevos archivos incluidos en carpetas, esto con el fin de que el acceso sea de mayor facilidad.</p>

		<p>Algunas de las carpetas que ya estaban clasificadas desde el año 2021, no poseían el total de documentos mencionados en la hoja de control; por ende, surge la necesidad de la actualización respectiva dentro de los formatos; a su vez, algunas de estas conflictividades actualmente hacen parte de los casos de cierre para el año vigente, por ello se reitera que, al realizarse una gestión documental efectiva, se garantiza la disponibilidad de información como contribución al proceso llevado a cabo en Diálogo Social a la fecha.</p>
<p>Cuarto momento – Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.</p>	<p>Asistencia a 5 reuniones en modalidad virtual y presencial, programadas por Diálogo Social, y dos informes solicitados en la participación y resultados sobre los espacios de diálogo y discusión de conflictividades sociales – COAST.</p>	<p>Unos de los aspectos que prima dentro de la participación a las reuniones y eventos, es conocer y entender los procesos misionales que lleva a cabo Diálogo Social; por ello, estos espacios son la oportunidad para conocer y entender deficiencias y debilidades que, a la fecha, pueden seguir persistiendo dentro de las obligaciones laborales de los profesionales.</p> <p>Es de relevancia entender las debilidades, por ello a partir del diálogo y el mutuo acuerdo, se crea un avance significativo, tanto a nivel individual, como a nivel grupal. Estos escenarios indirectamente son precisos y obligatorios, ya que brindan conocimiento y aprendizaje; a su vez, se transforman compromisos anteriores con líneas de tiempo definidas.</p> <p>A partir de ello, el proceso de aprendizaje llevado a cabo se ha</p>

		<p>fortalecido con la continuidad de la asistencia a estos espacios, además de la consolidación de actas como insumos que clarifican lo desarrollado y la retención de información relevante para próximas reuniones.</p> <p>Por otra parte, en relación con los informes solicitados por el tutor, el trayecto de aprendizaje se fortaleció a través de la comprensión de conflictividades requeridas, por ello se consultó información precisa que diera cuenta de la respuesta de Diálogo Social frente a las alertas tempranas originadas y lo estipulado a la fecha; un ejemplo que se citó en dicho ejercicio fue la visita de ANUC a las instalaciones de la Agencia Nacional de Tierras en meses anteriores, al conocer de manera más cercana la problemática, se comprendió que la ruta de atención necesaria frente a la entrega de predios no fue la correcta, lo que desencadenó una respuesta de conflictividad mayor por parte de la comunidad.</p>
<p>Octubre/noviembre Primero momento - Inducción</p>	<p>Participación en la inducción sobre: comprensión de la matriz de casos de cierre para la recolección de información actualizada y la actualización de matriz de conflictos por uso, acceso y tenencia de la tierra con base a las fichas de caracterización enviadas por los profesionales en territorio.</p>	<p>Frente a los objetivos específicos y los resultados esperados del plan de trabajo, se determina que:</p> <p>En la participación de las diversas sesiones de inducción que fueron brindadas por los profesionales de Diálogo Social, se logró la diferenciación en cada uno de los procesos solicitados, el fortalecimiento del aprendizaje sobre el dominio de matrices, el contraste de información y su</p>

		<p>modificación a través de la identificación de la actualización solicitada, la facilidad en correspondencia con actos operativos que requieren estas funciones, el reconocimiento en la importancia de ejecutar acciones en un periodo corto de tiempo y el desarrollo de la totalidad de procesos a cargo dentro de Diálogo Social.</p>
<p>Segundo momento – Apoyo en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.</p>	<p>Proceso de verificación de experiencia e idoneidad en donde se tuvo en cuenta a Diana Gamboa, se identificó que si cumple con los requisitos mínimos para la ocupación del cargo.</p>	<p>Cuando se lleva a cabo el desarrollo de dicha verificación, se hace uso del formato respectivo para reconocer la suma automática del total de la experiencia laboral del profesional. Como proceso que solicita la Agencia dentro de las etapas (pre) contractuales, más allá de ello, es importante aclarar que el hecho de reconocer esta totalidad aporta directamente a suplir la necesidad de insertar al equipo una persona suficientemente capacitada con los conocimientos especializados ante la insuficiencia o ausencia de resultados óptimos y la cantidad de opciones en la escogencia, lo que demuestra que son necesarios todos los momentos dentro de la contratación. Otro aspecto relevante es conocer su trayecto profesional, a medida que se diligencia el formato se conocen los escenarios donde se laboró y las entidades implicadas.</p> <p>A partir de ello, se consideró viable y de manera oficial su ocupación dentro del cargo en el apoyo al Sistema de Información Geográfica – SIG, en conjunto con la profesional Lina Cortés a</p>

	<p>Verificación de usuarios y/o correos electrónicos de los profesionales Dora Rivera, Patricia Bent y Sebastián Zuñiga en la plataforma SIT donde se envían las respuestas por correo; y creación para los profesionales Libaneth Viafara, Ramon Torrado y Diana Gamboa donde se les solicita los respectivos documentos junto con el pantallazo de activación en SECOP II para crear el caso dentro del aplicativo CAS.</p> <p>Elaboración del acta como documento de evidencia que permite registrar todos los temas y acuerdos que se involucran en comités y reuniones de la entidad, esto para la reunión del 23 de octubre del 2023.</p>	<p>partir del mes de noviembre. El ejercicio de la experiencia verificada se le entrega en formato Excel a la profesional Paula Pinzón.</p> <p>Esta verificación se hace a través del envío de un caso en el aplicativo CAS al encargado directo, la finalidad principal fue lograr evitar retrasos en el ingreso normal con el usuario y/o correo electrónico; a partir de ello, se adelantó el proceso respectivo, lo que agilizó la respuesta, siendo remitida directamente a cada profesional. Además de ello, y como en muchos procesos administrativos ejecutados desde agosto, el nivel de destreza es cada vez mayor, inicialmente se daba el lento reconocimiento de cada parte de un aplicativo, a la fecha estos aspectos ya se reconocen con total facilidad.</p> <p>Para la creación, se diligenciaron los dos formatos correspondientes de la entidad adjuntando como soporte acta, acuerdo y pantallazo de SECOP II. Como resultado, se garantiza que el profesional pueda con prontitud manejar y disponer de su buzón de mensajes con finalidades laborales que contribuyen al actuar dentro de la entidad.</p> <p>Además de las habilidades y destrezas personales que se logran en la construcción de un documento, como lo son estas actas, es importante mencionar que al ser redactadas se contribuye a tres aspectos fundamentales: la consulta</p>
--	---	--

	<p>Revisión documental en la renovación de contratación del nivel central y territorial – e inclusión de nuevos profesionales de Diálogo Social del nivel central, esto con un total de 23 documentos según lista de chequeo.</p>	<p>abierta para la revisión y verificación de su desarrollo y compromisos- acuerdos a ejecutar, el refuerzo en el (re) conocimiento de temas como puntos de información sobre procesos misionales de Diálogo Social, y soporte que garantiza el desarrollo de reuniones y eventos programados de manera presencial y/o virtual con el equipo; esto contribuye a su vez a un seguimiento tanto individual, como grupal que fortalece los objetivos trazados. Se entrega el acta realizada a la profesional Liseth Galezo, para su difusión y aprobación.</p> <p>La implementación de dicho apoyo administrativo conserva la intención de acelerar los procesos contractuales en la alta cantidad de documentación revisada; por ende, los procesos realizados en corto tiempo garantizan las prontas correcciones pertinentes por parte de los profesionales dentro de un tiempo considerable de finalización; además de evitar posibles demoras teniendo presente que se acerca final de año de 2023. Este proceso se está realizando en conjunto con la profesional Paula Pinzón, por ello se dispuso de una matriz de seguimiento con las observaciones pertinentes, esto con dos finalidades; primero, reconocer la cantidad de profesionales y documentación verificada por parte de cada una; segundo; con base en las observaciones de corrección enviar correos electrónicos según el caso.</p>
--	---	--

	<p>Revisión y aprobación de 90 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, dicho ejercicio se realiza en dos momentos: dentro del formato de plan de trabajo digital y su contraste con la información que se encuentra dentro del aplicativo Klic.</p> <p>Manejo de aplicativos de la entidad, a través del registro de 8 casos en el aplicativo CAS, el</p>	<p>Como se mencionó anteriormente, se dio continuidad al proceso en la actualización de la matriz de seguimiento, la cual funciona como herramienta para identificar diariamente la corrección de planes de trabajo rechazados, evitando una posible repetición de descuento del viático en el total de recursos del CDP solicitado, y a su vez, obtener la información real de registro con fecha y detalles breves sobre las comisiones aprobadas.</p> <p>Se tuvieron presentes notificaciones como la restricción en la aprobación de comisiones ordinarias frente a la disponibilidad de recursos económicos, y extemporáneas frente a la necesidad implicada. Frente a los tiempos de legalización de comisiones, se definió que la fecha límite de aprobación sería a 14 de diciembre, posteriores serán rechazadas, esto para darle culminación a los procesos respectivos con la entidad.</p> <p>Por último, se fortalecieron habilidades como agilidad en el tiempo de aprobación, reconocimiento de aspectos dentro del plan junto con el aplicativo, y fortalecimiento del diligenciamiento de planes de trabajo por parte de los profesionales de Diálogo Social, con base en el regreso de errores existentes.</p> <p>El manejo dentro de estos aplicativos que hacen parte de la entidad se convierte en un canal</p>
--	---	---

	<p>conocimiento del funcionamiento del aplicativo ORFEO relacionado con radicaciones y la aprobación de viáticos y comisiones en el aplicativo Klic.</p>	<p>efectivo tanto de comunicación, como de respuesta efectiva ante las necesidades presentadas. Más allá de comprender su funcionamiento y la diferencia entre cada una de ellas, es determinante resaltar que, al tener relación con lo tecnológico, se facilita la creación en la solicitud de la gestión que se requiera, por ende, son herramientas que contribuyen al buen desarrollo laboral y el correcto protocolo que se debe ejecutar ante una problemática o dificultad.</p>
<p>Tercer momento – Apoyo en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.</p>	<p>Construcción de la matriz de seguimiento que incluye la actualización de casos de cierre, esto a partir de la disposición de los profesionales de Diálogo Social a través del envío pertinente de la información reciente de manera breve.</p>	<p>Del total del equipo de trabajo, se recibió información de tres profesionales, y con relación a la información brindada se determinó que: los procesos ejecutados para los casos de cierre a la fecha no han evidenciado un avance mayor, a raíz de motivos externos implicados directamente con la gestión de los profesionales en el territorio y de las misionales a cargo de las respuestas en espera. Esta actualización se solicitó vía correo electrónico el día 10 de noviembre por parte de la profesional Paula Pinzón, teniendo en cuenta una fecha anterior postulada.</p> <p>Bajo la información analizada, se visualizó que varios de estos casos no van a considerar un posible cierre, ya que además de los motivos anteriormente expuestos, se reconoció el actuar de otras misionales de la Agencia Nacional de Tierras junto con otras entidades públicas, que se</p>

	<p>Gestión documental en la actualización de las hojas de control en 16 conflictos, el diligenciamiento de las hojas de referencia cruzada para los mapas físicos y la matriz de inventario de control de archivos que incluyó las carpetas correspondientes, lo anterior con las correcciones brindadas por la profesional Mariela González.</p> <p>Actualización de la matriz de seguimiento con base en 19 fichas de caracterización proporcionadas, y el seguimiento de 7 bases de datos de organizaciones campesinas por parte de los profesionales de Diálogo Social a nivel territorial.</p>	<p>ven implicadas en las demoras de la gestión, inclusive con tiempos indefinidos a meses y años. Otros casos siguen retenidos a la fecha, porque la solución brindada no fue aceptada, lo que obligó en cierta medida a considerar su cierre. A partir de todo lo anterior, se espera culminar con este ejercicio de forma óptima el próximo mes.</p> <p>A partir del proceso llevado a cabo, se fortaleció la gestión documental en el reconocimiento de los formatos considerados y el diligenciamiento para lograr su actualización a la vigencia 2023, allí se separaron documentos para incluirlos dentro de las carpetas que tuvieran relación con su contenido, lo que permitió una mejor estructuración a la inicial. Continuando con el avance logrado, y a partir de la corrección, las hojas de control pasaron al proceso de impresión, esto con la intención de que cada carpeta entrará a la etapa de rotulación. Las demás solicitudes se encuentran a la espera para el mes de diciembre.</p> <p>Después de la participación en las inducciones para cada proceso, la actualización de la matriz general de seguimiento como herramienta de información y consulta, se ha completado con un avance significativo frente al total de fichas enviadas. El contraste de los componentes del formato con los aspectos a actualizar en la matriz evidencia un mayor reconocimiento que ha contribuido a agilizar las acciones solicitadas. Muchas de estas</p>
--	---	--

		<p>conflictividades dentro de su descripción, permiten comprender el avance logrado a la fecha. Como aporte, se consolidó una matriz que incluye con fecha las actualizaciones realizadas en conjunto con 3 profesionales más.</p> <p>Sobre las bases de datos de organizaciones campesinas, y a partir del instructivo que se encuentra dentro del formato original, se logró ver el trabajo realizado que permite puntualizar un lento avance por parte de los profesionales frente a esta responsabilidad, ya que solamente a la fecha se tienen 7 bases. De esta cantidad, algunas están incompletas, otras mal diligenciadas, y las restantes son provenientes de bases de la Cámara de Comercio del municipio, demostrando un bajo compromiso en lo solicitado. Se creo una matriz de observaciones para que sean remitidas a estos profesionales, a su vez para implementar el envío de correos como recordatorio urgente ante fechas establecidas anteriormente.</p>
<p>Cuarto momento – Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.</p>	<p>Asistencia a 14 reuniones en modalidad virtual y presencial, programadas por Diálogo Social, 1 informe solicitado en la participación y resultados sobre los espacios de diálogo y discusión de conflictividades sociales – COAST, 2 actas de reuniones con comunidades rurales y 1 informe de presupuesto en Tenerife.</p>	<p>Las reuniones programadas por Diálogo Social no son únicamente con la finalidad de participar en la conversación y discusión de acuerdos y compromisos del equipo a nivel central y territorial, para el mes de octubre y noviembre se crearon otros espacios donde se fortalecieron aprendizajes en el aplicativo ORFEO, el diálogo sobre el</p>

		<p>COAST territorial de Puerto Gaitán, el análisis de resultados frente al reporte del año presente con base en las acciones llevadas a cabo y la planificación 2024, y el reconocimiento de conflictividades en comunidades campesinas como lo fue para Juntanza y ANUC.</p> <p>Son escenarios nuevos de participación, que se conforman de una estructuración para un óptimo desarrollo, por ello nació una mejor comprensión en la atención a las comunidades rurales presentes, el diálogo en las formas que se deben considerar para minimizar tensiones y las estrategias para agilizar nuevos acuerdos que no permitan nuevas oportunidades de conflicto.</p> <p>Como último, en los informes solicitados por el tutor se apoyó al seguimiento y actualización continua de los documentos con conflictividades sociales, como insumos compartidos en los COAST programados por el Min-Int; por otro lado, la construcción del acta en el escenario con Juntanza Nacional, permitió entender que se maneja el mismo formato de acta, solamente que en su desarrollo se precisan de manera clara y puntual los acuerdos que se leerán de forma general al finalizar la reunión.</p>
<p>Diciembre</p> <p>Segundo momento – Apoyo en los procesos y</p>	<p>Revisión documental en la renovación de contratación del nivel central y territorial para 25 personas – e inclusión de nuevos profesionales de</p>	<p>Continuando con esta actividad en el mes de diciembre, es importante resaltar que los procesos de contratación dependen de la agilidad de los</p>

<p>procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central.</p>	<p>Diálogo Social del nivel central, esto con un total de 23 documentos según lista de chequeo. Diligenciamiento de formatos como certificado de inexistencia, solicitud de contratación y solicitud de PAABS.</p>	<p>postulantes y de la cantidad de acciones ejecutadas para completar una totalidad en un tiempo determinado. Cada paso realizado permite alcanzar el siguiente; por ende, el seguimiento de correcciones en cada documento reduce los tiempos establecidos y garantiza una mejor selección: para lo anterior, se creó una matriz denominada “Seguimiento de documentación para contratación – 2024”. La confirmación de profesionales para el año 2024 también permite realizar un análisis entre el total de personas que se encuentran laborando actualmente, y la necesidad de reemplazar a través de la nueva contratación según el desempeño demostrado. Frente al diligenciamiento de los formatos, se pudo conocer el total de profesionales contratados a la fecha, la necesidad de definir otros profesionales que requiere Diálogo Social tanto a nivel central, como territorial; y los errores en la demás documentación que se llena como requisito por parte de la entidad. Se fortaleció la capacidad de conocer procesos como actualización de RUT, creación del perfil de SECOP y creación de Hoja de Vida de la Función Pública en SIGEP; por lo último se plantea la necesidad de una capacitación que le permita a los profesionales nuevos (o más jóvenes) entender con mayor facilidad cada uno de estos procesos, ya que una de las dificultades presentadas fue la demora en la entrega de alguno de estos documentos por</p>
---	--	--

	<p>Revisión y aprobación de 22 planes de trabajo ordinarios y extemporáneos, dicho ejercicio se realiza en dos momentos: dentro del formato de plan de trabajo digital y su contraste con la información que se encuentra dentro del aplicativo Klic.</p> <p>Manejo de aplicativos de la entidad, a través del registro de 2 casos en el aplicativo CAS, el uso de correos electrónicos para el envío de correcciones en la documentación sobre procesos de contratación, y la aprobación de viáticos y comisiones en el aplicativo Klic.</p>	<p>desconocimiento. Los formatos solicitados, se entregaron a la profesional Paula Pinzón.</p> <p>Al culminar con la aprobación de viáticos y comisiones, se aportó al cumplimiento de metas y objetivos de Diálogo Social en el segundo semestre del año presente, esto porque la visita presencial de los profesionales garantiza una contribución no solamente con conocimiento, sino al cumplimiento de compromisos adquiridos y el acompañamiento a las comunidades que, en muchos casos, puede reducir los niveles de conflictividad por acceso, uso y tenencia de la tierra. Estos procesos administrativos se hacen pertinentes y relevantes cuando el objetivo principal del gobierno del cambio es la igualdad de oportunidad y el acceso gratuito a los procesos respectivos, por ello, se contribuye a la Reforma Agraria como tarea de la entidad misma por su misionalidad.</p> <p>El reconocimiento de componentes que hacen parte de un aplicativo estatal, permite efectuar las necesidades de manera más fácil y en corto tiempo. Con el uso respectivo de cada una en el tiempo estipulado de la práctica, se pudo reconocer además que la constancia contribuye a las habilidades individuales, y que la disposición de la entidad en el acceso a cualquiera de dichos aplicativos facilita el ejercicio laboral del profesional, abre canales de comunicación entre pares y</p>
--	---	--

		aporta al mejoramiento del desempeño laboral.
Tercer momento – Apoyo en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central.	<p>Inclusión de una nueva carpeta con documentos relacionados a fortalecimientos del año anterior en Diálogo Social, y actualización de formatos de gestión documental.</p> <p>Actualización de bases de datos de organizaciones campesinas (donde se incluyó a Putumayo, Arauca y Atlántico) con un total de 14.</p>	<p>El proceso contribuyó finalmente a la consolidación de toda la documentación impresa de DS desde el periodo anterior a la fecha, esto comprendiendo que el acceso estaba restringido indirectamente, a partir de que la gestión documental que se requería, no se había realizado. Por otra parte, la actualización con los formatos recientes facilitó que el proceso se haya culminado satisfactoriamente. La documentación que se recopilo y su respectiva aprobación, está a cargo del tutor de la entidad y de la persona directa de gestión documental.</p> <p>Este proceso de recopilación de información actualizada, permite ver las deficiencias que se han dado en el compromiso de su propia entrega, ya que muchos de los profesionales del nivel territorial, después de casi dos meses, no han generado algún tipo de reporte que realmente garantice el ejercicio dentro de su propio territorio; por el contrario, la minoría que si ha entregado lo solicitado, refleja dos puntos que se deben reiterar: primero, que se ha generado el intento por entregar el documento, y segundo, que varios de estos documentos tienen inconsistencias, a raíz de que no se han seguido las indicaciones iniciales de cómo clasificar la información. Todo lo anterior, resume la intención de atraso alto, lo que, como insumo, puede servir</p>

		<p>para la próxima vigencia en relación con el conocimiento real de las organizaciones campesinas existentes a nivel nacional. La matriz que contiene la actualización se compartió con dos profesionales de DS.</p>
<p>Cuarto momento – Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central.</p>	<p>Realización de actas de dos espacios de diálogo y concertación con comunidades rurales. Realización del COAST.</p> <p>Asistencia a las 6 reuniones presenciales de DS para revisión de procesos y planificación del año 2024.</p>	<p>Los informes solicitados por el supervisor para este mes, recogen la experiencia a dos espacios de dialogo que se tuvieron con la comunidad Embera-Katio y Misak, más allá de la entrega del documento, es importante reiterar el aprendizaje personal que se dio frente a la participación en dichas situaciones, ya que ambos escenarios aportaron a la formación en la comprensión de labores por parte de DS y el entendimiento de nociones que van vinculadas con la propia conflictividad, como lo es el traslape de predios y el choque cultural entre comunidades. La entrega y difusión de las actas realizadas se compartieron con las demás entidades públicas involucradas y con las misionales de la ANT.</p> <p>Por último, las reuniones programadas por Diálogo Social se han convertido en espacios de intercambio de aprendizaje y conocimiento, lo que como practicante ha facilitado la mayor comprensión de todos los temas que se abordan dentro de su gestión general. Es importante mencionar que, tanto la asistencia a la revisión de procesos, como a la planificación del siguiente año, enriquecieron las nociones que se</p>

		deben tener como profesional, y que, a futuro, faciliten el trabajo dentro de una posibilidad laboral con estos profesionales.
--	--	--

RESULTADOS FINALES ELABORADOS

En el presente informe, se realizó una descripción de manera detallada con base en las actividades desarrolladas que contribuyeron al objetivo general y a los objetivos específicos propuestos desde el comienzo de la practica administrativa, la cual se desarrolló en cinco meses, desde agosto hasta diciembre del año 2023.

Complementando lo anterior, se presenta un panorama más amplio del trabajo realizado por Diálogo Social durante el segundo semestre del año presente en relación con la misionalidad tanto de la entidad pública, como de su propia competencia; esto tuvo en cuenta principalmente los procesos y procedimientos administrativos, la producción y organización de la información, y el seguimiento a espacios de diálogo.

Para el caso del primero, se evidenció la construcción de matrices que aportaron a los seguimientos y la agrupación de información, y el diligenciamiento de formatos proporcionados por la entidad, que dan cuenta de los resultados esperados desde lo administrativo, específicamente en el apoyo dentro los procesos de contratación, esto como respuesta al requerimiento de una continua postulación por parte de nuevos profesionales dirigidos tanto al nivel central, como territorial, teniendo en cuenta el desarrollo de una selección objetiva de personal. Con lo referente a la aprobación de viáticos y comisiones, se realizó el debido proceso a través de la revisión en la aceptación y/o rechazo de los planes de trabajo, lo que da cuenta de la contribución a la misionalidad de la entidad pública cuando el profesional se desplaza al territorio por una situación o solicitud específica. A su vez, en el caso del manejo de aplicativos tecnológicos, se fortalecieron capacidades que dan cuenta de una facilidad de manejo por medio del registro de casos en la plataforma, y de la garantía en la respuesta esperada ante una situación de problema que afecta el desempeño cotidiano.

Para el caso del segundo, se contribuyó a un proceso de gestión documental desactualizado que presento la necesidad de ser considerado anteriormente, para poderse transformar en una oportunidad de acceso a la información existente, donde se garantizó la entrega de la documentación a las personas encargadas, manteniendo el proceso de aprendizaje correcto hasta el final. Con lo referente a la compilación de información para elaboración de respuestas, se conoció el panorama frente al posible cierre de casos, ya que algunos de ellos han sido

constantes, abriendo la posibilidad de ser cerrados mediante las estrategias y acciones utilizadas. Por otro lado, en la actualización de bases de datos, se contribuyó principalmente a la modificación de información reciente que se enviaba desde el nivel territorial, este ejercicio ofreció directamente la agrupación de datos recogidos como insumo para todos los profesionales de Diálogo Social, además de ello, en la construcción de una matriz que permitió identificar la cantidad de fichas de caracterización incluidas, en conjunto con la colaboración activa de tres profesionales de DS. Sobre las bases de datos de organizaciones campesinas, se inició el ejercicio de agrupación de bases dentro de la construcción de una matriz, que da cuenta de las principales falencias, lo que da paso al llamado directo de la finalización de dicha entrega por parte del nivel territorial, y del conocimiento real de las organizaciones campesinas existentes.

Para el caso del tercero, frente a los informes solicitados se incluyeron actas de espacios donde se reunían las comunidades que visitaban la Agencia por peticiones propias relacionadas con la tierra; la descripción para cada una de ellas era precisa, esto para comprender los acuerdos adquiridos a los que se llegaba cuando se finalizaba el encuentro. En conjunto con la asistencia a las demás reuniones programadas, se reconoció de manera más clara las labores realizadas por parte de DS, ya que lo teórico en muchos casos no se comprende igual, a cuando se hace participe de situaciones que impliquen lo práctico; de igual manera, como en los ejemplos citados anteriormente, los documentos generados se agruparon en actas e informes. Toda la documentación generada dentro de la práctica administrativa se entregó a los profesionales encargados, tanto de la ANT, como a representantes de otras entidades públicas participes de estos escenarios; reiterando que los documentos que poseen datos personales no son de difusión pública, ya que están bajo el poder de la misma Agencia.

El objetivo principal de la cimentación de estos insumos es la contribución a la misionalidad de Diálogo Social que, para este caso, se enfoca en el acompañamiento de las áreas misionales de la entidad con base en la solución de controversias y desacuerdos por el uso, acceso y tenencia de la Tierra en el territorio, que pueden ser principalmente locales o nacionales. Desde una perspectiva de lo administrativo, por medio de la ejecución de las actividades desarrolladas dentro del periodo de practica definido, se pusieron en marcha conocimientos alcanzados dentro de la formación académica que brindó la Escuela durante la carrera, demostrando que en el pasar de los cinco meses se fortalecieron notablemente habilidades frente a la solución de problemáticas en la realidad, agilidad en procesos administrativos, reconocimiento de escenarios y sus herramientas necesarias, asimilación de nociones y conceptos nuevos que son fundamentales dentro del ejercicio de DS, manejo de herramientas tecnológicas, entre otras.

Por todo lo anterior, se debe resaltar la oportunidad brindada a través de la participación en escenarios sociales, donde los actores principales fueron las

comunidades rurales, esto permitió reconocer las dinámicas de comunicación pertinentes para cada caso y la disposición adecuada, tanto en los momentos de tensión, como en situaciones de respuesta positiva que lograban alcanzar una solución en mutuo acuerdo, lo que finalmente otorgó una perspectiva personal más amplia en el ámbito profesional de la Administración Pública Colombiana.

CONCLUSIONES

Finalmente, se considera que los procesos de contratación que se llevan a cabo en Diálogo Social - DS, dentro de la Agencia Nacional de Tierras, se fortalecieron debido a diversos factores que se desarrollaron a través de los procesos y procedimientos administrativos internos de las Unidades de Gestión Territorial, de la siguiente forma:

Al desarrollar procesos administrativos como la revisión documental, se cumple con lo estipulado por la normatividad vigente de la entidad, esto permite la continuidad y el seguimiento para la toma de decisiones con base en la selección objetiva de personal; y a su vez, el notorio avance dentro de la solicitud de correcciones y precisiones de forma y contenido hacia los profesionales que contribuyen a la excelente culminación de las etapas. Dentro de la verificación de experiencia e idoneidad, se pueden analizar con mayor precisión los honorarios que le corresponden al contratista por su formación y conocimiento; además de ello, de conocer las habilidades y/o capacidades que, como profesional ha adquirido durante su ejercicio como empleado, esto como un indicador clave para ser tenido en cuenta en la oferta de un cargo público de DS. Por otra parte, la creación de usuario y/o correo electrónico le posibilita al contratista obtener un buzón personal, el cual pondrá a disposición para llevar a cabo todo lo relacionado con sus obligaciones contractuales y crear un canal de comunicación con los demás, lo que aporta esencialmente a la actuación diaria de sus obligaciones como profesional.

A partir de ello, al llevar a cabo una identificación de necesidades por parte de DS, basada en los contratos suscritos con duración límite a 29 de diciembre del presente año, se inició la etapa precontractual y contractual por medio de la solicitud de contratación bajo la modalidad *prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*; por ello, el proceso que efectuó DS para el segundo semestre del año 2023 aportó principalmente al objetivo de lograr una cobertura total de profesionales en todo el país en las 32 Unidades de Gestión Territorial – UGT's existentes, teniendo en cuenta que, algunos territorios no contaban con el personal suficiente para la solución de conflictividades presentadas por el uso, acceso y tenencia de la tierra. Para complementar los datos anteriores, dentro de la planeación para el año 2024, en el caso del nivel central se hace la precisión con un total de 19 personas, las cuales 2 de ellas están por definir (ingeniero y apoyo a SIG); en el caso del nivel territorial con un total de 47 personas, las cuales 7 de ellas están por definir (social y profesiones afines).

En los meses de agosto y septiembre, se contrataron un total de seis personas que se incorporaron al equipo de DS a nivel territorial para cubrir territorios como Cauca, San Andrés, Casanare, Vaupés y Vichada; para el mes de octubre y noviembre, se determinó la necesidad de contratar dos profesionales en el nivel central (abogada y contador), a su vez, se encontraba vigente el proceso de espera por definir profesionales para Guainía, Sucre, Nariño, Bolívar y Magdalena, esto para darle cumplimiento a la implementación de la estrategia de Diálogo Social a nivel territorial y a los procesos de fortalecimiento con comunidades rurales y/o étnicas; finalmente, para el mes de diciembre se ajustó un total de 66 contratos a través del reemplazo de nuevos profesionales y la renovación de profesionales en el nivel Central y Nacional. Sobre el aumento o la disminución en los niveles frente al desarrollo de estos procesos administrativos de manera mensual, se reitera que se llevan a cabo bajo la cobertura de una necesidad presentada; por ende, la variabilidad en los niveles generados no es constante, ni precisa.

Se puede entender entonces que, contratar profesionales bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – CPS, genera tanto aspectos positivos, como negativos en los resultados de la entidad: primero, el proceso de contratación se convierte en una herramienta que contribuye a la gestión laboral, ya que el profesional implementa sus actividades de manera efectiva cuando se desplaza por todo el territorio usando la formación y experiencia que va adquiriendo en el diario vivir; segundo, por el contrario, el reemplazo con empleados nuevos en la ocupación de un cargo o efectuar cesiones, requiere necesariamente de una inducción y/o capacitación con tiempos obligatorios que puede generar retrasos de corto o mediano plazo en el cumplimiento de metas y objetivos.

En relación con el trámite de viáticos y comisiones, el rechazo y/o aceptación de un plan de trabajo dentro del aplicativo Klic contribuye en el buen uso de los recursos económicos que están dispuestos para los profesionales contratados por la Agencia, teniendo en cuenta que son de carácter público y que poseen una finalidad general específica, que para este caso, es la garantía frente: al acceso de la tierra, llevar a cabo el Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural - POSPR dictaminada por el Ministerio de Agricultura y contribuir a los propósitos sobre Reforma Agraria del gobierno del presidente Gustavo Petro. El buen diligenciamiento de los formatos contribuye al cumplimiento de sus propias obligaciones contractuales, el uso del menor tiempo en lo procedimental frente a los filtros de aprobación y la constancia digital que acredita que el requerimiento solicitado es verídico y necesario, esto frente al desplazamiento que realiza el profesional en un lugar determinado a nivel territorial.

Para complementar lo anterior, más allá de un cumplimiento solicitado por un tercero, desde la mirada del funcionario público es relevante aclarar que se aplican valores éticos como la honestidad y la transparencia en la gestión desarrollada, porque se establece un buen uso del presupuesto público y se evidencia la contribución profesional frente a la resolución de conflictos por uso, acceso y

tenencia de la tierra en el territorio, es allí donde los resultados aumentan de nivel, y se efectúa una mayor cercanía a las metas propuestas. Así mismo, otros procesos misionales de Diálogo Social se ven fortalecidos; por ejemplo, en el desarrollo de oferta institucional de carácter presencial, con el objetivo principal de que la comunidad conozca los procesos, procedimientos, trámites, etc., que brinda la Agencia Nacional de Tierras de manera gratuita, esto para evitar otras consecuencias a futuro como el aprovechamiento de terceros que cobran dinero por realizar estas gestiones a persona de buena fe, entre otras razones.

Conforme a ello, frente al manejo de aplicativos de la entidad, se ha adquirido un mayor nivel de destreza y comprensión en su uso, esto dándole paso a brindar una mayor respuesta a un problemática o necesidad en tiempo real, a su vez, ante la ausencia de personas encargadas con mayor experiencia en el espacio laboral, se ofrece una respuesta pronta dentro de la práctica administrativa que evita contratiempos o demoras en la espera de una solución por parte del profesional implicado. Tanto para Klic, como para ORFEO y CAS, se ha reflejado una evolución positiva que contribuye en los procesos administrativos de la entidad, en el buen desarrollo de las acciones dentro de lo laboral y en la curva de aprendizaje de la práctica misma.

Para lo llevado a cabo en la gestión documental de DS, lo más importante dentro de este proceso es la continuidad de la cadena según los lineamientos establecidos dentro del archivo de la entidad, porque el reconocimiento de cada etapa que se está desplegando desde el mes de agosto hasta la fecha muestra resultados positivos con base en la organización, verificación, corrección, validación y actualización de la documentación gestionada como certeza de los espacios atendidos en vigencias anteriores. La información física es importante dentro de esta gestión de archivo, ya que surge una relación directa con el profesional a través de la investigación y la consulta abierta, que da paso al progreso de procesos continuos y existentes en conflictividades atendidas, teniendo en cuenta que muchos de estos conflictos no se finalizan, sino que mantienen una continua transformación.

Por otra parte, se evidencia el proceso de lo documental frente al reconocimiento de formatos que garantizan esta gestión y las formas de ordenación, clasificación, foliación y referencia cruzada como criterios establecidos por la entidad para efectuar su cumplimiento, esto dictaminado por la *Ley 594 de 2000* que establece la obligación de conformar archivos en las entidades y la protección de la información. (Instructivo de organización de archivos de gestión, 2022).

Prosiguiendo con la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia a las reuniones; en el primer caso, se puede concluir que la entrega de dichos informes estructurados contribuyó a una mayor claridad del panorama, esto porque su difusión se compartió de manera pública con los asistentes al espacio del COAST, quienes son representantes de otras entidades públicas del país; a su vez,

se estructuró un análisis pertinente en materia de conflictividades sociales, considerando un posible seguimiento y la búsqueda de nuevas alternativas según la actualización brindada, que permite además que otras entidades puedan entablar relaciones con los profesionales de DS y demás misionales de la ANT para trabajar de manera conjunta a través de la consolidación de planes de trabajo, mesas de seguimiento, entre otros.

Por consiguiente, los espacios del COAST tienen objetivos y finalidades diferentes, ya que en cada momento se dialoga sobre compromisos acordados que forjan un avance progresivo a corto, mediano y largo plazo, lo que permite identificar las conflictividades comunes entre los mismos participantes, para que de forma objetiva se propongan estrategias más cercanas a la realidad actual, de allí que la construcción de lazos de confianza entre profesionales posibilita otros escenarios de socialización y articulación por fuera de los establecidos; además porque en muchas de estas problemáticas con mayores niveles de complejidad, para la garantía de una respuesta se requiere del apoyo y la presencia de otras entidades públicas más relevantes en el territorio.

En el caso de las reuniones virtuales y presenciales, la mayor contribución generada se basó en una cercanía a los procesos misionales desarrollados, esto con la intencionalidad de entender cómo se están llevando a cabo, que aspectos positivos y negativos se derivan, cuáles son las necesidades que requiere cada compromiso o acuerdo definido, cual es la ruta de atención a seguir según lo solicitado, que acciones realizadas pueden darle finalidad a lo propuesto, etc., de allí que se adquiere el conocimiento necesario para generar un análisis oportuno y comprender con un panorama más claro y real la gestión efectuada. Frente a la participación de las reuniones con las comunidades rurales, se recomienda una preparación previa frente a la exposición de resultados o compromisos que no entorpezcan los procesos de avance; dicha preparación conjunta se debe establecer entre los profesionales de DS y los representantes de las áreas misionales implicadas.

Otra de las propuestas que se plantea como recomendación, para el conocimiento de conflictividades atendidas con las comunidades rurales, dirigido a todos los profesionales de DS del nivel central, es la creación de un reel o video corto que integre los datos más relevantes de manera breve (brindados por quien atendió directamente el espacio), compuesto por fotografías del momento y la narrativa de voz explicando el proceso efectuado, tarea de la cual estarán a cargo las personas que manejan medios de comunicación. Este tipo de herramienta se convierte en un insumo de consulta y difusión rápida de información, que permite que cualquiera de los profesionales de DS posea los conocimientos necesarios para que, en el futuro, o llegado el caso de presentarse una situación cercana a dicho espacio atendido, tenga los insumos y datos necesarios para contribuir al escenario presentado.

Por último, cabe destacar que la Agencia Nacional de Tierras, para la vigencia del año 2022 y 2023, adelantó un proceso de descentralización y desconcentración con

los profesionales, trasladando la atención de todo lo relacionado con el acceso, uso y tenencia de la tierra hacia un nivel territorial, esto con la intencionalidad de que las UGT's funcionen con capacidades de tipo operativo en la atención efectiva de los procesos propios de cada territorio y el acercamiento con las comunidades con necesidades específicas en el acceso y formalización de la tierra, esto como factor productivo y de equidad social; por ende, se afirma que lo anterior favorece el acompañamiento de las conflictividades en territorio, lo que garantiza una mejor disposición con las comunidades rurales, el análisis de su situación, su atención prioritaria y el cumplimiento real de los compromisos establecidos. Lo anterior, contribuyendo progresivamente a los objetivos trazados por parte de Diálogo Social para el año 2023.

BIBLIOGRAFIA

Acuerdo 251 de 2022, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ANT. Tomado de <https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/ACUERDO-251-APROBACION-UGT.pdf>

Decreto 2363 de 2015. "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura". Función Pública. Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67314>

Guía para la atención a las comunidades rurales (2022). Gestión de la comunicación interna y externa, comunicación y gestión con grupos de interés. Diálogo Social, Agencia Nacional de Tierras.

Instructivo de organización de archivos de gestión, (2022). Gestión documental, Administración de bienes y servicios. Agencia Nacional de Tierras.

Instructivo para la gestión de comisiones y/o autorizaciones de viaje, (2021). Gestión de viáticos y/o gastos de viaje y permanencia. Agencia Nacional de Tierras. Tomado de <https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/ADMBS-P-006.pdf>

Instructivo para la presentación de comunicaciones escritas, (2018). Presentación de comunicaciones escritas, gestión documental, administración de bienes y servicios. Agencia Nacional de Tierras. Tomado de <https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2018/07/ADMBS-I-001-PRESENTACION-DE-COMUNICACIONES-ESCRITAS.pdf>

Miguira, Andrés (2023). Investigación descriptiva. QuestionPro. Tomado de <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-descriptiva/>

Política de uso de correo electrónico institucional, (2021). Soporte de servicios administrativos de tecnologías de la información, administración de bienes y servicios. Agencia Nacional de Tierras. Tomado de <https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/ADMBS-Politica-003.pdf>

Tabla de honorarios de la Agencia Nacional de Tierras vigencia 2021, (2021). Dirección General y Secretaria General, Agencia Nacional de Tierras. Tomado de https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/Cir_TDH.pdf

ANEXOS

Los documentos generados durante la práctica administrativa poseen principalmente datos personales de funcionarios contratados por la entidad, y de profesionales incluidos dentro de la planeación de contratación para el año 2024 de DS, además de archivos que contienen información precisa y confidencial; por ello, el hecho de difundir su contenido en este informe automáticamente se hace limitado, lo que lo transforma en una acción restringida, a raíz de lo anterior se mencionarán los títulos de cada uno de los consolidados, así:

ACTAS

1. N° 18 – Reunión Redistribución Laboral
2. N°19 – Reunión Informe de Avance
3. N° 23 – Actualización de fichas de caracterización

APOYO ADMINISTRATIVO

1. Solicitud Contratación segunda semana de enero – 2024
2. Forma Certificado Inexistencia o Insuficiencia de Personal V3
3. Matriz de seguimiento Contratación 2024
4. Revisión estudios previos y propuesta económica – Klic
5. Solicitud de inclusión, modificación y/o eliminación de PAABS
6. Forma creación y/o novedad de usuarios (para varios profesionales)
7. Forma creación y/o novedad de usuarios externos en el Sistema Integrado (para varios profesionales)
8. Verificación de experiencia e idoneidad (para varios profesionales)

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

1. Matriz de seguimiento a la actualización de fichas de caracterización.

GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Forma Inventario Documental
2. Rótulo de Carpeta
3. Rótulo de Caja
4. Forma de Referencia Cruzada
5. Forma Hoja de Control

BASES DE DATOS

1. Bases de datos de organizaciones campesinas – DS.

INFORMES SOLICITADOS

1. Matriz de Balance Movilizaciones (Febrero – Octubre)
2. Informe de principales causas movilización

3. Acta Reunión COAST Puerto Gaitán
4. Formato Casos para cierre – 2023
5. Alerta temprana #58
6. Acta Reunión Comunidad Misak
7. Acta Espacio de Diálogo – JUNTANZA NACIONAL
8. Acta Reunión Comunidad Embera-Katio

RESUMEN ANALÍTICO

Este documento consolida el proceso desarrollado dentro del apoyo que se brindó a las diversas actividades llevadas a cabo para las labores necesarias que contribuyen al cumplimiento exitoso de la misionalidad de Diálogo Social en procesos y procedimientos administrativos, gestión de la información y seguimiento de compromisos desde el ámbito de la Administración Pública. A través de su estructura, se tuvieron presente componentes de importancia como contexto y antecedentes, objetivos, actividades desarrolladas, logros obtenidos, resultados finales elaborados, conclusiones y anexos.

En dicha estructuración del informe se integra un panorama de los aprendizajes adquiridos para el periodo de agosto a diciembre del 2023, esto reflejando la conexión con el objetivo general y los objetivos específicos, lo que evidencia una correlación mutua dentro de los cuatros momentos propuestos: I. Inducción, II. Apoyo en los procesos y procedimientos administrativos internos, trámite de viáticos y comisiones, y manejo de aplicativos de la entidad en el nivel central; III. Apoyo en la revisión y compilación de información necesaria para la elaboración de respuestas, procesos de gestión documental y actualización de base de datos de las Unidades de Gestión Territorial en el nivel central, y IV. Apoyo en la elaboración de informes solicitados por el tutor y la asistencia de reuniones designadas en el nivel central. Todo lo anterior, generó como resultado la actualización de documentos y formatos, y la elaboración de matrices de información.

A partir de ello, se determina que este informe brinda un análisis profundo y contextualizado del papel que ocupa el Administrador Público en una entidad estatal, más específicamente en Diálogo Social de la Agencia Nacional de Tierras, lo que automáticamente permite la apertura del camino para que dicho profesional brinde su contribución significativa en todos los procesos solicitados; de igual manera, se fortalezca lo propuesto en relación con la Reforma Agraria del Gobierno del Cambio y lo concerniente con las acciones generales para garantizar el acceso, uso y tenencia de la tierra a las comunidades rurales de nuestro país.