39744

| Agencia Nacional de Tierras<br>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO | FORMA | RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES Y ORDEN DE PAGO CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES | CÓDIGO | ADQBS-F-001 |
|---|---|---|---|---|
| | ACTIVIDAD | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | VERSIÓN | 2 |
| | PROCEDIMIENTO | GESTIÓN CONTRACTUAL | FECHA | 04/09/2017 |

| Dependencia: | OFICINA DE PLANEACIÓN | Pago No: | 2 | Total de pagos: | 9 | Fecha: | 01/03/2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR**

| Nombre / Razón Social | Jimena Beltran Ramirez | Naturaleza | Persona Natural X | Persona Jurídica |
|---|---|---|---|---|
| Identificación | 30,236,720 | | | |
| Correo | jimena.beltran@agenciadetierras.gov.co | Teléfono de Contacto | 3136617992 | Extensión |

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO**

| Contrato No. | 718 | Periodo a pagar | Febrero | Plazo de Ejecución | Hasta el 14 de septiembre de 2018 |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de iniciación | 25 de enero de 2018 | N° RP | 116718 | Requiere Informe de Actividades: | SI X NO |

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial: | $ | 31,200,000 |
| Adición No. | $ | - |
| Valor Total: | $ | 31,200,000 |

Valor(es) pagado(s):

| Pago No. 1 | Pago No. 2 | Pago No. 3 | Pago No. 4 | Pago No. 5 | Pago No. 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| $ 1,333,333 | | | | | |

| Pago No. 7 | Pago No. 8 | Pago No. 9 | Pago No. 10 | Pago No. 11 | Pago No. 12 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Total Pagado | $ | 1,333,333 |
| Saldo Actual | $ | 29,866,667 |
| **VALOR A PAGAR:** | $ | 4,000,000 |
| Menos este pago | $ 25,866,667 | |

Porcentaje de Ejecución 4%

02 MAR '18
YOLIMA HERNANDEZ
11:42

**ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN**

| OBJETO: | Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Planeación, como enlace con la Dirección de Asuntos Étnicos para fortalecer y mejorar el sistema integrado de gestión, formular y monitorear los indicadores de gestión, identificar y mitigar los riesgos, formular planes de mejoramiento y controlar las salidas no conformes de los procesos relacionados con la dependencia. |
|---|---|

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR**

| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES | ACCIONES |
|---|---|
| 1. Apoyar el proceso de búsqueda y aplicación efectiva, que consolide y enriquezca la gestión institucional desde el análisis de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transformen en conocimiento. | El día 14 de febrero se presentó ante la Directora de Asuntos Étnicos, la señora Nubia Elena Pacheco, el diagnóstico elaborado del Decreto 2363 de 2015, Artículo 26: Funciones Dirección de Asuntos Étnicos y Artículo 27: Funciones Subdirección de Asuntos Étnicos; así como el análisis de la documentación actual del SIG, los indicadores, mapa de riesgos, fichas técnicas de productos y servicios; y planes de mejoramiento. Se le explicó el objetivo del trabajo de los Enlaces en cada Dirección y el plan de trabajo. Así mismo, y según las indicaciones de la Directora, se hizo la presentacion del mismo diagnóstico, el día 20 de febrero, al equipo interno de la Dirección que esta encargado de todos los temas de planeación, presupuesto y seguimiento. En dicha reunión se identificó quien lideraría en el área cada uno de los ejes diagnosticados para ir avanzando en el cierre de las brechas según lo analizado. |
| 2. Apoyar la verificación de la pertinencia y necesidad para la creación y modificación de los documentos requeridos y necesarios en los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos. | Se le ha hecho seguimiento a las modificaciones del procedimiento de compra directa, movilización social e iniciativas comunitarias: 1) Respecto al procedimiento de compra directa, el líder del tema en la Dirección y su equipo estan realizando un análisis del procedimiento para evaluar la posibilidad de plantear un procedimiento independiente para la Dirección de Asuntos Étnicos o mantener un solo procedimiento para Acceso a Tierras y Asuntos Étnicos. Se espera definir el tema en la primera semana del mes de marzo. 2) En cuanto a Movilización Social, se llevó a cabo una reunión con la abogada encargada en la Dirección de Asuntos Étnicos, quien está revisando un procedimiento ya establecido por la Dirección de Acceso a Tierras, el cual se puede utilizar, siempre y cuando se le hagan unos ajustes de lenguaje incluyente con enfoque diferencial. Aún esta pendiente que se defina la última versión del procedimiento para firmarlo. 3) El procedimiento de Iniciativas Comunitarias requiere una revisión para su modificación, así como el instructivo correspondiente. Aún no se han definido los cambios pues estan a la espera de los lineamientos de la Directora. |
| 3. Apoyar la elaboración y actualización de los indicadores, así como el registro, análisis, medición y toma de acción de los indicadores de gestión en cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos. | Junto con el líder del tema de indicadores en la Oficina de Planeación, se unificaron los criterios para el diligenciamiento de las fichas de indicadores. Adicionalmente en la Dirección de Asuntos Étnicos, con la persona encargada, se revisaron las primeras 4 fichas de indicadores, los cuales corresponden a los indicadores del estratégicos del Balance Score Card. Se espera para la primera semana de marzo tener revisado, aprobado y firmado estas fichas. |
| 4. Apoyar en la elaboración y actualización de los mapas de riesgo de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos | |
| 5. Apoyar en el desarrollo de capacitaciones en el marco del sistema integrado de gestión de la Agencia Nacional de Tierras | |
| 6. Apoyar la identificación de las causas y gestionar las acciones necesarias para el cierre eficaz de las no conformidades o las oportunidades de mejora identificadas en cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos- planes de mejoramiento. | Teniendo en cuenta la No Conformidad asignada a la Dirección de Asuntos Étnicos, resultado de la auditoria de Control Interno; se planteó una corrección inmediata y una Acción Correctiva dentro del plan de mejoramiento. Este ya fue entregado y soportado ante el líder del tema en la Oficina de Planeación. |
| 7. Elaboración del informe de las acciones gestionadas por cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos. | |
| 8. Apoyar la identificación, control y tratamiento de las salidas no conformes de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos. | Junto con el líder del tema de fichas técnicas en la Oficina de Planeación, se unificaron criterios sobre la definición de producto, servicio y salida, dado que habia unas inquietudes al respecto dentro del equipo de Enlaces. Adicionalmente con el encargado en la Dirección de Asuntos Étnicos se revisó la matriz de producto/servicios/salidas, se valido los que corresponden a la Dirección, y se le entregó la forma de la ficha técnica para empezar su elaboración. En reunión con Laura Giraldo, líder del tema, se aclararon dudas. |
| 9. Actualización del portafolio de productos/salidas/servicios de los procesos de la Dirección de Asuntos Étnicos. | |

4.

| Agencia Nacional de Tierras — JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO | FORMA | RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES Y ORDEN DE PAGO CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES | CÓDIGO | ADQBS-F-001 |
|---|---|---|---|---|
| | ACTIVIDAD | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | VERSIÓN | 2 |
| | PROCEDIMIENTO | GESTIÓN CONTRACTUAL | FECHA | 04/09/2017 |

| Dependencia: | OFICINA DE PLANEACIÓN | Pago No: | 2 | Total de pagos: | 9 | Fecha: | 01/03/2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 10. Apoyar en la actualización de los grupos de interés por cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos. | |
| 11. Elaboración del informe de las salidas no conformes gestionadas por cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos. | |
| 12. Identificar y actualizar los trámites y servicios de la Dirección de Asuntos Étnicos. | |
| 13. Presentar los informes que le sean requeridos. | |
| 14. Participar y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato | Se ha participado en las siguientes reuniones programadas por el supervisor:<br>1) Reunión de presentación del diagnóstico de las Direcciones de la Agencia Nacional de Tierras a la señora Isabel Martinez (Asesora del Director General) (Febrero 6)<br>2) Reuniones de seguimiento Oficina de Planeación:<br>Febrero 2: Capacitación sobre innovación y presentación de planes de trabajo del equipo<br>- Febrero 9: Capacitacion sobre coaching empresarial y seguimiento a los avances del plan de trabajo<br>- Febrero 16: Reunión de seguimiento de avances según el plan de trabajo.<br>3) Reunión el 21 de febrero para la Presentación del Decreto 902 de 2017 por el Dr. Andrés Gonzalez (Asesor del Director General |
| 15. Las demás se requieran para cumplir con el objeto del contrato pactado, en coordinación con la dependencia encargada de ejercer la supervisión del contrato. | |

**FIRMA CONTRATISTA:** (Cuando requiera presentar informe de actividades)

% de Avance: 17%

Jimena Beltran R.

**Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:**

**RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas.

Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de $4.000.000 **(CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)**

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros__X__ Corriente ____, Número 05927673136 del banco Bancolombia.

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**Anexos:**

| Persona Natural | | Persona Juridica | |
|---|---|---|---|
| Aporte a pensión | ☑ | Parafiscales | ☐ |
| Aporte a salud | ☑ | RUT (primer pago y/o Actualización) | ☐ |
| Aporte ARL | ☑ | Entrada al almacén | ☐ |
| Producto(s) - Entregable (s) | ☐ | Factura | ☐ |
| Informe (s) Adicional (es) | ☑ | Producto(s) - Entregable (s) | ☐ |
| | | Informe (s) Adicional (es) | ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Firma** | | **Firma** | |
| **Nombre del Supervisor 1:** | GIOVANY GÓMEZ MOLINA | **Nombre del Supervisor 2:** | |
| **C.C.:** | 16,077,669 | **C.C.:** | |
| **Cargo:** | JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN | **Cargo:** | |
| **Firma** | | **Firma** | |
| **Nombre del Supervisor 3:** | | **Nombre del Supervisor 4:** | |
| **C.C.:** | | **C.C.:** | |
| **Cargo:** | | **Cargo:** | |

en línea

Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 30236720 | | BELTRAN RAMIREZ JIMENA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 127 B bis No. 53-28 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 4650477 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2018-02 | 2018-02 | 312235889 | 8475913032 | I | 2018/02/06 | 2018/02/05 | BANCOLOMBIA | 0 | $472,800 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | CC | 30236720 | BELTRAN JIMENA | | | | | | | X | | | | | | | | | | | 230201 | 30 | $1,600,000 | $256,000 | EPS002 | 30 | $1,600,000 | $200,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,600,000 | $16,800 | 0 | $0 | $0 | No | $472,800 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,600,000 | $256,000 | | | $1,600,000 | $200,000 | | | $0 | $0 | | | $1,600,000 | $16,800 | | $0 | $0 | | $472,800 |

PAGADO



2018/02/27 03:47 PM

en línea

Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 30236720 | | BELTRAN RAMIREZ JIMENA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 127 B bis No. 53-28 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 4650477 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2018-02 | 2018-02 | 312235889 | 8475913032 | I | 2018/02/06 | 2018/02/05 | BANCOLOMBIA | 0 | $472,800 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $16,800 | $0 | $0 | $16,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $16,800 | $0 | $0 | $16,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$472,800** | **$0** | **$0** | **$472,800** |

PAGADO



2018/02/27 02:47 PM