| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | VERSION | 2 |
| | PROCEDIMIENTO | GESTIÓN CONTRACTUAL | FECHA | 04/09/2017 |

| INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Dependencia: | DIRECCIÓN GENERAL | Pago No: | 6 | Total de Pagos | 11 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre/Razón Social: | ANGIE MARGARITAA MARIN CASTILLO | Naturaleza: | PERSONA NATURAL | Identificacion: | 1140893470 |
| Correo: | angie.marin@ant.gov.co | Telefono de contacto: | | Extension: | |
| **INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO** | | | | | |
| Contrato No.: | 1004-2021 | Periodo a pagar: | JULIO | Plazo de Ejecucion: | 24/12/2021 |
| Fecha de Iniciacion: | 25/02/2021 | No RP: | 26821 | Requiere Informe: | SI |
| Departamento: | Bogotá D.C. | Municipio: | Bogota | | |

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| Valor Inicial: | $31,595,537.00 |
| Valor Adición: | $0.00 |
| Valor Reducción: | $0.00 |
| Valor Total: | $31,595,537.00 |
| Valor a pagar: | $3,128,271.00 |

## RUBROS

| RUBRO | % DIST | VALOR |
|---|---|---|

## ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

| | |
|---|---|
| OBJETO: | Prestar de manera independiente los servicios profesionales de apoyo operativo, administrativo y en asuntos relacionados con el seguimiento y control de los Sistemas de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental a cargo de la Oficina de Planeación de la ANT |

## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

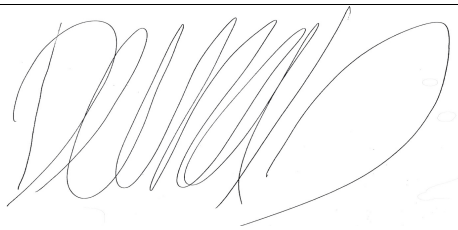
| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES | ACCIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|
| 1. Gestionar la recepción, envío y control oportuno de las comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Planeación por medio de los diferentes canales de comunicación. | Durante el periodo no se realizó esta actividad. | |
| 2. Apoyar en el fortalecimiento de las herramientas de programación, seguimiento y control relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental. | Continua la propuesta de actualización del INTI-P-001 CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA y como consecuencia también de la forma INTI-F-007 SOLICITUD DE ELABORACION O MODIFICACION DE DOCUMENTOS con el propósito de dar la mayor claridad y especificidad en los lineamientos brindados. Se realizaron 4 mesas de trabajo durante el mes donde recibimos retroalimentación de lo que se ha desarrollado y seguimos en la construcción de los documentos. Adicionalmente se tuvo una sesión con el proceso SEJUT para discutir los cambios y/ modificaciones de su caracterización antes de ser enviada a publicación. | Anexo_354969_637634965445278782.docx<br>Anexo_354969_637634965969082608.docx<br>Anexo_354969_637634966057043008.docx<br>Anexo_354969_637634966095622338.docx<br>Anexo_354969_637634966384885945.docx<br>Anexo_354969_637634969312797138.docx<br>Anexo_354969_637634969520350106.xlsx |
| 3. Apoyar en el manejo y actualización de los documentos, haciendo uso de los diferentes aplicativos creados para la gestión administrativa en la entidad. | Se encuentra en desarrollo la actualización del Mapa de Riesgos y la política DEST-P-001 GESTION DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES con base a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSION 5. Se realizo el 22 de julio la socialización<br><br>y continua en construcción los documentos. | Anexo_354970_637634967050488832.docx<br>Anexo_354970_637634967514193770.xlsx |
| en la estructuración de los informes de gestión y e cuentas a la ciudadanía a cargo de la Oficina de y que tengan relación con el objeto del contrato. | Teniendo los resultados de medición del desempeño institucional FURAG, se inició el análisis de estos resultados a la dimensión de Control Interno. Durante el mes se desarrollaron 4 sesiones donde se logró diseñar los planes de mejora para cada política que hace parte de la dimensión. | Anexo_354971_637634968185895628.docx<br>Anexo_354971_637634968328076197.docx<br>Anexo_354971_637634968462296222.docx<br>Anexo_354971_637634968589551778.docx<br>Anexo_354971_637634969128579929.docx |
| | La actividad se encuentra en pausa hasta que se haga el | |

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene una firma digital valida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

| | | |
|---|---|---|
| 5. Mantener actualizadas los registros y bases de datos para su uso permanente en las actividades a cargo de la Oficina de Planeación Agencia Nacional de Tierras. | lanzamiento de la nueva intranet. Posterior a eso los enlaces de la oficina de planeación deberán hacer la actualización de los documentos cargados dentro del sistema de gestión. | |
| 6. Apoyar la elaboración de documentos e informes que le sean asignados por elsupervisor y que guarden relación con el objeto del contrato | Se iniciaron las pre-valoraciones de los FISOS. Se realizaron en total 62 pre-valoraciones durante el mes de JULIO. | Anexo_354973_637634969689676371.xlsx |
| 7. Participar y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato | Durante el periodo se asistió y participó en todas las reuniones programadas. | Anexo_354974_637634970085521076.docx |
| 8. Las demás actividades administrativas y de apoyo que se requieran en cumplimento del objeto del contrato | Continua el desarrollo del Mapa de Aseguramiento con el acompañamiento de Función Publica. Durante el mes de julio se participó en una mesa interna y una con Función Publica. Adicionalmente se participó en el seguimiento al plan de implementación del MECI para determinar los avances del mes. Tambien se brindó apoyo en el informe Evaluación independiente del estado del Sistema de Control en el ambito relacionado con el Sistema Integrado de Gestión. | Anexo_354975_637634970562784542.docx<br>Anexo_354975_637634970726278064.docx<br>Anexo_354975_637634970892856067.docx<br>Anexo_354975_637634971088100422.docx<br>Anexo_354975_637634971347139559.docx |

| 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. |

| OBSERVACIONES |
|---|



WILLIAM GABRIEL REINA TOUS

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.