Agencia Nacional de Tierras	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 DE ASUNTOS ÉTNICOS	Pago No:	3	Total de Pagos	5

Nombre/Razón Social:	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1044392510
Correo:	keyla.molina@ant.gov.co	Telefono de contacto:		Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	ANT-CDPS-1635-2021	Periodo a pagar:	OCTUBRE	Plazo de Ejecucion:	24/12/2021
Fecha de Iniciacion:	20/08/2021	No RP:	126921	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$29,866,667.00
Valor Adición:	$0.00
Valor Reducción:	$0.00
Valor Total:	$29,866,667.00
Valor a pagar:	$7,000,000.00

RUBROS

RUBRO	% DIST	VALOR

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar a la Subdirección de Asuntos Étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el procedimiento administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad	No hubo requerimiento	
2. Elaborar los actos administrativos y demás documentos de tipo jurídico que se requieran en el marco de los procesos de constitución de resguardos indígenas.	No hubo requerimiento	
3. Adelantar las actividades técnicas, las gestiones administrativas y actuaciones de los interesados, que sean necesarias para impulsar los procesos de formalización de resguardos indígenas.	-Estudio de títulos FM- 360-36698. -Solicitud por correo electrónico del estado de compra de un predio denominado Hueco Hondo para la comunidad Nueva Argelia. -Solicitud por correo electrónico del estado de compra de un predio denominado Belgica para la comunidad indígena Ambacheque.	Anexo_386521_637708578838108642.doc Anexo_386521_637708579220578859.pdf Anexo_386521_637708579421282744.pdf
4. Proyectar los documentos, informes, comunicaciones, consultas, respuestas, oposiciones y demás solicitudes que les sean asignadas por el supervisor, en relación con el objeto l.	-Respuesta al memorando 20211030305973- Oficina Jurídica. -Solicitud de revisión geográfica al Proyecto de Acuerdo para la constitución del Resguardo Indígena Zenú Muchajagua, localizado en jurisdicción del municipio de San José de Ure- Montelíbano. -Solicitud Concepto Previo para la Constitución del Resguardo Indígena Quintin Lame, ubicado en jurisdicción del municipio de Ortega, Departamento Tolima.	Anexo_386522_637708576444724393.pdf Anexo_386522_637708577440180839.PDF Anexo_386522_637708580132113189.pdf
las visitas a territorio en el marco de los programas ción de resguardos indígenas y las demás que se n desarrollo del objeto contractual.	No hubo requerimiento	
6. Realizar la revisión del análisis técnico y jurídico de los		

Documento Firmado Digitalmente
Este documento tiene una firma digital válida para todos los efectos legales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.
Agencia Nacional de Tierras

6. Realizar la revisión del análisis técnico y jurídico de los expedientes de constitución de resguardos indígenas, para determinar la situación física, jurídica, cartográfica y social, con el fin de determinar la ruta técnico jurídica de los procesos asignados, tendientes al desarrollo de estos y que permitan su culminación.	-Respuesta sobre solicitud de la verificación del estado de los procedimientos del municipio de Piamonte depto. del Cauca. -Respuesta a Requerimiento pliego de peticiones SUSPOC.	Anexo_386524_637708575498934184.pdf Anexo_386524_637708577946385304.pdf
7. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que estén relacionadas con los procesos asignados de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato	-Reunión de revisión del ESEJTT de la comunidad Quintin Lame. 7 octubre de 2021 -Reunión virtual para correcciones del ESEJTT procedimiento Quintin Lame. -Reunión virtual Articulación Gestión Documental.	Anexo_386525_637708573974726521.pdf Anexo_386525_637708579689747690.pdf Anexo_386525_637708580498529955.pdf
8. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual."	Revisión de Matriz de Ordenes Judiciales, correo enviado a Líder con respuesta sobre lo solicitado.	Anexo_386526_637708574535993334.pdf

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



MYRIAM ANDREA CALDERON JIMENEZ

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.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-10-12, 08:39:59 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2021
Empresa	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1044392510
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1040445154
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1163168345
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 866.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 448.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 350.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 68.300	$ 0
		SubTotales:		$ 866.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 866.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

MEMORANDO

Al responder cite este Nro.
20216010254843

PARA: **MYRIAM ANDREA CALDERÓN JIMÉNEZ**
Subdirectora de Asuntos Étnicos

DE: **ADRIANA JAZMÍN PALACIOS VEGA**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual

ASUNTO: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EL /LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1634 - 1635 - 1636 - 1637

De manera atenta le informo que es el (la) encargado (a) de realizar la supervisión de los contratos del asunto, los cuales cuenta con la siguiente información:

Numero de Contrato	ANT-CDPS-1634-2021
Nombre de Contratista	DIEGO FERNANDO CHARFUELAN IPAZ
Fecha de Suscripción	18/08/2021
Fecha de expedición del Registro Presupuestal	19/08/2021
Fecha Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento	NA
Fecha Inicio Ejecución del Contrato	19/08/2021
Plazo de Ejecución Hasta	24/12/2021

Numero de Contrato	ANT-CDPS-1635-2021
Nombre de Contratista	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
Fecha de Suscripción	19/08/2021
Fecha de expedición del Registro Presupuestal	20/08/2021
Fecha Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento	NA
Fecha Inicio Ejecución del Contrato	20/08/2021
Plazo de Ejecución Hasta	24/12/2021

Numero de Contrato	ANT-CDPS-1636-2021
Nombre de Contratista	VICTORIA MORENO MURILLO

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.
N0tOZ1-HrO4hC-vWVZj-ZIE34-uRMm1d

Fecha de Suscripción	19/08/2021
Fecha de expedición del Registro Presupuestal	23/08/2021
Fecha Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento	NA
Fecha Inicio Ejecución del Contrato	23/08/2021
Plazo de Ejecución Hasta	24/12/2021

Numero de Contrato	ANT-CDPS-1637-2021
Nombre de Contratista	JOSE JULIAN NIETO MARIN
Fecha de Suscripción	19/08/2021
Fecha de expedición del Registro Presupuestal	20/08/2021
Fecha Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento	NA
Fecha Inicio Ejecución del Contrato	20/08/2021
Plazo de Ejecución Hasta	24/12/2021

De acuerdo con lo establecido el artículo 4, el numeral 1° del artículo 26 y el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión implica seguimiento y control respecto de la ejecución del objeto contractual y el servidor público o contratista responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley, igualmente debe presentar informes escritos tal como lo establezca el contrato, suscribir las actas de inicio, relación de pagos y saldos, aprobar y justificar la adición, prórroga, suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato o convenio.

Para la presentación de cada informe o entrega de producto, el supervisor debe expedir la respectiva certificación de recibo a satisfacción, el informe de supervisión, verificar el correspondiente pago de aportes a la seguridad social o pago de parafiscales según corresponda, de acuerdo al periodo autorizado y las demás establecidas por la Ley; una vez finalizado el contrato o convenio, proyectar el acta de liquidación con los soportes respectivos.

Cordialmente,

ADRIANA JAZMÍN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual

Elaboró: Hernando Vásquez Benavides.

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.
N0tOZ1-HrO4hC-vWVZj-ZIE34-uRMm1d