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	VERSION	2
04 d	PROCEDIMIENTO	018 GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	04/09/2017

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL	Pago No:	11	Total de Pagos	12

Nombre/Razon social:	JIMENA BELTRAN RAMIREZ	Naturaleza:	Persona Natural	Identificacion:	30236720
Correo:	jimena.beltran@agencianadetierras.gov.co	Telefono de contacto:		Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	718	Periodo a pagar:	Noviembre	Plazo de Ejecucion	14/09/2018
Fecha de Iniciacion	25/01/2018	No RP	116718	Requiere Informe	SI
Departamento	Bogotá D.C.	Municipio	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$31.200.000,000
Adición No.:	$0,000
Valor Total:	$31.200.000,000
Valor a pagar:	$4.000.000,000

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.

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1.Apoyar en el proceso de búsqueda y aplicación efectiva, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional desde el análisis de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transformen en conocimiento.	1. Se trabajó en la Dirección de Asuntos Étnicos en el tema de focalización, el cual consiste en definir la ruta de atención que tienen para atender los casos de grupo focalizados como son víctimas o mujeres. Para el caso de Asuntos Étnicos se construyó un documento resumen de como es la atención para víctimas, el cual se entregó a Santiago Valencia quien esta haciendo la consolidación para realizar un procedimiento. De este tema se han realizado 2 reuniones con el grupo de enlaces y Santiago Valencia (noviembre 16 y 27). 2. Adicionalmente, por solicitud de Santiago Valencia se realizó un cuestionario de preguntas sobre conocimiento de puntos importantes sobre la Dirección de Asuntos Étnicos, el cual fue entregado para su consolidación.
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 Etnicos.	Respecto a documentación los avances han sido los siguientes: 1. Se revisó con el grupo de inventarios de la Dirección de Asuntos Étnicos el instructivo de actualización de información geográfica que esta construyendo la Subdirección de Sistemas de Información, y se hicieron unas recomendaciones las cuales fueron remitidas a esta Subdirección. El día 13 de noviembre se realizó una reunión con los técnicos en topografía de Asuntos Étnicos y la persona encargada de Subdirección de Sistemas de información para entender los puntos del instructivo. Sigue pendiente su revisión final y aprobación. 2. Se elaboró un borrador del procedimiento de compra de mejoras, el cual fue remitido a Edilma Guzmán encargada del tema de compra de predios en la Dirección de Asuntos Étnicos para su revisión. 3. Se hizo una revisión de todas las formas y modelos que se utilizan en el procedimiento de titulación colectiva con personas del grupo de trabajo de la Dirección de Asuntos Étnicos, está pendiente la revisión final para aprobación de la Subdirectora. 4. Respecto al procedimiento de protección de territorios ancestrales se le hicieron las últimas correcciones sugeridas por la Subdirectora y está pendiente la revisión final para aprobación.
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 Etnicos.	Se registraron los avances de los 21 indicadores (4 Front y 17 de proyectos de inversión), para el mes de octubre.
4. Apoyar en la elaboración y actualización de los mapas de riesgo de los procesos de la Dirección de Asuntos Etnicos:	Se apoyó a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento a las acciones preventivas y de control del mapa de riesgos, enviando los avances y los respectivos soportes a Andres Merizalde
5. ApOyar en el desarrollo de capacitaciones en el marco del sistema integrado de gestión de la Agencia Nacional de Tierras.	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
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 Dirección de Asuntos Etnicos. - planes de mejoramiento.	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
7. Elaboración del informe de las acciones gestionadas por cada proceso de la Dirección de Asuntos Etnicos.	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
8. Apoyar la identificación, control y tratamiento de las salidas no conformes de loS procesos de la Dirección de de Asuntos Etnicos.	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
9. Actualización del portafolio de productos/salidas/servicios de los procesos de la Dirección de Asuntos Etnicos.	Se actualizó la ficha técnica de resolución de protección de territorios ancestrales con las últimas correcciones por parte del grupo de abogados, está pendiente la revisión con la Subdirectora.
10. Apoyar en la actualización de los grupos de interés por cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
11. Elaboración del informe de las salidas no conformes gestionadas por cada proceso de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Se consolido el informe de no conformes para el mes de septiembre y octubre de la Dirección de Asuntos Étnicos

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

12. Identificar y actualizar los trámites y servicios de la Dirección de Asuntos Etnicos	Para esta obligación no se realizó ninguna actividad en este mes.
13. Presentar los informes que le sean requeridos.	Se presentó el avance a las tareas asignadas semanalmente.
14. Participar y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	Se ha participado en las siguientes reuniones: 1. Reunión equipo de la Oficina de Planeación (noviembre 2) 2. Reunión de seguimiento presupuestal Dirección de Asuntos Étnicos (noviembre 9). 3. Reunión Invitación Mesa Técnica mujeres Subcomité enfoque de género (Unidad para las Víctimas) (noviembre 7) 4. Jornada técnica Encuentro Institucional del SNARIV (noviembre 8) 5. Comisión Nacional de Territorios Indígenas (noviembre 21) 6. Reunión son la jefe de la Oficina de Inspección de Tierras para tratar el tema de la metodología de formulación del plan anticorrupción 2019 (noviembre 23) 7. Reunión de revisión del plan de trabajo sobre MIPG (noviembre 26) 8. Reunión de revisión proyectos de inversión 2019 (noviembre 26) 9. Reunión de la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Territorios Indígenas (noviembre 30)
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.	1. Se apoyó a la Oficina de Planeación en la elaboración y envío de un memorando a la Oficina de Control Interno son la solicitud de modificación de una acción y del tiempo de ejecución en el plan de mejoramiento interno. 2. Se completó el plan de austeridad con información de la línea base para el cálculo del ahorro, para entregar a Giovany Gómez. 3. Se realizó la presentación para la Comisión de Territorios Indígenas sobre el tema presupuestal de los proyectos de inversión para comunidades indígenas. 4. Se realizó la presentación para el Ministro de Agricultura, teniendo en cuenta la información sobre rezago y las gestiones realizadas entre agosto y octubre del presente año. 5. Se completo la matriz de revisión de los proyectos de inversión 2019 para comparar las metas proyectadas con lo acordado con la Dirección General, la cual fue entregada a Giovany Gómez. 6. Se completó la información sobre mujer rural solicitada por el Ministerio de Agricultura para responder a un requerimiento de la Procuraduría. 7. Se apoyó a la Oficina de Planeación en el diligenciamiento del plan de adquisiciones 2019 en el aplicativo zoho. 8. Seguimiento al plan de trabajo definido para gestionar avances en el MIPG. Se ha revisado con cada uno de los enlaces los avances en las políticas asignadas y como trabajar con los líderes de política. 9. Se apoyó a Augusto Acosta en la programación de los saldos por utilizar de los RP del proyecto de inversión de capacidad de gestión.

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

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



Giovany Gomez Molina

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

El presente documento contiene una firma digital valida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.