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 GENERAL	Pago No:	10	Total de Pagos	12

Nombre/Razón Social:	ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1140893470
Correo:	angie.marin@ant.gov.co	Telefono de contacto:		Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	ANT-CDPS-834-2022	Periodo a pagar:	OCTUBRE	Plazo de Ejecucion:	31/12/2022
Fecha de Iniciacion:	26/01/2022	No RP:	66822	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$29,887,497.00
Valor Adición:	$6,381,672.00
Valor Reducción:	$0.00
Valor Total:	$36,269,169.00
Valor a pagar:	$3,190,836.00

RUBROS

RUBRO	% DIST	VALOR

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales brindando apoyo en la administración de las herramientas de gestión documental, sistema de gestión de calidad y demás sistemas del orden administrativo, que se requieran en el marco de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Planeación

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

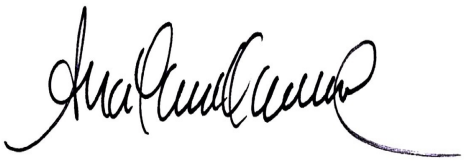
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar la gestión para la recepción, envío y control oportuno de las comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Planeación por medio de los diferentes canales de comunicación.	Durante el periodo no se recibió ninguna comunicación.	Anexo_528082_638030668344844493.png
2. Apoyar en la gestión y trámites asociados al sistema de gestión de calidad	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	
3. Apoyar en la gestión para el fortalecimiento de las herramientas de programación, seguimiento y control relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental.	Se brindó reporte del estado de los Autodiagnósticos para las políticas de MiPG: Gestión del Conocimiento, Gestión Documental, Control Interno y Fortalecimiento Organizacional para el periodo.	Anexo_528084_638030668815181434.pdf
4. Apoyar en el manejo y actualización de los documentos, haciendo uso de los diferentes aplicativos creados para la gestión administrativa en la entidad.	Se han atendido durante el mes de OCTUBRE todas las solicitudes recibidas de publicación y actualización de documentos en el SIG. Adicionalmente se tramitó la publicación de los mismos documentos en la pagina web de la entidad.	Anexo_528085_638030669130852632.pdf
5. Apoyar en la estructuración de los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía a cargo de la Oficina de Planeación y que tengan relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	
6. Apoyar la actualización de los registros y bases de datos para su uso permanente en las actividades a cargo de la Oficina de Planeación.	Se actualiza la matriz de trazabilidad y las carpetas compartidas de OneDrive con corte a OCTUBRE incluyendo y/o eliminando los documentos relacionados durante el periodo.	Anexo_528087_638030669500905380.pdf
la elaboración de documentos e informes que le ados por el supervisor y que guarden relación con el contrato	Durante el periodo se realizó en informe de empalme entre el Dr. Jacobo y la Dra. Ana Marta en lo que concierne al Sistema Integrado de Gestión.	Anexo_528088_638030669937713023.docx
r y asistir a las reuniones programadas por el del contrato	Se participó en todas las reuniones programadas durante el periodo.	Anexo_528089_638030670124486803.png
9. Las demás actividades administrativas y de apoyo que se	Se gestionaron comunicaciones masivas a través del correo electrónico donde se informó tanto a funcionarios como	

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene una firma digital valida para todos los efectos legales conforme a lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

requieran en cumplimento del objeto del contrato.	contratistas información de interés relacionada con la documentación publicada en el mes anterior.	Anexo_528090_638030670456716812.png

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



ANA MARTA MIRANDA CORRALES

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.