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	4
	PROCEDIMIENTO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	26/01/2024

Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA	**Fecha:**	4/3/2024 10:24:53 AM
Pago No:	2	**Total de Pagos**	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MARIA TERESA TURIZO GOMEZ				**Identificacion:**	22869592	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	maria.turizo@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20244405	**Fecha de Inicio:**	26/02/2024	**Plazo de Ejecucion:**	31/07/2024
Periodo a pagar:	MARZO	**No RP:**	322524	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Córdoba	**Municipio:**	Monteria		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el apoyo jurídico a la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar en la verificación y viabilidad jurídica de los proyectos adelantados por la dependencia y actos relacionados con en el tramite e impulso de los procesos o asuntos administrativos agrarios, proferidos por parte de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica en coordinación con el supervisor del contrato.	1.1 Verificación y viabilidad de (46) proyectos de resoluciones y (24) ITJP conceptuados, gestionados por el equipo jurídico, así como oficios de comunicación a entidades y terceros. 1.2. En conjunto con el Líder técnico se procedió a la identificación de los expedientes que se priorizaron para construcción del plan de trabajo a desarrollar por el equipo durante los periodos del 4 al 13, 14 al 21 del mes de marzo y del 20 de marzo al 2 de abril. 1.3. verificación y viabilización de intervención para gestionar trámite administrativo de expedientes.	Anexo_1006878_638477354945438528.pdf
2. Brindar apoyo en la revisión jurídica de los profesionales de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en los procedimientos administrativos especiales agrarios, en coordinación con el supervisor del contrato.	2.1. Para esta mensualidad en conjunto con el enlace de la Subdirección PAGJ se analizaron casos relacionados con los FMI que se encuentran cerrados, respecto de los cuales debe replantearse el ITJP y proceder a formularlo desde el FMI segregado; indicando a la sustanciadora asignada proyectar el AA desde el segregado. 2.2. Se desarrolló el lineamiento en casos de existencia de medidas publicitarios de procesos de justicia y paz en lo que se definió el inicio preliminar, adicionando en las ordenes a oficiar al Tribunal para que conozca de la existencia del trámite administrativo. 2.3. En reunión de seguimiento del viernes 22 de marzo, lineamientos en la adecuación y mejora de los actos administrativos de inicio, en los que se venía incluyendo en la parte resolutiva ordenes de comunicación a la ORIP, indicándose que a esta entidad no se le comunica, se remiten ordenes de inscripción de la medida publicitaria, se instó en los casos de inicio, que este acto administrativo es preliminar e inicia solo el estudio, mas no define situación jurídica alguna respecto del inmueble, por lo tanto, se surte el trámite de comunicación y publicación, lo cual no admite recurso alguno, en tanto la parte final del acto administrativo deberá cerrar "comuníquese y cúmplase". 2.4 Aprobación de Informes técnicos preliminares y de actos administrativos en los que se ordenó dar inicio preliminar de la actuación administrativa remitidos por los revisores. 2.5. Se realizaron tramites de remisión de solicitudes de AA vía correo electrónico para gestionar los tramites de validación y firma por parte de la Dra. Mileth Agamez Líder de la UGT Noroccidente, para realizar el posterior cargue a aplicativo Orfeo.	Anexo_1006879_638477355087763319.pdf
3. Efectuar recomendaciones y colaborar con las validaciones y proyecciones de respuestas a memorandos, peticiones, consultas, requerimientos judiciales, de entes de control y demás solicitudes que le sean asignadas a los profesionales sustanciadores, en coordinación con el supervisor del contrato.	3.1. En esta mensualidad atendiendo a las instrucciones del enlace de Subdirección de PAGJ fueron socializados al equipo los convenios inter-administrativos suscritos entre la ANT e IGAC y la forma de gestión de la información de las carencias Registrales y fichas prediales que requieren los procesos asignados, a través de los enlaces asignados.	Anexo_1006880_638477355402509364.pdf
4. Apoyar en el seguimiento y desarrollo del reparto y acompañamiento de las actividades que adelanten los profesionales responsables, del impulso de las actuaciones relacionadas con los procesos asignados, en coordinación con el supervisor del contrato.	4.1. Revisada la relación de expedientes en conjunto con el líder técnico Luis Alberto Torres a (i) la gestión de consolidación de la información, (ii) verificación general de los casos, (iii) identificación de duplicidades en las entregas, y (iv) priorizando 959 expedientes, respecto de los cuales se procede (v) a la estructuración progresiva del plan de trabajo apuntando a la gestión efectiva para el cumplimiento de indicadores establecidos en Plan de Acción concertado con la subdirección de Procesos Agrarios vigencia 2024 que deberá gestionarse por la UGT Noroccidente. 4.2. Para esta mensualidad se asignaron planes de trabajo semanales del 4 al 13 – del 11 al 18- del 20 al 26 de marzo , de los dos primeros repartos se surtió seguimiento 2 veces a la semana, obteniéndose resultados de mejora continua, respecto al último solo se hizo recordatorio y no seguimiento por instrucciones del líder UGT	Anexo_1006881_638477355642059509.pdf
5. Apoyar los procesos de planeación anual y mensual, para el cumplimiento de los indicadores de gestión a cargo de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.	5.1. En reunión realizada el día 1 de marzo de 2024 con el equipo técnico, jurídico y documental, se procedió a la socialización de la estrategia usada para la construcción del plan de trabajo que se desarrollará para apuntar al cumplimiento de metas del primer trimestre del año.	Anexo_1006882_638477355778006102.pdf
6. Asistir y atender las reuniones, comités, eventos o comisiones de trabajo acordadas en coordinación con el supervisor del contrato.	6.1 Para este periodo se asistió el 18 de marzo a reunión convocada por la líder UGT para la socialización de avances del equipo. 6.2. Así mismo se asistió a capacitaciones convocadas por las profesionales de planeación -Mapa de riesgos de corrupción, Reporte Trimestral Mapa de riesgo.	Anexo_1006883_638477355915067120.pdf
7. Prestar acompañamiento y apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios, presentando los conceptos, recomendaciones y/o alertas tempranas que se requieran en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y Supervisión vigente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT.	7.1. El día 18 de marzo de la presente anualidad con participación de la Dra. Mileth Agamez Líder de la UGT Noroccidente, se llevó a cabo la reunión de seguimiento al cumplimiento de las subdirecciones misionales en la SSJ: revisores, coordinadora y Líder de la SSJ, donde se realizó la socialización al equipo completo del plan de trabajo que se desarrollará respecto a la revisión de avances – subdirecciones misionales, en igual sentido se impartieron instrucciones sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la necesidad de atender con efectividad los cronogramas establecidos para la entrega de los productos.	Anexo_1006884_638477356128380220.pdf
8. Elaborar y presentar informe de las actividades adelantadas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, y presentar los informes adicionales solicitados por el supervisor del contrato.	8.1. En reunión sostenida el día 5 de marzo de 2024 junto con el equipo jurídico, se procedió a la socialización del informe del estado en que se encontraron los expedientes de la SPAGJ. 8.2. En reunión de 18 de marzo fue rendido informe a la Líder UGT del estado de avance de los indicadores propuestos para la UGT. 8.3. Elaboración de informe de estado de avances de indicadores solicitado por la subdirección de PAGJ, remitido vía correo electrónico del 18 de marzo de 2024.	Anexo_1006885_638477356634155177.pdf
9. Realizar demás que le sean asignadas previa concertación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual y que sean necesarias para el cumplimiento de este.	9.1 Proyección de acta de publicación en cartelera de la RS Apertura probatoria Humedal Furatena. 9.2 Enlace jurídico de las coordinaciones de Atlántico y Cesar de la UGT Caribe bajo el encargo a la Líder Mileth Agamez, revisión de oficios que firmaría la Líder y seguimiento de las firmas efectivas de los actos administrativos, Mediante correo electrónico se realizó el trámite de revisión y aprobación de oficios dirigidos a las autoridades policivas astrea – cesar. 9.3 En atención a las instrucciones recibidas se procedió a las Asignación de profesionales como apoyo a equipo de zonas focalizadas.	Anexo_1006886_638477356919310403.pdf

NOMBRE CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Si requiera presentar informe de actividades)	MARIA TERESA TURIZO GOMEZ

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento cuenta con firma digital válida de todos los intervinientes de conformidad con la ley 527 de 1999.

Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas
Cumple con los documentos soportes para cuenta Marzo

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 $11,597,500.00 ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 11177197141 del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$69,585,000.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$0.00 -
Valor Total:	$69,585,000.00 -

Total Pagado	$11,597,500.00 -
Saldo Actual:	$57,987,500.00 -

VALOR A PAGAR:	$11,597,500.00 -
Menos este pago:	**$46,390,000.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$11,597,500.00 -	-	-
Pago No. 4	**Pago No. 5**	**Pago No. 6**
-	-	-
Pago No. 7	**Pago No. 8**	**Pago No. 9**
-	-	-
Pago No. 10	**Pago No. 11**	**Pago No. 12**
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	33.33%

AUTORIZACIÓN DE PAGO

ANEXOS			
Persona natural		**Persona Jurídica**	
Aporte a pensión	X	Parafiscales	
Aporte a salud	X	RUT (primer pago y/o actualización)	
Aporte ARL	X	Entrada al almacén	
Producto(s) - Entregable (s)		Factura	
Informe (s) Adicional (es)		Producto(s) - Entregable (s)	
		Informe (s) Adicional (es)	

SUPERVISOR 1		**SUPERVISOR 2**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre:	VICTOR ALEJANDRO FIGUEROA CALLEJAS	**Nombre:**	
No. Identificación:	71583394	**No. Identificación:**	
Cargo:		**Cargo:**	

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.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura