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:	DIRECCION DE ACCESO A TIERRAS	**Fecha:**	9/10/2024 9:20:31 AM
Pago No:	1	**Total de Pagos**	3

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO				**Identificacion:**	1018491226	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	jorge.navarro@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20249178	**Fecha de Inicio:**	05/08/2024	**Plazo de Ejecucion:**	31/10/2024
Periodo a pagar:	AGOSTO	**No RP:**	428724	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	**Municipio:**	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ACCESO A TIERRAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LOGRAR LAS METAS PLANTEADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL."

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar los procesos sobre adquisición de predios rurales identificando los factores críticos que afectan los resultados, proponiendo las alternativas de solución y estableciendo los compromisos para optimizar la gestión y alcanzar los resultados.	Durante el mes de agosto, se entrego insumos para la adquisicion de los predios con corte a la fecha con un enfoque riguroso y un seguimiento detallado diario del progreso de sus operaciones utilizando un formato que incluye diversos procesos para el procedimiento de compra. Estos estados permiten una visibilidad clara del avance y de los elementos críticos del proceso, facilitando la toma de decisiones informadas y la coordinación con otros departamentos. Estados del proceso de compra que se utilizaron para el seguimiento durante el mes de agosto incluyen, Predios en gestión y estados de procesos. Gestión Catastral - Avalúos: Avalúos Aprobados para Oferta: Avalúos que han sido aprobados y listos para generar ofertas, Avalúos en Control de Calidad: Avalúos en proceso de revisión y control de calidad, Avalúos de Complemento en Control de Calidad: Complementos avaluados en proceso de revisión, Avalúos por Recibir con Términos Vencidos: Avalúos que han excedido el tiempo de entrega, Avalúos Asignados a Operadores: Avalúos que se han asignado a operadores para su gestión. Social - Ofertas: Ofertas Aceptadas con RP: Ofertas aceptadas con Registro Presupuestario (RP), Ofertas Aceptadas sin RP: Ofertas aceptadas sin RP, Ofertas Firmadas Enviadas para Aceptación: Ofertas que se han enviado para aceptación final, Oferta Archivada (Rechazada/Desistida): Ofertas que se han archivado por rechazo o desistimiento. Escrituración - Registro: Escrituras Registradas: Pendientes de Pago, Escrituras registradas pendientes de pagos finales, Escrituras en Registro: Escrituras en proceso de registro, Escrituras para Firma: Documentos de escrituras listos para la firma, Promesas Firmadas Sin Entrega y/o Sin Pago: Promesas firmadas, pero con asuntos pendientes, Promesas en Firma: Promesas en proceso de firma, Promesas para Firma - SAE en Alistamiento Jurídico: Promesas en proceso de revisión jurídica por parte de la SAE. Financiera - Ejecución presupuestal: RP Comprometido, RP antiguos, RP nuevos Gestión viabilidad: Jurídica, Técnica y Gestión Documental.	Anexo_1193770_638614361970325988.xlsx Anexo_1193770_638614362020519695.xlsx Anexo_1193770_638614371793925457.xlsx
2. Apoyar la coordinación de la producción de información técnica que permita la optimización de procesos relativos a adquisición de predios rurales que permitan el ordenamiento social de la propiedad rural.	En esta actividad para el mes de agosto se recopilo información selecta, se realizó su respectivo análisis y presentación de datos técnicos relevantes, tales como, herramienta de apoyo para el proceso de capacitación de la actualización del procedimiento de compra directa de predios con información geoespacial, características del terreno, límites de propiedad y aspectos legales y tecnicos Identificación de requerimientos: Se realizo un análisis detallado de los requerimientos de información necesarios para el proceso de adquisición de predios rurales. En la que se busca garantizar que se cuente con la información necesaria para tomar decisiones informadas y eficientes en el proceso de adquisición de predios rurales, lo que a su vez contribuye al ordenamiento social de la propiedad rural y al desarrollo sostenible de las comunidades rurales	Anexo_1193771_638614354633126611.pptx
3. Apoyar la evaluación del comportamiento de los principales indicadores de seguimiento de los procesos sobre adquisición de predios rurales que permitan el ordenamiento social de la propiedad rural.	El avance en la gestión catastral se ha identificado como un ítem prioritario para permitir el proceso de asignación y elaboración de avalúos por parte de los operadores, lo que, a su vez, facilita la oferta y adquisición de predios de manera eficaz. Es crucial que, una vez aprobados los avalúos, el proceso continúe sin interrupciones a través de las diferentes etapas, asegurando así que los predios se adquieran según lo previsto en los procedimientos establecidos. Para abordar esta necesidad, priorizo la adquisición de predios de mayor área, ya sea de forma individual o en núcleos, en zonas seleccionadas como estratégicas. Este plan, junto con los convenios con la Sociedad de Activos Especiales (SAE) y el Fondo para la Rehabilitación, Inversión y Lucha contra el Crimen Organizado (FRV), constituye la base de la estrategia para cumplir la meta de hectáreas adquiridas y recursos comprometidos para el año 2024. Dentro de este contexto, se están realizando seguimientos a los predios con gestión predial finalizada para solicitar avalúos y emitir ofertas y continuar con el proceso de compra de tierras desde la dirección de acceso a tierras.	Anexo_1193772_638614372005006874.xlsx Anexo_1193772_638614372085993072.xlsx Anexo_1193772_638614372131300668.docx Anexo_1193772_638614372178062037.docx
4. Apoyar la elaboración del diagnóstico al modelo actual de procesos relativos a adquisición de predios rurales incluyendo el reporte del estado actual de los tableros de control respecto de la integridad y completitud de la información, así como la propuesta o estrategia de mejora en los aspectos críticos o alertas que se identifiquen.	Para el mes de agosto la colaboración de todo el equipos la dirección de acceso a tierras, compras, SAE fue vital para el desempeño del trabajo involucrados en estas acciones para el seguimiento de compra de predios ayudando a superar las dificultades actuales y alcanzar los objetivos y metas mensuales planificadas, esta actividad se realiza mediante el informe presentado diariamente en mesas de trabajo de forma presencial, comunicando sobre el progreso, realizando ajustes necesarios y un constante seguimiento lo que permite una intervención oportuna para solucionar problemas y reencaminar el proceso de adquisición de compra de tierras. En pro de mejora en la Coordinación entre equipos, se refuerza la coordinación entre los equipos técnicos y jurídicos para acelerar la elaboración de los insumos necesarios para la expedición de ofertas. Este reporte del estado actual de los tableros de control brinda una evaluación objetiva de la calidad de los datos utilizados en el proceso de adquisición de predios rurales. Se analiza la integridad y completitud de la información, identificando posibles brechas o deficiencias que puedan afectar la toma de decisiones.	Anexo_1193773_638614333373574444.xlsx Anexo_1193773_638614333476640860.xlsx
	Se realiza seguimiento y evidencia del proceso que se le realiza a cada líder en pro de cumplimiento de las metas del mes de agosto de 2024 en su buen desempeño en la ejecución de sus funciones para fortalecimiento de los procesos de la dirección de acceso a tierras. Seguimiento de los equipos de oferta: Es crucial monitorear de cerca el desempeño de los equipos de oferta para garantizar que presenten propuestas que cumplan con los requisitos técnicos. Seguimiento de la viabilidad jurídica: La evaluación constante de la viabilidad jurídica es esencial para garantizar que todos los aspectos legales se cumplan adecuadamente.	

Documento Firmado Digitalmente
Este documento contiene firma digital válida para todos los efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 99.

5. Realizar seguimiento a los procesos de los equipos de oferta, viabilidad jurídica, viabilidad técnica, escrituración y registro, avalúos y compras.	Seguimiento de la viabilidad técnica: El monitoreo continuo de la viabilidad técnica de los procesos de adquisición de predios rurales asegura que se consideren adecuadamente todos los aspectos técnicos y operativos relacionados con la compra de tierras. Esto incluye la evaluación de la idoneidad del terreno para el uso previsto y la identificación de posibles limitaciones técnicas que puedan afectar el desarrollo del proyecto. Seguimiento de la escrituración y registro: Es fundamental supervisar el proceso de escrituración y registro de los predios adquiridos para garantizar su validez legal. Esto implica verificar que se cumplan todos los requisitos legales y administrativos necesarios para completar la transferencia de propiedad de manera correcta y oportuna. Seguimiento de los avalúos y compras: El seguimiento de los avalúos y compras asegura que se realicen de acuerdo con los criterios establecidos en el contrato y las normativas aplicables. Esto incluye la evaluación de los avalúos realizados para garantizar su precisión y objetividad, así como la supervisión de los procesos de compra para evitar posibles irregularidades o sobre costos. El seguimiento de cada una de estas actividades es esencial para asegurar la correcta ejecución del contrato y el logro de los objetivos del proyecto de adquisición de predios rurales. Al garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y operativos en cada etapa del proceso, se minimizan los riesgos y se asegura el éxito del proyecto en su conjunto.	Anexo_1193774_638614328208213353.xlsx Anexo_1193774_638614328274163709.xlsx Anexo_1193774_638614328372329946.xlsx Anexo_1193774_638614328506840788.xlsx Anexo_1193774_638614328580821264.xlsx Anexo_1193774_638614328632464649.xlsx Anexo_1193774_638614328698850833.xlsx Anexo_1193774_638614328763437412.xlsx Anexo_1193774_638614328829717497.xlsx Anexo_1193774_638614328873754528.xlsx
6. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el estado de los procesos relativos a adquisición de predios rurales que permitan el ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para este mes de agosto se apoyo en el proceso de elaboración, presentaciones y reportes de los predios adquiridos en los gobiernos anteriores y en el gobierno Petro, con esto se atendio a las solicitudes de información de manera eficiente y precisa. El objetivo es proporcionar datos claros y confiables, organizados en un formato accesible durante unas etapas claves como lo son: 1. Recepción de Solicitudes El proceso comienza con la recepción de solicitudes, las cuales pueden provenir de diferentes fuentes, como departamentos internos, directivos, o clientes externos. Es importante comprender los requerimientos para asegurar que se recabe la información correcta. 2. Recopilación de Información Una vez entendida la solicitud, se recopila la información necesaria, ya sea datos internos, análisis de resultados, o estadísticas. Se busca información precisa y actualizada para asegurar la calidad del reporte o presentación. 3. Creación de Presentaciones y Reportes Con la información recopilada, se elabora la presentación o el reporte. Esto incluye la organización de datos, creación de gráficos y redacción de contenido, buscando claridad y concisión. 4. Revisión y Control de Calidad Antes de la entrega, se realiza una revisión para detectar y corregir errores, y asegurar la coherencia de la información. Este paso es esencial para mantener la calidad del producto final. 5. Entrega y Seguimiento Finalmente, se entrega la presentación o el reporte al solicitante, en formato digital o físico, según sea necesario. Posteriormente, se realiza un seguimiento para abordar cualquier pregunta o solicitud adicional.	Anexo_1193775_638614337199924880.docx Anexo_1193775_638614358369109739.xlsx
7. Participar y asistir a los comités, reuniones o mesas de trabajo que se realicen con ocasión de su misión y sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.	La participación y asistencia a comités, reuniones o mesas de trabajo relacionadas con el objeto del contrato constituyen un pilar fundamental en el desarrollo y ejecución exitosa del en el marco del proceso de compra de tierras. Estos encuentros representan no solo un espacio de coordinación, sino también una plataforma estratégica donde se establece una comunicación efectiva entre todas las partes involucradas, desde los responsables directos hasta los equipos técnicos y de apoyo. Para el mes de agosto se logró mediante estas reuniones una evaluación constante de los avances, identificando posibles áreas de mejora y tomando medidas correctivas de manera oportuna. Esta capacidad de seguimiento en tiempo real no solo garantiza la integridad y coherencia en la ejecución del proyecto, sino que también facilita la participación de los líderes y responsables de procesos, fomentando la generación de ideas innovadoras y estrategias de mitigación para abordar cualquier obstáculo que pueda surgir en el camino. Por otro lado, la participación activa asegura el cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos, demostrando el compromiso y la diligencia de todas las partes involucradas del equipo de trabajo de acceso a tierras.	Anexo_1193776_638611543726315839.pdf Anexo_1193776_638611543767565453.pdf Anexo_1193776_638611543805422596.pdf Anexo_1193776_638611543855475177.pdf
8. Las demás que sean designadas por parte del supervisor siempre que guarde relación con el objeto del contrato.	Se atendieron a las solicitudes requeridas por la agencia Nacional de Tierras, a tres (3) Comisiones que, de igual manera se formalizo con sus respectivos informes de liquidaciones durante el mes de agosto de 2024 con la siguiente Información. Fecha de comisión: del 15 al 17 de agosto de 2024 Lugar de Comisión: Departamento de Bolívar Objeto Comisión: Convocatoria audiencia pública por la Procuraduría General de la Nación y su delegada para los asuntos ambientales y agrarios en donde se programó una jornada de socialización para dar a conocer los estados de los procesos como la reglamentación de baldíos inadjudicables, titulación colectiva, rueda de negocios y oferta institucional para El Carmen de Bolívar, en Arjona y Mompox. Fecha de comisión: 23 agosto de 2024 Lugar de Comisión: Sincelejo – Sucre Objeto Comisión: rueda de negocios que permite atraer nuevos oferentes de tierra a la Agencia Nacional de Tierras, para que así el equipo de compras tenga la capacidad de explicar directamente a ellos el proceso de adquisición, con el fin de cumplir con el objeto contractual de: "Realizar las visitas técnicas a territorio para recopilar y obtener los insumos para la elaboración de los informes y estudios que sean requeridos en el cumplimiento del objeto contractual. Fecha de comisión: Del 29 al 30 de agosto de 2024 Lugar de Comisión: Santa Marta - Magdalena Objeto Comisión: Rueda de negocios, que permita atraer nuevos oferentes de tierra a la Agencia Nacional de Tierras, para que así el equipo de compras tenga la capacidad de explicar directamente a ellos el proceso de adquisición, dando cumplimiento con el objeto contractual. Estas comisiones son fundamentales para nuestro proceso de adquisición de predios, ya que nos brinda la oportunidad de identificar oportunidades, establecer contactos, negociar directamente y agilizar los procesos de compra de manera eficiente. Esta participación es clave para el éxito y el crecimiento de nuestra organización la agencia nacional de tierras	Anexo_1193777_638611541301038320.xlsx Anexo_1193777_638611541341656695.xlsx Anexo_1193777_638611541369324590.xlsx Anexo_1193777_638611541404716386.xlsx Anexo_1193777_638611541439467411.xlsx Anexo_1193777_638611541463964400.xlsx

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: **(cuando requiera presentar informe de actividades)**	JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO

Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

e supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo 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 l aplicable.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de $19,800,000.00 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE..

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.

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente __, número _84900018044_ del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$66,000,000.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$2,200,000.00 -
Valor Total:	$63,800,000.00 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$63,800,000.00 -

VALOR A PAGAR:	$19,800,000.00 -
Menos este pago:	**$44,000,000.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
-	-	-
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:	31.03%

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:	LUIS ANTONIO CHAVES AVILA	**Nombre:**	
No. Identificación:	79113038	**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.
Agencia Nacional de Tierras

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018491226		NAVARRO MACHADO JORGE DIEGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Avenida 40 No. 26C-10 Local 343	VILLAVICENCIO-META	4703364	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	896003549	9472796423	I	2024/09/06	2024/09/06	BANCOLOMBIA	0	$2,529,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1018491226	NAVARRO MACHADO JORGE DIEGO	230301	30	$7,920,000	$1,346,400	EPS005	30	$7,920,000	$990,000		0	$0	$0	14-11	30	$7,920,000	$193,000	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$7,920,000	$1,346,400			$7,920,000	$990,000			$0	$0			$7,920,000	$193,000		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,346,400	$0	$0	$1,346,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,346,400	$0	$0	$1,346,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$193,000	$0	$0	$193,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$193,000	$0	$0	$193,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$990,000	$0	$0	$990,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$990,000	$0	$0	$990,000
TOTAL				1	$2,529,400	$0	$0	$2,529,400

2024/09/06 11:35 AM

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la presente designación.

Cordialmente,

LEGALIZACIONES
Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual
Teléfono: + 57 (1) 5185858 **Extensión:** 1384
Microsoft Teams: legalizaciones
Correo: legalizaciones@ant.gov.co
Calle 43 No 57 – 41 CAN | Piso 6 | Bogotá, Colombia.

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2024 10:08
Para: Luis Antonio Chaves Avila <luis.chaves@ant.gov.co>
Cc: Laura Alejandra Rodriguez Barrios <laura.rodriguezba@ant.gov.co>; Gloria Elena Restrepo Alvarez <gloria.restrepo@ant.gov.co>; Liliam Camila Diosa Silva <liliam.diosa@ant.gov.co>; Camila Andrea Monroy Rodriguez <camila.monroy@ant.gov.co>
Asunto: RE: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CT 20249178 JOGR DIEGO NAVARRO MACHADO

POR FAVOR ATENDER EL PRESENTE CORREO OMITIENDO EL ANTERIOR

POR FAVOR REMITIR EL ACTA DE INICIO, RESPONDIENDO ESTE CORREO.

Reciba un cordial saludo,

Me permito informarle que ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión del (los) contrato (s) relacionados a continuación:

Dependencia	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS
Número del contrato	20249178
Contratista	JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO
Fecha de Suscripción	02/08/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	05/08/2024
Nro Rp	867624
Fecha de afiliación ARL	02/08/2024
Fecha cobertura ARL	02/08/2024
Fecha aprobación póliza	05/08/2024
Fecha de inicio	05/08/2024

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la ANT y demás disposiciones que los complementen o adicionen. 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.

Los documentos precontractuales pueden ser consultados en la plataforma transaccional SECOP II, en el sistema ORFEO y en físico en el archivo a cargo del proceso de Gestión Documental de la Entidad.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato, de las que emanen del Manual de Contratación, del Manual de Interventoría y Supervisión y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la Contratación Estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. El **SUPERVISOR** debe elaborar y suscribir el Acta de Inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el Acta de Inicio deberá verificar previamente que: **a)** se haya expedido el registro presupuestal, **b)** que se hayan aprobado las garantías exigidas en el Contrato. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con persona natural, verificar que el contratista esté afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato y tenga la cobertura.

2. El **SUPERVISOR** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El **SUPERVISOR** debe hacer cumplir las condiciones del Contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar el plazo y el valor pactado, calidades y cantidades acordadas y en general el alcance del Contrato. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del Contrato, es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. El **SUPERVISOR** debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el Contrato no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el **SUPERVISOR** deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso de que el **SUPERVISOR** se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que se proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El **SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social por parte del CONTRATISTA.
6. El **SUPERVISOR** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el Contrato.
7. El **SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II de los documentos suscritos por él, en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual como son informes de supervisión. La referida publicación debe realizarse durante los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.
8. El **SUPERVISOR** debe informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
9. El **SUPERVISOR** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el Contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución por (modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, ampliaciones de suspensión o reinicios).
10. Copia de la cuenta de cobro o factura electrónica del CONTRATISTA.
11. El **SUPERVISOR** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO (si aplica), el **SUPERVISOR**, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo COORDINADOR (A) DE CONTRATOS (Según corresponda).
12. El **SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.
13. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (*Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica*), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre Supervisión e Interventoría, salvo expresa salvedad en la cual la ANT haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

Nota: Para los casos en que los supervisores, reciban apoyo a la Supervisión por Lideres de las Unidades de Gestión Territorial-UGTs, dichos informes serán usados como soportes de ejecución al informe que realiza el Supervisor.

Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación se evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la presente designación.

Cordialmente,

Agencia Nacional de Tierras
Ahora seremos @ant.gov.co

LEGALIZACIONES
Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual
Teléfono: + 57 (1) 5185858 **Extensión:** 1384
Microsoft Teams: legalizaciones
Correo: legalizaciones@ant.gov.co
Calle 43 No 57 – 41 CAN | Piso 6 | Bogotá, Colombia.

Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
RESOLUCIÓN No. *202461002363486* con Fecha 2024-03-10

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley No. 2363 de 2015, el Decreto No. 419 de 2016, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 23 del artículo 11° del Decreto Ley 2363 de 2015, dispuso como función del Despacho del Director General: "*Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad*".

Que mediante el Decreto No. 419 del 7 de marzo de 2016, se establece la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, modificada por el Decreto 694 de 2020.

Que el artículo 5° de la Ley 909 de 2004, determinó la clasificación de los empleos públicos y en su numeral 2° literal b), señaló que serán empleos de libre nombramiento y remoción aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tienen asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo o inmediato del Presidente, Director o Gerente General de las entidades de la Administración Descentralizada de Nivel Nacional.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, para verificar las capacidades y competencias laborales de la persona aspirante al cargo, el Departamento Administrativo de la Función Pública como Entidad experta en la selección de personal, avala y expide el resultado satisfactorio para su nombramiento; posterior a esta etapa y en aplicación del principio de transparencia, la hoja de vida del aspirante se publica durante (3) días en la página web de la Presidencia de la República y de la Agencia Nacional de Tierras.

Que el señor **LUIS ANTONIO CHAVES AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.113.038, cumple con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 3 de la Dirección de Acceso a Tierras de la Agencia Nacional de Tierras; asimismo, obtuvo un resultado satisfactorio en la prueba realizada por Función Pública, razón por la cual su hoja de vida se publicó tanto en la página web de la Presidencia de la República como en la de la Agencia Nacional de Tierras.

Que, en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario al señor **LUIS ANTONIO CHAVES AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.113.038, en el empleo denominado Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 3 de la Dirección de Acceso a Tierras de la Agencia Nacional de Tierras.

ARTÍCULO SEGUNDO: El nombramiento realizado en el artículo primero de la presente Resolución surtirá efectos fiscales a partir de la fecha de posesión del servidor.

ARTÍCULO TERCERO: Las funciones que cumplirá el servidor serán las establecidas en las páginas 33 a 35 de la Resolución No. 20211000012796 del 1° de febrero de 2021 y sus adiciones y/o modificaciones, según corresponda para el empleo.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2024-03-10

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director General

Aprobó: Daniel María Medina Gonzalez – Secretario General
Revisó: Claudia del Pilar Romero Pardo – Subdirectora de Talento Humano
Proyectó: Paula Miranda Bohorquez Botero – Contratista STH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Nacional de Tierras

ACTA DE POSESIÓN NÚMERO 046

FECHA: 11 DE MARZO DE 2024

En virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 202461002363486 del 10 de marzo 2024, por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se presentó el señor **LUIS ANTONIO CHAVES AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.113.038, con el fin de tomar posesión del cargo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 3, perteneciente a la Dirección de Acceso a Tierras de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, cuya asignación básica mensual es de Diecinueve Millones Novecientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Cuarenta y Siete Pesos ($19.955.647.oo) en el cual fue nombrado, con efectos fiscales a partir de la fecha de la firma de la presente acta.

Prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

Manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

EL POSESIONADO

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director General

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.113.038**

CHAVES AVILA

APELLIDOS

LUIS ANTONIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE IZQUIERDO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ENE-1959**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-MAR-1977 FONTIBON

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00534499-M-0079113038-20140110 0036491449A 2 40637060

Agencia Nacional de Tierras	**PROPUESTA AJUSTE PRIMER PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Número contrato	**ANT-CPS-20249178**
Nombre contratista	**JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO**
N°. Cédula	**1.018.491.226**
Dependencia	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS
Fecha de inicio ejecución del contrato	5/08/2024
Fecha de ejecución hasta	31/12/2024
Fecha de aprobacion de poliza	5/08/2024
Fecha de registro presupuestal	5/08/2024
Fecha de afiliacion de ARL	2/08/2024
Valor inicial contrato	**$ 66.000.000,00**
Valor Honarios mes	$ 22.000.000,00
Honorario día	$ 733.333,33
Primer Pago AGOSTO	$ 19.800.000,00
Días trabajados primer mes	27
Cálculo primer pago ajustado	**$ 19.800.000,00**
Segundo Pago SEPTIEMBRE	$ 22.000.000,00
Tercer Pago OCTUBRE	$ 22.000.000,00
Valor reducción contrato	$ 2.200.000,00
Valor total del contrato ajustado	**$ 63.800.000,00**
Rubro presepuestal	C-1704-1100-25-10106A-1704049-02
Numero RP	428724
Valor inicial RP	**$ 66.000.000,00**
Reducción RP	$ 2.200.000,00
Valor RP final	**$ 63.800.000,00**
Supervisor(a)	**LUIS ANTONIO CHAVES AVILA**
CARGO	**DIRECTOR DE ACCESO A TIERRAS**

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ACTA DE INICIO	CÓDIGO	ADQBS-F-021
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	9/04/2024

Día	Mes	Año
5	8	2024

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	ANT-CPS-20249178		
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ACCESO A TIERRAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LOGRAR LAS METAS PLANTEADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL.		
VALOR:	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000) M/CTE.	PLAZO:	31 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DOS (02) DE AGOSTO		

II. GARANTÍA UNICA

ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
No. DE PÓLIZA	980 - 47 - 994000028674	FECHA DE APROBACIÓN	5/08/2024

III. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. CDP	Certificado de Disponibilidad N.324 del 10 de Enero de 2024	No. RP	428724
		FECHA RP	5/08/2024

IV. AFILIACIÓN ARL

ARL	ASEGURADORA	FECHA AFILIACIÓN	FECHA INICIO COBERTURA
	POSITIVA	2/08/2024	2/08/2024

V. ACTA

Se reunieron:

DATOS DEL SUPERVISOR	NOMBRE	LUIS ANTONIO CHAVES AVILA		
	CARGO	DIRECTOR DE ACCESO A TIERRAS		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	No.	79.113.038
DATOS DEL CONTRATISTA	NOMBRE	JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	No.	1.018.491.226

En Bogotá D.C. a los 05 días del mes agosto de 2024 se reunieron, el supervisor del contrato, en representación de LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, y el contratista, con el fin de suscribir el acta de inicio, así:

FECHA DE INICIACIÓN	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	5	8	2024		31	10	2024

Para constancia firma por quienes intervinieron:

SUPERVISOR	CONTRATISTA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO** identificado con **CC** No. **1018491226**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS ANT - NI. 900948953	**Fecha de inicio de cobertura:** 04/08/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 03/08/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/10/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 3

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20240101865664.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 5 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14826288231

(415)7707212489984(8020) 000001482628823 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 9 1 2 2 6	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 9 1 2 2 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NAVARRO	MACHADO	JORGE	DIEGO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO	JDNM

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CARRERA 33 A 40 50 OF 404

42. Correo electrónico: adfinleg@adfinleg.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 1	3 1 7 5 1 2 8 0 1 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 4 1 2 1 0	7 0 2 0	2 0 1 4 1 2 1 0	6 8 2 0 / 6 6 1 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	2	2	4	9																					

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores				
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 05 - 04 / 10 : 01: 01

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NAVARRO MACHADO JORGE DIEGO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14826288231

(415)7707212489984(8020) **000001482628823 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 9 1 2 2 6	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	63. Formas asociativas	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas	70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 1 2 1 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 2 8 0 3 4 2	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 4 1 2 1 0		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado Bancario

Lunes, 8 de julio de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO identificado(a) con CC 1018491226, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	84900018044	2019/01/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, **JORGE DIEGO NAVARRO MACHADO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1.018.491.226**, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD

1.1. Declaro que mi cónyuge, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

2. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

2.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI _X_ NO __

- **El crédito ha sido otorgado a varias personas.** Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Articulo 8) _____
- **El crédito ha sido otorgado a ambos conyugues**. Declaro que la totalidad de la deducción se tenga en cuenta en la liquidación dado que mi conyugue no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de intereses de vivienda, por el crédito hipotecario (Decreto 3750 de 1986 Articulo 8) _____

2.2. **Aporte cuenta AFC**: Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta

SI ___ NO _X_

2.3. **Aportes voluntarios a pensión**: (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.

SI ___ NO _X_

2.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior.

SI _X_ NO ____

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

4. **Ley 100 de 1993. Artículo 15. Afiliados**. *"(…) Todas las personas naturales que presten directamente servicios al Estado, los trabajadores independientes entre otros tienen la **obligación** de **aportar al Sistema General de Seguridad Social – SGSS**, si perciben ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV (…)"*, por consiguiente:

   - Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X): SI ____ NO _X_ estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.

   - Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.			
2.			
3.			

***Nota**: En caso de tener dos (2) o más contratos con el sector público, se debe anexar pantallazo del SECOP.*

La presente manifestación se firma en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de agosto de 2024

Atentamente,



_____

Firma del Contratista

C.C. No. 1.018.491.226