Fwd: DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATO 20249769 - 202410167 - ELABORACION DE ACTA DE INICIO

Lyda Enith Solano Gutierrez <lyda.solanog@ant.gov.co>

Mar 27/08/2024 17:04

Para:Dalia Cristina Barrero Burgos <dalia.barrero@ant.gov.co>

PTI y fines pertinentes

Obtener Outlook para iOS

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>
Enviado: Tuesday, August 27, 2024 5:01:18 PM
Para: Rosa Dory Chaparro Espinosa <rosa.chaparro@ant.gov.co>
Cc: Lyda Enith Solano Gutierrez <lyda.solanog@ant.gov.co>
Asunto: DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATO 20249769 - 202410167 - ELABORACION DE ACTA DE INICIO

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	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN
Número del contrato	20249769
Contratista	KIRSTY YIREH VILLALBA PIRIACHI
Fecha de Suscripción	21/08/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	22/08/2024
Nro Rp	505424
Fecha de afiliación ARL	21/08/2024
Fecha cobertura ARL	22/08/2024
Fecha aprobación póliza	22/08/2024
Fecha de inicio	22/08/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN
Número del contrato	202410167
Contratista	HAROLD SNEIDER BETANCOURT PULIDO
Fecha de Suscripción	23/08/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	26/08/2024
Nro Rp	517424
Fecha de afiliación ARL	23/08/2024
Fecha cobertura ARL	24/08/2024
Fecha aprobación póliza	26/08/2024
Fecha de inicio	26/08/2024

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.

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinion oficial de ANT.
The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of ANT.

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**	09/04/2024

Día	Mes	Año
26	8	2024

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	ANT CPS 202410167		
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL PARA DESAROLLAR ACTIVIDADES DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN		
VALOR:	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($47.891.320).	**PLAZO:**	**31/12/2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**23 de agosto de 2024**		

II. GARANTÍA UNICA

ASEGURADORA	**SEGUROS MUNDIAL**		
No. DE PÓLIZA	**CV-100043753**	**FECHA DE APROBACIÓN**	26/08/2024

III. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. CDP	424	**No. RP**	517424
		FECHA RP	26/08/2024

IV. AFILIACIÓN ARL

ARL	ASEGURADORA	FECHA AFILIACIÓN	FECHA INICIO COBERTURA
	Positiva	23/08/2024	24/08/2024

V. ACTA

Se reunieron:

DATOS DEL SUPERVISOR	**NOMBRE**	ROSA DORY CHAPARRO ESPINOSA		
	CARGO	Subdirectora de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**No.**	63.303.537
DATOS DEL CONTRATISTA	**NOMBRE**	HAROLD SNEIDER BETANCOURT PULIDO		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**No.**	86.045.954

En Bogotá D.C. a los 26 días del mes de 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
	26	**8**	**2024**		**31**	**12**	**2024**

Para constancia firma por quienes intervinieron:

SUPERVISOR	CONTRATISTA

Proyecto: Dalia Ctistina Barrero Burgos / Luis Alberto Muñoz - SATDD

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Si ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

blank

Condiciones de entrega	Como lo acordamos previamente
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

blank

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No			
Cumplimiento	◉ Sí ○ No			
☑	Cumplimiento del contrato			
	◉ % del valor del contrato	10,000000	Fecha de vigencia (desde)	6 días de tiempo transcurrido *(22/08/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lir*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2025 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	○ Sí ◉ No			
Fecha límite para entrega de garantías:	-		Fecha de entrega de garantías:	5 días de tiempo transcurrido *(23/08/2024 4:58:07 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lim*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Accio
CO1.WRT.15017804	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.789.132,00 pesos	SEGUROS MUNDIALES	30/06/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle	

Configuración financiera - Pago de anticipados

Definir Plan de Pagos? ○ Si ◉ No *

Condiciones de facturación y pago

blank

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

blank

Comentarios

Anexos del contrato

blank

	Descripción	
☐	ANEXOS DEL CONTRATO.pdf	Descargar

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 43 # 57-41

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección Calle 43 # 57-41

Código postal 111

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

IDENTIFICACIÓN	Dirección	Ubicación
1	BOGOTÁ	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Fwd: DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATO 20249769 - 202410167 - ELABORACION DE ACTA DE INICIO

Lyda Enith Solano Gutierrez <lyda.solanog@ant.gov.co>

Mar 27/08/2024 17:04

Para:Dalia Cristina Barrero Burgos <dalia.barrero@ant.gov.co>

PTI y fines pertinentes

Obtener Outlook para iOS

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>
Enviado: Tuesday, August 27, 2024 5:01:18 PM
Para: Rosa Dory Chaparro Espinosa <rosa.chaparro@ant.gov.co>
Cc: Lyda Enith Solano Gutierrez <lyda.solanog@ant.gov.co>
Asunto: DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATO 20249769 - 202410167 - ELABORACION DE ACTA DE INICIO

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	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN
Número del contrato	20249769
Contratista	KIRSTY YIREH VILLALBA PIRIACHI
Fecha de Suscripción	21/08/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	22/08/2024
Nro Rp	505424
Fecha de afiliación ARL	21/08/2024
Fecha cobertura ARL	22/08/2024
Fecha aprobación póliza	22/08/2024
Fecha de inicio	22/08/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN
Número del contrato	202410167
Contratista	HAROLD SNEIDER BETANCOURT PULIDO
Fecha de Suscripción	23/08/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	26/08/2024
Nro Rp	517424
Fecha de afiliación ARL	23/08/2024
Fecha cobertura ARL	24/08/2024
Fecha aprobación póliza	26/08/2024
Fecha de inicio	26/08/2024

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.

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene caracter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podra ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinion oficial de ANT.
The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of ANT.

Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
RESOLUCIÓN No. 202461005471326 con Fecha 2024-08-26

"Por la cual se hace un encargo de un empleo en la Agencia Nacional de Tierras"

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. 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 No. 2363 de 2015, establece 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 el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley No. 1960 de 2019, dispone que: *"Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. (…)".*

Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone:

> *"Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*
>
> *Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.*
>
> *PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma".*

Que la servidora **ROSA DORY CHAPARRO ESPINOSA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 63303537, quien ocupa el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, código E5 Grado 1, perteneciente a la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras, presentó mediante correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2024 oficio de renuncia irrevocable, a partir del 02 de septiembre de 2024, la cual fue aceptada por parte del Director General mediante Resolución 202461005462086 del 23 de agosto de 2024.

Que en ese orden de ideas el empleo denominado Subdirector Técnico de Agencia, código E5 Grado 1, perteneciente a la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras, estará en vacancia permanente, razón por la cual y dadas las estrictas necesidades del servicio, se hace necesario efectuar un encargo del empleo antes enunciado.

Que para desempeñar este empleo fue postulada la servidora **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1121896121, quien ejerce el cargo de Experto Código G3 Grado 8 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras (ANT), y quien que cumple con los requisitos mínimos del empleo establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, motivo por el cual resulta procedente encargarla del empleo denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 1, perteneciente a la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras.

"Por la cual se hace un encargo de un empleo en la Agencia Nacional de Tierras"

Que este encargo para desempeñar las funciones de un empleo de libre nombramiento y remoción no genera ningún tipo de reconocimiento económico a la servidora pública **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1121896121.

Que en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a la servidora público **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.896.121, del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 1, perteneciente a la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras, a partir del 02 de septiembre de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que el empleo que ejerce la servidora público **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.896.121, es el de Experto Código G3 Grado 8 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras (ANT).

ARTICULO TERCERO: Comunicar la presente Resolución a la servidora público **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO.**

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2024-08-26

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ

Firmado digitalmente por JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Fecha: 2024.08.26 10:17:19 -05'00'

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director General

Aprobó: Ángela Lorena Ortiz Rosero – Secretaria General
Revisó: Glenis Astrid Medina Velásquez – Subdirectora de Talento Humano
Proyectó: Gina Paola Villalobos Mora – Contratista.

Bogotá, 4 de septiembre de 2024.

Doctor(a)
IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Cargo: Subdirectora de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión

Agencia Nacional de Tierras

ASUNTO: Cambio en la Designación de supervisión.

Reciba un cordial saludo,

Me permito informarle que bajo solicitud por medio del correo corporativo radicado por Lyda Enith Solano Gutiérrez con fecha del 3 de septiembre de 2024 a las 15:54 horas y en respuesta al mismo se ha sido designado para ejercer la función de supervisión de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA SEGUNDO SEMESTRE	NO CÉDULA	No CONTRATO
ADRIANA DEL ROCIO NIÑO GIRALDO	35262016	ANT-CPS-20249915
ADRIANA SOFIA ASMAR SANTAMARIA	1101752433	ANT-CPS-20248282
ALBA JUDITH ARANZAZU JIMENEZ	52087334	ANT-CPS-20241658
ALBERT RODRIGUEZ BUSTOS	80742965	ANT-CPS-20249063
ALEXANDRA JUDITH OVIEDO GUERRA	1002421587	ANT-CPS-20248383
ANDRES ALBERTO PINZON	80169392	ANT-CPS-20248873
ANGELICA MARIA SALAZAR PERDOMO	36305962	ANT-CPS-20240780
ANGIE CAMILA GIRALDO GUERRERO	1121938941	ANT-CPS-20249081
ANGIE CAROLINA GONZALEZ ISAZA	1022379888	ANT-CPS-20247618

BRIAN STEVEN CARRILLO LARGO	1049649423	ANT-CPS-20248875
CARLOS ALBERTO OLARATE CUBIDEZ	1018437026	ANT-CPS-20241109
CARLOS AUGUSTO HERRERA RAMOS	1121917914	ANT-CPS-20246682
CARLOS ERNESTO ROMERO MORENO	1121936040	ANT-CPS-20248972
CARLOS MANUEL RAMIREZ PAEZ	1121961534	ANT-CPS-202410120
CARMENZA HERNANDEZ PEDRAZA	52518061	ANT-CPS-20241770
CESAR AUGUSTO ROZO BRICEÑO	474308	ANT-CPS-20249643
CLAUDIA PATRICIA PUENTES PAREDES	39719613	ANT-CPS-20248976
CRISTIAN DAVID MORA MARTINEZ	1121895217	ANT-CPS-20246694
DALIA CRISTINA BARRERO BURGOS	1072618506	ANT-CPS-20240780
DANIEL MATEO MORENO ROMERO	1006698395	ANT-CPS-20248740
DANIELA CATOLICO ROJAS	1121870875	ANT-CPS-20248685
DANIELA ESTEFANY ALDANA RIAÑO	1073606114	ANT-CPS-20241662
DANILO ESTEBAN BARRETO	1121949793	ANT-CPS-20248797
DANNA ALEJANDRA BARRETO MUÑOZ	1118560318	ANT-CPS-20243821
DANNA HINDA TAVERA OTALORA	47439087	ANT-CPS-20249513
DARWIN DAMIAN RODRIGUEZ ZORRO	1026285347	ANT-CPS-20249882
DIANA MARCELA VIDAL GARZON	1120383712	ANT-CPS-20247723
DIANA MILDRETH FIERRO URBANO	30983209	ANT-CPS-20247862
DIEGO IVAN FONSECA BARRERA	74372444	ANT-CPS-20241651
DIEGO OLMOS VIVAS	1019008951	ANT-CPS-20248374
DYBHER TATIANA APONTE REYES	1073708987	ANT-CPS-20248389
EBER STEVEEN GUTIERREZ ROJAS	1121924074	ANT-CPS-20246713
EDSON ANDRES FONSECA SILVA	1057592776	ANT-CPS-20247071

EDWARD LEONARDO MOLANO CORZO	1095803879	ANT-CPS-20248516
EIMY YOANA ARDILA GARAY	35262367	ANT-CPS-20248986
ELIANA SAAVEDRA MARTINEZ	52487838	ANT-CPS-20240786
ELIZABETH PAOLA MAIGUEL CAMPOS	1082977816	ANT-CPS-20241111
ELKIN ANDRES ANTOLINEZ JIMENEZ	80851077	ANT-CPS-20249084
ERIS CLAUDINA DUARTE	1110497980	ANT-CPS-20248434
ESTEBAN GONZALEZ RENDON	1037587816	ANT-CPS-20245719
FABIAN ALEJANDRO CIFUENTES	1072660106	ANT-CPS-20249039
FABIAN ALONSO ALVAREZ GONZALEZ	1013618806	ANT-CPS-20249500
FABIO JOSE BARROS FERREIRA	1118808537	ANT-CPS-20248624
FABIOLA ROJAS SIMBAQUEVA	52294687	ANT-CPS-20242287
FERNEY ANDRES SANCHEZ URIBE	1101694439	ANT-CPS-20241771
FLOR MARINA NIÑO CAÑON	51981831	ANT-CPS-20241108
GABRIEL ALFONSO BELTRAN RIVERO	91475052	ANT-CPS-20248485
GERALDINE VANESSA RODRIGUEZ RAMOS	1121955827	ANT-CPS-20249529
GUSTAVO ROJAS ORTIZ	80181026	ANT-CPS-20241642
HANNI CARDENAS GARCIA	1234788875	ANT-CPS-20249816
HAROLD SNEIDER BETANCOURT PULIDO	86045954	ANT-CPS-202410167
HENRY PIRABAN SANABRIA	1032422582	ANT-CPS-20240800
HERICA PAOLA LAITON ORTIZ	1121958996	ANT-CPS-20249070
HUGO SEBASTIAN GUEVARA ROLDAN	1121924785	ANT-CPS-20249703
INDIRA VANESA ECHAVEZ MARTINEZ	32937074	ANT-CPS-20248478
INGRID TATIANA JIMENEZ LOPEZ	1000988287	ANT-CPS-20242262
IVONNE CAROLINA PIÑEROS CABRERA	1031126135	ANT-CPS-20240803
JAVIER ALFONSO FORERO NIÑO	79366059	ANT-CPS-20242258
JAVIER ANDRES MENDOZA PUIN	1032457064	ANT-CPS-20241118
JENIFFER ALEXANDRA CARABALI VALENCIA	1018472189	ANT-CPS-20240785

JESSICA ALEXANDRA BOHORQUEZ RUIZ	1006795264	ANT-CPS-20241683
JIMMY MORA FORERO	79831595	ANT-CPS-20248283
JOHANA KATHERINE TIQUE ALARCON	1110573577	ANT-CPS-20241120
JOHANNA ALEJANDRA ARIAS JARAMILLO	1026302241	ANT-CPS-20240797
JOHANNA VANESA GOMEZ	1.098.680.795	ANT-CPS-20248999
JOHANNA XIMENA RODRIGUEZ LOPEZ	1121911182	ANT-CPS-20249977
JOHN EDISON CHAVES AGATON	1069717838	ANT-CPS-20240822
JORGE ARLEY VILLAMIL BURGOS	1014263357	ANT-CPS-20247277
JOSE DAVID CORTES LOPEZ	1070980632	ANT-CPS-20247865
JOSÉ EDER PINZÓN NOVA	79734133	ANT-CPS-20248739
JOSE FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ	19439505	ANT-CPS-20240791
JOSE IVAN LADINO HERRERA	121873018	ANT-CPS-20248202
JUAN CAMILO PAEZ VALDES	1121928016/ 1116662739	ANT-CPS-20248847
JUAN CARLOS CAMACHO CASTELLANOS	1121416224	ANT-CPS-20247112
JUAN JOSE PARDO VILLAVUENA	1014269606	ANT-CPS-20240787
JULIETH ANDREA ORTEGA DUCUARA	1013664084	ANT-CPS-20240789
KAREN DANIELA HOYOS CALLEJAS	1024600426	ANT-CPS-20249443
KAROL GINETH JIMENEZ JIMENEZ	1000785127	ANT-CPS-20241661
KATHIA LILIANA RODRIGUEZ CAMARGO	52082262	ANT-CPS-20241657
KELLY ALEJANDRA TORRES MURCIA	1234789087	ANT-CPS-20246936
KIRSTY YIREH VILLALBA PIRIACHI	1007491526	ANT-CPS-20249769
LAURA JULIANA OCHOA	1098729250	ANT-CPS-20248720
LAURA MILENA REINOSO FRANCO	1015447601	ANT-CPS-20248741
LEIDY CATHERINE LOZANO BETANCOURT	1092155997	ANT-CPS-20248444
LINA MARCELA NOGUERA CALLEJAS	1016052668	ANT-CPS-20246390

LINDA CAROLINA COLLAZOS BARRERA	1121936739	ANT-CPS-20247867
LIRIA ESPERANZA MANRIQUE LOPEZ	1121822551	ANT-CPS-20249876
LORNA BRIGET TAMAYO MARTINEZ	1122123559	ANT-CPS-20247234
LUIS ALBERTO MUÑOZ GRANADO	1002654297	ANT-CPS-20247055
LUIS ESTRELLA MEDINA	1026270930	ANT-CPS-20241119
LUIS FERNANDO DUQUE	86085671	ANT-CPS-20249171
LUZ DARY FAJARDO MORA	52240913	ANT-CPS-20249407
LUZ NOELBA CORREA RUIZ	21675543	ANT-CPS-20245470
LYDA ENITH SOLANO GUTIERREZ	52715599	ANT-CPS-20247279
MAGDA VIVIANA SILVA DUARTE	53012990	ANT-CPS-20248686
MARCO FIDEL SARMIENTO MANCERA	1032435574	ANT-CPS-20241773
MARIA HELIDA OSPINA QUINTERO	21420335	ANT-CPS-20249630
MARIA MONICA URBINA GELVES	1090453752	ANT-CPS-20241648
MARIA PAULA HERNANDEZ SANCHEZ	1101755947	ANT-CPS-20248388
MARITZA FERNANDA GUERRERO DUARTE	28054991	ANT-CPS-20241640
MELIDA TUMBAJOY ORDOÑEZ	34323899	ANT-CPS-20241684
MICHAEL ANDRES RAMOS BEDOYA	1017254335	ANT-CPS-20248973
MIGUEL ANGEL MURCIA	1121853553	ANT-CPS-20249532
MONICA BRICEÑO	39799881	ANT-CPS-20248745
MYRIAM CECILIA OSORIO TORO	51904277	ANT-CPS-20249503
NANCY YANETH MORENO CLAVIJO	35262474	ANT-CPS-20249709
RICARDO JUNIOR GALVAN HERRERA	1007071665	ANT-CPS-20247411
RUTH NATHALIA DUEÑAS ROMO	1233189614	ANT-CPS-20241130
SANDRA PATRICIA GUTIERREZ GELVEZ	60390264	ANT-CPS-20241291
STELLA CRISTINA RUIZ TEJADA	1123304668	ANT-CPS-20242775
WILLIAM ALBERTO RUBIO HERRERA	17323477	ANT-CPS-20249914
WILLIAM FELIPE ORDUZ ARDONOFZ	1014232597	ANT-CPS-20241313

WILLIAM JOSE NIEBLES PEDROZO	1051672448	ANT-CPS-20241663
WILMER PINEDA MARIN	17349951	ANT-CPS-20246643
YEIMY ALEXANDRA PEREZ ARBELAEZ	1121841600	ANT-CPS-20248337
YENIFFER NATALY PINZON FONTECHA	1101755930	ANT-CPS-20248566
YERLY ANDREA TIRADO BUSTAMANTE	1098640804	ANT-CPS-20243803
ZAMAIRA ALEJANDRA CASTRO ROMERO	1121931656	ANT-CPS-20247866

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.

    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).

11. 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**.
12. 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,

ANGELA LORENA ORTIZ
Secretaria General.

Angela Lorena Ortiz Rosero
Firmado digitalmente por Angela Lorena Ortiz Rosero
Fecha: 2024.09.04 18:44:19 -05'00'

Elaboró: David Felipe Quevedo Cuestas
Contratista GITGC.

Revisó: David Esneyder Aguilera
Coordinador GITGC.

Revisó: Stefanny Rodriguez- Abogada
Contratista Secretaria General

Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
RESOLUCIÓN No. *20246100605741 6* con Fecha 2024-12-02

"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, modificado y adicionado por el Decreto 694 de 2020, 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 mediante la Resolución No. 2024615462086 de fecha 23 de agosto del 2024 le fue acepta la renuncia a la servidora pública **ROSA DORY CHAPARRO ESPINOSA** identificada con la cédula de ciudadanía número 63.303.537, quien ostentaba el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras – ANT a partir del 02 de septiembre de 2024, la cual fue comunicada conforme a los planteamientos expuestos en la Ley 1437 de 2011.

Que en consecuencia de lo expuesto, con Resolución No. 202461005471326 de fecha 26 de agosto de 2024 fue encargada la servidora pública **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** portadora de la cédula de ciudadanía número 1.121.896.121 expedida en la ciudad de Villavicencio, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, desde el 02 de septiembre del año en curso, quien tomo posesión mediante acta No. 110.

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 el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 dispone: "*Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (...)*"

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.13.2.3 del 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 en virtud a que la doctora **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.896.121 expedida en la ciudad de Villavicencio, cumple con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente para ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, conforme certificado de cumplimiento elaborado por la Subdirección de Talento Humano de la ANT; esta entidad toma la decisión de nombrarla en propiedad en dicho empleo; así mismo, la mencionada obtuvo 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, este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad con carácter ordinario a la doctora **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.896.121 expedida en la ciudad de Villavicencio, el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, por ende, se termina el encargo de funciones otorgado mediante la Resolución No. 202461005471326 de fecha 26 de agosto de 2024.

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: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la doctora **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO** conforme a lo expuesto en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO CUARTO: Las funciones que cumplirá el servidor serán las establecidas en las páginas 43 a la 45 de la Resolución No. 20211000012796 del 1° de febrero de 2021 y sus adiciones y/o modificaciones, según corresponda para el empleo.

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

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2024-12-02

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director General

Aprobó: Angela Lorena Ortiz Rosero – Subdirectora de Talento Humano (e)
Reviso: Ángela Lorena Ortiz Rosero – Secretaria General
VoBo: Sandra Patricia Pérez Tobar – Contratista Secretaria General
Proyectó: Diana M Montoya Moreno – Contratista STH