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
16	7	2024

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	ANT-CPS-20247143		
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales desde el ámbito social, para apoyar en la gestión y desarrollo de actividades requeridas para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2024		
VALOR:	CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE ($48.000.000)	PLAZO:	31 de diciembre de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de julio de 2024		

II. GARANTÍA UNICA

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
No. DE PÓLIZA	14-46-101120204	FECHA DE APROBACIÓN	13 de julio de 2024

III. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. CDP	124	No. RP	208024
		FECHA RP	12 de julio de 2024

IV. AFILIACIÓN ARL

ARL	ASEGURADORA	FECHA AFILIACIÓN	FECHA INICIO COBERTURA
	Positiva	12 de julio de 2024	13 de julio de 2024

V. ACTA

Se reunieron:

DATOS DEL SUPERVISOR	NOMBRE	OLINTO RUBIEL MAZABUEL QUILINDO		
	CARGO	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS ÉTNICOS		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	No.	76.319.895
DATOS DEL CONTRATISTA	NOMBRE	MARIA JULIANA MOJICA SANABRIA		
	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	No.	1.018.475.437

En Bogota a los 16 días del mes julio 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
	16	7	2024		31	12	2024

Para constancia firma por quienes intervinieron:

SUPERVISOR	CONTRATISTA

RV: MEMORANDO DE LEGALIZACION CONTRATOS ANT-CPS 20248049/20247952/20247896/20247864/20247656/20247442/20247316 /20247143/20247304/

Alejandro Fabian Miranda Molina <alejandro.miranda@ant.gov.co>

Mar 30/07/2024 14:50

Para:Carolina Martinez Patiño <carolina.martinezp@ant.gov.co>;Maria Juliana Mojica Sanabria <maria.mojica@ant.gov.co>;Augusto Moreno Barriga <augusto.moreno@ant.gov.co>; Sandra Milena Urquijo Millan <sandra.urquijo@ant.gov.co>;Yeison Jose Cuene <yeison.cuene@ant.gov.co>;Oliver Andres Parra Calderon <oliver.parra@ant.gov.co>;Oscar Eduardo Sarria Sandoval <oscar.sarria@ant.gov.co>

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de julio de 2024 16:06
Para: Olinto Rubiel Mazabuel Quilindo <olinto.mazabuel@ant.gov.co>
Asunto: MEMORANDO DE LEGALIZACION CONTRATOS ANT-CPS 20248049/20247952/20247896/20247864/20247656/20247442/20247316 /20247143/20247304/

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 ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247143
Contratista	MARIA JULIANA MOJICA SANABRIA
Fecha de Suscripción	11/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	12/07/2024
Nro Rp	208024
Fecha de afiliación ARL	12/07/2024
Fecha cobertura ARL	13/07/2024
Fecha aprobación póliza	13/07/2024
Fecha de inicio	16/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247304
Contratista	AUGUSTO MORENO BARRIGA
Fecha de Suscripción	10/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	15/07/2024
Nro Rp	209724
Fecha de afiliación ARL	11/07/2024
Fecha cobertura ARL	12/07/2024
Fecha aprobación póliza	13/07/2024
Fecha de inicio	16/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247316
Contratista	CAROLINA MARTINEZ PATIÑO
Fecha de Suscripción	10/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	12/07/2024
Nro Rp	207224
Fecha de afiliación ARL	10/07/2024
Fecha cobertura ARL	11/07/2024
Fecha aprobación póliza	12/07/2024
Fecha de inicio	12/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247442
Contratista	SANDRA MILENA URQUIJO MILLAN
Fecha de Suscripción	11/07/2024

Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	16/07/2024
Nro Rp	211524
Fecha de afiliación ARL	12/07/2024
Fecha cobertura ARL	13/07/2024
Fecha aprobación póliza	16/07/2024
Fecha de inicio	16/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247656
Contratista	LAURA FERNANDA SALAZAR LEON
Fecha de Suscripción	11/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	12/07/2024
Nro Rp	206924
Fecha de afiliación ARL	10/07/2024
Fecha cobertura ARL	11/07/2024
Fecha aprobación póliza	11/07/2024
Fecha de inicio	12/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247864
Contratista	JOSE JULIAN NIETO MARIN
Fecha de Suscripción	16/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	17/07/2024
Nro Rp	214824
Fecha de afiliación ARL	16/07/2024
Fecha cobertura ARL	17/07/2024
Fecha aprobación póliza	16/07/2024
Fecha de inicio	17/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247896
Contratista	YEISON JOSE CUENE
Fecha de Suscripción	15/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	16/07/2024
Nro Rp	212024
Fecha de afiliación ARL	15/07/2024
Fecha cobertura ARL	16/07/2024
Fecha aprobación póliza	18/07/2024
Fecha de inicio	18/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20247952
Contratista	OLIVER ANDRES PARRA CALDERON
Fecha de Suscripción	15/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	17/07/2024
Nro Rp	213424
Fecha de afiliación ARL	15/07/2024
Fecha cobertura ARL	16/07/2024
Fecha aprobación póliza	17/07/2024
Fecha de inicio	17/07/2024

Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Número del contrato	20248049
Contratista	OSCAR EDUARDO SARRIA SANDOVAL
Fecha de Suscripción	16/07/2024
Fecha de Expedición del Registro Presupuestal	17/07/2024
Nro Rp	214524
Fecha de afiliación ARL	17/07/2024

Fecha cobertura ARL	18/07/2024
Fecha aprobación póliza	18/07/2024
Fecha de inicio	18/07/2024

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.

31/07/2024

AJUSTE PRIMER PAGO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Numero de contrato	**ANT-CDPS-20247143**
Nombre contratista	MOJICA SANABRIA MARIA JULIANA
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
Valor inicial del contrato	**$ 48.000.000**
Valor honorarios mes	$ 8.000.000
Valor inicial primer pago	$ 8.000.000
Honorarios por día	$ 266.667
Fecha aprobación de póliza	13/07/2024
Fecha registro presupuestal	12/07/2024
Fecha inicio de cobertura ARL	13/07/2024
Fecha de inicio de ejecución del contrato	**16/07/2024**
Fecha de ejecución hasta	31/12/2024
Días trabajados primer mes	16
Calculo primer pago ajustado	**$ 4.266.667**
Valor reducción del contrato	$ 3.733.333
Valor primer pago ajustado	$ 4.266.667
Valor total del contrato ajustado	**$ 44.266.667**
Numero de RP	**208024**
Valor inicial RP	**$ 48.000.000**

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	DISTRIBUCIÓN DE PAGOS MENSUALIZADA DE CONTRATISTAS CON MAS DE UN RUBRO		CÓDIGO	
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE EGRESOS		VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA		FECHA	26/01/2021

NOMBRE	MOJICA SANABRIA MARIA JULIANA		RP - CONTRATO	208024	
CÉDULA	1018475437		No. CONTRATO	7143	

DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
ENLACE FINANCIERO	MARTHA ISABEL VIASUS SÁNCHEZ

	NÚMERO DE MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
RUBRO	% DISTRIBUCIÓN	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 1	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 2	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 3	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 4	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 5	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 6							TOTAL EN PLAN DE PAGOS
C-1704-1100-19-10106a-1704045-02	100%	$ 4.266.667,00	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ 44.266.667,00**
0	0%	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	**$ -**
TOTAL	**100%**	**$ 4.266.667,00**	**$ 8.000.000,00**	**$ 8.000.000,00**	**$ 8.000.000,00**	**$ 8.000.000,00**	**$ 8.000.000,00**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 44.266.667,00**
		VERDADERO	VERDADERO	VERDADERO	VERDADERO	VERDADERO	VERDADERO							

TIPS PARA CARGUE DE INFORMACION DE RUBROS PRESUPUESTALES
Este formato solo sera utilizado para los contratistas que tengan de 2 rubros en adelante.
Los valores deben ser redondeados a maximo 2 decimales, ejemplo 1.000.000,21
El total de % DISTRIBUCION debe ser siempre 100%
El total de PAGO EN PLAN DE PAGOS No. Debe ser el total del pago sin decimales por encima o por debajo el valor debe ser exacto
El valor total por cada rubro debe ser igual al valor reportado en el RP
En la casilla de rubro solo debe estar el codigo de rubro sin nombre y previamente verificado con el RP.
Se deben agragar las filas y columnas necesarias para cumplir con la totalidad de rubros y de numero de pagos siempre teniendo en cuenta las sumas de los totales acuerdo al RP