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:	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE TIERRAS DE LA NACION	**Fecha:**	2/5/2025 1:36:23 PM
Pago No:	1	**Total de Pagos**	8

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	AHIDA MERCEDES QUINTERO ALVAREZ				**Identificacion:**	1091662481	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	ahida.quintero@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20250559	**Fecha de Inicio:**	16/01/2025	**Plazo de Ejecucion:**	31/08/2025
Periodo a pagar:	ENERO	**No RP:**	11125	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	**Municipio:**	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, en la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas, que se adelanten en la subdirección de administración de tierras de la nación.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
Obligación 1. Brindar apoyo jurídico en la implementación, desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos misionales asignados a la Subdirección de Administración de Tierras, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente y la aplicación de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, en coordinación el supervisor del contrato.	Realicé la elaboración y revisión de 32 fichas de aprehensión material a los predios con presuntos ocupantes irregulares en la Zona del municipio de Lorica perteneciente a la Ciénaga Grande del Bajo Sinú. Se adjuntan siete fichas, las demás pueden ser consultas en el siguiente enlace: https://agenciadetierras.sharepoint.com/:f:/r/sites/SABANASYPLAYONESCOMUNALES/Documentos%20compartidos/66.%20CIENAGA%20GRANDE%20DEL%20BAJO%20SINU%20(T-194%20de%201999)/04.%20Fichas%20Aprehensiones/LORICA?csf1&web1&evVowLE	Anexo_1451220_638742601661503065.docx Anexo_1451220_638742601710184370.docx Anexo_1451220_638742601757598540.docx Anexo_1451220_638742601802818001.docx Anexo_1451220_638742601850093691.docx Anexo_1451220_638742601914245346.docx Anexo_1451220_638742601957381127.docx
Obligación 2. Proyectar, revisar y validar los actos administrativos relacionados con los procesos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el presente periodo no fui requerida para proyectar, revisar y validar los actos administrativos relacionados con los procesos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	
Obligación 3. Apoyar la proyección, revisión y verificación de oficios, solicitudes, requerimientos, informes de seguimiento, conceptos jurídicos y demás instrumentos normativos relacionados con los procesos misionales de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Realicé la proyección de (1) oficio, memorando a la Subdirección de Procesos Agrarios solicitando información sobre algunos procesos agrarios iniciados en la Ciénaga Grande del Bajo Sinú. El documento se encuentra en proceso de firma: 202543000010993	Anexo_1451222_638742593891807659.pdf
Obligación 4. Asistir a las visitas de campo que sean requeridas dentro de los procedimientos de competencia de la Subdirección, asegurando desde el componente jurídico, el cumplimiento de la normatividad aplicable y en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el presente periodo no he sido requerida para asistir a las visitas de campo que sean requeridas dentro de los procedimientos de competencia de la Subdirección, asegurando desde el componente jurídico, el cumplimiento de la normatividad aplicable y en coordinación con el supervisor del contrato.	
Obligación 5. Participar, en reuniones, consejos, juntas o comités relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.	para el presente periodo asistí a las siguientes reuniones: 1. Enero 20 de 2025: Socialización de observaciones generadas frente a la construcción de resoluciones de reglamentos al equipo agroambiental. 2. Enero 22 de 2025: Establecer los parametros de los ITJP, ITLD y Actos Administrativos	Anexo_1451224_638742600085261494.pdf Anexo_1451224_638742601189184797.pdf Anexo_1451224_638742601437435192.pdf
Obligación 6. Apoyar la socialización en territorio de los procesos y procedimientos de competencia de la Subdirección, asegurando la debida interpretación y aplicación de las normas legales vigentes, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el presente periodo no fui requerida para Apoyar la socialización en territorio de los procesos y procedimientos de competencia de la Subdirección, asegurando la debida interpretación y aplicación de las normas legales vigentes, en coordinación con el supervisor del contrato.	
Obligación 7. Preparar, revisar, tramitar y/o compilar la información necesaria para responder o resolver: derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos elevados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos de ley, que le sean designados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, relacionados con el componente jurídico, competencia de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el presente periodo no fui requerida para preparar, revisar, tramitar y/o compilar la información necesaria para responder o resolver: derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos elevados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos de ley, que le sean designados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, relacionados con el componente jurídico, competencia de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	
Obligación 8. Entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, bases de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión, en coordinación con el supervisor.	Para el presente periodo no fui requerida para entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, bases de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión, en coordinación con el supervisor.	
Obligación 9. Apoyar las actividades adicionales que le sean asignadas, siempre que guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	En el presente periodo no apoyé con actividades adicionales asignadas.	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: **(cuando requiera presentar informe de actividades)**	AHIDA MERCEDES QUINTERO ALVAREZ

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento cuenta con firma digital y electrónica según lo establecido en la Ley 527 de 1999

Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de $4,550,000.00 CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente ___, número _0550001900232529_ del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$72,800,000.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$4,550,000.00 -
Valor Total:	$68,250,000.00 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$68,250,000.00 -

VALOR A PAGAR:	$4,550,000.00 -
Menos este pago:	**$63,700,000.00 -**

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:	6.67%

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:	LINA MARIA SALCEDO MESA	**Nombre:**	
No. Identificación:	1020789860	**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.