

	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			VERSIÓN	3																									
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			FECHA	08/10/2018																									
Dependencia:	DIRECCION DE GESTION JURIDICA DE TIERRAS	Pago No:	5	Total de pagos:	5	Fecha:	6/05/2025																								
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR																															
Nombre / Razón Social	DANIELA SILVA PEDROZA		Naturaleza	Persona Natural ☒ Persona Jurídica ☐																											
Identificación	1053784419																														
Correo	daniela.silva@ant.gov.co		Teléfono de Contacto	3133945049		Extensión																									
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO																															
Contrato No.	ANT-CPS-20251401	Período a pagar	MAYO	Plazo de Ejecución	12/05/2025																										
Fecha de iniciación	27/01/2025	N° RP	98925	Requiere Informe de Actividades:	SI ☒ NO ☐																										
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO																															
Valor Inicial: \$ 76.000.000 Reducción No. \$ 8.233.333 Valor Total: \$ 67.766.667 Valor(es) pagado(s): <table><tr><td>Pago No. 1</td><td>Pago No. 2</td><td>Pago No. 3</td><td>Pago No. 4</td><td>Pago No. 5</td><td>Pago No. 6</td></tr><tr><td>\$ 1.266.667</td><td>\$ 9.500.000</td><td>\$ 9.500.000</td><td>\$ 9.500.000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pago No. 7</td><td>Pago No. 8</td><td>Pago No. 9</td><td>Pago No. 10</td><td>Pago No. 11</td><td>Pago No. 12</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Total Pagado \$ 29.766.667 Saldo Actual \$ 38.000.000 VALOR A PAGAR: \$ 3.800.000 Menos este pago \$ 34.200.000 Porcentaje de Ejecución 44%								Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	\$ 1.266.667	\$ 9.500.000	\$ 9.500.000	\$ 9.500.000			Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12						
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6																										
\$ 1.266.667	\$ 9.500.000	\$ 9.500.000	\$ 9.500.000																												
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12																										
ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN																															
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROYECTOS, REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA																														
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR																															
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES				ACCIONES																											
1.Formular herramientas para la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.				En cumplimiento de esta obligación contractual, se apoyó en la realización de las siguientes actividades: • Se realizó reporte a plan de acción para formalización de abril, en las plantillas correspondientes, se recolectó la información y se organizó como evidencias; se elaboró el análisis de indicadores y se ajustó cuellos de botella, posible solución y que se está realizando para solucionarlo para cada indicador. • Se realizó reporte a plan de acción para procesos agrarios de abril, en las plantillas correspondientes, se recolectó la información y se organizó como evidencias; se elaboró el análisis de indicadores y se ajustó cuellos de botella, posible solución y que se está realizando para solucionarlo para cada indicador. • Se realizó histórico de plan de acción, con el fin de llevar un control consecutivo de reportes, por fecha de reportes, mes y trimestre a cada uno de los soportes por indicador que se envían. •Se realizó distribución PAI formalización.																											
2. Implementar mecanismos de evaluación de resultados de las estrategias de planeación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.				supervisor del contrato. En cumplimiento de esta obligación contractual, se apoyó en la realización de las siguientes actividades: •Se realizó seguimientos semanales a los equipos, jurídico y técnico de formalización, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales a los equipos, jurídico y técnico de procesos agrarios, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales al equipo de notificaciones y publicaciones, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales al equipo de registro, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales a los equipos, jurídico y técnico de notas devolutivas, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales a los equipos, jurídico y técnico de estudio de títulos, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma. • Se realizó seguimientos semanales al equipo de PQRS, de nivel central de la SSJ, mediante cronograma.																											

	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			VERSIÓN	3		
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			FECHA	08/10/2018		
Dependencia:	DIRECCION DE GESTION JURIDICA DE TIERRAS		Pago No:	5	Total de pagos:	5	Fecha:	6/05/2025
3. Generar mecanismos de monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Seguridad Jurídica en relación con el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.		No se requirió del agotamiento de la presente obligación durante el periodo objeto de cobro.						
4. Gestionar y reportar la planeación estratégica en los instrumentos que para ese fin genere la oficina de planeación o quien haga sus veces, en coordinación con el supervisor del contrato.		En cumplimiento de esta obligación contractual, se apoyó en la realización de las siguientes actividades: • Se realizó la recolección, procesamiento, análisis y validación de la información necesaria para la matriz de compromisos regionales. • Se realizó la recolección, procesamiento, análisis y validación de la información necesaria para y se diligenció el reporte de macrometas. • Se realizó la recolección, procesamiento, análisis y validación de la información necesaria para el mapa de riesgos de corrupción.						
5. Apoyar el diseño y la actualización de procesos, mapas de área, y demás herramientas necesarias para la organización interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica y la articulación de los diferentes equipos misionales y transversales, en coordinación con el supervisor del contrato.		•Se revisó la actualización de cifras semanalmente de Nivel Central en el cuadro denominado estimado versus ejecutoriado, en el que se articula con el avance de la gestión de las unidades de gestión territorial.						
6. Apoyar el diseño de un sistema de alertas tempranas que permita el seguimiento efectivo a la planeación interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.		Se presentaron alertas tempranas a los avances por equipo y se generaron compromisos que semanalmente se revisan para la gestión y cumplimiento de estos: •equipo formalización (técnico y Jurídico) •equipo notificaciones •equipo registro •equipo notas devolutivas •equipo estudio de títulos •equipo PQRS •equipo procesos agrarios (técnico y Jurídico)						
7. Proponer mecanismos de articulación efectiva con las Unidades de Gestión Territorial y demás actores, a fin de lograr los objetivos definidos en el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.		No se requirió del agotamiento de la presente obligación durante el periodo objeto de cobro.						
8. Generar y asegurar la comunicación efectiva de reportes de seguimiento y avance de los diferentes componentes del plan de acción y demás herramientas diseñadas para la planeación en la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.		No se requirió del agotamiento de la presente obligación durante el periodo objeto de cobro.						
9. Garantizar la calidad de la información que se reporta como parte de la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.		En cumplimiento de esta obligación contractual, se apoyó en la realización de las siguientes actividades: • Se realiza revisión de la Matriz de Gestión Jurídica – MGJ para identificar los lotes de seguimiento, y se solicitó ajustes. • Se realiza revisión de la Matriz de Gestión Administrativa – MGA donde se identificaron errores, se solicitó ajustes. • Revisión MGA para generar alertas tempranas de los casos pendientes de firma.						
10. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.		Se realizó reunión para ajustar matriz de riesgos de corrupción. Se realizó reunión de seguimiento al equipo de notificaciones. 05 y 12 de mayo Se realizó reunión de seguimiento al equipo de registro. 05 y 12 de mayo Se realizó reunión de seguimiento al equipo de notas devolutivas. 05 y 12 de mayo Se realizó reunión de seguimiento al equipo de estudio de títulos. 05 y 12 de mayo Se realizó reunión de seguimiento al equipo PQRS. 05 y 12 de mayo Se realizó reunión de seguimiento a los equipos técnico y jurídico de formalización. 6 de mayo						
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.		se realizó ajuste a los compromisos de la matriz de riesgos de corrupción						
% de Avance 50%		FIRMA CONTRATISTA: 						

	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			VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			FECHA	08/10/2018

Dependencia:	DIRECCION DE GESTION JURIDICA DE TIERRAS	Pago No:	5	Total de pagos:	5	Fecha:	6/05/2025
--------------	--	----------	---	-----------------	---	--------	-----------

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:

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 3.800.000 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS)

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros_X Corriente _____, Número 05949281894 _____ del banco BANCOLOMBIA_____.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Anexos:

Persona Natural

Aporte a pensión

☒

Aporte a salud

☒

Aporte ARL

☒

Producto(s) - Entregable (s)

☐

Informe (s) Adicional (es)

☐

Persona Jurídica

Parafiscales

☐

RUT (primer pago y/o Actualización)

☐

Entrada al almacén

☐

Factura

☐

Producto(s) - Entregable (s)

☐

Informe (s) Adicional (es)

☐

Firma



Nombre del Supervisor 1:

JULIAN YESID BALLEEN REINA

C.C.:

1121904968

Cargo:

SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD JURIDICA

Firma

Nombre del Supervisor 2:

C.C.:

Cargo:

Firma

Nombre del Supervisor 3:

C.C.:

Cargo:

Firma

Nombre del Supervisor 4:

C.C.:

Cargo:



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL