



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 ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Fecha:	6/4/2025 9:10:56 AM
Pago No:	5	Total de Pagos	6

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR**

Nombre/Razón Social:	DANIELA IVON ZABALA DONATO		Identificación:	1007295662	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	daniela.zabala@ant.gov.co	

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO**

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20250990	Fecha de Inicio:	21/01/2025	Plazo de Ejecucion:	30/06/2025
Periodo a pagar:	MAYO	No RP:	56425	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR**

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas del ordenamiento social de la propiedad rural que se adelantan en la Agencia Nacional de Tierras y/o demás funciones asignadas a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Brindar apoyo en la validación del componente técnico de los productos generados en la implementación del Barrido Predial, en coordinación con el supervisor del contrato	Como parte del soporte técnico catastral al equipo de Plan Choque, se realizaron las siguientes actividades: 1.1. Se asignaron casos para la revisión del equipo. 1.2. Se realizó la verificación de FISOS duplicados en SIT, relacionando la información geográfica a cada uno de ellos de forma que se lograra verificar los registros que podrían suprimirse del sistema, esto con el trabajo conjunto con los gestores documentales del equipo. 1.3. De manera diaria, se migraron casos aprobados en la ruta de "Titulación de baldío persona natural" a la hoja SATZF de cada BPM trabajado por el grupo, asegurando así una revisión completa de los componentes para su envío completo a la misional.	<a href="#">Anexo_1595915_638845484658743973.xlsx</a> <a href="#">Anexo_1595915_638845484698951991.pdf</a>
2. Apoyar la verificación, validación y debida implementación de los diferentes controles de calidad de los productos generados en el Barrido Predial desde el componente técnico, en coordinación con el supervisor del contrato	Se alistaron los casos preliminares aprobados con rutas de las misionales SSJ y SATZF, con el propósito de revisar su calidad antes de ser enviados a las dependencias correspondientes. En cuanto fueron enviados formalmente se realizó su inclusión en la base de envío correspondiente y se agregaron las marcas en cada uno de los BPM para su seguimiento en el tablero de control del equipo.	<a href="#">Anexo_1595916_638845484773060002.pdf</a> <a href="#">Anexo_1595916_638845484806799773.pdf</a>
3. Apoyar la revisión de la completitud de la información de los productos generados en el Barrido Predial, en coordinación con el supervisor del contrato	En apoyo a las actividades asociadas del procedimiento único de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, se realizaron actualizaciones semanales del Excel de seguimiento y control de proyectos trabajados actualmente, con relación a la cantidad de predios y el área levantada bajo el procedimiento único.	<a href="#">Anexo_1595917_638845484903912195.xlsx</a>
4. Elaborar informes, presentaciones y reportes relacionados con la validación de productos catastrales, así como proyectar respuestas a solicitudes de información en coordinación con el supervisor del contrato	Se crearon y actualizaron los siguientes tableros de seguimiento en la aplicación de Power BI: 4.1. Se actualizó de manera diaria el tablero de seguimiento del grupo de Plan Choque con el fin de establecer el avance de cada profesional y contar con las cifras puntuales de casos revisados y enviados a misionales. 4.2. Se elaboró un nuevo tablero de respaldo para el visor del avance del levantamiento de información en cada proyecto del procedimiento único. Para esto, se elaboró un script en Python para la descarga automática y el procesamiento de la base de datos con la que se fundamenta el tablero. Estas actualizaciones se realizaron de manera diaria. 4.3. Se implementó en el tablero de accesos PU, la hoja de seguimiento de Formularios de Caracterización Agronómica con indicadores que permitan el monitoreo del diligenciamiento de estos formularios.	<a href="#">Anexo_1595918_638845485123508445.pbix</a> <a href="#">Anexo_1595918_638845485183780225.pbix</a> <a href="#">Anexo_1595918_638845485266876720.pbix</a>
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con la supervisión del contrato	5.1. Se hizo parte de la reunión de "Inducción manejo nueva versión de CAS" para la preparación de pruebas de funcionamiento futuras.	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	DANIELA IVON ZABALA DONATO
--	----------------------------

Documento Firmado Digitalmente  
El presente documento contiene una firma digital válida y su efecto de conformidad con la ley 527 de 2001



**Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas**

Observación de aprobación del VoBo (william.pataquiva@ant.gov.co): informe APROBADO  
informe APROBADO

**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 \$4,600,000.00 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente \_\_, número 24122590586 del banco CAJA SOCIAL BCSC.

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

<b>Valor Inicial:</b>	\$27,600,000.00 -
<b>Adición No.</b>	\$0.00 -
<b>Valor Reducción:</b>	\$3,066,667.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$24,533,333.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$15,333,333.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$9,200,000.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,600,000.00 -
Menos este pago:	\$4,600,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,533,333.00 -	\$4,600,000.00 -	\$4,600,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,600,000.00 -	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	81.25%
---	--------

**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:	YAZMIN ANDREA SILVA PORRAS	Nombre:	
No. Identificación:	52435364	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.

