

	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 PLANEACION OPERATIVA		Fecha:	8/8/2025 11:08:41 AM
Pago No:	6	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR				
Nombre/Razón Social:	ANGELICA PAOLA FUQUENE CUADRADO		Identificación:	1049608084
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Telefono de contacto:
			Correo electrónico:	angelica.fuquene@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO				
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20253737	Fecha de Inicio:	27/02/2025	Plazo de Ejecucion:
Periodo a pagar:	JULIO	No RP:	300225	Requiere informe de actividades:
Departamento:	Boyacá	Municipio:	Belén	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Planeación Operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Elaborar los documentos, entregables y realizar las validaciones asignadas en los tiempos solicitados y cumpliendo con las condiciones que le hayan sido requeridas por la supervisión del contrato, incluyendo, aunque sin limitarse a ello: base de prediagnóstico jurídico, Matriz Técnico Jurídica, base de seguimiento del Barrido Predial, formato de declaración de testigos y proyección de oficios o respuestas según se requiera, todo conforme a las metas indicadas periódicamente y en coordinación con la supervisión del contrato.	se diligencia la MTJ parte dos para la UIT de Tuate Boyacá para un total de 30 predios por dupla, se identifica naturaleza del predio, relación de tenencia y tipología de titulación, ruta de atención entre otros; se identifican solicitantes tradición del predio, folios de matricula, cadenas registrales. https://agenciadetierras.sharepoint.com/:x/r/sites/SPO-2025/Documentos%20compartidos/Grupo%20SPO-2025/Seguimiento%20y%20Monitoreo%20SPO%202025/Operaciones_2025/15087_BOYACA_BEL EN/15087_MTJ_BELEN_TUATE-P2.xlsm?dw6d6747e663564ed99c61bcd75a71eb85&csf1&web1&e2bqjDP 2.se retroalimentando la información de los predios de la segunda MTJA envió cuadro Excel con la información correspondiente a: Historia de los predios, solicitantes completos y cedulas, fecha de nacimiento de cada peticionario, figura tenencia del predio, fecha de tenencia y fuente administrativa	Anexo_1698070_638900851466252936.pdf
2. Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, meses de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado en el marco de la formulación e implementación de planes en coordinación con la supervisión del contrato.	1. Se realizan jornadas de levantamientos colaborativos dentro de 21al 25 de julio de 2025 se recaba toda la información propia del proceso, estudio de jurídico de la naturaleza los predios mediante escrituras aportadas por los solicitantes, testimonios de colindantes y/o vecinos, formas de tenencia entre otros. 2. se asiste a comités, reuniones presenciales y virtuales respecto de la funciones derivadas de las unidades de intervención SPO, seguimiento MTJ y otras.	Anexo_1698071_638900861804763104.pdf
3. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información, que le sea solicitada por la supervisión del contrato de manera directa o a través de los líderes, enlaces o coordinadores de componente, en el marco de la formulación e implementación de Planes.	1. Se da respuesta y se adjunta Excel donde se relaciona los documentos entregados para la subsanación del MTJ de Tuate parte 1, los cuales fueron solicitados por los profesionales de validación. 2. se da respuesta a solicitud y se envía toda la información necesaria al par catastral para el diligenciamiento de los predios formales de la MTJ2.	Anexo_1698072_638900866562970109.pdf
4. Realizar el control y análisis jurídico de los productos generados en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural en coordinación con la supervisión del contrato.	Se conforman cada uno de los párrafos jurídicos dentro de las MTJ2 discriminando entres items: análisis de la naturaleza jurídica-situación de hecho-análisis de tenencia y tipología de titulación.	Anexo_1698073_638900869847585681.pdf
5. Apoyar en la producción, validación y consolidación de documentos relacionados con formulación e implementación de los planes establecidos, en coordinación con la supervisión del contrato.	Se condensa toda la información del expediente; cedulas de ciudadanía de los solicitantes, certificados de impuesto predial, escrituras publicas, folios de antiguo sistema registral, búsquedas en el sistema vur de folios de matricula entre otras .	Anexo_1698074_638900873166111645.pdf
6. Actualizar las bases de información requeridas, conforme a asignación, previa verificación de la información recolectada en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural en coordinación con la supervisión del contrato.	Se esta en constante retroalimentación de la MTJ2,segun parámetros establecidos por los validadores en campo, se tiene en cuenta las variables y se identifican casos complejos se analizan espacialmente, catastralmente y jurídicamente a fin de dar adecuada ruta para cada caso en particular, en caso de ser necesario se recolecta información para tener certeza de los inmuebles en procedencia, esto es, determinar sin temor a equívocos si los bienes raíces tienen naturaleza de pública o privada atendiendo los postulados exigidos en los incisos primero y segundo, del numeral 1 artículo 48 de la Ley 160 del 1994. Insumo para sugerir la ruta misional adecuada, previo cumplimiento de los supuestos factuales, jurídico y probatorios requeridos por la	Anexo_1698075_638900882346097238.pdf
7. Realizar el cargue y publicación en el aplicativo Klic y en la plataforma de SECOP II los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras en coordinación con la supervisión del contrato.	se cargan los informes mensuales de ejecución contractual tanto en el sistema KLINK y SECOP a fin de dar cumplimiento as lo establecido dentro de la clausulas contractuales.	Anexo_1698076_638900883641517442.pdf
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato.	se ingresa a la oficina de registro de Santa Rosa de Viterbo a fin de realizar las respectivas búsquedas de los folios asociados de antiguo sistema y poder asociar así escrituras publicas, folios de matricula actuales a fin de identificar la ruta misional y naturaleza de cada uno del los predios en estudio.	Anexo_1698077_638900886585923674.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	ANGELICA PAOLA FUQUENE CUADRADO
--	---------------------------------



Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento tiene plena validez jurídica y sus efectos se producen desde el momento de su emisión.

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 \$8,470,000.00 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 176070494834 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$50,820,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$7,340,667.00 -
Valor Total:	\$43,479,333.00 -

Total Pagado	\$35,009,333.00 -
Saldo Actual:	\$8,470,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$8,470,000.00 -
Menos este pago:	\$0.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,129,333.00 -	\$8,470,000.00 -	\$8,470,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$8,470,000.00 -	\$8,470,000.00 -	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	100.00%
---	---------

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:	LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA	Nombre:	
No. Identificación:	1010230691	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.

