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:**	10/1/2025 1:03:27 AM
Pago No:	3	**Total de Pagos**	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JOSE LEONARDO GALINDEZ ROJAS				**Identificacion:**	1010218593	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	jose.galindezr@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20256850	**Fecha de Inicio:**	01/07/2025	**Plazo de Ejecucion:**	31/12/2025
Periodo a pagar:	SEPTIEMBRE	**No RP:**	377925	**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.	Durante el periodo en mención, se brindó apoyo jurídico en los procesos de adjudicación de predios a entidades de derecho público, desarrollando las siguientes actividades: • Se elaboraron y notificaron 5 resoluciones de adjudicación dirigida a la alcaldía de San José de Cúcuta (Norte de Santander). Así mismo se elaboró el documento de fijación en lista del municipio de Puerto López (Meta) y del municipio de Teorama (Norte de Santander) Por último, se elaboró el documento de aviso de aclaración del municipio de San José de Cúcuta (Norte de Santander). con el fin de terminar la actuación administrativa de los predios de dicho municipio y proceder con la adjudicacion de los predios baldíos solicitados.	Anexo_1766208_638948431886551771.docx Anexo_1766208_638948431902775993.docx Anexo_1766208_638948432101058141.docx Anexo_1766208_638948432405624256.docx Anexo_1766208_638948432689478150.docx Anexo_1766208_638948432851364931.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.	Durante el periodo en mención, se elaboraron un total de dieciséis (16) autos de aceptación en el marco de los trámites administrativos adelantados por la Agencia Nacional de Tierras, correspondientes a solicitudes presentadas en los municipios de Sardinata (Norte de Santander Estos actos administrativos fueron expedidos con el fin de continuar con los procesos de estudio y análisis de la información allegada, y así determinar la viabilidad de los trámites de adjudicación o formalización de los predios solicitados.	Anexo_1766209_638948433280681169.docx Anexo_1766209_638948433419077682.docx Anexo_1766209_638948433587051774.docx Anexo_1766209_638948433677930433.docx Anexo_1766209_638948433820949313.docx Anexo_1766209_638948433909660444.docx Anexo_1766209_638948434076628205.docx Anexo_1766209_638948434189241750.docx Anexo_1766209_638948434299876264.docx Anexo_1766209_638948434425254033.docx Anexo_1766209_638948434533610848.docx Anexo_1766209_638948434678674776.docx Anexo_1766209_638948434987804749.docx Anexo_1766209_638948435187238030.docx Anexo_1766209_638948435344823791.docx Anexo_1766209_638948435443738062.docx Anexo_1766209_638948435500464875.docx
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.	Durante el periodo en mención, se adelantó la elaboración integral de la etapa publicitaria dentro del proceso de adjudicación relacionado con la Entidad de Derecho Público alcaldía de Sardinata—, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la normativa vigente en materia de publicidad y notificación dentro de los trámites administrativos agrarios. En desarrollo de dicha etapa, se elaboraron y radicaron los siguientes documentos, con el propósito de garantizar la adecuada divulgación y participación de los terceros interesados: 1. Comunicación oficial dirigida a la Alcaldía de San José de Cúcuta, informando sobre el inicio de la etapa publicitaria y solicitando la colaboración para la publicación de los respectivos avisos en la cartelera municipal. 2. Comunicación a la Procuraduría Regional, notificando sobre la apertura del trámite, con el fin de salvaguardar el principio de control preventivo y garantizar la transparencia del proceso. 3. Comunicación a la autoridad ambiental competente, en cumplimiento del principio de coordinación institucional y con el objetivo de verificar la existencia de restricciones o condicionamientos de orden ambiental sobre el predio en cuestión. 4. Formato para emisión radial, elaborado conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Tierras, para su divulgación a través de emisora local con cobertura en la zona de influencia. 5. Formato para boletín municipal, orientado a la publicación de la información relevante del trámite en medios informativos oficiales del ente territorial. 6. Formato de aviso para publicación en la Agencia Nacional de Tierras (ANT), con el contenido técnico y jurídico del trámite, conforme a los criterios establecidos por la entidad. 7. Formato de aviso para publicación en cartelera física de la alcaldía, en concordancia con lo exigido en los manuales operativos de publicidad institucional. 8. Formato de aviso a colindantes, destinado a la notificación individual a los vecinos del predio objeto del proceso, en cumplimiento de los principios de publicidad y debido proceso. De esta manera se garantizo el cumplimiento de la fase publicitaria como requisito previo para continuar con las etapas subsiguientes del procedimiento administrativo agrario, asegurando la futura participación de todos los actores institucionales y comunitarios involucrados.	Anexo_1766210_638948435683886730.docx Anexo_1766210_638948435753461634.docx Anexo_1766210_638948435820772363.docx Anexo_1766210_638948435881685959.docx Anexo_1766210_638948435951927091.docx Anexo_1766210_638948436016656611.docx Anexo_1766210_638948436096759348.docx Anexo_1766210_638948436170018413.docx
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.	En este periodo no se requirió esta actividad	
Obligación 5. Participar, en reuniones, consejos, juntas o comités relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad	
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.	En este periodo no se requirió esta actividad	
Preparar, revisar, tramitar y/o compilar la necesaria para responder o resolver: petición, acciones constitucionales, requerimientos elevados por entes de idades administrativas y judiciales, dentro s de ley, que le sean designados a través de gestión documental ORFEO, relacionados con el componente jurídico, competencia de la Subdirección, en coordinación con el supervisor	Durante el periodo en mención, realice la verificación y respuesta oportuna a un conjunto de peticiones radicadas ante la Agencia Nacional de Tierras, conforme a los procedimientos establecidos para la atención al ciudadano. Las solicitudes se encontraban identificadas con los siguientes números de radicados: -202543001444171 -202543001445391 -202543001449431 -202543001554161 -202543001348141 -202543001344091	Anexo_1766214_638948439295842630.pdf Anexo_1766214_638948439521938778.pdf Anexo_1766214_638948439612528616.pdf Anexo_1766214_638948439735708717.pdf Anexo_1766214_638948439821102999.pdf Anexo_1766214_638948439961132981.pdf

Documento Firmado Digitalmente
El documento contiene una firma digital válida para todos los efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Cada una de estas peticiones fue objeto de análisis técnico y jurídico, y se procedió a emitir la respectiva respuesta mediante radicado oficial. A la fecha, todas las solicitudes cuentan con pronunciamiento formal por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.	
Obligación 8. Apoyar con las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de contratación, que se adelanten en la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad	
Obligación 9. 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.	En este periodo no se requirió esta actividad	
Obligación 10. 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 este periodo no se requirió esta actividad	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JOSE LEONARDO GALINDEZ ROJAS

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 $9,100,000.00 NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente __, número _24096783799_ del banco CAJA SOCIAL BCSC.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$54,600,000.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$0.00 -
Valor Total:	$54,600,000.00 -

Total Pagado	$18,200,000.00 -
Saldo Actual:	$36,400,000.00 -

VALOR A PAGAR:	$9,100,000.00 -
Menos este pago:	**$27,300,000.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$9,100,000.00 -	**$9,100,000.00 -**	**-**
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:	50.00%

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:	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.

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.