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:	UGT PASTO	**Fecha:**	10/6/2025 12:14:07 PM
Pago No:	6	**Total de Pagos**	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	PAULA CAMILA CABRERA MUÑOZ				**Identificacion:**	1089481856	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	paula.cabrera@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20255725	**Fecha de Inicio:**	25/04/2025	**Plazo de Ejecucion:**	30/09/2025
Periodo a pagar:	SEPTIEMBRE	**No RP:**	287925	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Nariño	**Municipio:**	Pasto		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ASIGNADAS POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Brindar apoyo en la proyección de los informes técnico jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.	1.1. Se participó en una capacitación presencial orientada a explicar y socializar de manera detallada los lineamientos del Procedimiento Único de Levantamiento de Información Predial y de la Guía de Rutas Misionales. La jornada, socializada por el equipo central de la Agencia Nacional de Tierras, responsable de la dirección de estos procesos, resaltó la importancia, el alcance y la articulación de dichos instrumentos en los procesos de formalización y ordenamiento de tierras, con el propósito de fortalecer las capacidades de los equipos territoriales y posicionar al departamento de Nariño como un referente en el cumplimiento de las metas misionales de la Entidad. 1.2. Mediante una capacitación virtual se revisaron las directrices impartidas por la Oficina Central y la coordinación del equipo, con el propósito de depurar de manera exhaustiva la información consignada en la matriz de diagnóstico, verificándola en la plataforma SIT, la matriz MTJ y demás documentos de soporte. Asimismo, se definió la metodología de trabajo y la futura distribución de expedientes entre los profesionales participantes, garantizando la elaboración de ITJ completos, verificables y en cumplimiento de las metas institucionales establecidas.	Anexo_1752462_638947668425237903.pdf Anexo_1752462_638947668480854664.pdf
2. Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.	2.1. Se asistió a una reunión de coordinación orientada a la depuración de matrices de seguimiento y a la elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ) del municipio de Tumaco.	Anexo_1752463_638947668766212555.pdf
3. Brindar apoyo técnico en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.	3.1. Se llevó a cabo la delegación de responsabilidades para la depuración y verificación de expedientes de zonas focalizadas, con el fin de determinar la viabilidad de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ) en el municipio de Tumaco.	Anexo_1752464_638947669005347768.pdf
4. Apoyar el componente técnico de las distintas actividades realizadas en campo directamente por la Unidad de Gestión Territorial o como apoyo requerido para el impulso de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	4.1. Se hizo la entrega por parte del equipo social de un acta en la que se consolidó, depuró y presentó a la coordinación, información social, relacionaba con el listado de contactos y líderes veredales recolectados en las zonas de Santa Bárbara y San José, garantizando la verificación de la información y su utilización en la planeación de los levantamientos prediales, con la participación de los colindantes requeridos y en cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.Asimismo, se indica el avance en la programación de actividades sociales en nuevas veredas. 4.2. Se participó en una capacitación virtual orientada a brindar orientaciones técnicas y normativas al equipo de la UGT Nariño, con el propósito de fortalecer sus conocimientos en el diligenciamiento de la matriz ITJ y el formato de visita agronómica (ACCTI-F-116). Durante la jornada se resolvieron inquietudes agrotécnicas específicas, con el fin de garantizar la calidad, solidez y confiabilidad de los Informes Técnicos Jurídicos que se elaborarán en el municipio de Tumaco.	Anexo_1752465_638947669491738527.pdf Anexo_1752465_638947669547946164.pdf
5. Brindar apoyo en la estructuración de los conceptos técnicos que sean requeridos en la Unidad de Gestión Territorial en el marco de los procesos y actuaciones que han sido delegados, previa coordinación con el supervisor del contrato.	5.1. Se llevó a cabo la revisión de la matriz de seguimiento del grupo 1. El objetivo principal de esta labor fue comparar y verificar la información de los usuarios registrados en dicha matriz con la contenida en la matriz de prediagnóstico, establecida como documento de referencia. Con esta actividad se buscó identificar posibles inconsistencias, duplicidades o vacíos de información que pudieran afectar la calidad y confiabilidad de la base de datos.	Anexo_1752466_638947669877794991.pdf
6. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no fue requerida en el mes de Septiembre, por parte de la UGT Nariño	
7. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.	7.1. Se participó en la depuración de una matriz de seguimiento que contenía 527 expedientes del municipio de Tumaco. El objetivo de la actividad fue revisar los documentos relacionados con el componente agronómico, tanto en la plataforma SIT como en ORFEO, con el fin de determinar el estado de cada expediente y establecer su viabilidad o no viabilidad para la elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ). En esta primera fase, la responsabilidad asignada fue la revisión de 58 expedientes por persona. Como resultado de esta labor, se adjunta la matriz en la que se evidencia el nombre propio junto con los expedientes revisados. 7.2. Se llevó a cabo la revisión de 45 expedientes del municipio de Tumaco, los cuales fueron aportados en la matriz del Tablero de Control UGT Nariño – Zona de Carretera (Agua Clara – Buchely). Esta actividad tuvo como objetivo verificar en las plataformas Klic y Orfeo los documentos relacionados con información agronómica disponible para cada predio. A partir del análisis y revisión de dicha información, se determinó la viabilidad o no de los predios para la posterior elaboración de los Informes Técnicos Jurídicos (ITJ). Adjunto acta donde se describe el desarrollo de estas actividades (7.1 y 7.2).	Anexo_1752468_638947670274217095.xlsx Anexo_1752468_638947670528438661.xlsx Anexo_1752468_638952896808607075.pdf
8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	8.1. Se presentó un informe solicitado por la coordinadora del equipo de microbarrido, con el fin de consolidar un documento integral que incluyera los componentes agronómico, jurídico, catastral y social. Dicho informe, requerido por la nueva dirección a cargo de la Dra. Irina Salas, expuso el avance de las actividades desarrolladas durante el periodo liderado por el Ing.Gerardo Eugenio Mesías. En él, el equipo social detalló las acciones ejecutadas hasta la fecha y las actividades proyectadas a continuar en el siguiente periodo.	Anexo_1752469_638947670734455505.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	PAULA CAMILA CABRERA MUÑOZ

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene plena validez jurídica y probatoria conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.
Para todos los efectos conforme a lo dispuesto 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 $6,351,238.00 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente ___, número _0550106400034661_ del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$38,107,428.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$5,080,990.00 -
Valor Total:	$33,026,438.00 -

Total Pagado	$26,675,200.00 -
Saldo Actual:	$6,351,238.00 -

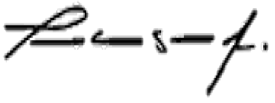
VALOR A PAGAR:	$6,351,238.00 -
Menos este pago:	**$0.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$1,270,248.00 -	**$6,351,238.00 -**	**$6,351,238.00 -**
Pago No. 4	**Pago No. 5**	**Pago No. 6**
$6,351,238.00 -	**$6,351,238.00 -**	**-**
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:	IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO	**Nombre:**	
No. Identificación:	1121896121	**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.