



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:	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA	Fecha:	10/7/2025 6:33:55 PM
Pago No:	3	Total de Pagos	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JAVIER ALEJANDRO OLARTE NIÑO	Identificación:	80773786	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	javier.olarte@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20257132	Fecha de Inicio:	08/07/2025	Plazo de Ejecución:	31/12/2025
Periodo a pagar:	SEPTIEMBRE	No RP:	1170625	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogotá		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento, apoyo y ejecución de las actividades derivadas de los proyectos, requerimientos y trámites asignados en el marco de las funciones de la Subdirección de Procesos agrarios y gestión jurídica.
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Brindar apoyo en los procesos de reconstrucción de linderos con base en los títulos de propiedad, así como en el análisis de los insumos obtenidos durante las vistas de campo y aquellos contenidos en los expedientes documentales. Esta labor deberá enfocarse en el diagnóstico de los aspectos topográficos y catastrales del predio objeto del proceso, en articulación con el supervisor del contrato.	<p>"1. ANALISIS TECNICO E IDENTIFICACION POE – predio con expediente 201732007711401913E denominado NR10, en la cual se revisa el expediente, y confirma el polígono del acto administrativo final y se entrega la GDB 1,8.</p> <p>Análisis técnico para la identificación del predio objeto de estudio – Predio con expediente 201732007711401913E denominado NR10.</p> <p>Esta actividad consistió en realizar un proceso de revisión y verificación técnica del predio denominado NR10, para el cumplimiento de esta tarea se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <p>Revisión del expediente administrativo:</p> <p>Se llevó a cabo un análisis exhaustivo del expediente digital asociado al predio, con el fin de recopilar la información técnica y jurídica necesaria para identificar el polígono objeto de estudio. Durante esta revisión se verificaron los antecedentes normativos, los documentos de soporte y los actos administrativos relacionados.</p> <p>Confirmación del polígono del acto administrativo final:</p> <p>Una vez revisada la información del expediente, se procedió a confirmar cuál era el polígono definitivo reconocido en el acto administrativo. Esta validación permitió determinar el límite oficial que debe tenerse en cuenta en los procesos posteriores, evitando inconsistencias o confusiones frente a versiones previas o preliminares del polígono.</p> <p>Verificación de la GDB entregada:</p> <p>Posteriormente, se genera la GDB 1,8 con el polígono identificado, contrastando la información espacial allí contenida con el polígono confirmado del acto administrativo. Este paso tuvo como finalidad garantizar la coherencia entre los datos cartográficos y los documentos legales, asegurando que la representación geográfica correspondiera efectivamente al predio objeto de análisis.</p> <p>Identificación técnica del predio objeto de estudio:</p> <p>Con base en la información revisada y validada, se procedió a identificar el predio objeto de estudio (POE) aplicable al predio NR10, dejando registro de los elementos técnicos que soportan esta identificación y asegurando que la delimitación esté debidamente fundamentada tanto en lo jurídico como en lo espacial.</p> <p>En conclusión, esta actividad permitió integrar y depurar la información técnica, cartográfica y normativa disponible sobre el predio NR10, garantizando la identificación precisa de su polígono oficial y la correcta verificación de los datos en la GDB entregada.</p> <p>"</p>	<p>Anexo_1780814_638950255367931575.zip</p>
2. Apoyar en la recopilación y análisis técnico de información en territorio, con el fin de establecer la naturaleza de los predios vinculados a los procesos administrativos a cargo de la Subdirección	<p>"De parte del grupo de procesos agrarios de Clarificación de la propiedad, no se me solicitó recopilación y análisis técnico de información en territorio, con el fin de establecer la naturaleza de los predios vinculados a los procesos administrativos a cargo de la Subdirección.</p> <p>"</p>	
3. Elaborar los informes técnicos derivados de las vistas de campo, tales como informes de inspección ocular y de levantamiento predial planimétrico, así como otros productos asociados a estas actividades. Dichos informes deberán incluir análisis detallados sobre revisiones de áreas, cruces de capas temáticas e información registral de los predios vinculados a los procesos de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en articulación con el supervisor del contrato.	<p>"De parte del grupo de procesos agrarios de Clarificación de la propiedad, no se me solicitó la elaboración de los informes técnicos derivados de las vistas de campo, tales como informes de inspección ocular y de levantamiento predial planimétrico, así como otros productos asociados a estas actividades.</p> <p>"</p>	
	<p>"1. Se actualiza la GDB en un 100% para la totalidad de predios analizados, esta GDB corresponde a la trabajada por el equipo técnico, respecto al periodo de septiembre 2025 llamada JAVIER_OLARTE_SEPTIEMBRE_2025.gdb predios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 5 del presente informe. cabe resaltar que solo aparecera 1 debido a que varios fueron complementaciones con informacion nueva allegada a los procesos (2 it) uno fue no localizacion y otro un concepto sobre predios ya cargados en la base corporativa.</p> <p>2. Se carga la base de datos del mes de SEPTIEMBRE a la base Corporativa.</p> <p>3. Revisión y completitud de la base de datos geográficos Corporativa de 127 casos asignados.</p> <p>Actividad: Revisión, ajustes y complementación de información para 127 registros de ITJP en la GDB Corporativa.</p> <p>La actividad consistió en llevar a cabo un proceso técnico y administrativo integral sobre un total de 127 registros correspondientes a ITJP, en el marco de la verificación y depuración de la información contenida tanto en bases de datos como en los expedientes asociados. El desarrollo de la tarea se abordó en varias fases, como se detalla a continuación:</p> <p>a. Revisión inicial de los registros</p>	

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014.



4. Apoyar la alimentación, actualización y seguimiento de la base de datos geográfica de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.

- Se efectuó una lectura y análisis detallado de cada uno de los 169 registros, verificando la correspondencia de la información registrada con los documentos disponibles en los respectivos expedientes.
 - Para esta fase se empleó como referencia el archivo técnico "DICCIONARIO_DE_DATOS_SPAGJ_V_1_9_20250912.gdb", lo cual permitió establecer un marco normativo y estandarizado de validación.

b. Ajustes de información

- Se identificaron inconsistencias, vacíos y errores en los datos cargados previamente.
 - A partir de dicha detección, se realizaron los ajustes pertinentes, corrigiendo campos específicos y asegurando que la información quedara alineada con el diccionario de datos y las evidencias halladas en cada expediente.

c. Carga de polígonos faltantes

Durante la verificación, se estableció que algunos registros carecían de representación espacial en la Geodatabase. En estos casos, se procedió a realizar la construcción, validación y carga de los polígonos faltantes, garantizando que cada registro contara con su respectiva delimitación geográfica, conforme a los criterios técnicos establecidos.

d. Diligenciamiento de la matriz de resultados

Una vez completadas las fases de revisión y ajuste, se consolidó la información procesada en la matriz "20250922_ASIGNACION_CLARIFICACION_1 Jornada Masiva GDB". En esta matriz se consignaron, para cada registro:

- Los resultados de la revisión.
 - Las acciones correctivas realizadas.
 - Las observaciones técnicas y administrativas correspondientes.

Este paso permitió generar un insumo centralizado y sistemático para la trazabilidad de las acciones ejecutadas en la jornada masiva.

e. Consolidación final y verificación de coherencia

Como etapa final, se efectuó un control de calidad cruzado entre la información ajustada en los registros, los polígonos cargados en la GDB y la matriz diligenciada, con el fin de garantizar consistencia y coherencia entre todas las fuentes.

Conclusión:

El proceso desarrollado sobre los 127 registros de ITJP permitió depurar, completar y estandarizar la información tanto alfanumérica como cartográfica, asegurando que cada caso quedara correctamente documentado en la GDB y reflejado en la matriz de asignación y clarificación. Este trabajo aporta a la consolidación de datos fiables para la gestión y análisis posterior."

[Anexo_1780817_638950255659380931.zip](#)

5. Apoyar en la elaboración de insumos técnicos requeridos, tales como conceptos, gestiones inmobiliarias, georreferenciaciones, informes técnicojurídicos y demás documentos solicitados, incluyendo el análisis de información geográfica, catastral, registral, de instrumentos de ordenamiento territorial, así como de fuentes primarias y secundarias disponibles en el archivo documental de los expedientes de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en articulación con el supervisor del contrato.

"Elaboración del componente catastral de 2 Informes Técnico Jurídicos de los cuales uno corresponde a un Informe Técnico Jurídico Preliminar(ITJD) y un informe Técnico Jurídico Definitivo (ITJD).

ITJs

1. 202432003400200189E-ITJ-VILLA MARGARITA-FM 143-26721-JAON - REV2LYCB
 2. SIN_EXP_LA HABANA ARGELIA_028-20356_ARGELIA_ANTIOQUIA-JAON - REV2LYCB

"

[Anexo_1780818_63895025588792716.zip](#)

6. Asistir y participar activamente en reuniones, comités, eventos y comisiones, que se requieran para el logro de los objetivos propuestos por la dependencia, en articulación con el supervisor del contrato.

"Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento detalladas a continuación:

-1. Reunión Seguimiento Clarificación Equipo Técnico 2 – 09 de septiembre de 2025: En esta reunión se realizó el seguimiento al proceso de revisión y entrega de los ITJP de clarificación asignados a los diferentes profesionales sobre los casos SAE, correcciones de errores comunes y diligenciamiento, para los productos del grupo técnico 2, haciendo hincapié las fechas de entrega.

-2. Reunión Devoluciones Fondo de Tierras y Decisiones Finales– 12 de Septiembre de 2025: En esta reunión se realizó la explicación sobre los casos presentados en las devoluciones realizadas en el proceso del Fondo de Tierras y se explica la actividad de corrección a realizar por parte de los integrantes del grupo de clarificación.

-3. Reunión PA clarificación - explicación actividad de base de datos– 22 de Septiembre de 2025: En esta reunión se realizó la explicación sobre los casos correspondientes a la revisión y completitud de la base de datos geográfica corporativa, los errores presentados y la forma de corregirlos por parte de los profesionales del equipo de clarificación.

-4. Reunión Seguimiento Clarificación Equipo Técnico 2 – 25 de septiembre de 2025: En esta reunión se realizó el seguimiento al proceso de revisión y entrega de los ITJP de clarificación asignados a los diferentes profesionales sobre los casos SAE, correcciones de errores comunes y diligenciamiento, para los productos del grupo técnico 2, haciendo hincapié las fechas de entrega.

-5. Capacitación Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios– 25 de septiembre de 2025: En esta reunión se realizó la capacitación sobre los Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios, su normatividad, alcance, labores y enfoque en la misionalidad de la Agencia Nacional de Tierras ANT."

[Anexo_1780819_638950256059336166.zip](#)

7. Realizar la carga digital de los insumos e información generada durante el periodo de ejecución contractual, relacionada con el objeto del contrato y sus obligaciones, así como entregar dichos productos al finalizar la ejecución del mismo

"1. Elaboración del componente catastral de 2 Informes Técnico Jurídicos de los cuales uno corresponde a un Informe Técnico Jurídico Preliminar(ITJD) y un informe Técnico Jurídico Definitivo (ITJD). Apoyo preliminar en la Revisión y completitud de la base de datos geográficos Corporativa de 127 casos asignados. Apoyo preliminar en la Revisión en la Georreferenciación de 1 planos del proceso del Fondo de Tierras:
 201732007711401913E_NR10

2. Se actualiza la GDB en un 100% para la totalidad de predios analizados, esta GDB corresponde a la trabajada por el equipo técnico, respecto al periodo de septiembre 2025 llamada JAVIER_OLARTE_SEPTIEMBRE_2025.gdb predios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 5 del presente informe. cabe resaltar que solo apareciera 1 debido a que varios fueron complementaciones con información nueva allegada a los procesos (2 itj) uno fue no localización y otro un concepto sobre predios ya cargados en la base corporativa.

3. Se carga la base de datos del mes de septiembre a la base Corporativa

"

[Anexo_1780820_638950256231096183.zip](#)

8. Ejecutar las demás actividades solicitadas que se el objeto y las obligaciones establecidas según los lineamientos impartidos por el quien haga sus veces.

Se elaboró informe de actividades correspondiente al avance del mes de septiembre así como los resultados de las actividades y compromisos asignados en el marco del contrato, con calidad y oportunidad, así como tramitar los correspondientes aplicativos dispuestos en la Intranet para la gestión de los informes mensuales.

[Anexo_1780821_638950257423243120.pdf](#)



IA CONTRATISTA / PROVEEDOR:
 (debe presentar informe de actividades)

JAVIER ALEJANDRO OLARTE NIÑO

Observación de aprobación del VoBo (yurany.barrera@ant.gov.co): De acuerdo al informe de actividades y soportes adjuntados se tiene: 2 informes técnico jurídicos elaborados, 1 estudio técnico para georreferenciación de predio de fondo de tierras, 127 polígonos estandarizados conforme a modelo V.1.9, asistencia a reuniones/mesas/capacitaciones: 9 septiembre: Reunión de seguimiento espacializaciones, 10 septiembre: Capacitación GDB corporativa, 12 septiembre: Reunión de seguimiento fondo de tierras, 22 septiembre: Reunión de seguimiento GDB corporativa, 25 septiembre: Seguimiento de Informe Técnico Jurídicos, 25 septiembre: Capacitación Procesos Agrarios. Conforme a los rendimientos establecidos para rol de sustanciador del equipo de clarificación se da aval al informe de actividades.

De acuerdo al informe de actividades y soportes adjuntados se tiene: 2 informes técnico jurídicos elaborados, 1 estudio técnico para georreferenciación de predio de fondo de tierras, 127 polígonos estandarizados conforme a modelo V.1.9, asistencia a reuniones/mesas/capacitaciones: 9 septiembre: Reunión de seguimiento espacializaciones, 10 septiembre: Capacitación GDB corporativa, 12 septiembre: Reunión de seguimiento fondo de tierras, 22 septiembre: Reunión de seguimiento GDB corporativa, 25 septiembre: Seguimiento de Informe Técnico Jurídicos, 25 septiembre: Capacitación Procesos Agrarios. Conforme a los rendimientos establecidos para rol de sustanciador del equipo de clarificación se da aval al informe de actividades.

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 \$6,944,850.00 SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 477100002211 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$41,669,100.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$1,620,465.00 -
Valor Total:	\$40,048,635.00 -

Total Pagado	\$12,269,235.00 -
Saldo Actual:	\$27,779,400.00 -


VALOR A PAGAR:	\$6,944,850.00 -
Menos este pago:	\$20,834,550.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,324,385.00 -	\$6,944,850.00 -	-
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:	47.98%
---	--------

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:	RICARDO ARTURO ROMERO CABEZAS	Nombre:	
No. Identificación:	1052379123	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.

COLOMBIA
 POTENCIA DE LA
VIDA

