

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	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:	10/9/2025 5:14:41 PM
Pago No:	2	Total de Pagos	2	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20258565	Fecha de Inicio:	03/09/2025	Plazo de Ejecucion:	31/10/2025
Periodo a pagar:	SEPTIEMBRE	No RP:	1581425	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá	Municipio:	Belén		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Planeación Operativa de la Agencia Nacional de Tierras, 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.	1. Se diligencia la celda de la naturaleza jurídica de la MTJ3 a fin de realizar los respectivos cruces de determinantes por parte del componente agronomico. 2. Se valida con la información recolectada en cada uno de los expedientes las carencias registrales a solicitar, a fin que se condensen y se incluyan en cada solicitud según la naturaleza del predio. 3. Se diligencia el formulario RESO en sistema SIT se condensan todos los números de expedientes para la MTJ2 respectivamente.	Anexo_1785900_638952894478843413.pdf
2. Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, mesas 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 24 al 30 de Octubre 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_1785901_63895289468023186.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.	Se da respuesta a solicitud y se envía toda la información necesaria al par catastral para el diligenciamiento de los predios respecto de MTJ3 Y MTJ4 respecto de historia de predios, folios de matrícula, fechas de tenencia, nombre de cónyuges y número de identificación, fuente administrativa, relación de tenencia.	Anexo_1785902_638952894695232569.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 solicita para la subsanación de MTJ3 Y MTJ4 los documentos faltantes a fin de condensar cada expediente con cada uno de los documentos necesarios para cada ruta jurídica.	Anexo_1785903_638952894776178327.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; cedula de ciudadanía de los solicitantes, certificados de impuesto predial, escrituras publicas, folios de antiguo sistema registral, se adjunta a la carpeta de ondrive compartido como insumo para cada solicitud.	Anexo_1785904_638952894858537846.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 adjunta la documentación requerida y recolectada por el apoyo jurídico en los levantamientos del día 05 de Septiembre de 2025 y solicitada por la coordinación de la operación Belén dentro de la misma va escrituras públicas, documento de identidad del solicitante y cónyuge, autorización de medios electrónicos	Anexo_1785905_638952894930274949.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 CLICK y SECOPa fin de dar cumplimiento as lo establecido dentro de la clausulas contractuales	Anexo_1785906_638952895006109393.pdf
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato	1. se retroalimenta el ondrive con los documentos recolectados en campo y aportados por los usuarios en oficina. 2. Se apoya con atención a publico en la oficina Belen Boyaca 3. se apoya en la jornada de socialización de la vereda el Molino.	Anexo_1785907_638952895088677367.pdf

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

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene validez jurídica y sus efectos de conformidad con la Ley 1712 de 2014.



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 \$7,905,333.00 SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 0176070494834 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$16,940,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$564,667.00 -
Valor Total:	\$16,375,333.00 -

Total Pagado	\$8,470,000.00 -
Saldo Actual:	\$7,905,333.00 -


VALOR A PAGAR:	\$7,905,333.00 -
Menos este pago:	\$0.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$8,470,000.00 -	-	-
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:	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.

