

	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:	12/3/2025 7:54:17 PM
Pago No:	3	Total de Pagos	4

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR**

Nombre/Razón Social:	JOHN FREDY GUILLEN GARCIA	Identificación:	17387735	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	john.guillen@ant.gov.co

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO**

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-202510032	Fecha de Inicio:	18/09/2025	Plazo de Ejecucion:	31/12/2025
Periodo a pagar:	NOVIEMBRE	No RP:	1711425	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta	Municipio:	Puerto Lopez		

**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. Brindar apoyo a la coordinación y seguimiento de las actividades destinadas a la formulación o implementación del POSPR en el municipio asignado para alcanzar las metas establecidas, previa coordinación con la supervisión del contrato.	Brindé apoyo a LÍder de la Operación y Enlace Territorial en la programación, seguimiento y evaluación de las intervenciones que se realizan en las UIT EL TIGRE y YUCAO. Para tal efecto se realizaron reuniones periódicas de seguimiento, salidas de campo, asesoría al equipo de trabajo y se presentaron los informes respectivos.	<a href="#">Anexo_1834196_639002780290065576.pdf</a>
2. Prestar su apoyo a la supervisión del contrato, orientando al equipo de las operaciones del territorio, sobre los planes de trabajo, metas y cronogramas necesarios para la operación, previa coordinación con la supervisión del contrato.	Organicé comités técnicos con el equipo de trabajo para debatir distintos aspectos de la intervención en la UIT YUCAO para debatir estrategias que permitieran una mayor eficiencia en el proceso levantamiento de predios. Se asignaron tareas al equipo de trabajo y se establecieron cronogramas para el trabajo de campo con el fin de garantizar la meta propuesta.	<a href="#">Anexo_1834197_639002777772736306.pdf</a>
3. Brindar apoyo a la supervisión en la articulación de estrategias con autoridades locales y comunitarias del municipio asignado en los aspectos requeridos para lograr la formulación o implementación de los POSPR, previa coordinación con la supervisión del contrato.	Se realizó la articulación con los líderes sociales y comunitarios del área de influencia del proyecto, así como con las autoridades municipales, con el fin de articular una estrategia que permitiera la mayor difusión de la información y comunicación asertiva con la comunidad. Participé en el proceso de socialización de la intervención de la UIT YUCAO, donde se contó con la participación activa de más de 150 personas. Se hizo la presentación del proyecto y se resolvieron todo tipo de inquietudes de la comunidad.	<a href="#">Anexo_1834198_639002782706201671.pdf</a>
4. Apoyar en el planteamiento, información y asignación periódica de las actividades del equipo, previos lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Se asignó tareas a cada uno de los profesionales conforme a los lineamientos del líder de la operación y el Supervisor.	<a href="#">Anexo_1834199_639002808234884866.pdf</a>
5. Apoyar en la revisión, validación de la información y/o elaboración de documentos y entregables dentro de los plazos indicados, previa coordinación con la supervisión del contrato.	Se validaron los informes y socializaron en las diferentes mesas de trabajo presenciales y virtuales, tanto con el equipo de trabajo como con el nivel central. Se contó con el acompañamiento de la arquitecta Paola Chavez quien estuvo presente durante la intervención directa en la UIT - YUCAO.	<a href="#">Anexo_1834200_639002805906059527.pptx</a>
6. Asistir y participar en las reuniones, comités técnicos, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y otras actividades a las que sea convocado, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Participé de todas las actividades, capacitaciones, reuniones de seguimiento y demás actividades que se programaron desde el nivel central, tanto de manera virtual, como en las actividades de campo que se realizaron en el marco de la intervención de la UIT - YUCAO	<a href="#">Anexo_1834201_638980392565047667.pdf</a> <a href="#">Anexo_1834201_639002786567058146.pdf</a>
7. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes y entrega de información solicitada por el supervisor del contrato, previa coordinación con este.	Se presentaron los informes en la forma y oportunidad que se requirieron y se plantearon alternativas y soluciones a las diferentes contingencias que se presentaron para la intervención que se adelanta en la UIT - YUCAO.	<a href="#">Anexo_1834202_639002787789294820.pdf</a> <a href="#">Anexo_1834202_639002788296879617.pdf</a>
8. Garantizar el seguimiento y cumplimiento de las metas operativas propuestas en el plan de acción y cronogramas de la operación previa coordinación con la supervisión.	Programé y dirigí reuniones de seguimiento periódico los días martes y jueves de cada semana, con el fin de hacer el respectivo seguimiento a la operación UIT - YUCAO. En el marco de estas reuniones se solicitó informes a los profesionales sobre el avance de la operación, se prestó asesoría y se asignaron tareas.	<a href="#">Anexo_1834203_639002790189381949.pdf</a> <a href="#">Anexo_1834203_639002790236130898.pdf</a> <a href="#">Anexo_1834203_639002790298247499.pdf</a>
9. Apoyar bajo coordinación de la supervisión, el seguimiento del cumplimiento de las actividades asignadas a los contratistas de prestación de servicios vinculados al proceso de formulación o implementación del POSPR en el municipio asignado, garantizando el estricto cumplimiento del Manual de Supervisión e Intervención de Contratos y Convenios de la entidad, en especial lo relacionado con las novedades contractuales y generando las alertas a la supervisión respecto a los posibles incumplimientos que se presenten.	Realicé el seguimiento de las tareas asignadas a cada uno de los profesionales del equipo técnico de la operación, validando el cumplimiento en términos de cantidad y calidad. Se validó el cumplimiento de los compromisos en oficina así como la participación en las salidas a campo. Se hizo control de calidad de los productos entregados y se presentaron los informes que al respecto se requirieron.	<a href="#">Anexo_1834204_639002792586564411.pdf</a> <a href="#">Anexo_1834204_639002793502832948.docx</a>
10. 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 presentaron los informes mensuales con la formalidad y oportunidad exigida.	<a href="#">Anexo_1834205_639002793950262211.pdf</a>
11. Cumplir con otras actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con el supervisor del contrato.	Participé en todo el proceso de intervención de la UIT - YUCAO, tanto en la etapa de socialización como en el desarrollo de las mesas colaborativas. Presté la asesoría requerida al equipo de trabajo y especialmente a la comunidad. Se brindó asesoría en identificación de problemáticas y rutas jurídicas de formalización aplicadas al caso concreto; participé en visitas a predios y acompañé el proceso de levantamiento predial.	<a href="#">Anexo_1834206_639002800486211982.pdf</a>

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JOHN FREDY GUILLEN GARCIA
--	---------------------------

Documento Firmado Digitalmente  
El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico.



**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 \$11,000,000.00 ONCE MILLONES PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente   , número 80272917900 del banco BANCOLOMBIA.

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

Valor Inicial:	\$44,000,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$6,233,333.00 -
Valor Total:	\$37,766,667.00 -

Total Pagado	\$15,766,667.00 -
Saldo Actual:	\$22,000,000.00 -


<b>VALOR A PAGAR:</b>	<b>\$11,000,000.00 -</b>
Menos este pago:	<b>\$11,000,000.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,766,667.00 -	\$11,000,000.00 -	-
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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	70.87%
---	--------

**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.

