

	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 ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN			Fecha:	12/19/2025 3:25:21 PM
Pago No:	8		Total de Pagos	8	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	YESID MENDEZ SANJUAN			Identificación:	1090987982
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	yesid.mendez@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20256017		Fecha de Inicio:	06/05/2025	Plazo de Ejecución:	31/12/2025
Periodo a pagar:	DICIEMBRE		No RP:	303825	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)		Municipio:	Bogotá		

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 EL MARCO DEL DECRETO 062 DE 2025 DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN.				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
Obligación 1. Colaborar en el componente social de los trámites, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, de manera preferente en la Región del Catatumbo, y en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se realizó a siguiente actividad: 1. Apoyo en la revisión documental participación social de cada solicitante en la base de datos de los municipios de convención y el Carmen. es necesario expresar que esta actividad estaba destinada a verificar en la carpeta de cada solicitante contara con las respectivas actas de participación en las diferentes jornada sociales que se desarrollaron en los municipios, dando como resultados que se verificara y garantizara que al rededor de 130 solicitantes tuvieran su documentación completa,	Anexo_1899433_639013343938326028.pdf
Obligación 2. Asistir en la elaboración y revisión de documentos e informes metodológicos relacionados con los procesos o trámites que requieren intervención social por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, de manera preferente en la Región del Catatumbo, en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se realizó a siguiente actividad: 1. Apoyo documental Acuerdo 315 LEY 2 CATATUMBO de cada solicitante en su carpeta de documentos del municipio de convención. En esta obligación por medio de una verificación exhaustiva se diera cumplimiento a los documentos necesarios para garantizar procedimiento pertinente para lograr obtener sus respectivas resoluciones de los predios en proceso.	Anexo_1899434_639013343771428310.pdf
Obligación 3. Participar activamente en las actividades realizadas en campo por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, necesarias para el avance de los procesos, trámites o actuaciones administrativas a cargo de la dependencia, de manera preferente en la región del Catatumbo, y en coordinación con el supervisor del contrato.	En el periodo reportado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación, debido que la priorización de actividades durante el periodo estuvo orientada hacia otras líneas de trabajo definidas por la entidad, lo que implicó una reasignación de esfuerzos hacia temas distintos a los contemplados en esta obligación específica.	
Obligación 4. Contribuir a la articulación de los procesos asignados a la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, facilitando el acercamiento institucional o comunitario y estableciendo canales de comunicación eficaces entre los actores involucrados, de manera preferente en la Región del Catatumbo, y en coordinación con el supervisor del contrato.	En el periodo reportado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación, debido que la priorización de actividades durante el periodo estuvo orientada hacia otras líneas de trabajo definidas por la entidad, lo que implicó una reasignación de esfuerzos hacia temas distintos a los contemplados en esta obligación específica.	
Obligación 5. Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con cartografías sociales, mapas de actores, diagnósticos territoriales o cualquier otro análisis o estudio requerido para la intervención en campo por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, de manera preferente en la Región del Catatumbo, y en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se realizó a siguiente actividad: 1. Reunión de equipo social para tener una coordinación de las actividades de cierre del componente social, orientadas a la consolidación de resultados, verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos y fortalecimiento de los procesos sociales desarrollados.	Anexo_1899437_639014887373502637.pdf
Obligación 6. Colaborar activamente en el reporte de alertas y proponer acciones frente a riesgos o amenazas que puedan dificultar la ejecución de la estrategia social o la intervención territorial por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	En el periodo reportado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación, debido que la priorización de actividades durante el periodo estuvo orientada hacia otras líneas de trabajo definidas por la entidad, lo que implicó una reasignación de esfuerzos hacia temas distintos a los contemplados en esta obligación específica.	
Obligación 7. Participar en la convocatoria, comunicación, gestión y desarrollo de las mesas de trabajo institucionales o comunitarias necesarias para impulsar los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección en coordinación con el supervisor del contrato.	En el periodo reportado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación, debido que la priorización de actividades durante el periodo estuvo orientada hacia otras líneas de trabajo definidas por la entidad, lo que implicó una reasignación de esfuerzos hacia temas distintos a los contemplados en esta obligación específica.	
Obligación 8. Contribuir eficientemente a la preparación, revisión, trámite y compilación de información requerida para responder o resolver derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos de entes de control o autoridades administrativas y judiciales, a través del aplicativo de gestión documental ORFEO relacionadas con la administración de bienes baldíos de la Nación de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	En el periodo reportado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación, debido que la priorización de actividades durante el periodo estuvo orientada hacia otras líneas de trabajo definidas por la entidad, lo que implicó una reasignación de esfuerzos hacia temas distintos a los contemplados en esta obligación específica.	
Obligación 9. Desempeñar todas las actividades asignadas que guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado se realizó a siguiente actividad: 1. Participación de la capacitación Socializar el desarrollo del Procedimiento de Formulación de Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural – POSPR-P-002.	Anexo_1899441_639014953982649766.pdf

IA CONTRATISTA / PROVEEDOR: Quiera presentar informe de actividades)	YESID MENDEZ SANJUAN
---	----------------------



Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

En base a lo expuesto en las obligaciones contractuales para este informe, se le solicita especificar detalladamente de que manera apoyó en las actividades que está mencionando y en los productos generados durante la ejecución del periodo a cobrar; se le recuerda que como contratista debe documentar cada actividad que realiza para así contar con los soportes al momento de presentar el informe mensual. Por favor, justificar y subsanar.

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 \$9,817,000.00 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 31828036800, del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$58,902,000.00 -
Adición No.	\$19,634,000.00 -
Valor Reducción:	\$1,636,167.00 -
Valor Total:	\$76,899,833.00 -

Total Pagado	\$67,082,333.00 -
Saldo Actual:	\$9,817,500.00 -

VALOR A PAGAR:	\$9,817,000.00 -
Menos este pago:	\$500.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$8,180,333.00 -	\$9,817,000.00 -	\$9,817,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$9,817,000.00 -	\$9,817,000.00 -	\$9,817,000.00 -
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
\$9,817,000.00 -	-	-
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:	LINA MARIA SALCEDO MESA	Nombre:	
No. Identificación:	1020789860	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

