

	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 SANTA MARTA		Fecha:	4/1/2026 7:35:53 AM
Pago No:	3	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	JOSE ROBERTO GUERRERO GAMBOA			Identificación:	1101340003
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	jose.guerrero@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20265258	Fecha de Inicio:	30/01/2026	Plazo de Ejecucion:	30/06/2026
Periodo a pagar:	MARZO	No RP:	230426	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Cesar	Municipio:	Valledupar		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS AGRARIOS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES, METAS Y PROYECTOS RELACIONADAS CON LA SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Prestar apoyo jurídico en la elaboración, gestión y seguimiento de los actos administrativos y demás actuaciones administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos agrarios relacionados y que sean competencia de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, de conformidad y bajo la articulación del supervisor del contrato.	Se realiza seguimiento a los actos administrativos, realizando las actuaciones para cumplimiento de las ordenes impartidas, como las comunicaciones a las distintas entidades y las respectivas comunicaciones y notificaciones para la ejecutotia en los casos que corresponde	Anexo_2037412_639104799011403643.pdf
2. Apoyar la proyección, trámite y seguimiento de las respuestas a memorandos, derechos de petición, requerimientos formulados por los organismos de control, autoridades judiciales y demás solicitudes asignadas a través del aplicativo ORFEO o de cualquier otro medio institucional, garantizando la oportunidad, integralidad y calidad de las respuestas, en el marco de las funciones misionales de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica y bajo la coordinación del supervisor del contrato.	Se realiza proyeccion y radicacion de solicitudes ante despachos judiciales y notarias a fin de obtener los insumos necesarios para el poorte probatorio de los procesos	Anexo_2037413_639104795298331939.pdf
3. Apoyar la elaboración y seguimiento de oficios o cualquier tipo de documento, realizando el correspondiente análisis jurídico de la información asignada que esté relacionada con los procesos de carácter agrario a cargo de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones misionales de conformidad y bajo la articulación del supervisor del contrato.	Se realiza analisis de los casos, en especial los que fueron cobijados por el titulo historico y se proyecta la realizacion de un HTJP que pueda contener dicha informacion para dar un tratamiento unificado a dichos casos, el cual esta pendiente de aprobacion de enlace nacional	Anexo_2037414_639104791986309867.pdf
4. Prestar el acompañamiento que le sea requerido en el marco de la ejecución del contrato, asistiendo de manera oportuna y diligente a las reuniones, mesas de trabajo, eventos institucionales y/o comisiones a las cuales sea convocado o designado por la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, dicho acompañamiento comprenderá la participación activa, la emisión de recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias, la elaboración de informes cuando se solicite, manteniendo en todo momento una conducta profesional, confidencial y acorde con las directrices institucionales, observando las disposiciones legales aplicables, en especial las relativas a la debida diligencia, reserva de la información, uso adecuado de datos, y cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor contractual.	Se asiste a las reuniones programadas por el lider, supervisores y enlace ademas de la asistencia a las oficinas para el cumplimiento de la ejecucion contractual	
5. Apoyar de manera integral y oportuna la actualización y cargue digital de los productos, documentos, informes y demás información que se derive del desarrollo del objeto contractual, en el repositorio digital o unidad de almacenamiento designada por la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica –SPAGJ– conforme a los lineamientos institucionales adoptando las medidas necesarias para garantizar la adecuada conservación, disponibilidad, accesibilidad y trazabilidad de la información cargada.	Se realiza solicitud y carga de informacion obtenida en notarias y archivo historico	Anexo_2037416_639104796584839012.pdf
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en articulación con el supervisor del contrato.	No se realiza esta actividad para el periodo de informe	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JOSE ROBERTO GUERRERO GAMBOA
--	------------------------------



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 \$7,382,437.00 SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 460792009957 del banco AGRARIO DE COLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$44,294,622.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$7,136,356.00 -
Valor Total:	\$37,158,266.00 -

Total Pagado	\$7,628,518.00 -
Saldo Actual:	\$29,529,748.00 -

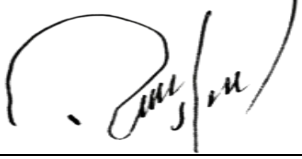
VALOR A PAGAR:	\$7,382,437.00 -
Menos este pago:	\$22,147,311.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$246,081.00 -	\$7,382,437.00 -	-
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:	40.40%
--	--------

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:	DAMIAN ALFONSO MARAÑON ROMERO	Nombre:	
No. Identificación:	1082860787	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

