

 <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:	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA	Fecha:	4/6/2026 4:20:24 PM
Pago No:	3	Total de Pagos	6

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR**

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

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO**

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20260682	Fecha de Inicio:	13/01/2026	Plazo de Ejecución:	30/06/2026
Periodo a pagar:	MARZO	No RP:	33026	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogotá		

**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. Brindar acompañamiento en el levantamiento, diagnóstico y análisis de los aspectos topográficos, catastrales y geográficos de los predios vinculados a los procesos de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, a partir de la información recolectada en campo y los documentos obrantes en los expedientes, en articulación con el supervisor del contrato.	De parte del grupo de procesos agrarios de Clarificación de la propiedad, no se me solicitó acompañamiento en los procesos de reconstrucción de linderos, conforme a los títulos de propiedad, así como en el análisis de los insumos generados durante las visitas de campo y aquellos contenidos en los expedientes documentales.	
2. Apoyar las labores de recopilación y análisis técnico de información territorial y predial, con el propósito de apoyar insumos para la definición de la naturaleza física y jurídica de los inmuebles objeto de estudio, de conformidad con las directrices del supervisor del contrato.	De parte del grupo de procesos agrarios de Clarificación de la propiedad, no se me solicitó acompañamiento en los procesos de reconstrucción de linderos, conforme a los títulos de propiedad, así como en el análisis de los insumos generados durante las visitas de campo y aquellos contenidos en los expedientes documentales.	
3. Brindar apoyo en la preparación de insumos técnicos requeridos por la dependencia, tales como conceptos, georeferenciaciones, informes técnicojurídicos y demás documentos que incluyan análisis catastral, geográfico y registral, en atención a las indicaciones del supervisor del contrato.	"Elaboración del componente catastral de 2 Informes Técnicos Jurídicos Preliminares(ITJP), 2 Informe Tecnico Juridico Definitivo (ITJD) y 3 actualizaciones de formato. 1, 201732007711200195E-LA CUADRA-FMI 070-154354 2, 202432003400200314E-LA PALMA -FM 11500480-72 ITJD 3, 202332003400210228E-LA VEGA-FMI 266-6540 ACTUALIZACIÓN DE FORMATO 4, 202032007711201583E-LA CEIBA-FMI 086-22 5, 202332003400211785E-LOS GUAMOS-FMI 074-104289;074-31135;074-7532"	<a href="#">Anexo_2056713_639107375436429361.zip</a>
4. Colaborar en la actualización, validación y administración de la base de datos geográfica de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, asegurando la coherencia de la información contenida, en atención a los lineamientos del supervisor del contrato.	"1. Se disponen en el drive del equipo técnico de la SPAGJ los documentos con el componente catastral diligenciado, revisado y validado, de los Informes Técnico Jurídicos relacionados en el ítem 3 del presente informe. 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 Marzo 2026 llamada JAVIER_OLARTE_Marzo_2026.gdb, con predios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 3 del presente informe. 3. Se carga la base de datos del periodo de Marzo a la base Corporativa."	<a href="#">Anexo_2056714_639107371884262594.zip</a> <a href="#">Anexo_2056714_639107375835686107.zip</a>
5. Apoyar la consolidación de información derivada de las visitas de campo, contribuyendo a la estructuración de informes técnicos sobre levantamientos prediales, delimitación de áreas, revisión de linderos y análisis temáticos, conforme a las orientaciones del supervisor del contrato.	"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 visitas de campo, tales como informes de inspección ocular y de levantamiento predial planimétrico, así como otros productos asociados a estas actividades." "	
6. 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.	"Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento detalladas a continuación: 1. Reunión Seguimiento Clarificación Equipo Técnico 2 – 3 y 13 de Marzo de 2026: En esta reunión se realizó el seguimiento al proceso de revisión y entrega de los ITJP de clarificación asignados a los diferentes profesionales, correcciones de errores comunes y diligenciamiento, para los productos del grupo técnico 2, haciendo hincapié las fechas de entrega. 2.Socialización continuidad de Negocio ANT, realizada el 18/03/2026. 3.Revisión Casos Emergencia Económica Finca Maracana, realizada el día 20/03/2026. 4. Capacitación en Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios, el día 26/03/2026."	<a href="#">Anexo_2056716_639107376172073576.zip</a>
7. 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– s lineamientos institucionales adoptando necesarias para garantizar la adecuada disponibilidad, accesibilidad y trazabilidad ón cargada.	"1. Se disponen en CIFS el repositorio digital o unidad de almacenamiento designada por la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica –SPAGJ– los documentos con el componente catastral diligenciado, revisado y validado, de los Informes Técnico Jurídicos (ITJ), reportados en el ítem 3 del presente informe. 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 Marzo 2026 llamada JAVIER_OLARTE_Marzo_2026.gdb, con predios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 3 del presente informe. 3. Se carga la base de datos del periodo de Marzo a la base Corporativa."	<a href="#">Anexo_2056717_639107372333928611.zip</a> <a href="#">Anexo_2056717_639107376371399482.zip</a>
demás actividades relacionadas con el acompañamiento con el supervisor del contrato.	"1. Se elaboró informe de actividades correspondiente al avance del periodo de Marzo 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. "	<a href="#">Anexo_2056718_639107376540167159.pdf</a>

Documento Firmado Digitalmente



FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:  
(Cuando requiera presentar informe de actividades)

JAVIER ALEJANDRO OLARTE NIÑO

### Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

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 preliminares elaborados, 3 informes técnico jurídicos definitivos, 3 actualizaciones de formato de informes técnico jurídicos, 5 polígonos cargados en base de datos geográfica, 8 carpeteo de productos elaborados, 4 asistencias a reuniones/mesas/capacitaciones. Conforme a los rendimientos establecidos para el equipo de clarificación en el rol de sustanciador se da aval al informe de actividades. De acuerdo al informe de actividades y soportes adjuntados se tiene: 2 informes técnico jurídicos preliminares elaborados, 3 informes técnico jurídicos definitivos, 3 actualizaciones de formato de informes técnico jurídicos, 5 polígonos cargados en base de datos geográfica, 8 carpeteo de productos elaborados, 4 asistencias a reuniones/mesas/capacitaciones. Conforme a los rendimientos establecidos para el equipo de clarificación en el rol de sustanciador 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 \$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 477100002211 del banco DAVIVIENDA.

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$44,294,622.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$2,952,975.00 -
Valor Total:	\$41,341,647.00 -

Total Pagado	\$11,811,899.00 -
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
\$4,429,462.00 -	\$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:	46.43%
--	--------

### 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:	

Agencia  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Documento Firmado Digitalmente

