

	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:	5/4/2026 9:22:41 AM
Pago No:	4		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 Ejecución:	30/06/2026
Periodo a pagar:	ABRIL		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 proyectan los oficios para la comunicación de los actos administrativos a la Alcaldía de El Paso, así como para su respectiva publicación. De igual manera, se elaboran los oficios destinados a la notificación por aviso en la página web y en cartelera.	Anexo_2060043_639130943597139532.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 proyectaron los oficios dirigidos a la Alcaldía del Municipio de El Paso para la publicación de las resoluciones de inicio, así como sus respectivos avisos, los cuales fueron debidamente cargados en el aplicativo Orfeo.	Anexo_2060044_639131673790223877.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 elabora la adición al ITJP del expediente No. 202332003400205210E, previa revisión y análisis de los documentos relacionados con los títulos históricos allegados al mismo.	Anexo_2060045_639130965903112335.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.	1. Se asiste a reunion convocada por el lider juridico UGT-CESAR el dia 1 de abril de 2026. 2. Se asiste a reunion del 07 abril sobre lineamientos de procesos de reconocimientos de sentencias 3. Se asiste a reuniones con revisora para tratar directrices relacionadas con los titulos historicos 4. Se asite a reunion el 21 de abril 2026, en relacion a las metas de subdireccion de procesos agrarios 5. Realizacion de curso de protocolos de seguridad de salidas a campo	Anexo_2060046_639130974676306548.pdf
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 verifica el cargue de la información en la plataforma Orfeo, en relación con los procesos adelantados, para el cual se elabora planilla de reporte conforme instrucción del supervisor.	Anexo_2060047_639131673921855508.pdf
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en articulación con el supervisor del contrato.	Se realiza informe sobre titulos historicos realcionados al predio SAN JOSE DE MATA DE INDIO	Anexo_2060048_639130975417698065.pdf

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	\$15,010,955.00 -
Saldo Actual:	\$22,147,311.00 -

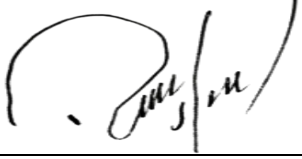
VALOR A PAGAR:	\$7,382,437.00 -
Menos este pago:	\$14,764,874.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$246,081.00 -	\$7,382,437.00 -	\$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:	60.26%
--	--------

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:	

