

 <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:	6/10/2026 10:54:28 PM
Pago No:	5	Total de Pagos	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JAVIER ALEJANDRO OLARTE NIÑO		Identificación:	80773786	Telefono 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:	MAYO	No RP:	33026	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		

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 la práctica de Visitas de campo para el periodo de Mayo, por lo cual no se requirió llevar a cabo el apoyo en la planeación o ejecución de visitas. "	
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.	Se realiza la consulta, verificación y diligenciamiento de la información catastral correspondiente a los 86 registros asignados, conforme a los lineamientos establecidos. La actividad incluye la búsqueda de la información asociada a los Folios de Matricula Inmobiliaria (FMI) y datos catastrales a través de los aplicativos dispuestos, la validación de la información encontrada y su registro en la matriz de asignación, garantizando la estandarización de los datos y el cumplimiento de los criterios técnicos requeridos.	Anexo 2168271_639166966221315319.zip
3. Brindar apoyo en la preparación de insumos técnicos requeridos por la dependencia, tales como conceptos, georreferenciaciones, 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 3 Informes Técnicos Jurídicos Preliminares(ITJP), Gestión Inmobiliaria y elaboración de primera versión de concepto técnico TOCARIA ya que es un caso en el que el nivel de análisis es mayor y, por ende, aún se sigue trabajando en él y una actualización de formato para el expediente 202032007711200252E EL AZULEJO 1.201932007711201500E_HOTEL_FMI_200-2142_AIPE_HUILA_JAON_REV2DPCM 2.202632003400200051E_ITJP_LA HONDURITA_FMI_024-10113_SANTAFE_ANTIOQUIA_JAON_REV1DPCM 3.202632003400200077E_ITJP_LA BONANZA TE QUIERO_FMI_190-1569-VALLDUPAR_CESAR_RV-MO 4.201732007711200387E_ITJP_EL CANEY_SIN_FMI_PAZ DE ARIPORO_CASANARE_JAON_REV2DPCM GESTION INMOBILIARIA 5.GI_201732007711201515E_LOTE BUENOS AIRES_FMI_293-2327_QUINCHIA_RISARALDA_JAON_REV2DPCM CONCEPTO TECNICO 6. CT_TOCARIA_LINDERO OESTE_CASANARE CAMBIO FORMATO 7. SIN DIRECCION. DENOMINADO EL AZULEJO -POSPR-F-015 INFORME TECNICO JURIDICO-ITJ V4 (V3) (1)"	Anexo 2168272_639166966541981709.zip
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 Mayo 2026 llamada JAVIER_OLARTE_MAYO_2026.gdb, copredios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 3 del presente informe. 3. Se carga la base de datos del periodo de Mayo a la base Corporativa"	Anexo 2168273_639166966769679350.zip
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 técnicos, 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 requiera, así como la observancia de la conducta profesional y de la ética, así como la observancia de la información, uso adecuado de la información, uso adecuado de la información de las instrucciones impartidas o contractual.	"Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento detalladas a continuación: 1. Reunión "REUNIÓN SEGUIMIENTO 05-05-2026", donde el orden del día se centró en la revisión de avances, asignación de tareas y seguimiento a compromisos del equipo técnico. 2. Reunión "REUNIÓN SEGUIMIENTO 12-05-2026", donde el orden del día incluyó seguimiento a productos, tiempos de entrega, cargue en plataformas (CIFS y GDB) y socialización de nuevas directrices. 3. Reunión "REUNIÓN SEGUIMIENTO - 19-05-2026", con un orden del día enfocado en el control de avances, revisión de compromisos y seguimiento a actividades técnicas del equipo. 4. Reunión "REUNIÓN DIRECTRIZ GESTIONES INMOBILIARIAS DE RISARALDA, 20-05-2026", enfocada en las instrucciones de realización de gestiones inmobiliarias para las visitas de los predios de Risaralda proyectadas para agosto 2026. 5. Reunión "REUNIÓN SEGUIMIENTO - 26-05-2026", cuyo orden del día trató la revisión de avances, ajustes operativos y fortalecimiento de lineamientos para el cumplimiento de metas. 6. Capacitación POSTPROCESO - 12-05-2026, Enfocada a capacitar en el postproceso con el software de CHNAV 7. Reunión "TOCARIA"-25-05-2026, enfocada a realizar la revisión y retroalimentación para	Anexo 2168275_639166967050714191.zip

Documento Firmado Digitalmente



	determinar los linderos finales del predio TOCARIA"	
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– conforme a los lineamientos institucionales adoptando las medidas necesarias para garantizar la adecuada conservación, disponibilidad, accesibilidad y trazabilidad de la información cargada.	<p>"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 Técnicos Jurídicos (ITJ), reportados en el ítem 3 del presente informe.</p> <p>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 Mayo 2026 llamada JAVIER_OLARTE_Mayo_2026.gdb, con predios vinculados a los documentos mencionados en el ítem 3 del presente informe.</p> <p>3. Se carga la base de datos del periodo de Mayo a la base Corporativa."</p>	<p>Anexo_2168276_639166967208884368.zip</p>
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en articulación con el supervisor del contrato.	Se elaboró informe de actividades correspondiente al avance del periodo de MAYO 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.	<p>Anexo_2168277_639166979255668196.pdf</p>

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: 4 informes técnico jurídicos preliminares elaborados, 1 gestión inmobiliaria, 1 concepto técnico, 1 actualizaciones de formato de informes técnico jurídicos, 7 polígonos cargados en base de datos geográfica, 7 carpeteo de productos elaborados, 7 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: 4 informes técnico jurídicos preliminares elaborados, 1 gestión inmobiliaria, 1 concepto técnico, 1 actualizaciones de formato de informes técnico jurídicos, 7 polígonos cargados en base de datos geográfica, 7 carpeteo de productos elaborados, 7 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	\$26,576,773.00 -
Saldo Actual:	\$14,764,874.00 -
VALOR A PAGAR:	\$7,382,437.00 -
Menos este pago:	\$7,382,437.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,429,462.00 -	\$7,382,437.00 -	\$7,382,437.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$7,382,437.00 -	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	82.14%
---	--------

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:	

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.



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.

