

	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:	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE TIERRAS DE LA NACION		Fecha:	6/30/2026 5:29:59 PM	
Pago No:	6		Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	JENNIFER MARIANA GONZALEZ BARONA			Identificación:	1118283396
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	jennifer.gonzalez@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20261264		Fecha de Inicio:	13/01/2026	Plazo de Ejecucion:	30/06/2026
Periodo a pagar:	JUNIO		No RP:	12226	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)		Municipio:	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR					
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Tierras para apoyar el fortalecimiento y la ejecución de los distintos procesos y procedimientos que se desarrollen en la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión, validación, implementación y ejecución de procesos, procedimientos y actos administrativos a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y la aplicación de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye en la elaboración del componente de tierras del PDS de la ZRC Caficutores. Apoye en la elaboración del componente de tierras y Derechos Humanos del PDS de la ZRC Río Cofre. Apoye en la elaboración del proyecto de acuerdo y memoria justificativa de la ZRC Río Cofre.	Anexo_2187302_639182434183911255.pdf Anexo_2187302_639182434315877584.pdf Anexo_2187302_639182434543403558.pdf Anexo_2187302_639182434697152212.pdf Anexo_2187302_639182434830513825.pdf Anexo_2187302_639182435131034520.pdf Anexo_2187302_639182435241318555.pdf Anexo_2187302_639182435506333990.pdf Anexo_2187302_639182435579788337.pdf
2. Contribuir a la elaboración, revisión y verificación de oficios, solicitudes, requerimientos, informes de seguimiento, conceptos jurídicos y demás instrumentos normativos vinculados a los procesos misionales de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye en la revisión y verificación de oficios, solicitudes, requerimientos, vinculados a los procesos misionales de la Subdirección. Apoye en la elaboración del control de los oficios aprobados y actualización de la matriz de la información de todos los 123 oficios asignados para revisión.	Anexo_2187303_639182435963103171.pdf
3. Brindar apoyo en la proyección y revisión de títulos, actos y documentos inscritos o pendientes de inscripción en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con el propósito de determinar las condiciones específicas de cada inmueble.	En este mes no se me delegó esta actividad por parte del supervisor del contrato.	
4. Participar en las visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando desde el componente jurídico el cumplimiento de la normatividad aplicable y en coordinación con el supervisor del contrato.	En este mes no se me delegó esta actividad por parte del supervisor del contrato.	
5. Colaborar en la socialización territorial de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente, en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye de manera virtual en la socialización de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente.	Anexo_2187306_639182446382830881.pdf
6. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités, tanto virtuales como presenciales, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Participe en la reunión de la primera revisión del PDS de la ZRC Río Cofre.	Anexo_2187307_639182437688783016.pdf
7. Gestionar, revisar, tramitar y compilar la información requerida para atender derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos formulados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los plazos legales, que le sean asignados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, en asuntos relacionados con la Administración de Baldíos de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye en la elaboración de respuestas para atender derechos de petición, solicitudes y requerimientos formulados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los plazos legales y que fueron asignados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO.	Anexo_2187308_639182438211930140.pdf Anexo_2187308_639182438253414394.pdf Anexo_2187308_639182438301448195.pdf Anexo_2187308_639182438412306372.pdf Anexo_2187308_639182439817989658.pdf
8. Entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, bases de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado debido a la gestión, en coordinación con el supervisor.	Apoye en la actualización de las bases de datos de los expedientes de las ZRC Catatumbo y Río Cofre, con la documentación recibida para el expediente digital.	Anexo_2187309_639182438699838305.pdf Anexo_2187309_639182438744620885.pdf
9. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, siempre que guarden relación con la misión de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.	Apoye en la elaboración de una resolución por la cual se realiza una delegación para el desarrollo de la audiencia pública en el marco del procedimiento de delimitación y constitución de la Zona de Reserva Campesina Río Cofre, ubicada en el municipio de Puerto Rico, departamento del Meta	Anexo_2187310_639182439398911080.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JENNIFER MARIANA GONZALEZ BARONA
--	----------------------------------

Documento Firmado Digitalmente





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 \$9,000,000.00 NUEVE MILLONES PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 488412335645 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$54,000,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$3,600,000.00 -
Valor Total:	\$50,400,000.00 -

Total Pagado	\$41,400,000.00 -
Saldo Actual:	\$9,000,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$9,000,000.00 -
Menos este pago:	\$0.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,400,000.00 -	\$9,000,000.00 -	\$9,000,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$9,000,000.00 -	\$9,000,000.00 -	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	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:	