Agencia Nacional de Tierras	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:**	2/4/2026 12:27:15 PM
Pago No:	1	**Total de Pagos**	12

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LAURA LUZ SANCHEZ TORRES				**Identificacion:**	1062401039	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	laura.sanchezt@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20261451	**Fecha de Inicio:**	13/01/2026	**Plazo de Ejecucion:**	31/12/2026
Periodo a pagar:	ENERO	**No RP:**	6926	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	**Municipio:**	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestarservicios 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. Prestar apoyo jurídico a la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que deba llevar a cabo la dependencia, de conformidad con los lineamientos y orientaciones impartidos por el supervisor del contrato.	Se apoyó la revisión y evaluación de las ofertas precontractuales para el proceso de arrendamiento de los baldíos insulares de la nación, a cargo de la SATN.	Anexo_1953991_639057276408521097.zip
2. Apoyar la proyección, revisión y ajuste jurídico de los estudios previos y de los demás documentos que integran las fases precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales, de conformidad con la lista de chequeo institucional, destinados a ser remitidos al Grupo Interno de Trabajo de Contratos a través del aplicativo KLIC, conforme a las directrices del supervisor del contrato.	1. Se apoyo la revisión de documentos, la estructuración de los Estudios Previos e Idoneidades de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión a cargo de la SATN. 2. Se apoyo la revisión de documentos, la estructuración de los Estudios Previos de los contratos arrendamiento de los baldíos insulares de la nación, a cargo de la SATN.	Anexo_1953992_639057276538982631.zip Anexo_1953992_639057276608243086.zip Anexo_1953992_639057276670861544.zip Anexo_1953992_639057276719216717.zip
3. Apoyar la proyección, revisión y verificación de actos administrativos, oficios, solicitudes, requerimientos, informes de seguimiento, conceptos jurídicos y demás instrumentos normativos, como títulos, actos, documentos inscritos y/o pendientes de inscripción en los folios de matrícula inmobiliaria, relacionados con los procesos misionales de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Se apoyo la proyección de las resoluciones por medio del cual se justificaron el uso de la modalidad de la contratación directa para celebrar el contrato de arrendamiento de los baldíos insulares de la nación, a cargo de la SATN.	Anexo_1953993_639057276811631027.zip
4. Apoyar la compilación, análisis y preparación de información requerida para la atención y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos formulados por entes de control o por autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos legales, que le sean asignados mediante el aplicativo de gestión documental ORFEO y que se encuentren relacionados con la actividad contractual de competencia de la Subdirección, bajo la coordinación del supervisor del contrato.	Se apoyo el cargue de documentos precontractuales al aplicativo KLIC de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión a cargo de la SATN, así como el estructuradas en las plataforma transaccional SECOP II.	Anexo_1953994_639057276890901950.zip
5. Participar, cuando sea requerido, en reuniones, consejos, juntas o comités relacionados con asuntos propios del objeto contractual, previa convocatoria y en coordinación con el supervisor del contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad.	
6. Hacer entrega, al término de la ejecución contractual, de los expedientes, bases de datos, documentos y demás información relacionada con los asuntos que le hayan sido asignados o de los que haya tenido conocimiento en desarrollo del contrato, garantizando su integridad, confidencialidad y correcta organización, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad.	
7. Colaborar en las demás tareas que se relacionen con la función misional de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando una prestación del servicio adecuada y conforme a las directrices del supervisor del contrato.	Se apoyo la alimentación de la Base contractual de Dirección General de la SATN, vigencia 2026.	Anexo_1953997_639057276995423117.zip

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LAURA LUZ SANCHEZ TORRES

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento cuenta con plena validez jurídica y probatoria para sus efectos legales

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 $5,400,000.00 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente ___, número _52462638957_ del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$108,000,000.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$3,600,000.00 -
Valor Total:	$104,400,000.00 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$104,400,000.00 -

VALOR A PAGAR:	$5,400,000.00 -
Menos este pago:	**$99,000,000.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
-	-	-
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:	5.17%

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:**	

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.