Agencia Nacional de Tierras – JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO				
	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:	SECRETARIA GENERAL	**Fecha:**	3/23/2026 2:48:12 PM
Pago No:	1	**Total de Pagos**	5

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	VALENTINA HERRERA				**Identificacion:**	1124818336	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	valentina.herrera@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20266484	**Fecha de Inicio:**	09/02/2026	**Plazo de Ejecucion:**	30/06/2026
Periodo a pagar:	FEBRERO	**No RP:**	309826	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Vichada	**Municipio:**	Puerto Carreño		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ASIGNADAS POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS."

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar técnicamente a la Unidad de Gestión Territorial con la revisión y actualización de las bases de datos de los diferentes expedientes a cargo de dicha dependencia, con el fin de mantener una fuente de información veraz y disponible.	Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Gestión Territorial mediante la revisión y actualización de las bases de datos relacionadas con los diferentes expedientes a cargo de la dependencia. Durante esta actividad se verificó la información registrada, se identificaron y corrigieron posibles inconsistencias y se organizó la información con el fin de mantener los registros actualizados. Esto permitió contar con una fuente de información confiable y disponible que facilita el seguimiento y la gestión de los procesos administrativos y documentales de la Unidad.	Anexo_1985937_639086696588382674.pdf
2. Realizar el seguimiento al adecuado trámite de radicados a través del aplicativo ORFEO dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras	Durante el periodo reportado no fue posible realizar el seguimiento al adecuado trámite de los radicados a través del aplicativo ORFEO, debido a que esta actividad se encuentra delegada a otro funcionario dentro de la dependencia. Por lo anterior, no se adelantaron acciones relacionadas con esta responsabilidad en el presente periodo, en concordancia con la distribución de funciones establecida por la supervisión.	Anexo_1985938_639086696644909780.pdf
3. Apoyar el procedimiento de notificación de los actos administrativos que sean generados por la Unidad de Gestión Territorial en el marco de los diferentes procesos delegados.	Durante el periodo reportado no fue posible apoyar el procedimiento de notificación de actos administrativos, debido a que la Agencia Nacional de Tierras no generó actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Unidad de Gestión Territorial. Por lo tanto, no se adelantaron actividades de notificación en el marco de esta responsabilidad durante el periodo evaluado.	Anexo_1985939_639086696702499604.pdf
4. Elaborar y actualizar las hojas de control de los diferentes expedientes a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.	Durante el periodo reportado no fue posible realizar la elaboración y actualización de las hojas de control de los expedientes, debido a que los expedientes se encontraban en proceso de revisión y organización dentro de la dependencia, lo que impidió adelantar esta actividad en el tiempo establecido.	Anexo_1985940_639086696842340421.pdf
5. Apoyar con la elaboración y actualización del inventario documental que se encuentra bajo custodia de la Unidad de Gestión Territorial	Durante el periodo reportado no fue posible apoyar en la elaboración y actualización del inventario documental bajo custodia de la Unidad de Gestión Territorial, debido a que no se contaba con la información completa necesaria para adelantar esta actividad en el tiempo establecido.	Anexo_1985941_639086696917497973.pdf
6. Apoyar con la organización y clasificación del archivo de Gestión que se encuentra a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.	Se brindó apoyo en la organización y clasificación del archivo de gestión a cargo de la Unidad de Gestión Territorial, realizando la revisión y ordenamiento de la documentación conforme a los criterios establecidos para el manejo documental, con el fin de facilitar su consulta, control y adecuado almacenamiento.	Anexo_1985942_639086696995225963.pdf
7. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.	Se participó en las mesas de trabajo asignadas por el supervisor del contrato, apoyando el desarrollo de los temas tratados y contribuyendo al seguimiento de las actividades relacionadas con los procesos de la Unidad de Gestión Territorial.	Anexo_1985943_639086697059874700.pdf
8. Las demas actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	Se atendieron y apoyaron otras actividades asignadas por el supervisor del contrato que guardan relación con el objeto contractual, contribuyendo al desarrollo de las labores administrativas y de apoyo requeridas por la Unidad de Gestión Territorial para el cumplimiento de sus procesos.	Anexo_1985944_639086697436483162.pdf Anexo_1985944_639086697473086631.pdf Anexo_1985944_639086697505635877.pdf Anexo_1985944_639086697554300836.pdf

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

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital con todos sus efectos de conformidad con la Ley 527 de 1999

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 $2,902,016.00 DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL DIECISEIS PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 0735000302 del banco BBVA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$23,743,764.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$5,012,572.00 -
Valor Total:	$18,731,192.00 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$18,731,192.00 -

VALOR A PAGAR:	$2,902,016.00 -
Menos este pago:	**$15,829,176.00 -**

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:	15.49%

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:	LUZ MILA VASQUEZ CASAS	**Nombre:**	
No. Identificación:	39627000	**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.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura