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:**	4/7/2026 2:05:43 PM
Pago No:	1	**Total de Pagos**	5

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ				**Identificacion:**	40332889	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		**Correo electrónico:**	nasly.ticora@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20266214	**Fecha de Inicio:**	06/02/2026	**Plazo de Ejecucion:**	30/06/2026
Periodo a pagar:	FEBRERO	**No RP:**	305126	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Meta	**Municipio:**	Villavicencio		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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. Prestar apoyo administrativo en los procesos misionales delegados a la unidad gestión territorial.	Se participó en la capacitación convocada de forma virtual, en la cual se abordaron lineamientos y procedimientos para el adecuado seguimiento y control de cuentas de cobro, actividad en la cuál serán designadas . Esta actividad se llevó a cabo el día 23 de febrero. Cómo resultado se generó el fortalecimiento de conocimientos en el proceso de seguimiento a cuentas de cobro, contribuyendo a una gestión más eficiente y organizada. Se presenta cómo evidencia	Anexo_2012613_639096005464200444.pdf
2. Apoyar la organización de la documentación física y digital referente a trámites de competencia de la Unidad de Gestión Territorial, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.	Con base en el plan de trabajo del periodo contractual, se recibieron las bases de información correspondientes a tablas con la documentación verificada y cargada en cada código QR, junto con los comentarios relacionados con la información no disponible en OneDrive y aquella que ya fue cargada. Esta revisión se realizó teniendo en cuenta la lista de chequeo emitida por la Subdirección de Seguridad Jurídica. Con esta información se realizó la validación de la información cargada de manera digital, para el respectivo seguimiento y análisis de la información. Cómo resultado se generó un insumo organizado y validado para el desarrollo de los trámites relacionados con la gestión de documentación física y digital, mejorando la trazabilidad y control de la información y se da inicio a la validación de la información digital para dar cumplimiento a la actividad delegada.	Anexo_2012614_639096006006379022.pdf
3. Actualizar las bases de información y seguimiento que sean requeridas, conforme a la asignación y previa verificación de la información recolectada en la Unidad de Gestión Territorial y en coordinación con la supervisión del contrato.	Con base en el plan de trabajo establecido se recibe la relación de los 29 QR del municipio de vista hermosa la UIT de albania, con las observaciones generales de cada uno y el avance ejecutado. Dando cumplimiento se avanza en la identificación de cada uno de los solicitantes desde el SITA éstos se les realiza la respectiva verificación de información.	Anexo_2012615_639096006443683376.pdf
4. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas en la Unidad de Gestión Territorial.	Participación en reunión para realizar el seguimiento En el marco del seguimiento al Plan de Trabajo de los gestores documentales, se participó en una mesa técnica cuyo propósito fue evaluar el estado de las actividades asignadas, identificar avances y retrasos, y definir acciones prioritarias para garantizar la consolidación oportuna de la información institucional a cargo del equipo de microbarridos. Como resultado de la jornada, se establecieron los siguientes puntos clave: • Se identificó un retraso en el cargue documental en el Sistema Integrado de Tierras SIT, asociado principalmente a la ausencia de El Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO y fichas de caracterización en diversos expedientes. El responsable técnico precisó que este proceso depende de perfiles de usuario específicos, por lo cual se acordó programar una capacitación dirigida a los usuarios autorizados, con el fin de estandarizar y optimizar la asociación y carga de documentos. • Se definió como lineamiento prioritario la validación de la información mediante el cruce por número de cédula del solicitante en la plataforma SIT. Asimismo, se determinó que la priorización de la gestión documental deberá ajustarse estrictamente a la relación de expedientes contenida en el Informe Técnico Jurídico vigente. • Se estableció la implementación de un instrumento de control en Excel para el registro de novedades e inconsistencias identificadas por cada expediente (asociadas a códigos QR), el cual deberá ser consolidado y remitido periódicamente para su respectiva revisión. • Se reiteró la obligatoriedad de cumplir con los cronogramas establecidos, así como la necesidad de priorizar la revisión de las UITs, en función de garantizar la continuidad operativa del equipo jurídico. • Se definió como foco de intervención los municipios de Vistahermosa y San Juan de Arama, específicamente en las veredas La Paz, La Floresta, Albania, El Triunfo y Alto Guaini. En conclusión, este espacio permitió fortalecer el control y seguimiento de las actividades, unificar criterios técnicos, resolver inquietudes operativas y avanzar en la revisión preliminar de las UITs priorizadas, contribuyendo a una mayor eficiencia y fluidez en el proceso de microbarrido predial.	Anexo_2012616_639081564111149387.pdf Anexo_2012616_639096007038259608.pdf
5. Realizar el seguimiento al cargue y aprobación de cuentas de cobro por parte de los equipos de trabajo de UGT.	Teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, control, verificación y presentación oportuna de los informes de ejecución de actividades y el trámite de las cuentas de cobro en la Unidad de Gestión Territorial Oriente. Se realizó el ejercicio de seguimiento con 31 contratistas de la UGT, y fue debidamente registrada la información dejando la respectiva trazabilidad.	Anexo_2012617_639096007800820142.pdf
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	Me fue asignado la verificación en el aplicativo ORFEO de la documentación: • Notificaciones personales • Solicitud de apertura emitido a la ORIP • Publicación y notificación a terceros • Constancia de publicación por aviso de página web • Citación para notificación personal • Comunicación de apertura de procuraduría En dónde de la UIT de Alto Curia del municipio de San Juan De Arama, no se evidenció el cargue de estos documentos en los 55 expedientes que me fueron relacionados	Anexo_2012618_639096009312632479.pdf Anexo_2012618_639096165435813574.xlsx

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: **(Si requiera presentar informe de actividades)**	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida a todos los efectos conforme con lo dispuesto en 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 $5,292,698.00 CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros _X_ Corriente ___, número _84442477484_ del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$38,107,428.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$7,409,778.00 -
Valor Total:	$30,697,650.00 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$30,697,650.00 -

VALOR A PAGAR:	$5,292,698.00 -
Menos este pago:	**$25,404,952.00 -**

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:	17.24%

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.