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:	SECRETARIA GENERAL	**Fecha:**	5/12/2026 8:42:34 AM
Pago No:	3	**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:	ABRIL	**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.	Participé en una capacitación virtual en la que se socializaron los lineamientos y procedimientos para el uso adecuado del Sistema Integrado de Tierras (SIT). Durante la jornada se destacó la importancia de este aplicativo como herramienta institucional de uso exclusivo para los funcionarios de la Agencia Nacional de Tierras, orientada al cumplimiento de sus funciones. Asimismo, se enfatizó que todas las acciones realizadas dentro del sistema quedan registradas, con el fin de garantizar el seguimiento, control, trazabilidad y transparencia de la información gestionada. En el desarrollo de la capacitación se explicó de manera detallada la estructura y funcionamiento de la plataforma, abordando componentes como la bandeja de trabajo, fuentes externas, gestión documental, MILI, registro único, reportes y solicitudes. También se indicó que, al acceder al aplicativo, cada usuario acepta y se compromete a cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la entidad. Entre los principales aspectos y resultados abordados se destacan los siguientes: • El SIT permite la gestión y almacenamiento de información relacionada con personas y comunidades que tienen trámites pendientes ante la Agencia Nacional de Tierras. • Facilita procesos como el barrido predial masivo, la recolección de información en campo y la elaboración técnica de linderos, contribuyendo a la agilización de los procesos de titulación de tierras. • Apoya la promoción del acceso equitativo a la tierra, la formalización de la propiedad y el fortalecimiento de la seguridad jurídica en zonas rurales. • Garantiza el registro de todas las acciones realizadas en la plataforma, lo que permite mantener control, seguimiento y transparencia en la gestión de los predios.	Anexo_2099742_639134837468894083.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.	Se dio cumplimiento al plan de trabajo establecido para este periodo contractual, para ello se recibieron las bases de información del Viso – Cabuyaro y se solicitó la validación en SIT de la documentación, la cual debe ser verificada documento a documento. Esta revisión se realizó teniendo en cuenta que cada uno cumpliera con la siguiente documentación en su expediente según la lista de chequeo emitida por la Subdirección de Seguridad Jurídica. Como resultado de ello; se analizó la información cargada de manera digital, para el respectivo seguimiento y análisis de la información. Finalmente se generó informe resumen que ha sido 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_2099743_639134837942707544.pdf Anexo_2099743_639134838168828296.pdf Anexo_2099743_639134838217604009.xlsx
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 para el mes de marzo, se recibe la relación de 30 QR del municipio de Cabuyaro la UIT Viso, con esta información se realiza el ingreso a los aplicativos 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. Esta información documental, fue validada desde los aplicativos de solicitudes, reportes y bandeja de trabajo, cotejando que cada uno de los documentos allí cargados coincidiera con los requerimientos exigidos desde la oficina de gestión jurídica.	Anexo_2099744_639134838701570109.pdf Anexo_2099744_639134838793526520.xlsx
4. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas en la Unidad de Gestión Territorial.	En cumplimiento de las actividades asignadas, participé en una reunión virtual de capacitación en la cual se socializaron los lineamientos para el uso adecuado de la plataforma Orfeo, herramienta oficial de la entidad para la gestión documental y de procesos. Durante este espacio se brindaron orientaciones sobre su correcto manejo, destacando su importancia en la radicación, organización, seguimiento y control de las comunicaciones y trámites institucionales, así como el cumplimiento de la normatividad archivística vigente. Igualmente, se hizo énfasis en la responsabilidad de los usuarios en el manejo de la información y en la aplicación de las políticas de seguridad establecidas por la entidad. Cómo principales aprendizajes se encuentran: • En el desarrollo de la capacitación se explicó que Orfeo permite gestionar de manera integral la documentación institucional, facilitando el registro, almacenamiento y consulta de la información. Además, se resaltó que la plataforma cumple con los lineamientos archivísticos establecidos en Colombia, lo que garantiza una adecuada organización digital de los documentos. • Dentro de sus principales funcionalidades, se destacó la radicación de documentos, que permite registrar comunicaciones de entrada, salida y envío, incluyendo oficios y memorandos. Asimismo, se abordó la gestión de expedientes híbridos, que posibilita la creación, consulta y articulación entre documentos digitales y físicos. • De igual manera, se explicó el manejo del módulo de PQRSD, el cual facilita la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, mediante la asignación de responsables y tiempos de respuesta, contribuyendo a una atención más eficiente. También se presentaron las herramientas de consulta y búsqueda, que permiten acceder a la información a partir de criterios como número de radicado, expediente, nombre o asunto. • Por otra parte, se resaltó la importancia de la trazabilidad dentro del sistema, ya que permite conocer en tiempo real el estado de los documentos, su ubicación y las acciones realizadas sobre los mismos. Finalmente, se destacó que la plataforma cuenta con mecanismos de seguridad que	Anexo_2099745_639134839166087285.pdf

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.

	garantizan la integridad de la información y la autenticación de los usuarios, fortaleciendo la transparencia en la gestión documental.	
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. Para ello se terminó el reporte de novedades con corte al 25 de abril, haciendo claridad en que se realizaron actualizaciones de los reportes los días 5, 10, 15 y 20 del respectivo mes, y con aquellos contratistas que presentaron novedades se realizó seguimiento hasta cambio en el reporte. Finalmente se entregó a la supervisora del contrato por parte de la profesional Lady Katherine Alvarez Montenegro resumen consolidado del reporte del total de contratistas asignados a la UGT Meta. En el siguiente vínculo se muestra el avance de la información reportada finalizando con corte al 25 de marzo. https://agenciadetierras-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/erika_londonoe_ant_gov_co/Documents/2.%20SEGUIMIENTO%20CUENTAS%20DE%20COBRO%202026-1/UGT-META%202026.xlsx?dwdabe040be3c94e93a56dd0fdfb40a981&csf1&web1&eagl2EJ	Anexo_2099746_639134839563682794.pdf Anexo_2099746_639134839612818493.pdf Anexo_2099746_639134839675817246.xlsx
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	En cumplimiento de las actividades asignadas, se realizó la entrega del informe de seguimiento en el marco del control al Plan de Trabajo, específicamente en lo relacionado con la revisión de las cuentas de cobro y la ejecución de actividades de los contratistas de la UGT Meta correspondientes al mes de marzo. Lo anterior se desarrolla atendiendo a las observaciones realizadas por la supervisión frente a inconsistencias en el desempeño, particularmente en el seguimiento y reporte de las cuentas de cobro. En este sentido, se reitera la importancia de efectuar un control continuo a los informes de ejecución, con el propósito de identificar de manera oportuna posibles casos críticos de contratistas que no presenten sus informes dentro de los plazos establecidos, así como gestionar las causas asociadas a dichos incumplimientos. De acuerdo con los lineamientos y directrices definidas para el seguimiento, se contemplan las siguientes acciones: • Realizar monitoreo permanente a la entrega de los informes de ejecución. • Identificar contratistas en mora y gestionar las causas del retraso. • En caso de incumplimiento, los profesionales de seguimiento deberán requerir la presentación de los informes. • Si el contratista no atiende el requerimiento, la supervisión procederá con el requerimiento formal correspondiente.	Anexo_2099747_639134839989785390.pdf Anexo_2099747_639134840339225158.pdf

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

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 $6,351,238.00 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS TREINTA 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	$11,643,936.00 -
Saldo Actual:	$19,053,714.00 -

VALOR A PAGAR:	$6,351,238.00 -
Menos este pago:	**$12,702,476.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$5,292,698.00 -	**$6,351,238.00 -**	-
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:	58.62%

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	

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.

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:**	

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura

Agencia Nacional de Tierras

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.