

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	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:	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA		Fecha:	5/15/2026 5:25:14 PM
Pago No:	4	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA		Identificación:	1094880866	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	ingrid.lopez@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20262106	Fecha de Inicio:	15/01/2026	Plazo de Ejecución:	30/06/2026
Periodo a pagar:	ABRIL	No RP:	75026	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO, IMPULSO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROYECTOS, PROCESOS Y TRÁMITES DIRIGIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Revisar y validar jurídicamente los proyectos de actos administrativos de trámite relacionados con solicitudes de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, orientados a subsanar los actos administrativos rechazados para su registro mediante notas devolutivas emitidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), garantizando su conformidad normativa y técnica, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder? o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.	<p>Se asignan 10 casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser validados e identificar si el AA ya puede ser reportado a estado 6. Así mismo, se asignan 12 casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución. Se asignan 50 notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas. se asignaron 11 casos para revisión relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p> <p>Se asignan notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas la semana pasada.</p> <p>Se asignan 12 casos relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p>	Anexo_2118852_639140917399781034.xlsx
2. Verificar la integridad, coherencia y actualización de la información y documentación cargada en los expedientes asignados en los aplicativos, plataformas y bases de datos institucionales dispuestas por la Agencia Nacional de Tierras (SIT, ORFEO, SHAREPOINT otros), asegurando que reflejen el avance procesal real como requisito para la validación de productos y del informe mensual de actividades, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder? o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.?	<p>Se asignan 10 casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser validados e identificar si el AA ya puede ser reportado a estado 6. Así mismo, se asignan 12 casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución. Se asignan 50 notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas. se asignaron 11 casos para revisión relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p> <p>Se asignan notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas la semana pasada.</p> <p>Se asignan 12 casos relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p>	Anexo_2118853_639140918962286644.xlsx
3. Revisar y emitir observaciones a los conceptos jurídicos, dictámenes, memorandos y demás documentos elaborados en el marco de las estrategias de articulación con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), orientadas a optimizar los tiempos de registro de los títulos de formalización expedidos por la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder? o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.?	<p>Se asignan 10 casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser validados e identificar si el AA ya puede ser reportado a estado 6. Así mismo, se asignan 12 casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución. Se asignan 50 notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas. se asignaron 11 casos para revisión relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p> <p>Se asignan notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas la semana pasada.</p> <p>Se asignan 12 casos relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p>	Anexo_2118854_639140919165045962.xlsx
4. Revisar y verificar el impulso oportuno de las actuaciones administrativas necesarias para atender los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), asegurando su adecuada atención conforme a la competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder? o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.	<p>Se asignan 10 casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser validados e identificar si el AA ya puede ser reportado a estado 6. Así mismo, se asignan 12 casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución. Se asignan 50 notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas. se asignaron 11 casos para revisión relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p> <p>Se asignan notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas la semana pasada.</p> <p>Se asignan 12 casos relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.</p>	Anexo_2118855_639140919348566329.xlsx
registro oportuno y completo de las gestiones realizadas en los aplicativos y medios dispuestos por la Subdirección de Seguridad Jurídica.	Para el mes periodo a pagar se realizo la actualización del Excel de Matriz de REGISTRO.	

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una copia válida para el proceso de validación con el sistema de validación de la Ley 527 de 1995



garantizando la trazabilidad, control y seguimiento de las actuaciones adelantadas, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder?o?coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.?	conforme las directriz de la Coordinadora.	
6. Revisar y validar jurídicamente las respuestas a derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes asignadas, derivadas de actos administrativos devueltos sin registrar por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos mediante nota devolutiva, verificando el cumplimiento de los términos legales y lineamientos institucionales, en coordinación con el supervisor del contrato, ¿el líder?o?coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.??	Se asignan 10 casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser validados e identificar si el AA ya puede ser reportado a estado 6. Así mismo, se asignan 12 casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución. Se asignan 50 notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas. se asignaron 11 casos para revisión relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint. Se asignan notas devolutivas relacionadas en el archivo adjunto, las cuales son objeto de análisis, gestión y proyección de resolución de corrección si hay lugar a ello. Así mismo, casos con insumo técnico entregado los cuales son objeto de corrección mediante resolución y casos que se encuentran tipificados en estado 5.2 con error registral para ser solicitada su corrección. Se tuvieron en cuenta los casos relacionados con pqr's y tutelas asignadas la semana pasada. Se asignan 12 casos relacionados en el archivo adjunto para realizar respectiva revisión en carpeta de SharePoint.	Anexo_2118857_639140920010043567.xlsx
7. Generar informes mensuales de gestión estratégica sobre la ejecución de sus actividades contractuales, además de los diferentes informes y reportes que requiera el supervisor del contrato.?	Para el mes periodo a pagar se realizo la actualización del Excel de Matriz de REGISTRO, conforme las directriz de la Coordinadora.	
8. Participar activamente en las mesas técnicas, comités o reuniones estratégicas internas y externas, en las que sea requerido por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica.	Para este mes de ABRIL asistí a las reuniones presenciales y virtuales convocadas por la Coordinadora del Grupo de Notas Devolutivas	
9. Cumplir las demás actividades asignadas, que, ¿por su naturaleza y nivel de complejidad, sean delegadas por el supervisor del contrato, asesor, líder o coordinador para alcanzar los objetivos de la Subdirección ?	Para el periodo a cobrar esta actividad no me fue asignada por parte del supervisor del contrato	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

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 \$9,506,875.00 NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE.. Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros <u>X</u> Corriente <u> </u> , número <u>0570136670057738</u> , del banco <u>DAVIVIENDA</u> .

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$57,041,250.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$4,436,540.00 -
Valor Total:	\$52,604,710.00 -
Total Pagado	\$24,084,083.00 -
Saldo Actual:	\$28,520,627.00 -
VALOR A PAGAR:	\$9,506,875.00 -
Menos este pago:	\$19,013,752.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,070,333.00 -	\$9,506,875.00 -	\$9,506,875.00 -
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:	63.86%
-----------------------------------------------------------	--------

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)	



Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

SUPERVISOR 1		SUPERVISOR 2	
Firma:		Firma:	
Nombre:	JULIAN YESID BALLEEN REINA	Nombre:	
No. Identificación:	1121904968	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.

