



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:	6/9/2026 8:33:27 AM
Pago No:	5	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MARIA JOSE BALLESTEROS GUARDO		Identificación:	1047396452	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	maria.ballesterosg@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20260544	Fecha de Inicio:	16/01/2026	Plazo de Ejecución:	30/06/2026
Periodo a pagar:	MAYO	No RP:	88726	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. Sustanciar y elaborar 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 adecuada fundamentación jurídica y técnica, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales, en coordinación con el supervisor del contrato, el líder o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.	EN EL MES DE MAYO SE ME ASIGNARON 4 REPARTOS, SE PROYECTO CORRECCIONES DE NOTAS DEVOLUTIVAS, SE LES DIO TRAMITE, SE REALIZARON REQUERIMIENTOS A LAS ORIP Y RESPUESTA A 2 PQRS ASIGNADOS Y SE DESARROLLARON LOS REPARTOS ASIGNADOS TANTO DE NOTAS DEVOLUTIVAS COMO DE CORRECCIONES DE 5.2, DE IGUAL MANERA SE APOYO el equipo de registro en conversión de documentos y radicación de inicios debido a la contingencia que estamos presentando. EN TOTAL SE ME ASIGNARON 9 OFICIOS PARA REALIZAR EL DESCARGUE DE LOS AUTOS DE INICIO Y ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LA MATRIZ REL.	Anexo_2145198_639160207497427176.xlsx Anexo_2145198_639160207554953065.xlsx Anexo_2145198_639160208082628705.xlsx
2. Gestionar y cargar oportunamente la información y documentación soporte de los expedientes asignados en los aplicativos, plataformas y bases de datos dispuestas por la Agencia Nacional de Tierras (SIT, ORIP, SHAREPOINT u otros), asegurando su integridad, actualización y correspondencia con el avance procesal de cada actuación, como condición 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	EN EL MES DE MAYO SE CARGARON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS MATRICES DE NOTA DEVOLUTIVA Y REL Y CARPETAS DE ONE DRIVE PARA QUE SEAN REVISADOS Y POSTERIORMENTE FIRMADOS PARA RADICAR EN REGISTRO, SE GESTIONO POR SIT Y REL LA INFORMACION REQUERIDA PARA REALIZAR EL TRABAJO ASIGNADO, Y LAS NOTAS DEVOLUTIVAS NO ENCONTRADAS SEERON SOLICITADAS MEDIANTE CORRECCION ELECTRONICO A LAS ORIP PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE ASIGNADO, DE IGUAL FORMA SE ENVIO POR EMAIL TODAS LAS CARPETAS COMPRIMIDAS QUE NECESITABAN EL EQUIPO DE REGISTRO SOBRE LOS AUTOS DE INICIO TRABAJADOS	Anexo_2145199_639160211068867240.xlsx Anexo_2145199_639160211121224349.xlsx Anexo_2145199_639160211169240078.xlsx
3. Elaborar proyectos de conceptos jurídicos, oficios, memorandos y demás documentos requeridos para la implementación de 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	EN EL MES DE MAYO SE REALIZARON SOLICITUDES DE CORRECCION 5.2 A LAS CRIP A NIVEL NACIONAL PARA SOLICITAR CORRECCIONES EN LAS ANOTACIONES REGISTRADAS SOBRE EL PROCESO DE FORMALIZACION Y LOS AUTOS DE INICIO QUE REQUERIAN CORRECCION	Anexo_2145200_639160211238670199.xlsx Anexo_2145200_639160211406568194.xlsx Anexo_2145200_639160211663077447.xlsx
4. Registrar y reportar oportunamente las gestiones realizadas mediante el diligenciamiento completo y veraz de la información en los aplicativos, sistemas de información y medios dispuestos por la Subdirección de Seguridad Jurídica, 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.	ESTE MES SE DILIGENCIO OPORTUNAMENTE EN LAS MATRICES DE NOTAS DEVOLUTIVAS, 5.2 Y MATRIZ DE REL Y SE REALIZARON LAS GESTIONES Y PROYECCIONES NECESARIAS, ASI MISMO SE REALIZARON LAS CORRECCIONES 5.2 ASIGNADAS PARA SOLICITAR CORRECCIONES DE ANOTACIONES YA INSCRITAS EN LOS FOLIOS DE MATRICULA. DE IGUAL MANERA SE DEPURO LA CARPETA DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL REVISOR.	Anexo_2145201_639160211934337914.xlsx Anexo_2145201_639160212160306245.xlsx
5. Sustanciar y proyectar las respuestas a derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes que le sean asignadas, derivadas de actos administrativos devueltos sin registrar por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos mediante nota devolutiva, vinculadas a los procesos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1759 de 2015 y demás normas concordantes, en coordinación con el supervisor del contrato, el líder o coordinador del área misional de la Subdirección de Seguridad Jurídica.	SE SUSTANCIARON SOLICITUDES DE CORRECCION Y RESOLUCIONES DE CORRECCIONES DE LAS NOTAS DEVOLUTIVAS ASIGNADAS EN EL MES DE MAYO	
6. 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	SE GENERO EL INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES EL MES DE MAYO Y POR EMAIL SE REPORTO LAS PQRS REALIZADAS Y SE ENTREGARON LAS CARPETAS REQUERIDAS CON LOS AUTOS DE INICIOS PARA EL PAOYO DEL EUIPO DE REGISTRO.	
7. 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.	SE CUMPLIO CON LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA COORDINADORA DEL EQUIPO, SEMANALMENTE Y LOS SEGUIMIENTO POR TEAMS LOS DIAS LUNES DE CADA SEMANA.	
8. 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.	SE CUMPLIERON CON TODAS LAS ACTIVIDADES ASGINADAS, Y REUNIONES CONVOCADAS EN EL MES DE MAYO	

Documento Firmado Digitalmente

LA CONTRATISTA / PROVEEDOR: quiera presentar informe de actividades)	MARIA JOSE BALLESTEROS GUARDO
---	-------------------------------



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 \$7,221,638.00 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUNO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 034719740 del banco BOGOTA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$43,329,828.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$3,610,819.00 -
Valor Total:	\$39,719,009.00 -

Total Pagado	\$25,275,733.00 -
Saldo Actual:	\$14,443,276.00 -


VALOR A PAGAR:	\$7,221,638.00 -
Menos este pago:	\$7,221,638.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$3,610,819.00 -	\$7,221,638.00 -	\$7,221,638.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$7,221,638.00 -	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	81.82%
---	--------

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:	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.

