	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:	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE TIERRAS DE LA NACION		Fecha:	6/30/2026 7:55:16 PM
Pago No:	6	Total de Pagos	12	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR				
Nombre/Razón Social:	HERNANDO ELÍAS OCHOA DIAZ		Identificación:	1066174269
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Telefono de contacto:
			Correo electrónico:	hernando.ochoa@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO				
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20262276	Fecha de Inicio:	14/01/2026	Plazo de Ejecucion:
Periodo a pagar:	JUNIO	No RP:	19826	Requiere informe de actividades:
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Tierras para apoyar el fortalecimiento y la ejecución de los distintos procesos y procedimientos que se desarrollen en la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión, validación, implementación y ejecución de procesos, procedimientos y actos administrativos a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y la aplicación de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se proyectaron las resoluciones correspondientes a los predios asignados. Blas García (130010003000000010041000000000), Carlos Mato (130010003000000010039000000000), El Túnel (130010003000000010093000000000) y Hotel San Pedro de Majagua (130010003000000010019000000000), debidamente identificados con sus respectivas cédulas catastrales. Estas resoluciones fueron elaboradas con base en los ITJD ajustados y entregadas el día 18 de junio de 2026, conforme al reparto de resoluciones de regularización de servidumbres a favor de IPSE.	Anexo_2184669_639180629973194161.zip
2. Contribuir a la elaboración, revisión y verificación de oficios, solicitudes, requerimientos, informes de seguimiento, conceptos jurídicos y demás instrumentos normativos vinculados a los procesos misionales de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento esta obligación contractual relacionada con la gestión documental de los expedientes del proceso Yacopí 3D, se realizó la organización, consolidación y cargue de la información correspondiente en el drive institucional. En este sentido, se procedió con la creación de las carpetas digitales, con su correcta identificación y clasificación conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Así mismo, se efectuó la elaboración y diligenciamiento de las hojas de control de los expedientes asignados, las cuales fueron debidamente cargadas junto con las carpetas digitales en el Drive compartido. En total, se gestionaron sesenta y siete (67) expedientes correspondiente trámite documental dentro del proceso Yacopí 3D	Anexo_2184670_639180632703320961.zip
3. Brindar apoyo en la proyección y revisión de títulos, actas y documentos inscritos o pendientes de inscripción en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con el propósito de determinar las condiciones específicas de cada inmueble.	En cumplimiento esta obligación contractual asignadas mediante el correo Reparto proyección resoluciones AFMI - Cáceres (Antioquia), se adelantó la proyección de los actos administrativos correspondientes a los predios ubicados en el municipio de Cáceres, departamento de Antioquia. En ese marco, se dio cumplimiento a la tarea mediante la elaboración de diecisiete (17) resoluciones de AFMI, las cuales fueron debidamente proyectadas, cargadas en los expedientes y remitidas para su respectiva revisión.	Anexo_2184671_639180636076891414.zip
4. Participar en las visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando desde el componente jurídico el cumplimiento de la normatividad aplicable y en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento esta obligación contractual, se dio atención a la asignación remitida en el marco del reparto de notificaciones GEB, específicamente sobre el expediente identificado con ID 10-09-0543 y radicado 202343004899800051E, correspondiente a la actuación de citación a diligencia de notificación personal asignada. Como resultado, se adelantó el trámite correspondiente a través del aplicativo Orfeo, quedando radicado bajo el número 202643000315357, con lo cual se da cumplimiento a la actividad asignada.	Anexo_2184672_639180637842691914.pdf
5. Colaborar en la socialización territorial de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección, garantizando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento esta obligación contractual, se remitió informe detallado del estado actual de las solicitudes presentadas por la empresa CENIT Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S., en el cual se consolidó la información correspondiente a los treinta y dos (32) procesos de formalización radicados. se informó que veintitrés (23) solicitudes cuentan con respuesta de no conformidad bajo los lineamientos del Acuerdo 029 de 2017, mediante el radicado No. 202543001466541; adicionalmente, tres (3) procesos (Guasimal, Casa Solar y N/R) presentan auto de inadmisión, y los restantes continúan en etapa de validación técnica debido a limitaciones en el acceso a los insumos remitidos por la empresa.	Anexo_2184673_639180641846299461.xlsx
6. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités, tanto virtuales como presenciales, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se tramitó la asignación de radicados firmados con el propósito de dar continuidad a las actuaciones administrativas correspondientes, incluyendo la actualización de bases de datos y la gestión posterior de los expedientes. En atención a dicha asignación, se informó a través del mismo hilo que los documentos fueron debidamente diligenciados, cargados en el aplicativo Klic para la obtención del sello de autenticidad y dispuestos para su posterior incorporación en el aplicativo REL, dando así trámite de lo encomendado.	Anexo_2184674_639180645295286134.pdf Anexo_2184674_639180645342066402.pdf
7. Gestionar, revisar, tramitar y compilar la información requerida para atender derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos formulados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los plazos legales, que le sean asignados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, en asuntos relacionados con la Administración de Baldíos de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se asistió a la reunión programada con la empresa Cenit Transportadora de Hidrocarburos, en la cual se abordaron los procesos de formalización que actualmente cursan con expediente abierto y que, a la fecha, aún no han sido objeto de subsanación. Durante el desarrollo de la reunión se lograron concretar los compromisos necesarios entre las partes, orientados a avanzar en la gestión y cierre de dichos procesos. Así mismo, se procedió a levantar el acta correspondiente, en la que se dejaron consignados los compromisos adquiridos y las acciones a ejecutar por cada una de las partes. Dicho documento fue remitido posteriormente a la líder de equipo, María Constanza Gonzalez Cuellar.	Anexo_2184675_639180650914161700.csv Anexo_2184675_639180651036552580.docx
8. Entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, bases de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión, en coordinación con el supervisor.	Para el cumplimiento esta obligación contractual, se dio respuesta a la Unidad de Gestión Territorial del Magdalena Medio mediante el memorando 202643000297813, en el cual se indicó que el trámite de servidumbre se rige por el Acuerdo 530 de 2025 y que, aunque la solicitud es viable por su finalidad pública, no cumple actualmente con todos los requisitos exigidos. En consecuencia, se requirió complementar la solicitud con los documentos técnicos y jurídicos faltantes y se precisó que debe ser presentada directamente por la Alcaldía de Barrancabermeja, dejando además disposición de acompañamiento y capacitación para el adecuado cumplimiento del proceso.	Anexo_2184676_639180656145274760.pdf
9. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, siempre que guarden relación con la misión de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se asistió a las reuniones de equipo con el fin de verificar y hacer seguimiento a los avances en los procesos de apertura de folio y constitución de servidumbres en el mes de junio.	Anexo_2184677_639180658063050127.pdf Anexo_2184677_639180658107753774.pdf Anexo_2184677_639180658150577174.pdf

Documento Firmado Digitalmente
Se garantiza la autenticidad y la integridad con el uso de la firma digital y el código QR.



LA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (debe presentar informe de actividades)	HERNANDO ELÍAS OCHOA DIAZ
------------------------------------------------------------------------	---------------------------

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 \$9,100,000.00 NUEVE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 488418452188 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$109,200,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$3,943,333.00 -
Valor Total:	\$105,256,667.00 -

Total Pagado	\$41,556,667.00 -
Saldo Actual:	\$63,700,000.00 -

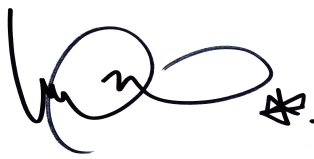
VALOR A PAGAR:	\$9,100,000.00 -
Menos este pago:	\$54,600,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,156,667.00 -	\$9,100,000.00 -	\$9,100,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$9,100,000.00 -	\$9,100,000.00 -	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	48.13%
-----------------------------------------------------------	--------

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:	LINA MARIA SALCEDO MESA	Nombre:	
No. Identificación:	1020789860	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.

