



	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:	7/1/2026 7:13:27 AM	
Pago No:	7		Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	YESICA NATALIA DIAZ RAMIREZ			Identificación:	1030591257
Telefono de contacto:					
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	yesica.diaz@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20262202		Fecha de Inicio:	14/01/2026	Plazo de Ejecucion:	30/06/2026
Periodo a pagar:	JUNIO		No RP:	18326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)		Municipio:	Bogota		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR					
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión 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. Brindar apoyo en el proceso de gestión documental en la conformación física y/o digital de los documentos que se requieran o deriven de la actividad propia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, de acuerdo con las directrices impartidas por el profesional asignado.	Brindé apoyo con la asignación de ENVÍOS 472, en el mes de JUNIO del 2026 radicados donde se envió por correo de la ANT a 472 Info y correo la SATN. Asignaciones: 01/06/2026 04/06/2026 09/06/2026 12/06/2026 16/06/2026 18/06/2026 23/06/2026 25/06/2026	Anexo_2185234_639180772159832242.pdf Anexo_2185234_639180772199408131.pdf Anexo_2185234_639180772243725989.pdf Anexo_2185234_639180772294920835.pdf Anexo_2185234_639180772361479811.pdf Anexo_2185234_639180772467236441.pdf Anexo_2185234_639180772532688030.pdf Anexo_2185234_639180772641238393.pdf
2. Consultar la Tabla de Retención Documental, los procedimientos e instructivos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión de la ANT a intervenir en sus diferentes versiones y validar que la documentación entregada corresponde con las series y subseries documentales que ahí aparecen consignadas, en el evento en que esto no ocurra reportarlo por escrito al supervisor del contrato.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicita la consulta de las TRD, ni procedimientos mencionados. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos.	
3. Clasificar, organizar, la documentación en orden cronológico, foliar, elaborar hoja de control e inventario documental atendiendo la secuencia lógica de su producción de acuerdo con el principio de orden original. Esto quiere decir que se evidencie el desarrollo de los procesos o trámites en el tiempo, en donde el primer documento que se encuentre al abrir la carpeta registre la fecha más antigua y el último refleje la fecha más reciente, realizar rotulación de cajas y carpetas.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos.	
4. Apoyar en la administración, manejo y optimización de las herramientas, repositorios de información e instrumentos informáticos (ORFEO Y SIT implementados para el desarrollo eficiente de los procesos misionales de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Brindé apoyo con la asignación de ENVÍOS 472, en el mes de JUNIO del 2026 adjuntando soporte de envío para un total de 648 por correo SATN y 648 Info y soporte de envío cargado a Orfeo.	Anexo_2185237_639180774864966796.png Anexo_2185237_639180774925143117.png
5. Realizar la gestión, controlar, dar seguimiento y responder a la correspondencia, solicitudes y comunicaciones relacionadas con los procesos misionales de la Subdirección, asegurando su adecuada atención y trámite en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	
6. Apoyar en la actualización y gestión de los expedientes físicos y digitales relacionados con los procesos a cargo de la Subdirección, asegurando su organización y disponibilidad para los fines requeridos, bajo la supervisión correspondiente.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	
7. Presentar informes mensuales al supervisor, relacionando el avance del contrato a través de las actividades asignadas.	Se presenta informe de junio 2026 al supervisor, relacionando el avance del contrato a través de las actividades asignadas.	Anexo_2185240_639180775218328423.png
8. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités virtuales y presenciales, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Asistí y participe en las Capacitaciones programadas por la subdirección de administration de tierras de la nación por parte del area encargada de prestar el apoyo Gestion Documental en las siguientes fechas: Seguimiento de PQRSF - Envios a 472 01/06/2026 Seguimiento de Orfeo-472 05/06/2026 Seguimiento de envios - 472 11/06/2026 Seguimiento envios 472 23/06/2026 Seguimiento de envío y error de dato 25/06/2026	Anexo_2185241_639180781485079197.pdf Anexo_2185241_639180781666987258.pdf Anexo_2185241_639180781847441010.csv Anexo_2185241_639180781927318234.pdf Anexo_2185241_639180782014690266.pdf Anexo_2185241_639180782112717742.pdf Anexo_2185241_639180782364616783.csv Anexo_2185241_639180782455570873.pdf
9. Compilar la información necesaria para responder o resolver: derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos elevados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos de ley, que le sean designados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, relacionados con el componente jurídico, competencia de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	
10. Realizar visitas de campo que sean requeridas por procedimientos de competencia de la Subdirección, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable desde el componente técnico y en coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	
11. Al finalizar la ejecución del contrato los expedientes de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido entregado.	Durante el presente mes no se realizaron actividades correspondientes a la obligación debido a que no se solicitaron. Se mantiene la disposición y capacidad para apoyar en estas labores en cuanto se generen requerimientos o actividades específicas relacionadas con esta obligación en los próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	

sido confiado debido a la gestión, en coordinación con el supervisor.	próximos periodos o cuando los solicite la Lider del proceso.	
12. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y los procesos delegados, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Realice apoyo en las demás actividades asignadas como: 1. Se actualizo matriz de seguimiento de cada asignación para el mes de junio del 2026. 2. Se realizo la revision de la BASE SIN ACTOS ADMINISTRATIVOS 23_06_2026 3. Se realizo validación de radicados SOLICITUD APOYO ENVIO OFICIOS 05_06_2026 4. Gestion de devoluciones y actualización de la base para publicaciones por página web. 5. Gestionar base y hacer reenvío de radicados a la bandeja de la lider para finalizar proceso. 6. Se realizo validación de radicados y se envió Solicitud de certificación de 472 Base 830 7. Se realizo validación de radicados y se envió Solicitud de certificación de 472 Base 1162 8. Se realizo validación de radicados y se envió Solicitud de certificación de 472 Base 1212	Anexo_2185245_639180786434500075.pdf Anexo_2185245_639180786805983750.pdf Anexo_2185245_639180787091792624.pdf Anexo_2185245_639180787493063627.pdf Anexo_2185245_639180794712394891.pdf Anexo_2185245_639180794796941371.pdf Anexo_2185245_639180794867517021.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	YESICA NATALIA DIAZ RAMIREZ
---	-----------------------------

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 \$4,500,000.00 CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 05331699189 del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$27,000,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$27,000,000.00 -

Total Pagado	\$22,500,000.00 -
Saldo Actual:	\$4,500,000.00 -

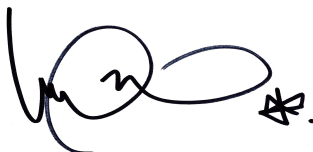
VALOR A PAGAR:	\$4,500,000.00 -
Menos este pago:	\$0.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$2,550,000.00 -	\$4,500,000.00 -	\$4,500,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,500,000.00 -	\$4,500,000.00 -	\$1,950,000.00 -
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	100.00%
--	---------

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.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Agricultura