Agencia Nacional de Tierras – JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO				
	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:**	7/6/2026 8:08:32 PM
Pago No:	6	**Total de Pagos**	9

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JOSE LEONARDO GALINDEZ ROJAS			**Identificacion:**	1010218593	**Telefono de contacto:**	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	**Correo electrónico:**	jose.galindezr@ant.gov.co		

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20262172	**Fecha de Inicio:**	14/01/2026	**Plazo de Ejecucion:**	30/09/2026
Periodo a pagar:	JUNIO	**No RP:**	18126	**Requiere informe de actividades:**	SI
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.	Durante el periodo objeto de reporte, se brindó apoyo jurídico integral en el marco de los procesos de adjudicación de predios baldíos a entidades de derecho público, en ejercicio de las competencias misionales asignadas a la entidad. En desarrollo de dichas actuaciones, se elaboraron veinte (20) resoluciones de adjudicación, correspondientes a veinte (20) predios adjudicados a favor del municipio de Guaca (Santander) mediante las cuales se formalizó la transferencia del derecho real de dominio a las respectivas entidades territoriales beneficiarias. Para la expedición de los referidos actos administrativos, se verificó el cumplimiento integral de los requisitos jurídicos, técnicos y administrativos exigidos por la normativa vigente, así como el agotamiento de las etapas procedimentales correspondientes, en especial la etapa de publicidad, incluyendo las actuaciones de fijación en lista, notificación y publicación. Lo anterior, en garantía del debido proceso administrativo y de la validez y eficacia de las resoluciones de adjudicación proferidas	Anexo_2210756_639189447787079480.docx Anexo_2210756_639189447854412742.docx Anexo_2210756_639189447898755468.docx Anexo_2210756_639189447942699966.docx Anexo_2210756_639189447993912540.docx Anexo_2210756_639189448064301899.docx Anexo_2210756_639189448119588051.docx Anexo_2210756_639189448177460038.docx Anexo_2210756_639189448266544435.docx Anexo_2210756_639189448333801666.docx Anexo_2210756_639189448434914390.docx Anexo_2210756_639189448558932522.docx Anexo_2210756_639189448607915307.docx Anexo_2210756_639189448660663653.docx Anexo_2210756_639189448842510183.docx Anexo_2210756_639189448924560128.docx Anexo_2210756_639189448968432139.docx Anexo_2210756_639189449081126226.docx Anexo_2210756_639189449134740023.docx
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.	se procedió con la elaboración de las fijaciones en lista correspondientes a los municipios de Guaca (Santander) y San Andrés (Santander), con el propósito de dar cumplimiento a las etapas procedimentales y de publicidad previstas en la normativa vigente, garantizando la debida publicidad de las actuaciones administrativas y la observancia del debido proceso, como presupuesto para la expedición de las respectivas resoluciones de adjudicación.	Anexo_2210757_639189451758654392.pdf Anexo_2210757_639189451902798775.pdf
3. Brindar apoyo en la proyección y revisión de títulos, actos 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	Durante el periodo en mención, se adelantó la elaboración integral de la etapa publicitaria dentro del proceso de adjudicación relacionado con la Entidad de Derecho Público alcaldía de INSTITUTO NACIONAL DE VIAS- INVIAS dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la normativa vigente en materia de publicidad y notificación dentro de los trámites administrativos agrarios. En desarrollo de dicha etapa, se elaboraron y radicaron los siguientes documentos, con el propósito de garantizar la adecuada divulgación y participación de los terceros interesados: 1. Comunicación oficial dirigida a la Alcaldía de San Pelayo, Lorica Moñitos Cordoba, informando sobre el inicio de la etapa publicitaria y solicitando la colaboración para la publicación de los respectivos avisos en la cartelera municipal. 2. Comunicación a la Procuraduría Regional, notificando sobre la apertura del trámite, con el fin de salvaguardar el principio de control preventivo y garantizar la transparencia del proceso. 3. Comunicación a la autoridad ambiental competente, en cumplimiento del principio de coordinación institucional y con el objetivo de verificar la existencia de restricciones o condicionamientos de orden ambiental sobre el predio en cuestión. 4. Formato para emisión radial, elaborado conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Tierras, para su divulgación a través de emisora local con cobertura en la zona de influencia. 5. Formato para boletín municipal, orientado a la publicación de la información relevante del trámite en medios informativos oficiales del ente territorial. 6. Formato de aviso para publicación en la Agencia Nacional de Tierras (ANT), con el contenido técnico y jurídico del trámite, conforme a los criterios establecidos por la entidad. 7. Formato de aviso para publicación en cartelera física de la alcaldía, en concordancia con lo exigido en los manuales operativos de publicidad institucional. 8. Formato de aviso a colindantes, destinado a la notificación individual a los vecinos del predio objeto del proceso, en cumplimiento de los principios de publicidad y debido proceso. De esta manera se garantizó el cumplimiento de la fase publicitaria como requisito previo para continuar con las etapas subsiguientes del procedimiento administrativo agrario, asegurando la futura participación de todos los actores institucionales y comunitarios involucrados	Anexo_2210758_639189455767521917.pdf Anexo_2210758_639189455807568829.pdf Anexo_2210758_639189455852366274.pdf Anexo_2210758_639189455905964648.pdf Anexo_2210758_639189455980301076.pdf Anexo_2210758_639189456029868308.pdf
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.	Se asistió a las 17 visitas de inspección ocular de los predios solicitados por la entidad de derecho público INSTITUTO NACIONAL DE VIAS - INVIAS. Estas diligencias se llevaron a cabo con el propósito de verificar en terreno las condiciones físicas, jurídicas y de ocupación de los inmuebles identificados como presuntos baldíos de la Nación, cuya adjudicación se encuentra en trámite a favor de entidades de derecho público. La finalidad de las visitas fue recopilar la información técnica y jurídica necesaria para sustentar la actuación administrativa orientada a la adjudicación de diecisiete (17) predios baldíos , en cumplimiento de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 160 de 1994, que faculta al Estado para adjudicar bienes baldíos de la Nación a entidades de derecho público cuando estos sean requeridos para el desarrollo de obras o servicios de interés social o utilidad pública, y en armonía con las disposiciones establecidas en el Decreto 1071 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural", que regula el procedimiento aplicable para dichas actuaciones administrativas	Anexo_2210759_639189459130685649.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	En este periodo no se requirió esta actividad	
rticipar en reuniones, consejos, juntas o virtuales como presenciales, sobre nados con el objeto del contrato, cuando o o delegado, en coordinación con el contrato.	En este periodo no se requirió esta actividad	
	Durante el periodo en mención, realice la verificación y respuesta oportuna a un conjunto de peticiones radicadas ante la Agencia Nacional de Tierras, conforme a los procedimientos establecidos para la atención al ciudadano. Las solicitudes se encontraban identificadas con los	

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene la firma digital para todos los efectos legales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999

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.	siguientes números de radicados: -202610300208973 -202631000013073 -202632000240113 -202610300007823 -202662000219872 -202662001824212 202662001313862 202562000474902 -202643001211501 Cada una de estas peticiones fue objeto de análisis técnico y jurídico, y se procedió a emitir la respectiva respuesta mediante radicado oficial. A la fecha, todas las solicitudes cuentan con pronunciamiento formal por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación	Anexo_2210762_639189463882425689.docx Anexo_2210762_639189463916022007.docx Anexo_2210762_639189464023543501.docx Anexo_2210762_639189464083069648.docx Anexo_2210762_639189464134947428.docx Anexo_2210762_639189464184347739.docx Anexo_2210762_639189464242567866.docx Anexo_2210762_639189464298743488.docx Anexo_2210762_639189464341113179.docx Anexo_2210762_639189464382533415.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.	En este periodo no se requirió esta actividad	
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, garantizando la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.	Durante el período en mención, se adelantó la revisión, organización, depuración y clasificación de los expedientes tanto en soporte físico como digital, así como la actualización, verificación y control de la hoja de seguimiento correspondiente a las entidades de derecho público San José de Cucuta Norte de Santander. Las actividades descritas se desarrollaron en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos aplicables a la gestión documental, con el propósito de garantizar la integridad, autenticidad, disponibilidad, trazabilidad y adecuada conservación de la información. En este sentido, se efectuó el registro, radicación y reporte de los expedientes en el aplicativo de gestión documental Orfeo, asegurando la correcta incorporación de los mismos dentro del sistema de información institucional y su correspondiente control archivístico. En consecuencia, se realizó la preparación, organización técnica y entrega formal de los expedientes al área de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal, observando los parámetros, procedimientos y estándares establecidos por dicha dependencia, conforme a la normativa vigente en materia archivística y de administración de documentos públicos. Lo anterior permitió garantizar la adecuada administración de los archivos, facilitar su consulta, fortalecer los mecanismos de control institucional y contribuir al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia, publicidad y responsabilidad en el manejo de la información pública.	Anexo_2210764_639189470079851785.xlsx Anexo_2210764_639189470120701099.xlsx Anexo_2210764_639189470159460828.xlsx Anexo_2210764_639189470199336564.xlsx Anexo_2210764_639189470242033023.xlsx

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: **(Cuando requiera presentar informe de actividades)**	JOSE LEONARDO GALINDEZ ROJAS

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 $9,000,000.00 NUEVE MILLONES PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 24096783799 del banco CAJA SOCIAL BCSC.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$54,000,000.00 -
Adición No.	$27,000,000.00 -
Valor Reducción:	$3,900,000.00 -
Valor Total:	$77,100,000.00 -

Total Pagado	$41,100,000.00 -
Saldo Actual:	$36,000,000.00 -

VALOR A PAGAR:	$9,000,000.00 -
Menos este pago:	**$27,000,000.00 -**

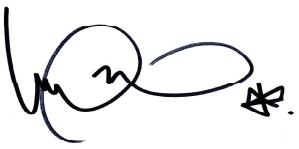
VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$5,100,000.00 -	**$9,000,000.00 -**	**$9,000,000.00 -**
Pago No. 4	**Pago No. 5**	**Pago No. 6**
$9,000,000.00 -	**$9,000,000.00 -**	-
Pago No. 7	**Pago No. 8**	**Pago No. 9**
-	-	-
Pago No. 10	**Pago No. 11**	**Pago No. 12**
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	64.98%

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 válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

SUPERVISOR 1		SUPERVISOR 2	
Firma:		Firma:	
Nombre:	LINA MARIA SALCEDO MESA	Nombre:	
No. Identificación:	1020789860	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agricultura

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.