

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Seguimiento, administración y uso adecuado de bienes inmuebles rurales entregados por la Agencia Nacional de Tierras en cumplimiento de la Política de Reforma Agraria

SUBDIRECCION DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS

Julio, 2026

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Contenido

Objetivo	4
Objetivos específicos	4
Alcance.....	4
Definiciones	4
DESCRIPCIÓN	5
1. GENERALIDADES Y CONTEXTO DEL PROTOCOLO	5
2. RELACIÓN FUNCIONAL ENTRE EL PROTOCOLO Y LAS HERRAMIENTAS DE LOS MÓDULOS	6
3. RESPONSABLES, CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y RUTA DE DILIGENCIAMIENTO	7
4. MÓDULO 1. DEL BIEN INMUEBLE EN ADMINISTRACIÓN	8
4.1 Finalidad y objetivos	8
4.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 1 – ver anexo al final de este documento	8
4.3 Ficha general de prediligenciamiento	9
4.4 Identificación, estado jurídico-administrativo y soportes documentales	10
4.5 Estado formal de tenencia, estado físico inicial y actores vinculados	10
4.6 Producto del Módulo 1	11
5. MÓDULO 2. ESTADO DE LA TENENCIA	11
5.1 Finalidad y criterios metodológicos de aplicación	11
5.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 2 – ver anexo a este documento	12
5.3 Ficha de diagnóstico rápido para uso en terreno	14
5.4 Obligaciones de provisionalidad	14
5.5 Dimensiones los hallazgos territoriales en tipos de conflictividad del Módulo 2	16
5.6 Sostenibilidad dentro de la verificación del Módulo 2	16
5.7 Síntesis técnica y producto del Módulo 2	17
6. MÓDULO 3 - PLANES DE MEJORA PARA LA SOSTENIBILIDAD PREDIAL, SOCIOAMBIENTAL Y PRODUCTIVA, RECOMENDACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS.....	18
6.1 Finalidad y criterios metodológicos de aplicación	18

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

6.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 3 – Ver anexo al final de este documento	18
6.3 Información previa y condiciones a considerar	19
6.4 Verificación del uso actual y compatibilidad ambiental-productiva.....	19
6.5 Identificación y tratamiento de hallazgos.....	19
6.6 Clasificación de sostenibilidad predial.....	20
6.7 Plan de mejora o manejo predial.....	20
6.8 Producto del Módulo 3 – ver anexo al final de este documento	20
7. MATRIZ DE VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN DEL RIESGO Y DECISIONES INSTITUCIONALES.....	21
7.1 Criterios de clasificación del riesgo	22
7.2 Productos documentales mínimos	22
8. CIERRE TÉCNICO	23
La matriz final consolida los resultados de los tres módulos y permite adoptar decisiones institucionales con trazabilidad, consistencia técnica, enfoque preventivo y proporcionalidad, diferenciando entre continuidad, condicionamiento, intervención, plan de mejora, activación de rutas institucionales o suspensión de actuaciones cuando corresponda.	23
ANEXO 1.....	24
MODULO 1 - FICHA DE VERIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE EN ADMINISTRACIÓN	24
ANEXO 2.....	33
MODULO 2 -INSTRUMENTO METODOLÓGICO DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA TENENCIA.....	33
ANEXO 3.....	49
MÓDULO 3. SEGUIMIENTO DE SOSTENIBILIDAD PREDIAL, USO COMPATIBLE Y MANEJO AMBIENTAL-PRODUCTIVO	49

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Objetivo

Definir los lineamientos de seguimiento, control y administración de los bienes inmuebles rurales gestionados por la Agencia Nacional de Tierras, asegurando su destinación y uso efectivo en el marco de la Política de Reforma Agraria.

Objetivos específicos

- Definir los lineamientos técnicos, administrativos y operativos aplicables a los bienes en administración anticipada o definitiva.
- Consolidar la información documental y realizar la verificación en campo del estado, uso y riesgos de los predios.

Alcance

El presente protocolo aplica a predios rurales en proceso de compra, a nombre de la ANT, predios provenientes de procedimientos administrativos especiales agrarios, incorporados o en proceso de incorporación al Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral (FTRRI), recibidos por compra, donación o transferencia gratuita, entregados en administración anticipada o definitiva, o entregados provisionalmente a personas naturales, asociaciones u organizaciones campesinas, comunidades negras, raizales o palenqueras, pueblos indígenas u otros sujetos de política pública agraria. Comprende desde el alistamiento documental del bien inmueble, la verificación territorial, la clasificación del riesgo y la definición de decisiones institucionales de continuidad, condicionamiento, intervención o suspensión de actuaciones.

Definiciones

Término o sigla	Definición
ANT	Agencia Nacional de Tierras, autoridad de tierras encargada de implementar funciones relacionadas con el acceso, administración y gestión de tierras rurales en el marco de la política agraria.
FTRRI	Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, instrumento para proveer tierras destinadas al cumplimiento de la Reforma Rural Integral.
Bien inmueble rural en administración	Pedio rural entregado a la ANT para su administración, ya sea de manera anticipada o definitiva, mientras se define o ejecuta su destinación conforme a los fines de Reforma Agraria.
Administración anticipada	Situación en la cual la ANT asume actividades de administración, custodia, seguimiento o gestión sobre un predio antes de la consolidación plena de todos los actos de transferencia o destinación definitiva.
Administración definitiva	Situación en la cual el predio cuenta con soporte jurídico-administrativo suficiente para su incorporación, administración y destinación institucional por parte de la ANT.
Entrega provisional	Actuación mediante la cual se entrega el uso o tenencia temporal del predio a un sujeto de política pública agraria, bajo obligaciones de cuidado, uso, conservación y no transferencia no autorizada.
Tenencia formal	Condición soportada en actas contratos, actos administrativos, comodatos, adjudicaciones u otros documentos que reconocen una relación jurídica o administrativa con el predio.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Término o sigla	Definición
Tenencia material	Situación real observada en campo sobre quién ocupa, usa, administra, controla o se beneficia del predio.
Conflictividad	Conjunto de tensiones jurídicas, sociales, organizativas, ambientales, productivas, de género o de seguridad que pueden afectar el uso, administración o destinación del predio.
SATZF	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.
SATN	Subdirección Administración de Tierras de las Nación
DAT	Dirección de Acceso a Tierras.
UGT	Unidad de Gestión Territorial.

DESCRIPCIÓN

1. GENERALIDADES Y CONTEXTO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se concibe como una herramienta institucional orientada al seguimiento y administración eficiente de los bienes inmuebles rurales entregados a la Agencia Nacional de Tierras (ANT) para el cumplimiento de la política de Reforma Agraria. Estos bienes pueden provenir de diversas fuentes jurídicas, administrativas o misionales, y encontrarse bajo administración anticipada o definitiva de la Autoridad de Tierras.

La herramienta parte de la consideración de que los fines de adquisición, recepción, administración y entrega de estos bienes se relacionan con la provisión del FTRRI, en desarrollo de los compromisos derivados del Acuerdo Final de Paz y de los mandatos constitucionales asociados al acceso progresivo a la tierra del campesinado y de los trabajadores agrarios, así como a la protección del derecho humano a la alimentación adecuada y a la producción de alimentos. El protocolo no se limita al registro formal de información predial. Su finalidad es establecer una ruta integral de seguimiento que permita contrastar de manera técnico-jurídica, el estado documental del inmueble con su situación material, ocupacional, social y ambiental en territorio. Esto incluye la identificación, validación y análisis de las condiciones en que el bien es recibido, administrado, usado, adjudicado y conservado por los sujetos de ordenamiento o beneficiarios vinculados a la política pública.

La administración de los predios entregados a la ANT debe orientarse al cumplimiento de los fines de interés social y utilidad pública propios de la política agraria, entre ellos la utilización social de las tierras rurales, el aprovechamiento adecuado de los suelos aptos para la explotación agropecuaria, forestal y acuícola, el fortalecimiento de la economía campesina y la prevención de la concentración inequitativa de la propiedad rural.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

2. RELACIÓN FUNCIONAL ENTRE EL PROTOCOLO Y LAS HERRAMIENTAS DE LOS MÓDULOS

El protocolo funciona como marco operativo y de toma de decisión, mientras que las herramientas de cada módulo son los instrumentos de captura, contraste y soporte de información. Por tanto, el contenido del protocolo debe leerse de manera articulada con la Ficha de verificación del Módulo 1 y con la herramienta de campo de conflictividades del Módulo 2.

Módulo	Herramienta base	Momento de aplicación	Información que produce	Uso dentro del protocolo
Módulo 1. Del bien inmueble en administración	Ficha_verificacion_Modulo_1_bien_inmueble_ANT.docx	Pre diligenciamiento en oficina, antes de la visita de campo.	Línea base jurídica, social, catastral, física, administrativa y documental del predio.	Conocer el estado formal del bien, identificar vacíos documentales, identificar alertas tempranas de posibles conflictividades y análisis de contextos territoriales de seguridad y preparar los asuntos a contrastar en campo.
Módulo 2. Estado de la tenencia	Herramienta de campo hallazgos territoriales .docx	Diligenciamiento en campo mediante recorrido, entrevistas, reuniones o espacios de escucha.	Estado material de la tenencia, uso, cuidado, obligaciones, conflictividades, riesgos y actores involucrados.	Contrastar la línea base del Módulo 1 con la realidad territorial y orientar decisiones de seguimiento.
Módulo 3. Seguimiento de sostenibilidad predial, uso compatible y manejo ambiental-productivo	MODULO_3_Seguimiento de sostenibilidad predial, uso compatible y manejo ambiental-productivo.docx	Diligenciamiento en oficina y campo, a partir de la línea base del Módulo 1 y los hallazgos del Módulo 2.	Evaluación del uso actual del suelo, compatibilidad con determinantes ambientales y de ordenamiento, limitantes productivas, estado de suelos, agua, coberturas, infraestructura, hallazgos de sostenibilidad y plan de mejora.	Determinar si el uso del predio es compatible, condicionado, ajustable o crítico, y orientar recomendaciones técnicas, planes de mejora o activación de rutas institucionales.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

3. RESPONSABLES, CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y RUTA DE DILIGENCIAMIENTO

La aplicación del protocolo exige una actuación articulada entre dependencias misionales, jurídicas, técnicas, sociales y territoriales de la ANT. La información recolectada debe ser verificable, útil para la toma de decisiones y trazable dentro del expediente del predio.

Responsable	Rol principal
Dependencia misional responsable	Liderar la ruta del predio, definir el objetivo de la verificación y adoptar las recomendaciones que correspondan.
Equipo jurídico	Verificar titularidad o situación de tenencia, soportes de entrega, restricciones, ocupaciones, cesiones, ventas, documentos y posibles alertas jurídicas.
Equipo técnico predial o catastral	Verificar área, linderos, mejoras, infraestructura, accesos, fuentes hídricas, zonas productivas y áreas de conservación.
Equipo social y territorial	Verificar tenencia material, organización receptora, gobernanza, participación, conflictividades y uso social del predio.
Unidad de Gestión Territorial	Apoyar la coordinación territorial, convocatoria, visita, seguimiento y articulación con actores locales, si así se llegara a requerir.
Instancia interna de análisis	Clasificar riesgos, definir acciones y recomendar continuidad, condicionamiento, intervención o suspensión de actuaciones.

La actuación debe observar criterios de legalidad, debido proceso, trazabilidad documental, enfoque diferencial, acción sin daño, coordinación institucional, protección de información sensible y diferenciación entre hecho observado, versión recibida e indicio pendiente de verificación.

Fase	Actividad central	Herramienta asociada	Producto
1. Alistamiento documental	Consolidar la información jurídica, catastral, física y administrativa del predio.	Ficha de verificación del Módulo 1.	Ficha prediligenciada del bien inmueble.
2. Planeación de campo	Definir objetivo de visita, equipo responsable, actores, convocatoria, recorrido, instrumentos y condiciones de seguridad.	Síntesis preliminar del Módulo 1.	Plan de visita y asuntos a contrastar.
3. Verificación territorial	Realizar recorrido, entrevistas semiestructuradas, reuniones, mesas de trabajo, espacios de escucha y contraste de información.	Herramienta de campo de hallazgos territoriales y sociales del Módulo 2.	Ficha de campo, acta, registros fotográficos, soportes de asistencia y registro de hallazgos
4. Verificación de sostenibilidad predial	Verificar uso actual del suelo, compatibilidad ambiental-productiva, limitantes físicas, manejo de recursos	Ficha técnica de sostenibilidad predial del Módulo 3.	Ficha de sostenibilidad, clasificación preliminar y plan de mejora, si aplica.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Fase	Actividad central	Herramienta asociada	Producto
	naturales, prácticas sostenibles y necesidades de mejora.		
5. Análisis interdisciplinario	Comparar expediente y realidad territorial; identificar riesgos, incumplimientos y conflictividades.	Módulos 1 y 2 consolidados.	Matriz de verificación y clasificación de riesgo.
6. Decisión y seguimiento	Definir continuidad, condicionamiento, intervención previa o suspensión de actuaciones.	Matriz de riesgo y recomendación técnica.	Recomendación misional, requerimiento, plan de mejora o actuación administrativa.

4. MÓDULO 1. DEL BIEN INMUEBLE EN ADMINISTRACIÓN

El Módulo 1 debe desarrollarse directamente a partir de la ficha de verificación del bien inmueble en administración. Esta ficha opera como instrumento de prediligenciamiento en oficina y permite consolidar la información mínima del predio antes de cualquier visita o actuación territorial, en sus aspectos, físicos, jurídicos y sociales. Su diligenciamiento debe permitir identificar la fuente de ingreso del bien, su estado de administración, los soportes existentes, los vacíos documentales y los asuntos que deberán contrastarse en campo mediante el Módulo 2.

4.1 Finalidad y objetivos

La finalidad del Módulo 1 es reunir información suficiente para contrastar el estado de recibo del predio por parte de la ANT, y la modalidad de administración que tiene la ANT, esto es administración directa por el FTRRI, entrega provisional y los soportes existentes, contrato de comodato o asignación definitiva, lo cual se puede construir utilizando métodos indirectos y/o colaborativos que permitan validar, reconstruir o consolidar información predial. Este módulo pretende organizar el expediente del predio objeto de administración de la ANT para fortalecer el seguimiento institucional.

4.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 1 – ver anexo al final de este documento

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Uso dentro de la ruta
Ficha general de prediligenciamiento	Fecha, departamento/municipio, nombre del predio, ID interno, vereda/corregimiento, profesional responsable y dependencia.	Identificar el caso, responsable, ubicación y propósito de la revisión en oficina.
Identificación y estado jurídico-administrativo	Predio en compra, gestión catastral, avalúo comercial, predio a nombre de la ANT, incorporación al FTRRI, administración anticipada o definitiva	Conocer la condición jurídica y administrativa que habilita o condiciona la administración del bien.
Soportes documentales disponibles	Actas, escritura, certificado de tradición, avalúo, ficha predial, documentos catastrales, planos, conceptos y registro fotográfico.	Establecer suficiencia documental y documentos prioritarios por obtener o actualizar.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Uso dentro de la ruta
Estado formal de la tenencia o entrega	Acta de entrega provisional, comodato, adjudicación, administración directa, entrega común y proindiviso, persona jurídica o natural.	Diferenciar la tenencia formal de la tenencia material que deberá verificarse en campo, revisar el ordenamiento del territorio con enfoque feminista.
Estado físico inicial	Servicios públicos, acreencias, mejoras, infraestructura, caminos, cercas, áreas productivas, áreas de conservación y fuentes hídricas, identificar ocupantes dentro del predio.	Definir línea base física para posteriores contrastes sobre cuidado, deterioro o cambios.
Tenedores o receptores	Persona natural, personas jurídicas: asociación, organización, comunidad étnica, representación legal, listado de asociados o integrantes identificando mujeres y adultos mayores, documentación legal de la persona jurídica.	Preparar la verificación de gobernanza, representación, legitimidad y ocupación real, posibles ocupantes terceros no autorizados.
Estado social y de orden público registrados en la recepción del bien	Reportes de problemáticas relativas a la situación de orden público, conflictividades presentes al momento de la recepción del bien.	Identificar la continuidad al momento del seguimiento a realizarse la persistencia de dichos conflictos.
Síntesis preliminar	Vacíos documentales, alertas, asuntos a contrastar en campo y recomendación de visita.	Orientar la planeación del Módulo 2 y la matriz de riesgo.

4.3 Ficha general de prediligenciamiento

Campo	Registro mínimo esperado
Fecha de diligenciamiento	DD/MM/AAAA.
Departamento / municipio	Ubicación político-administrativa del predio.
Nombre del predio	Denominación del bien inmueble.
ID interno / expediente	Código interno, expediente o referencia institucional.
Vereda / corregimiento	Ubicación territorial específica.
Profesional responsable	Nombre, dependencia y rol en el diligenciamiento.
Objetivo de la verificación	Razón institucional de la revisión y asuntos que deben ser contrastados conforme a lo estipulado en la Resolución No. 202510303496786 del 4 de diciembre de 2025.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

4.4 Identificación, estado jurídico-administrativo y soportes documentales

Campo de verificación	Registro requerido	Soporte
Predio en proceso de compra	Sí / No / En trámite	Expediente de compra, acta o documento de gestión.
Cuenta con gestión catastral	Sí / No / En trámite	Documento de gestión catastral, ficha o certificación.
Cuenta con avalúo comercial y/o catastral	Sí / No / En trámite	Avalúo comercial y/o catastral o soporte de solicitud.
Predio a nombre de la ANT	Sí / No / En proceso	Certificado de tradición y libertad o documento de transferencia.
Predios incorporados al FTRRI mediante diversas fuentes: compra directa, procesos agrarios , enajenación temprana, donaciones y aquellos provenientes de la declaratoria de extinción de dominio administrados por la SAE.	Sí / No / En trámite	Soporte de incorporación o registro institucional.
Administración anticipada o definitiva	Anticipada / Definitiva / Por definir	Acta, acto administrativo, documento de entrega o soporte misional.
Acta de entrega a la ANT	Disponible / No disponible	Fecha, firmantes, estado y ubicación en expediente.
Acta de entrega provisional	Disponible / No disponible / No aplica	Identificar obligaciones, vigencia, receptor y estado de cumplimiento inicial.

4.5 Estado formal de tenencia, estado físico inicial y actores vinculados

Variable	Contenido que debe registrar el protocolo	Contraste posterior en campo
Modalidad formal de tenencia o entrega	Acta de entrega provisional, comodato, adjudicación, administración directa por la ANT u otra modalidad.	Verificar si la modalidad formal coincide con la ocupación, uso y administración real del predio.
Estado físico inicial	Servicios públicos, deuda de servicios, mejoras constructivas, mejoras productivas, infraestructura, caminos, cercas y recursos naturales.	Verificar conservación, cambios, deterioros, conflictos o limitantes para la administración y uso adecuado del predio.
Tenedores, receptores o actores identificados	Persona natural, entrega común y proindiviso, persona jurídica, varias organizaciones, asociación o comunidad étnica.	Verificar representación, listados, vocerías, ocupantes reales y posibles terceros no autorizados.

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

4.6 Producto del Módulo 1

El producto del Módulo 1 será una ficha prediligenciada que contenga la línea base del bien inmueble en administración. Esta ficha debe cerrar con una síntesis preliminar que identifique el estado general del expediente, los vacíos documentales, las alertas iniciales y los asuntos que deberán contrastarse en el Módulo 2.

5. MÓDULO 2. ESTADO DE LA TENENCIA

El Módulo 2 debe desarrollarse directamente a partir de la herramienta de campo de hallazgos territoriales. Este instrumento permite verificar en territorio el estado material de la tenencia, el cumplimiento de obligaciones, la existencia de conflictividades y las condiciones sociales, jurídicas, ambientales, productivas y de seguridad que pueden afectar la administración y uso adecuado del predio.

El desarrollo del Módulo 2 a partir de la herramienta de campo de hallazgos territoriales–conflictividades garantiza que la evaluación del predio se fundamente en información verificada directamente en campo. Este enfoque permite identificar con precisión el estado real de la tenencia, el cumplimiento de obligaciones y las conflictividades existentes, así como las condiciones sociales, jurídicas, ambientales, productivas y de seguridad que inciden en la administración del predio. De esta manera, la entidad cuenta con insumos objetivos, actualizados y suficientes para adoptar decisiones administrativas eficientes, eficaces y ajustadas a la realidad territorial.

5.1 Finalidad y criterios metodológicos de aplicación

El Módulo 2 tiene por finalidad orientar a los profesionales en la recolección homogénea, sistemática y verificable de información durante las visitas a comunidades o predios. Su aplicación exige una combinación de escucha estructurada, conversación flexible y observación territorial directa, garantizando que los datos obtenidos reflejen de manera fiel la realidad del territorio.

La información recopilada debe distinguir con claridad entre hechos observados, versiones recibidas, indicios sujetos a verificación y soportes documentales disponibles, evitando mezclas que afecten la trazabilidad o la objetividad del análisis.

En casos de información sensible, como amenazas, presencia de actores armados, violencia sexual, violencia basada en género, testaferrato o riesgos para líderes y lideresas, solo deberá consignarse lo necesario para el análisis técnico, protegiendo la identidad, seguridad e integridad de las personas involucradas.

En esencia, el módulo orienta la compilación de información cualitativa destinada a verificar la situación contextual de la tenencia por parte de comunidades campesinas y/o étnicas, así como de sus formas asociativas o colectivas, con el fin de que estos elementos sean incorporados de manera formal y pertinente en las actuaciones administrativas orientadas a la adjudicación de predios.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 2 – ver anexo a este documento

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Finalidad
Identificación de la Visita	Fecha, municipio, departamento, profesional responsable, organización o comunidad, predio y objetivo inmediato de la visita.	Ubicar territorial e institucionalmente la actuación de campo y precisar el propósito de la verificación.
Obligaciones de provisionalidad	Verificación del cumplimiento de compromisos asociados a la entrega provisional, tales como no transferir derechos, no vender, no alquilar, no prestar, no ceder, no parcelar, conservar el predio, custodiarlo, proteger recursos naturales, pagar servicios públicos y evitar actividades ilegales o peligrosas.	Identificar incumplimientos que puedan afectar la administración del predio o la continuidad de la ruta institucional.
Conflictos penales	Identificación de posibles situaciones relacionadas con estafa, corrupción privada, falsedad en documento privado, usurpación de inmuebles, invasión de tierras, deforestación, amenazas y violencia sexual o de género con denuncia.	Registrar alertas que requieran revisión jurídica interna o articulación con autoridades competentes, sin sustituir la valoración de la autoridad judicial.
Riesgos asociados al conflicto armado	Verificación de presencia de grupos armados, control territorial, restricciones a la movilidad, riesgos para líderes, lideresas, comunidad o equipo visitante, y alertas de testaferrato o apropiación por interpuesta persona.	Determinar si existen condiciones de seguridad que limiten la visita, la entrega, la administración o la permanencia de beneficiarios en el predio.
Conflictos de gobernanza	Revisión de cohesión social, participación, democracia interna, capacidad organizativa, representación y legitimidad de vocerías.	Establecer si la organización o comunidad cuenta con condiciones mínimas de interlocución, decisión y administración del predio.
Conflictos de género	Identificación de desistimiento de mujeres, alertas de violencia de género o sexual, barreras diferenciales, cargas de cuidado, temor, dependencia económica o limitaciones para la participación efectiva.	Incorporar enfoque diferencial, acción sin daño y protección de información sensible en el análisis de la tenencia y la administración predial.
Conflictos socioambientales y territoriales	Verificación de riesgo ambiental, ordenamiento territorial, ordenamiento social del predio, ocupación irregular y conflicto de uso.	Determinar si el uso actual del predio es compatible con su vocación, conservación, finalidad pública y condiciones territoriales.
Sostenibilidad	Bloque de seguimiento ambiental-productivo orientado a verificar compatibilidad del uso actual con la zonificación del	Establecer si el uso y manejo del predio son sostenibles, compatibles

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Finalidad
	predio y evaluar componentes de sostenibilidad: suelo, agua, cobertura vegetal, producción, adecuaciones, infraestructura, vivienda y caminos.	con las restricciones del área y adecuados para la administración eficiente del bien.
Compatibilidad entre uso actual y zonificación del predio	Revisión de áreas útiles, áreas condicionadas productivas, áreas de conservación, áreas restringidas, zonas inundables, pendientes altas, rondas o fajas de protección y áreas con suelo compactado.	Definir si el uso observado es compatible, condicionado o incompatible, y establecer acciones como continuar, ajustar manejo, restaurar, aislar, suspender uso o verificar técnicamente.
Suelo	Evaluación de compactación, erosión, suelo desnudo, fertilidad aparente, salinización, degradación por desertificación y manejo actual.	Identificar deterioro o limitantes del suelo y orientar recomendaciones de recuperación, cobertura vegetal, rotación, materia orgánica, manejo de escorrentía o asistencia técnica.
Agua y drenajes	Verificación de fuentes hídricas, rondas o fajas de protección, drenajes naturales, canales o drenajes artificiales y zonas inundables.	Determinar afectaciones o intervenciones hídricas y recomendar aislamiento, restauración, no vertimientos, delimitación, revegetalización o concepto técnico ambiental.
Cobertura vegetal y conservación	Revisión de bosques o relictos, árboles dispersos, áreas de restauración, quemas, tala, residuos o contaminación.	Verificar el estado de conservación, identificar pérdida de cobertura y orientar medidas de protección, aislamiento, restauración pasiva o activa, control de quemas y manejo de residuos.
Producción y adecuaciones sostenibles	Evaluación de cultivos transitorios y permanentes, ganadería, sistemas agroforestales, adecuación de suelos, infraestructura productiva, plan de finca, asistencia técnica, acceso a crédito, capacidad financiera, maquinaria, herramientas y limitantes a la producción.	Valorar si las actividades productivas son compatibles con la aptitud y restricciones del predio, e identificar necesidades de asistencia técnica, adecuación gradual o articulación institucional.
Infraestructura, vivienda y caminos	Verificación de vivienda rural, cercas internas, caminos internos, corrales o bodegas e infraestructura ubicada en zonas de riesgo.	Establecer si la infraestructura es compatible con el uso productivo y la permanencia rural permitida, y si requiere autorización, reubicación, mantenimiento o verificación por

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Finalidad
		riesgo, conservación o posible parcelación no autorizada.
Síntesis preliminar de la visita	Registro del conflicto o tensión principal observada, actores clave involucrados, soportes o evidencias recogidas, asuntos que requieren verificación posterior, acciones inmediatas sugeridas y observaciones de seguimiento.	Consolidar los hallazgos principales y orientar la clasificación del caso para la toma de decisiones misionales.

5.3 Ficha de diagnóstico rápido para uso en terreno

Campo	Registro mínimo esperado
Fecha de la visita	DD/MM/AAAA.
Municipio / departamento	Municipio, departamento y, cuando aplique, vereda o corregimiento.
Profesional responsable	Nombre, rol, cargo o dependencia.
Organización o comunidad	Nombre de la organización, comunidad, asociación o grupo visitado.
Pedio	Nombre, ID interno o referencia del bien inmueble.
Objetivo inmediato de la visita	Verificación de tenencia, obligaciones, conflictividad, seguimiento o administración.

5.4 Obligaciones de provisionalidad

La verificación en entrega provisional debe documentar objetivamente el cumplimiento o incumplimiento de compromisos, registrando causas, soportes, efectos y responsables preliminares. Este registro es un insumo técnico, no sancionatorio. La entrega provisional es mera tenencia temporal que no transfiere dominio, pero permite uso y aprovechamiento productivo mientras avanza la adjudicación.

El mantenimiento de la entrega provisional depende del cumplimiento de obligaciones como uso adecuado del suelo, conservación del inmueble, y atención al seguimiento institucional. Ante incumplimientos, se activa el procedimiento administrativo con contradicción y pruebas. Si se acredita, procede terminación anticipada, restitución y eventual declaratoria de tenedor irregular, conforme a los compromisos verificados en la siguiente tabla:

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Compromiso para verificar	Registro esperado
1	Los derechos y responsabilidades sobre el predio son de quien lo recibe; no se pueden transferir sin autorización de la ANT.	Cesiones, acuerdos, documentos o indicios sobre transferencia de derechos.
2	No vender, alquilar o permitir el goce del predio a terceros no vinculados a la tenencia provisional.	Presencia de terceros, pagos, explotación por terceros o contratos informales.
3	No ceder derechos sobre el predio.	Cesiones formales o informales y posibles beneficiarios reales.
4	Usar el predio sin generar afectaciones a vecinos.	Conflictos con colindantes, caminos, aguas, servidumbres o actividades molestas que interrumpan la sana convivencia. .
5	Destinar el predio a producción agropecuaria de los asociados o beneficiarios.	Uso actual, áreas productivas, beneficiarios reales y compatibilidad con la finalidad del predio.
6	No sembrar cultivos de uso ilícito o aquellos considerados como de riesgo ambiental.	Observación directa, versiones, alertas y soportes institucionales.
7	Realizar reparaciones necesarias y cuidar el predio.	Estado de infraestructura, mejoras, cercas, caminos y servicios.
8	Respetar aguas y caminos de tránsito.	Conflictos por fuentes hídricas, accesos, caminos internos o servidumbres.
9	No permitir ingreso de personas externas no autorizadas.	Ocupantes, terceros, explotación por externos o control material por personas no vinculadas.
10	Conservar recursos naturales y no desmejorar el terreno.	Deforestación, contaminación, erosión, afectación de fuentes hídricas o áreas de conservación.
11	Pagar los servicios públicos cuando corresponda.	Facturas, deudas, suspensión de servicios o acuerdos de pago.
12	No construir infraestructura permanente sin autorización.	Nuevas construcciones, ampliaciones, cambios de uso o adecuaciones no autorizadas.
13	No realizar parcelaciones o divisiones del predio.	Divisiones de hecho, cerramientos internos, asignaciones informales o ventas de cupos.
14	No usar el terreno para actividades ilegales o peligrosas.	Actividades ilícitas, riesgos para terceros, afectaciones ambientales o alertas de seguridad relacionadas con actores armados.
15	Garantizar la adecuada explotación económica del predio, en armonía con la función social y ecológica de la propiedad.	Determinar que el predio cumpla con los fines de la adjudicación, dentro de los parámetros previstos en las normas vigentes.
16	No cambiar la destinación del inmueble o darle un uso distinto al aquí previsto.	Preservar la explotación del predio, para los fines concebidos y autorizados por la autoridad de tierras.
17	Garantizar que la información entregada en el proceso de selección sea verídica,	Los datos entregados para ser considerados como beneficiarios deben corresponder a la realidad.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.5 Dimensiones los hallazgos territoriales en tipos de conflictividad del Módulo 2

Dimensión	Aspectos para verificar	Uso dentro del protocolo
Conflictos penales	Posible estafa, corrupción privada, falsedad documental, usurpación de inmuebles, ventas de derechos, cesiones, invasiones, amenazas y deforestación.	Activar revisión jurídica, requerimientos o traslados a entes competentes cuando proceda.
Riesgos asociados al conflicto armado	Presencia de grupos armados, testaferrato, control territorial, amenazas o riesgo para líderes, comunidad o equipo visitante.	Definir condiciones de seguridad, suspensión de la diligencia o proceso de adjudicación y ruta de articulación institucional.
Conflictos de linderos	Identificación de diferencia de linderos entre colindantes.	Activar revisión técnica cuando se trate de diferencias en colindancias.
Gobernanza y legitimidad	Cohesión social, participación, representación, legitimidad de vocerías y capacidad organizativa, así como el control territorial sobre los predios, incluyendo conductas individualizadas frente a las formas asociativas y/o colectivas.	Establecer si la organización receptora puede administrar el predio de manera legítima y transparente, con proyección de permanencia en el territorio y mejora de las condiciones de bienestar de las personas beneficiarias de la Reforma Agraria. Asimismo, identificar su capacidad real para ejercer gobernanza interna, resolver conflictos y garantizar el uso adecuado y sostenible del predio.
Género y enfoque diferencial	Participación de mujeres, desistimientos, posibles oposiciones, violencias basadas en género, barreras diferenciales y condiciones de escucha segura.	Activar rutas de protección, ajustes metodológicos y verificaciones diferenciales.
Socioambiental y territorial	Riesgo ambiental, ordenamiento territorial, conflicto de uso, ocupación irregular, fuentes hídricas y caminos.	Definir medidas de manejo, conceptos técnicos o condicionamientos de uso.
Productiva y de uso	Actividad agropecuaria, uso real del predio, beneficiarios reales, limitantes productivas, conflictos por paso de semovientes de vecinos y compatibilidad con la finalidad del bien.	Verificar si hay avances en la explotación eficiente del predio, uso sostenible del suelo, proyección productiva y comercial. y si requiere acompañamiento o intervención.

5.6 Sostenibilidad dentro de la verificación del Módulo 2

La sección de sostenibilidad del Módulo 2 registra condiciones observadas en campo sobre el uso actual del predio y su compatibilidad con la zonificación, las restricciones ambientales, las áreas productivas, las áreas de conservación y las condiciones físico-productivas. Esta sección no reemplaza el Módulo 3; funciona como insumo de campo para que dicho módulo consolide, clasifique y priorice hallazgos, acciones de mejora y rutas de manejo.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Componente	Aspectos principales para verificar	Uso dentro del protocolo
Compatibilidad entre uso actual y zonificación	Áreas útiles, áreas condicionadas productivas, áreas de conservación, áreas restringidas, zonas inundables, pendientes altas, rondas o fajas de protección y suelos compactados.	Definir si el uso observado es compatible, condicionado o incompatible.
Suelo	Compactación, erosión, suelo desnudo, fertilidad aparente, salinización, desertificación y manejo actual.	Identificar limitantes productivas, deterioros y necesidades de recuperación.
Agua y drenajes	Fuentes hídricas, rondas, fajas paralelas, drenajes naturales, canales, zonas inundables y alteraciones hídricas.	Verificar conservación, intervención, contaminación o necesidad de manejo hídrico.
Cobertura vegetal y conservación	Bosques, relictos, árboles dispersos, áreas de restauración, quemas, tala, residuos o contaminación.	Identificar grado de conservación, intervención, restauración o afectación ambiental.
Producción y adecuaciones sostenibles	Cultivos, ganadería, sistemas agroforestales, sistemas silvopastoriles, plan de finca, asistencia técnica, crédito, capacidad financiera, maquinaria, herramientas y limitantes a la producción.	Evaluar sostenibilidad productiva, prácticas de manejo y necesidades de asistencia técnica.
Infraestructura, vivienda y caminos	Vivienda rural, cercas internas, caminos, corrales, bodegas e infraestructura en zonas de riesgo.	Determinar compatibilidad, necesidad de autorización o posible afectación del predio.

5.7 Síntesis técnica y producto del Módulo 2

Toda visita debe cerrar con una síntesis técnica que identifique el conflicto o tensión principal observada, actores clave involucrados, soportes o evidencias recogidas, asuntos que requieren verificación posterior, acciones inmediatas sugeridas, observaciones de seguimiento y clasificación preliminar del riesgo. El producto del Módulo 2 será una ficha de campo que permita contrastar el expediente con la realidad territorial y alimentar la matriz de decisión institucional.

Esta herramienta permitirá consolidar la información verificada en campo, orientar decisiones inmediatas y fortalecer el análisis institucional. Su integración en la ficha de campo asegura trazabilidad, soporte técnico y coherencia entre el expediente administrativo y la realidad territorial, facilitando decisiones oportunas, fundamentadas y alineadas con los fines de la Reforma Agraria.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

6. MÓDULO 3 - PLANES DE MEJORA PARA LA SOSTENIBILIDAD PREDIAL, SOCIOAMBIENTAL Y PRODUCTIVA, RECOMENDACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

El módulo 3 retoma la línea base del Módulo 1 y los hallazgos territoriales del M2 para establecer la situación actual y contextualizada de la sostenibilidad predial, socioambiental y productiva del predio con miras a establecer planes de mejora con y para las y los campesinos, así como recomendaciones de manejo del riesgo identificado.

6.1 Finalidad y criterios metodológicos de aplicación

La finalidad del Módulo 3 es valorar con el uso actual del predio los factores decisivos para su sostenibilidad social, ambiental y productiva, así como los riesgos identificados, para lo cual toma como punto de partida la línea base consolidada en el Módulo 1 y los hallazgos territoriales identificados en el Módulo 2. Su aplicación debe permitir diferenciar entre usos compatibles con la vocación y condicionamientos del predio, usos permitidos con necesidad de manejo, baja productividad asociada a limitantes previas, usos inadecuados pero corregibles y afectaciones graves o usos prohibidos.

6.2 Estructura operativa de la ficha del Módulo 3 – Ver anexo al final de este documento

Sección de la ficha	Contenido que debe conservar el protocolo	Uso dentro de la ruta
Insumos de entrada	Línea base del Módulo 1, hallazgos de campo del Módulo 2, actas, fotografías, puntos GPS, entrevistas, imágenes satelitales, informes técnicos o conceptos previos.	Asegurar que el análisis de sostenibilidad tenga trazabilidad y no duplique caracterizaciones ya realizadas.
Identificación de hallazgos	Condición previa, limitante productiva, deterioro reciente, uso inadecuado, afectación ambiental, conflicto de uso o incumplimiento.	Diferenciar la naturaleza del hallazgo y su causa probable.
Clasificación de sostenibilidad predial	Nivel verde, amarillo, naranja o rojo, según compatibilidad de uso, deterioro, restricciones y gravedad del hallazgo.	Orientar la decisión institucional y la intensidad del seguimiento.
Tratamiento recomendado	Seguimiento ordinario, recomendación técnica, plan de mejora, gestión de apoyo institucional o activación de ruta técnica, jurídica o ambiental.	Definir una respuesta proporcional al hallazgo.
Plan de mejora o manejo predial	Acción de mejora, responsable, plazo, apoyo requerido, evidencia esperada y forma de seguimiento.	Convertir los hallazgos en compromisos verificables.
Recomendación técnica final	Síntesis de hallazgos priorizados, nivel de atención, acciones propuestas y decisión sugerida para la matriz final.	Integrar el resultado del Módulo 3 en la decisión institucional.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

6.3 Información previa y condiciones a considerar

La verificación de sostenibilidad debe partir de la revisión de insumos previos disponibles en el expediente, tales como informes de caracterización predial, avalúos, informes UAF o análisis productivos, actas de entrega provisional o adjudicación, planos, registros fotográficos iniciales, soportes ambientales, instrumentos de ordenamiento territorial, determinantes ambientales, cartografía de riesgos, capacidad de uso del suelo, aptitud productiva e imágenes satelitales.

A partir de estos insumos se deberán identificar las condiciones previas que puedan limitar o condicionar el uso del predio, entre ellas inundabilidad, pendientes altas, suelos compactados, erosión, áreas de conservación, fuentes hídricas, rondas o fajas paralelas, restricciones de ordenamiento, baja infraestructura productiva, problemas de acceso, entre otras.

6.4 Verificación del uso actual y compatibilidad ambiental-productiva

A partir de los hallazgos territoriales (uso actual del suelo por sectores o zonas del predio, registrando el uso observado, cobertura, área aproximada, temporalidad, usuario real y evidencia disponible) establecer si las áreas se encuentran en uso agrícola, pecuario, agroforestal, silvopastoril, conservación, restauración, infraestructura, vivienda rural, sin uso, degradadas, subutilizadas o en recuperación.

El análisis deberá contrastar el uso observado con las categorías o condiciones del predio, tales como áreas útiles, áreas condicionadas productivas, áreas de conservación, áreas restringidas, zonas inundables, pendientes altas, rondas o fajas de protección y áreas con suelos compactados. Con base en este contraste se determinará si el uso es compatible, compatible condicionado, no compatible o requiere verificación adicional.

6.5 Identificación y tratamiento de hallazgos

Situación identificada	Tratamiento recomendado
Hallazgo sin afectación relevante o con manejo adecuado	Seguimiento ordinario.
Hallazgo preventivo o menor	Recomendación técnica o acción preventiva.
Hallazgo corregible que requiere intervención de la organización o beneficiarios	Plan de mejora con plazo y responsable.
Hallazgo que requiere asistencia técnica o articulación institucional	Gestión de apoyo institucional o interinstitucional.
Hallazgo grave, uso prohibido o posible afectación ambiental, jurídica o social severa	Activación de ruta institucional, técnica, jurídica o ambiental.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

6.6 Clasificación de sostenibilidad predial

Nivel	Nombre	Criterio	Acción institucional
Verde	Uso compatible y sostenible	El uso actual corresponde con las condiciones del predio, respeta restricciones y no genera deterioro visible.	Seguimiento ordinario.
Amarillo	Uso compatible con manejo	El uso es admisible, pero requiere ajustes menores, asistencia técnica o medidas preventivas.	Recomendaciones técnicas y seguimiento.
Naranja	Uso condicionado con plan de mejora	Hay deterioro, subutilización crítica, manejo inadecuado o conflicto de uso corregible.	Plan de mejora con plazo y responsable.
Rojo	Uso incompatible o afectación grave	Hay tala, quema, contaminación, intervención de rondas, ocupación de áreas protegidas, ampliación no autorizada o daño severo.	Activar ruta institucional, emitir concepto técnico, jurídico o ambiental, y evaluar suspensión de actuaciones.

6.7 Plan de mejora o manejo predial

Hallazgo	Acción de mejora	Responsable	Plazo	Evidencia esperada	Seguimiento

6.8 Producto del Módulo 3 – ver anexo al final de este documento

El producto del Módulo 3 será una ficha técnica de sostenibilidad predial que contenga la síntesis de condiciones previas, la verificación del uso actual del suelo, la compatibilidad con la zonificación o restricciones aplicables, la evaluación de componentes de sostenibilidad, la identificación de hallazgos, la clasificación del nivel de sostenibilidad y, cuando corresponda, un plan de mejora o manejo predial con acciones, responsables, plazos, apoyos requeridos, evidencias esperadas y seguimiento.

En primer aspecto debe ser considerado es la identificación de las limitaciones del predio debido a razones físicas en el predio que puedan incidir directamente en el crecimiento de los cultivos y en los rendimientos de cosechas. En este sentido se tienen en cuenta condiciones como compactación, salinización, erosión, pendiente, susceptibilidad a remoción en masa, condiciones de fertilidad, fuentes de agua para riego y calidad de estas. También se tiene en cuenta la susceptibilidad a las inundaciones. En el mejor de los casos es necesario definir si existe una estrategia para el manejo de la limitación.

Además de las condiciones físicas, y dependiendo de las condiciones de aptitud, es importante conocer las condiciones fitosanitarias de los predios. En este sentido es útil conocer el endemismo de plagas, enfermedades y malezas que pudieran afectar a las cosechas.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Es muy importante tener en cuenta la posibilidad de acceso a maquinarias y a herramientas, así como también la disponibilidad a fertilizantes, sean biológicos o de síntesis química, así como la disponibilidad de productos para el control fitosanitarios

Otras consideraciones relevantes que pueden afectar el éxito de un sistema productivo se relacionan con la localización del predio, las vías de acceso y su estado, la distancia a centros poblados importantes para la comercialización y el aprovisionamiento.

Otros elementos que pueden determinar el éxito de los sistemas productivos están dados por temas de flujos de caja, temas organizativos y de división del trabajo y el nivel de conocimiento que pueda tener los adjudicatarios, del entorno biofísico del predio, así como del conocimiento de los ciclos productivos de los cultivos que se emprenden.

Otro elemento relevante es el relacionamiento y nivel de articulación con las autoridades agropecuarias del orden municipal, así como con las asociaciones de productores presentes en la región.

Otro elemento importante que define las posibilidades de éxito de los predios parcialmente entregados es el desarrollo de capacidades para la planificación de cultivos y de planificación de la gestión a nivel de "finca" en general. La existencia de planes de cultivo que permitan definir, qué, cómo, cuándo y quién, y la optimización de recursos, es relevante para el éxito en el aprovechamiento del predio

Aspectos similares pueden considerarse para el caso de las actividades pecuarias.

7. MATRIZ DE VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN DEL RIESGO Y DECISIONES INSTITUCIONALES

La información recolectada en el Módulo 1 y en el Módulo 2 debe consolidarse en una matriz única de verificación. La matriz debe permitir establecer si existe correspondencia entre expediente y territorio, si hay cumplimiento de obligaciones, si el predio conserva su finalidad pública y si se requiere intervención institucional.

Dimensión	Fuente principal	Pregunta de verificación	Resultado esperado	Nivel de riesgo
Jurídica	Módulo 1	¿El predio cuenta con soporte claro de ingreso o administración por parte de la ANT?	Trazabilidad jurídica suficiente.	Alto si no existe soporte.
Administrativa	Módulo 1	¿Está definida la modalidad de administración anticipada o definitiva?	Estado administrativo claro.	Medio/Alto.
Catastral	Módulo 1	¿El área, ubicación y linderos están soportados?	Identificación predial precisa.	Medio.
Física	Módulos 1 y 2	¿El estado físico en campo coincide con la ficha, avalúo o línea base?	Coincidencia verificable.	Medio.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Dimensión	Fuente principal	Pregunta de verificación	Resultado esperado	Nivel de riesgo
Tenencia	Módulos 1 y 2	¿La ocupación regular material coincide con el soporte formal?	Correspondencia documento-territorio.	Alto.
Uso	Módulo 2 y 3	¿El predio se usa conforme a los fines de Reforma Agraria?	Uso productivo o social compatible.	Alto.
Provisionalidad	Módulo 2	¿Se cumplen las obligaciones de la entrega provisional?	Cumplimiento verificable.	Alto.
Gobernanza	Módulo 2	¿La organización receptora tiene vocería legítima y capacidad de administración?	Representación reconocida.	Medio/Alto.
Género	Módulo 2	¿Las mujeres participan e inciden en las decisiones sobre el predio?	Participación real y segura.	Medio/Alto.
Seguridad	Módulo 2	¿Hay amenazas, presión armada o riesgo de testaferrato?	Sin riesgo crítico.	Crítico.
Ambiental	Módulo 2 y 3	¿Hay deterioro ambiental, deforestación o conflicto de uso?	Uso compatible y sostenible.	Medio/Alto.
Seguimiento	Módulos 1 ,2 y 3	¿Existen soportes suficientes para adoptar decisión?	Información completa y trazable.	Medio.

7.1 Criterios de clasificación del riesgo

Clasificación	Criterio	Decisión institucional
Verde	El predio cuenta con soporte documental suficiente, la tenencia material coincide con la información institucional, se cumplen las obligaciones y no se evidencian alertas relevantes.	Continuar con entrega, administración, adjudicación o seguimiento ordinario.
Amarillo	Existen vacíos documentales o incumplimientos menores que pueden ser subsanados sin comprometer gravemente la finalidad pública del bien.	Continuar condicionado a requerimiento, plan de mejora y seguimiento.
Naranja	Existen conflictos de tenencia, gobernanza, uso, conservación, administración o documentación que requieren intervención previa.	Activar mesa técnica, nueva verificación, concepto jurídico, social o técnico y plan de intervención.
Rojo	Se identifican ocupaciones irregulares graves, ventas de derechos, cesiones no autorizadas, amenazas, presión armada, testaferrato, falsedad documental, actividades ilegales o afectaciones ambientales severas.	Suspender actuaciones, elevar a instancia superior y activar rutas jurídicas o interinstitucionales.

7.2 Productos documentales mínimos

- Ficha prediligenciada del Módulo 1. Del bien inmueble en administración.
- Plan de visita y definición del objetivo de verificación en campo.
- Ficha de verificación territorial del Módulo 2. Estado de la tenencia.

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

- Ficha técnica del Módulo 3. Seguimiento de sostenibilidad predial, uso compatible y manejo ambiental-productivo.
- Acta de visita, registro fotográfico y soportes documentales recolectados.
- Matriz integrada de verificación y clasificación del riesgo.
- Recomendación misional y plan de seguimiento, requerimiento o actuación administrativa.

8. CIERRE TÉCNICO

Con este ajuste, el protocolo queda directamente relacionado con las herramientas de cada módulo. El Módulo 1 adopta la estructura de la ficha de verificación del bien inmueble en administración como instrumento de línea base documental y predial. El Módulo 2 adopta la herramienta de campo de conflictividades como instrumento para verificar la tenencia material, el cumplimiento de obligaciones y las alertas territoriales. El Módulo 3 incorpora la ficha técnica de sostenibilidad predial como instrumento para evaluar la compatibilidad del uso actual del suelo, las condiciones ambientales y productivas, las limitantes previas, las afectaciones observadas y las necesidades de manejo o plan de mejora.

La matriz final consolida los resultados de los tres módulos y permite adoptar decisiones institucionales con trazabilidad, consistencia técnica, enfoque preventivo y proporcionalidad, diferenciando entre continuidad, condicionamiento, intervención, plan de mejora, activación de rutas institucionales o suspensión de actuaciones cuando corresponda.

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

ANEXO 1

MODULO 1 - FICHA DE VERIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE EN ADMINISTRACIÓN

Documento de prediligenciamiento en oficina para el seguimiento y administración eficiente de los bienes inmuebles rurales entregados a la Agencia Nacional de Tierras (ANT), provenientes de diversas fuentes y bajo administración anticipada o definitiva, en el marco del cumplimiento de la política de Reforma Agraria.

1. Finalidad del instrumento

Esta ficha permite consolidar, antes de la visita de campo, la línea base jurídica, catastral, física, administrativa y documental del bien inmueble rural en administración de la ANT. Su diligenciamiento busca disponer de información suficiente para contrastar el estado de recibo del predio, su modalidad de administración o entrega provisional, los soportes existentes y los aspectos que deberán verificarse posteriormente en territorio.

2. Objetivos de uso de métodos directos, indirectos y/o colaborativos

- Organizar la información básica del predio y de su fuente de ingreso a la administración de la ANT.
- Identificar el estado jurídico-administrativo del bien inmueble y la dependencia misional responsable.
- Verificar la disponibilidad de actas, documentos de gestión catastral, avalúos, fichas de caracterización, planos, registros y demás soportes del expediente.
- Obtener, organizar y validar información predial mediante métodos indirectos y colaborativos que permitan construir una línea base confiable, identificar alertas y definir si la verificación directa en campo es necesaria, priorizando recursos y orientando de manera estratégica las actuaciones institucionales.
- Precisar el estado formal de la tenencia o entrega, incluyendo acta de entrega provisional, comodato, adjudicación u otra modalidad.
- Identificar vacíos documentales, alertas iniciales y asuntos que deben contrastarse en campo durante el diligenciamiento del Módulo 2.

3. Criterios metodológicos de diligenciamiento

- Prediligenciamiento documental previo a la visita de campo.
- Contraste entre expediente, documentos catastrales, avalúos, actas y fichas de caracterización.
- Diferenciación entre información verificada, información pendiente de confirmación y asuntos que requieren validación territorial.
- Registro claro de soportes, fechas, responsables, vacíos de información y observaciones relevantes.
- Uso progresivo: la ficha podrá actualizarse cuando ingresen nuevos documentos, cambie el estado jurídico o se realicen nuevas actuaciones sobre el predio.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

4. Ficha general de prediligenciamiento

Fecha de diligenciamiento	DD/MM/AAAA	Departamento / municipio	
Nombre del predio		ID interno / expediente	
Vereda / corregimiento		Área total reportada	
Profesional responsable		Dependencia / grupo	
Misional responsable	DAT / SATZF / SUBDAE / SATN / otra	Estado de administración	Anticipada / definitiva / por definir

5. Verificación documental y caracterización preliminar del bien inmueble

Esta sección permite consolidar y analizar la información jurídica, administrativa, catastral, física y documental disponible sobre el bien inmueble, así como identificar su modalidad de tenencia o entrega, las personas u organizaciones relacionadas y los principales vacíos de información. Los resultados obtenidos servirán como línea base para orientar la visita de campo, priorizar los aspectos que requieren verificación directa y facilitar la adopción de decisiones y actuaciones por parte de las dependencias competentes de la ANT.

5.1 Identificación y estado jurídico-administrativo del predio

De los siguientes estados o condiciones, señale cuáles aplican. Seleccionar con una (X) y registrar el soporte o dato disponible.

No.	Estado o condición del predio	APLICA (marcar X)	Soporte, dato o ubicación en expediente
1	Fuente u Origen del predio administrado (Lista desplegable)		
2	Predio a nombre de la ANT		
3	Predio incorporado al Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral (FTRRI)		
4	Predio del FTRRI para la cuenta específica		
5	Predio del FTRRI para la subcuenta		
6	Predio en administración anticipada		

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Estado o condición del predio	APLICA (marcar X)	Soporte, dato o ubicación en expediente
7	Pedio en administración definitiva		
8	Pedio pendiente de definición jurídica o administrativa		
9	Pedio dirigido a atender programas especiales		
10	Estado formal de tenencia o entrega (lista desplegable)		
11	Pedio entregado de manera provisional		
Preguntas orientadoras		Registro breve del profesional	
Estado jurídico-administrativo general ¿Cuál es la fuente de ingreso del predio y cuál es su estado actual dentro de la ruta institucional?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:	
Actuaciones pendientes ¿Qué actuaciones jurídicas, catastrales o administrativas faltan para consolidar la administración del bien?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:	

5.2 Soportes documentales disponibles

De los siguientes documentos, indicar cuáles reposan en el expediente o se encuentran disponibles para consulta. Registrar fecha, número, ubicación o responsable de custodia cuando sea posible.

No.	Documento o soporte	DISPONIBLE (marcar X)	NO DISPONIBLE (marcar X)	Observaciones / ubicación / fecha
1	Acta de entrega del predio a la ANT			
2	Acta de entrega provisional a tenedor, comunidad u organización			
3	Escritura pública o documento de transferencia			
4	Certificado de tradición y libertad actualizado			

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Documento o soporte	DISPONIBLE (marcar X)	NO DISPONIBLE (marcar X)	Observaciones / ubicación / fecha
5	Avalúo comercial y/o catastral			
6	Ficha de caracterización predial			
7	Documentos de gestión catastral			
8	Plano, levantamiento topográfico o georreferenciación			
9	Registro fotográfico inicial			
10	Inventario de mejoras			
11	Informe Técnico Jurídico			
12	Informe UAF o análisis productivo			
13	Análisis de imágenes satelitales o fotointerpretación			
14	Texto que contenga la relación de tenedores, asociados, integrantes o posibles beneficiarios			
15	Acta de visita a predio			
16	Resolución de adjudicación			
Preguntas orientadoras		Registro breve del profesional		
Suficiencia documental ¿Los soportes disponibles permiten conocer el estado de recibo, administración y entrega del predio?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		
Documentos prioritarios ¿Qué documentos deben obtenerse, actualizarse o verificarse antes de la visita de campo?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.3 Estado formal de la tenencia o entrega

Identificar la modalidad formal de tenencia, administración o entrega del predio, conforme a los soportes disponibles. Identificar el estado jurídico del predio, determinando si su tenencia se encuentra habilitada por la ANT mediante entrega anticipada, entrega provisional o si ha sido adjudicado en el marco de programas de acceso a tierras sujetos a seguimiento formal. En ese sentido, la pregunta orientadora será:

Estado jurídico del predio: ____ Entregado Provisionalmente ____

Entrega Definitiva ____ Adjudicado ____

No.	Modalidad formal	APLICA (marcar X)	Fecha inicio / vencimiento	Soporte u observación
Entrega provisional				
1	Acta de entrega provisional			
2	Comodato			
3	Administración directa por la ANT			
4	Entrega a persona natural			
5	Entrega a persona jurídica u organización			
6	Entrega a varias organizaciones			
7	Ocupación identificada sin soporte formal en expediente			
8	Otra modalidad			
Entrega definitiva - Adjudicación				
1	Resolución de adjudicación			
2	Adjudicación a persona natural			
3	Adjudicación a persona jurídica u organización			
Preguntas orientadoras		Registro breve del profesional		

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Modalidad formal	APLICA (marcar X)	Fecha inicio / vencimiento	Soporte u observación
Correspondencia formal ¿La modalidad de entrega o administración está clara, vigente y soportada documentalmente?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		
Información para campo ¿Qué aspectos de la tenencia formal deben contrastarse con la ocupación material del predio?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		

No.	Aspecto para verificar	SE REGISTRA (marcar X)
1	Área registral (Ha)	
2	Área del predio Extensión determinado por ANT (Ha)	
3	El predio cuenta con aplicación de ordenes de Gestión Catastral	
4	El predio de mayor extensión cuenta con linderos plenamente identificables a través de métodos indirectos	
5	Extensión Adjudicación/Entrega provisional	
6	Las extensiones adjudicadas/entregadas cuentan con linderos plenamente identificables	
7	Cuál es el porcentaje restrictivo de las determinantes del predio	
8	Cuál es el porcentaje condicionado de las determinantes del predio	
9	Describe las determinantes identificadas en el predio.	

5.4 Estado físico inicial, servicios y mejoras

Registrar la información física disponible en avalúo comercial, ficha de caracterización, inventario de mejoras, documentos técnicos o expediente predial.

No.	Aspecto para verificar	SE REGISTRA (marcar X)	Estado o dato disponible	Observaciones para campo
1	Servicios públicos existentes		Energía / acueducto / gas / otro / ninguno	
2	Deuda de servicios públicos		Sí / No / sin información	

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Aspecto para verificar	SE REGISTRA (marcar X)	Estado o dato disponible	Observaciones para campo
3	Mejoras constructivas: casas, construcciones, cercas, adecuaciones		Bueno / regular / malo / por verificar	
4	Mejoras productivas: cultivos, pastos, infraestructura productiva		Bueno / regular / malo / por verificar	
5	Vías de acceso y caminos internos		Bueno / regular / malo / por verificar	
6	Fuentes hídricas, nacimientos, quebradas o cuerpos de agua		Identificadas / no identificadas	
7	Áreas de conservación o protección ambiental		Sí / No / por verificar	
8	Áreas productivas o con potencial productivo		Sí / No / por verificar	
9	Cercas, linderos y cerramientos		Bueno / regular / malo / conflicto	
10	Riesgos físicos identificados		Inundación / erosión / remoción / otro	
11	Restricciones ambientales, jurídicas o de ordenamiento territorial		Sí / No / por verificar	
Preguntas orientadoras		Registro breve del profesional		
Estado físico inicial ¿Qué elementos del avalúo, ficha de caracterización o inventario deben verificarse directamente en campo?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		
Riesgos o limitantes ¿Existen condiciones físicas, ambientales o de acceso que puedan afectar la administración eficiente del predio?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:		

5.5 Tenedores, receptores o posibles beneficiarios

Identificar la persona, comunidad, asociación u organización relacionada con la entrega, ocupación, tenencia, administración o eventual destinación del predio.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Tipo de receptor, tenedor o actor identificado	APLICA (marcar X)	Dato mínimo para registrar
1	Persona natural individual		Nombre, cédula, contacto, soporte de entrega o relación con el predio.
2	Entrega común y proindiviso		Número de personas, nombres, cédulas y soporte.
3	Persona jurídica individual		Razón social, NIT, representante legal y certificado de existencia.
4	Varias organizaciones		Nombre, NIT, representante y número de integrantes por organización.
5	Asociación campesina		Listado de asociados, actas internas, vocerías y representación.
6	Comunidad étnica		Autoridad reconocida, soporte organizativo, territorio de referencia y actas comunitarias.
7	Terceros ocupantes o actores no previstos en el expediente		Nombre si se conoce, ubicación, tipo de ocupación, antigüedad y fuente de información.
Preguntas orientadoras		Registro breve del profesional	
Identificación de receptores ¿La persona, comunidad u organización relacionada con el predio está plenamente identificada y soportada?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:	
Alertas de representación ¿Existen vacíos sobre representación, listado de asociados, vocerías, cambios internos o posibles terceros?		Hallazgos, soportes, vacíos de información y asuntos para verificación en campo:	

5.6 Síntesis preliminar para verificación en campo

Campo de síntesis	Registro del profesional
Estado general del expediente predial	
Documentos disponibles y soportes críticos	
Vacíos documentales o asuntos pendientes	

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Campo de síntesis	Registro del profesional
Conclusiones del análisis catastral preliminar	
Información que debe contrastarse en campo	
Alertas iniciales identificadas	
Actores, tenedores o receptores que deben ser verificados	
Recomendaciones para la visita de campo	
Clasificación preliminar para programación de visita	Sin alerta / con vacíos subsanables / requiere revisión previa / no programar sin decisión superior

6. RECOMENDACIONES FINALES DE DILIGENCIAMIENTO

- Registrar siempre la fuente de cada dato: expediente, acta, certificado, avalúo, ficha, plano, concepto técnico u otro soporte.
- No asumir que la tenencia formal coincide con la ocupación material; los aspectos dudosos deben marcarse para verificación en campo.
- Precisar los documentos faltantes y la dependencia o actor responsable de aportarlos o actualizarlos.
- Cuando exista información sensible, dejar constancia técnica sin exponer datos innecesarios en instrumentos de circulación amplia.
- Actualizar la ficha cuando se incorporen nuevos soportes o cuando cambie el estado de administración, entrega o tenencia del predio.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

ANEXO 2

MODULO 2 -INSTRUMENTO METODOLÓGICO DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA TENENCIA

1. Finalidad del instrumento

Se recomienda para visitas técnicas, recorridos prediales, entrevistas comunitarias, reuniones con organizaciones, espacios de escucha y verificaciones rápidas previas a decisiones misionales. Esta herramienta se aplica donde se evidencien conflictividades que impidan el desarrollo de la ruta de adjudicación.

2. Objetivos de uso en terreno

Orientar a los profesionales en la recolección homogénea de información durante visitas a comunidades.

3. Criterios metodológicos de aplicación

- Escucha estructurada y conversación flexible.
- Contraste de fuentes y diferenciación entre hecho, versión e indicio.
- Enfoque diferencial y no revictimización.
- Claridad sobre actores, soportes, afectaciones y vacíos de información.
- Uso progresivo: el instrumento puede actualizarse si cambian las condiciones del caso.
- Es resultado de un proceso de observación.

4. Ficha de diagnóstico rápido para uso en terreno

Fecha de la visita	DD/MM/AAAA	Municipio / departamento	
Profesional responsable			
Organización o comunidad		Predio	

5. Verificación en campo de las condiciones de tenencia, conflictividades y sostenibilidad del predio

Esta sección orienta la identificación y el registro de las condiciones observadas durante la visita de campo respecto del cumplimiento de las obligaciones asociadas a la tenencia provisional, las posibles conflictividades jurídicas, sociales, organizativas, de género, territoriales y socioambientales, los riesgos relacionados con el conflicto armado y las condiciones de sostenibilidad del predio. La información deberá obtenerse mediante observación directa, diálogo con los actores y contraste de fuentes, diferenciando claramente los hechos verificados, las versiones recibidas, los indicios, los soportes disponibles y los asuntos que requieren análisis o actuación institucional posterior.

5.1 Obligaciones de provisionalidad

 Agencia Nacional de Tierras	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

De los siguientes cuales NO cumple. Seleccionar con una (X)

No.	Compromisos	NO CUMPLE (marcar con x)	Aplica para casos especiales (marcar con x)
1	Los derechos y responsabilidades sobre el predio son de quien lo recibe; no se pueden transferir a menos que la ANT lo apruebe.		
2	No se puede vender, alquilar o prestar el predio a un tercero que no esté vinculado a la tenencia provisional.		
3	No se pueden ceder los derechos sobre el predio.		
4	Se debe usar el predio sin generar afectaciones a los vecinos.		
5	El predio es para la producción agropecuaria de los asociados y de las personas que serán beneficiadas del acceso a tierras.		
6	No se permite sembrar cultivos ilegales u otros que pongan en riesgo el medioambiente.		
7	Deben realizarse las reparaciones necesarias para mantener el predio en buen estado.		
8	Deben respetar el agua y los caminos de tránsito. Son de todos.		
9	Se debe custodiar el predio y no permitir que personas externas ingresen al mismo.		
10	Los recursos naturales deben ser conservados y protegidos.		
11	No perturbar con actos u omisiones el bienestar de las demás personas que ocupen el predio de manera regular.		
12	Hay que cuidar el terreno y usarlo con responsabilidad.		
13	Pagar los servicios públicos a tiempo, en caso de que existan conexiones a energía, acueducto o gas.		
14	No construir infraestructura de manera permanente. Ante cualquier duda, deben consultar a la Unidad de Gestión Territorial de la zona.		
15	Durante la entrega provisional no se permite realizar parcelaciones o divisiones del predio.		
16	No se pueden practicar actividades que desmejoren el terreno.		

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	Compromisos	NO CUMPLE (marcar con x)	Aplica para casos especiales (marcar con x)
17	No deben usar el terreno para actividades ilegales o peligrosas.		

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Estado general de cumplimiento ¿Qué compromisos adicionales se habían asumido y quién debía cumplirlos?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Dificultades para el cumplimiento ¿Qué hechos o condiciones han impedido o retrasado el cumplimiento? ¿El incumplimiento está generando tensión entre comunidad, organización e institucionalidad?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

5.2 Conflictos penales

De los siguientes cuales CONFLICTOS SE EVIDENCIAN. Seleccionar con una (X)

No.	TIPO DE CONFLICTO	SE EVIDENCIA (Marcar X)
1	Art. 426 CP - Estafa	
2	Art 250 - A - Corrupción privada	
3	Art. 289 - Falsedad en documento privado	
4	Art. 261 - Usurpación de inmuebles	
5	Art. 263 - Invasión de tierras	
6	Art. 330 - Deforestación	
7	Art. 347 - Amenaza	

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

No.	TIPO DE CONFLICTO	SE EVIDENCIA (Marcar X)
8	Violencia Sexual y de Genero con Denuncia	

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Estafa o engaño en transacciones o acuerdos ¿La comunidad o algún actor refiere engaños, cobros, pagos o acuerdos irregulares relacionados con el predio? ¿Quiénes aparecen vinculados a esos hechos y qué soporte existe?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Corrupción privada o acuerdos indebidos ¿Se mencionan arreglos irregulares o decisiones orientadas por intereses privados? ¿Cómo incidiría esa situación en la legitimidad del proceso?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Falsedad o inconsistencias documentales ¿Existen documentos cuya autenticidad, contenido o fecha sea discutida? ¿Qué documentos deben verificarse con prioridad?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Usurpación, invasión u ocupaciones disputadas ¿Hay controversias por ocupación, tenencia, ingreso o control material del predio? ¿La disputa es reciente, histórica, individual, colectiva o involucra terceros?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Amenazas u otras alertas penales relevantes ¿Se reportan amenazas, presiones o intimidaciones vinculadas al caso? ¿Cómo afectan estos hechos la disposición de las personas a hablar o participar?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.3 Riesgos asociados al conflicto armado

De los siguientes cuales RIESGOS ASOCIADOS AL CONFLICTO ARMADO SE IDENTIFICAN. Seleccionar con una (X).

No.	RIESGO ASOCIADO	SE REGISTRA (Marcar con una x)
1	Presencia de grupos armados	
2	Alerta de testaferrato	

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Presencia de grupos armados o control territorial ¿La comunidad refiere presencia, tránsito, influencia o control de grupos armados en la zona? ¿Ese contexto limita la movilidad, la reunión o la denuncia?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Riesgo para líderes, lideresas, comunidad o equipo visitante ¿Se identifican personas especialmente expuestas por su liderazgo o vinculación al caso? ¿Qué hechos indican riesgo actual o reciente y qué precauciones deben considerarse?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Alerta de testaferrato o apropiación por interpuesta persona ¿Existen versiones o indicios sobre control indirecto del predio por terceros no visibles formalmente? ¿Qué señales hacen necesario profundizar esta línea de análisis?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.4 Conflictos de gobernanza

De los siguientes cuales **CONFLICTOS SE EVIDENCIAN**. Seleccionar con una (X)

No.	CONFLICTO DE GOBERNANZA	CONFLICTO (Marcar con una x)
1	Cohesión social	
2	Participación y democracia	
3	Bajo nivel de capacidad	

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Cohesión social ¿La comunidad se percibe cohesionada frente al caso o existen fracturas internas relevantes? ¿Qué hechos muestran acuerdos, rupturas o desconfianza?	Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:
Participación y democracia interna ¿Las decisiones se están tomando de forma reconocida por la mayoría? ¿Quiénes están participando y quiénes están quedando por fuera?	Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:
Capacidad organizativa ¿La organización cuenta con vocerías claras, registros y capacidad básica para interlocutar sobre el caso? ¿Qué debilidades dificultan el avance?	Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:
Representación y legitimidad ¿Las personas que hablan en la visita son reconocidas como representantes legítimos? ¿Existen disputas por liderazgo, vocería o administración del proceso?	Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.5 Conflictos relacionados con las mujeres

De los siguientes cuales **CONFLICTOS SE EVIDENCIAN**. Seleccionar con una (X)

No.	CONFLICTO DE GÉNERO	CONFLICTO (Marcar con una x)
1	Desistimiento de mujeres	
2	Alerta violencia de género/sexual	
Campo y preguntas orientadoras		Registro breve del profesional
Participación efectiva de las mujeres ¿Las mujeres están participando en la conversación, en la toma de decisiones y en la definición de prioridades? ¿Su presencia es solo formal o incide realmente en la discusión?		<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Desistimiento o retiro de mujeres del proceso ¿Se ha presentado retiro, silencio o desistimiento de mujeres en espacios organizativos? ¿Qué factores explican esa situación?		<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Violencia de género o violencia sexual ¿Se reportan hechos, riesgos, barreras o temores relacionados con violencia basada en género o violencia sexual? ¿La situación ha sido denunciada o permanece en silencio?		<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Barreras diferenciales ¿Hay cargas de cuidado, restricciones culturales, temor o dependencia económica que limiten la participación? ¿Qué ajustes debería considerar el equipo para escuchar mejor estas voces?		<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

5.6 Conflictos socioambientales y territoriales

De los siguientes cuales **CONFLICTOS SE EVIDENCIAN**. Seleccionar con una (X)

No.	CONFLICTO SOCIOAMBIENTALES	CONFLICTO (Marcar con una x)
1	Riesgo ambiental	
2	Ordenamiento territorial	
3	Ordenamiento social del predio	
4	Ocupación irregular	
5	Conflicto de uso	

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Riesgo ambiental ¿Se identifican afectaciones ambientales, presión sobre recursos naturales, deforestación, contaminación o deterioro del entorno? ¿Estas afectaciones están vinculadas directamente con el predio o con su área cercana?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Ordenamiento territorial ¿Existen restricciones, superposiciones, decisiones de planeación o tensiones normativas que afecten el caso? ¿Qué actores institucionales o comunitarios intervienen en esa discusión?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Ordenamiento social del predio ¿Cómo se distribuye, reconoce o regula socialmente el uso del predio? ¿Existen acuerdos internos o, por el contrario, incertidumbre y disputa?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>
Ocupación irregular ¿Se presentan ocupaciones no acordadas, ampliaciones, ingresos de terceros o permanencias controvertidas? ¿Desde cuándo ocurre y cómo responde la comunidad?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Conflicto de uso ¿Hay desacuerdo sobre el destino del predio o sobre las actividades que se desarrollan en él? ¿Qué tensiones aparecen entre vocación, aprovechamiento, conservación y expectativas comunitarias?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

5.7 Sostenibilidad

La sección de sostenibilidad del Módulo 2 registra condiciones observadas en campo sobre el uso actual del predio y su compatibilidad con la zonificación, las restricciones ambientales, las áreas productivas, las áreas de conservación y las condiciones físico-productivas. Esta sección no reemplaza el Módulo 3; funciona como insumo de campo para que dicho módulo consolide, clasifique y priorice hallazgos, acciones de mejora y rutas de manejo

5.7.1. Compatibilidad entre uso actual y zonificación del predio

Categoría o condición del área	Uso observado	¿Es compatible?	Justificación técnica	Acción recomendada
Área útil		- Si - Condicionado - No		- Continuar - ajustar manejo - habilitar producción
Área condicionada productiva		- Si - Condicionado - No		- Manejo de baja intensidad - prácticas sostenibles
Área de conservación		- Si - No		- Restauración - Aislamiento - requerimiento
Área restringida		- Si - No		- Respetar retiro - suspender uso - verificar
Zona inundable		- Si - Condicionado - No		- Uso estacional - evitar infraestructura permanente
Pendiente alta		- Si - Condicionado - No		- Cobertura permanente - Agroforestería - barreras vivas

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Categoría o condición del área	Uso observado	¿Es compatible?	Justificación técnica	Acción recomendada
Ronda o faja de protección		• Si • No		• Protección • Aislamiento • restauración
Área con suelo compactado		• Si • Condicionado • No		• Recuperación de suelo • Rotación • cobertura

5.7.2. Evaluación de componentes de sostenibilidad

5.7.2.1 Suelo

Aspecto	Estado observado	Evidencia	Recomendación
Compactación	• Baja • Media • alta		Rotación, cobertura, subsolado si aplica, materia orgánica
Erosión	• No evidente • Laminar • Surcos • cárcavas		Barreras vivas, cobertura, manejo de escorrentía
Suelo desnudo	• Bajo • Medio • alto		Cobertura vegetal, evitar quema, revegetalización
Fertilidad aparente	• Buena • Media • Baja • sin información		Análisis de suelo, abonos orgánicos, asistencia técnica
Salinización	• Muy severa • Severa • Moderada • Ligera • Sin salinización		Valora el nivel del proceso de acumulación excesiva de sales solubles en el suelo.
Degradación de suelo por desertificación	• Muy severa • Severa • Moderada • Ligera • Sin desertificación • No aplica		Valora el nivel de transformación de suelos fértiles, en áreas improductivas.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Manejo actual	• Adecuado • Insuficiente • crítico		Plan de manejo
----------------------	---	--	----------------

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Suelo • ¿Se observan señales de compactación, erosión, suelo desnudo o pérdida de capa superficial? • ¿La condición del suelo parece previa a la entrega o se ha agravado por el manejo actual? • ¿El uso actual del área puede estar aumentando la degradación del suelo? • ¿Existen prácticas de recuperación como cobertura vegetal, rotación, abonos orgánicos, barreras vivas o manejo de escorrentía? • ¿La recuperación del suelo requiere asistencia técnica, maquinaria permitida, manejo manual o intervención gradual? • ¿El estado del suelo limita temporalmente la productividad del predio?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

5.7.2.2 Agua y drenajes

Aspecto	Estado observado	Evidencia	Recomendación
Fuentes hídricas	• Protegidas • Intervenidas • contaminadas		Aislamiento, restauración, no vertimientos
Rondas o fajas	• Respetadas • parcialmente intervenidas • ocupadas		Delimitación, exclusión, revegetalización
Drenajes naturales	• Conservados • alterados • taponados		Verificación técnica, no alterar flujo natural
Canales o drenajes artificiales	• Existentes • Nuevos • no autorizados		Revisar impacto y autorización

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Zonas inundables	• Uso compatible • Condicionado • incompatible	Manejo estacional, evitar infraestructura permanente
-------------------------	--	--

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Aguas y drenajes • ¿Las fuentes hídricas, rondas, fajas paralelas o zonas inundables se encuentran protegidas o intervenidas? • ¿Se observan vertimientos, residuos, contaminación, pisoteo de ganado, cultivos o construcciones cerca de fuentes hídricas? • ¿Existen drenajes naturales alterados, taponados, canalizados o desviados? • ¿Se han construido canales, jarillones, zanjas, pasos de agua u otras obras que puedan alterar la dinámica hídrica? • ¿El uso actual de las zonas inundables es compatible con su dinámica estacional? • ¿Se requiere concepto técnico o articulación con autoridad ambiental para verificar alguna intervención hídrica?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

5.7.2.3 Cobertura vegetal y conservación

Aspecto	Estado observado	Evidencia	Recomendación
Bosques o relictos	• Conservados • Intervenidos • talados		Protección, aislamiento, restauración
Árboles dispersos	• Conservados • Eliminados • en reducción		Mantener sombrío, cercas vivas, enriquecimiento
Áreas de restauración	• En recuperación • sin manejo • deterioradas		Restauración pasiva o activa
Quemas	• No evidentes • Recientes • recurrentes		Suspender, sensibilizar, requerir

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Tala	- No evidente - Puntual - significativa		Verificación, concepto ambiental, ruta institucional
Residuos o contaminación	- No evidente - Puntual - grave		Manejo de residuos, control de vertimientos

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Aguas y drenajes ¿Se conservan los bosques, relictos, árboles dispersos, cercas vivas o áreas de restauración identificadas? ¿Se observan talas, quemas, apertura de potreros, eliminación de cobertura o intervención reciente? ¿Las áreas de restauración presentan regeneración natural, aislamiento, enriquecimiento vegetal o manejo comunitario? ¿La pérdida de cobertura es previa a la entrega o parece posterior? ¿Existen residuos, envases de agroquímicos, vertimientos o contaminación en áreas de conservación? ¿Se requiere aislamiento, restauración pasiva, restauración activa o requerimiento institucional?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

5.7.2.4 Producción y adecuaciones sostenibles

Aspecto	Estado observado	Evidencia	Recomendación
Cultivos transitorios	- Compatibles - Condicionados - incompatibles		Manejo según época y zona
Cultivos permanentes	- Compatibles - Condicionados - incompatibles		Revisar aptitud y restricciones
Ganadería	- Extensiva - Rotacional - Silvopastoril		Rotación, carga adecuada, sistemas silvopastoriles

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Aspecto	Estado observado	Evidencia	Recomendación
	sobrepastoreo		
Sistemas agroforestales	- Presentes - Incipientes - ausentes		Promover en zonas condicionadas
Adecuación de suelos	- Realizada - parcial - no realizada		Plan gradual de recuperación
Infraestructura productiva	- Adecuada - Insuficiente - no autorizada		Mejoramiento o revisión institucional
Posee plan de finca	- Si - No		
Posee asistencia técnica	- Si - No		
Acceso a crédito	- Ninguno - Insuficiente - Suficiente		
Capacidad financiera	- Ninguno - Limitada - Suficiente		
Maquinaria y herramientas	- Ninguno - Insuficiente - Suficiente		
Limitantes a la producción	¿Cuál es en su opinión, el factor que más limita la producción en el predio, y cómo la enfrenta?		

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Producción y adecuaciones sostenibles ¿Las actividades productivas observadas son compatibles con la aptitud, restricciones y condiciones del predio? ¿Los cultivos transitorios o permanentes se ubican en áreas aptas o condicionadas para ese uso? ¿La ganadería se maneja de forma extensiva, rotacional, silvopastoril o con señales de sobrepastoreo?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

• ¿Existen prácticas sostenibles como sistemas agroforestales, silvopastoriles, cercas vivas, rotación, producción de bioinsumos, cobertura o bancos forrajeros? • ¿Se han realizado adecuaciones de suelo, infraestructura productiva o recuperación de áreas degradadas? • ¿La baja productividad obedece a falta de manejo, falta de asistencia técnica, limitantes previas o restricciones ambientales? • ¿Qué tipo de asistencia técnica o articulación institucional se requiere para mejorar la sostenibilidad productiva?	
--	--

5.7.2.5 Infraestructura, vivienda y caminos

Aspecto	Estado observado	Compatibilidad	Recomendación
Vivienda rural	• Existente • Nueva • proyectada	• Compatible • Verificar • no compatible	Revisar ubicación, riesgo y autorización
Cercas internas	• Existentes • Nuevas • conflictivas	• Compatible • verificar	Evitar parcelación no autorizada
Caminos internos	• Conservados • Deteriorados • nuevos	• Compatible • verificar	Mantenimiento, manejo de escorrentía
Corrales o bodegas	• Existentes • nuevas	• Compatible • verificar	Revisar si son productivos y autorizables
Infraestructura en zonas de riesgo	• Sí • No	• Crítica si aplica	Reubicar, suspender o verificar

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
Infraestructura, vivienda y caminos • ¿La infraestructura existente o nueva está asociada al uso productivo o a la permanencia rural permitida?	<i>Hallazgos, versiones, soportes y efectos observados:</i>

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Preguntas orientadoras	Registro breve del profesional
• ¿Existen construcciones nuevas que requieran verificación de autorización o compatibilidad? • ¿La vivienda rural, corrales, bodegas, cercas o caminos se ubican en zonas de riesgo, conservación, ronda o restricción? • ¿Las cercas internas pueden interpretarse como manejo productivo o como parcelación/división no autorizada? • ¿Los caminos internos generan erosión, afectación de drenajes o apertura de áreas restringidas? • ¿La falta de infraestructura mínima limita la productividad o el manejo sostenible del predio?	

5.8 Síntesis preliminar de la visita

Conflicto o tensión principal observada	
Actores clave involucrados	
Soportes o evidencias recogidas	
Asuntos que requieren verificación posterior	
Acciones inmediatas sugeridas	
Observaciones y seguimiento inicial	

6. Recomendaciones de diligenciamiento

Registrar nombres de actores, documentos, fechas, lugares y hechos concretos siempre que la situación lo permita.

No forzar respuestas cerradas cuando la comunidad requiera explicar el contexto.

Cuando exista información sensible, consignar solo lo necesario para el análisis técnico posterior y proteger a las personas consultadas.

Actualizar el instrumento si aparecen nuevos documentos, cambia el contexto o se identifican actores no considerados inicialmente.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

ANEXO 3

MÓDULO 3. SEGUIMIENTO DE SOSTENIBILIDAD PREDIAL, USO COMPATIBLE Y MANEJO AMBIENTAL-PRODUCTIVO

1. Finalidad del instrumento

El Módulo 3 tiene como finalidad consolidar, clasificar y priorizar los hallazgos identificados durante la revisión documental y la verificación territorial del predio, con el propósito de definir acciones de mejora, manejo, corrección, seguimiento o activación institucional, según corresponda.

Este módulo no reemplaza la caracterización predial, ambiental, productiva o territorial realizada en los módulos anteriores. Su función es organizar los hallazgos relevantes, diferenciar su nivel de atención y establecer un plan de mejora verificable, con responsables, plazos, apoyos requeridos y evidencias esperadas.

Este módulo debe permitir diferenciar entre:

Situación identificada	Tratamiento recomendado
Hallazgo sin afectación relevante o con manejo adecuado	Seguimiento ordinario
Hallazgo preventivo o menor	Recomendación técnica o acción preventiva
Hallazgo corregible que requiere intervención de la organización o beneficiarios	Plan de mejora con plazo y responsable
Hallazgo que requiere asistencia técnica o articulación institucional	Gestión de apoyo institucional o interinstitucional
Hallazgo grave, uso prohibido o posible afectación ambiental, jurídica o social severa	Activación de ruta institucional, técnica, jurídica o ambiental

2. Objetivos

1. Consolidar los hallazgos identificados en los módulos previos y en la visita de seguimiento.
2. Diferenciar si los hallazgos corresponden a condiciones previas del predio, limitantes productivas, deterioros recientes, usos inadecuados, afectaciones ambientales, conflictos de uso o incumplimientos de obligaciones.
3. Clasificar los hallazgos según su nivel de atención: preventivo, correctivo, crítico o de activación institucional.
4. Definir acciones de mejora proporcionales al tipo de hallazgo identificado.
5. Establecer responsables, plazos, apoyos requeridos y evidencias para verificar el cumplimiento de las acciones propuestas.
6. Orientar la recomendación técnica para la matriz final de decisión institucional.

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

3. Criterios metodológicos de aplicación

- No duplicidad: no vuelve a caracterizar el predio; toma como insumo la información levantada en los módulos anteriores.
- Trazabilidad: Cada hallazgo debe asociarse a una fuente o evidencia: acta, fotografía, punto GPS, entrevista, imagen satelital, informe técnico o concepto previo.
- Diferenciación del hallazgo: debe distinguirse entre hecho observado, versión recibida, soporte documental e indicio pendiente de verificación.
- Proporcionalidad: la acción propuesta debe corresponder al nivel de gravedad, reversibilidad y alcance del hallazgo.
- Enfoque preventivo: siempre que el hallazgo sea corregible, debe priorizarse la mejora, el acompañamiento y el seguimiento antes que la activación de medidas restrictivas.
- Gradualidad productiva: algunos hallazgos pueden requerir acciones progresivas, asistencia técnica o articulación institucional para ser corregidos.
- Escalamiento institucional: cuando existan afectaciones graves, usos prohibidos, daños severos o posibles incumplimientos relevantes, se debe activar la ruta técnica, jurídica, ambiental o interinstitucional correspondiente.

4. Identificación de hallazgos

Hallazgo	Tipo	Causa probable	Evidencia	Nivel	Acción recomendada
	Condición previa / limitante productiva / deterioro reciente / uso inadecuado / afectación ambiental / conflicto de uso / incumplimiento	Condición natural / falta de asistencia técnica / desconocimiento / presión productiva / acción de terceros / conflicto interno / incumplimiento	Foto / GPS / entrevista / acta / imagen satelital / informe técnico / concepto previo	Verde / Amarillo / Naranja / Rojo	Seguimiento ordinario / recomendación técnica / plan de mejora / activación institucional

Preguntas orientadoras

- ¿El hallazgo corresponde a una limitante previa del predio, a un deterioro reciente o a un uso inadecuado actual?
- ¿Qué evidencia soporta el hallazgo: fotografía, ¿puntos GPS, entrevista, acta, imagen satelital, informe técnico o concepto previo?
- ¿La causa probable del hallazgo está asociada a condiciones naturales, falta de asistencia técnica, desconocimiento, presión productiva, conflicto interno o acción de terceros?
- ¿El hallazgo es corregible mediante manejo, plan de mejora o acompañamiento técnico?
- ¿El hallazgo genera riesgo ambiental, productivo, jurídico o social que deba escalarse a otra instancia?

5. Clasificación de sostenibilidad predial

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Nivel	Nombre	Criterio	Acción institucional
Verde	Uso compatible y sostenible	El uso actual corresponde con las condiciones del predio, respeta restricciones y no genera deterioro visible.	Seguimiento ordinario
Amarillo	Uso compatible con manejo	El uso es admisible, pero requiere ajustes menores, asistencia técnica o medidas preventivas.	Recomendaciones técnicas y seguimiento
Naranja	Uso condicionado con plan de mejora	Hay deterioro, subutilización crítica, manejo inadecuado o conflicto de uso corregible.	Plan de mejora con plazo y responsable
Rojo	Uso incompatible o afectación grave	Hay tala, quema, contaminación, intervención de rondas, ocupación de áreas protegidas, ampliación no autorizada o daño severo.	Activar ruta institucional, emitir concepto técnico, jurídico/ambiental y posible suspensión

Preguntas orientadoras

- ¿Cuál es el nivel general de sostenibilidad predial identificado: ¿verde, amarillo, naranja o rojo?
- ¿La clasificación se basa en un hecho observado, una versión recibida, un soporte documental o un indicio pendiente de verificación?
- ¿El uso actual respeta las restricciones ambientales y de ordenamiento territorial aplicables?
- ¿Los hallazgos comprometen la finalidad agraria del predio o son corregibles mediante manejo y seguimiento?
- ¿Existen afectaciones graves que ameriten activar ruta institucional, concepto técnico/jurídico/ambiental o posible suspensión?
- ¿Qué decisión se recomienda para la matriz final: seguimiento ordinario, recomendaciones técnicas, plan de mejora o activación de ruta institucional?

6. Plan de mejora o manejo predial

Hallazgo	Acción de mejora	Responsable	Plazo	Apoyo requerido	Evidencia esperada	Seguimiento
Suelo compactado	Implementar rotación, cobertura y recuperación de materia orgánica	- Organización - Beneficiarios	3-6 meses	Asistencia técnica	Fotos, acta, visita	Nueva verificación
Ronda intervenida	Retirar uso productivo y	- Organización - Beneficiarios	1-3 meses	Concepto ambiental	Puntos GPS, fotos	Seguimiento

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

Hallazgo	Acción de mejora	Responsable	Plazo	Apoyo requerido	Evidencia esperada	Seguimiento
	permitir regeneración					
Área inundable mal usada	Ajustar uso a época seca o conservación	- Organización - Beneficiarios	6 meses	Asistencia productiva	Plan de uso estacional	Verificación en época crítica
Quemas recurrentes	Suspender práctica y definir manejo alternativo	- Organización - Beneficiarios	Inmediato	Capacitación	Acta de compromiso	Verificación
Baja productividad por falta de adecuación	Formular plan gradual de habilitación productiva	- ANT, ADR, Alcaldía... - Organización - Entidad aliada	6-12 meses	Articulación institucional	Cronograma, evidencias	Seguimiento periódico

**El contenido de la tabla son ejemplos de cómo diligenciar*

Preguntas orientadoras

- ¿Qué acciones de mejora son prioritarias para corregir o prevenir el deterioro identificado?
- ¿La acción propuesta puede ser ejecutada directamente por la organización o requiere apoyo de la ANT, ADR, alcaldía, autoridad ambiental u otra entidad?
- ¿El plazo propuesto es proporcional al tipo de hallazgo y a la capacidad real de la organización?
- ¿Qué evidencia permitirá verificar el cumplimiento de la acción de mejora?
- ¿Se requiere nueva visita, seguimiento documental, registro fotográfico, concepto técnico o articulación interinstitucional?
- ¿Qué riesgos persisten si no se implementa la acción de mejora?
- ¿El plan de mejora debe incorporarse como compromiso en acta, requerimiento o recomendación técnica?

	PROTOCOLO	SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES RURALES	CÓDIGO	ADMTI-PT-001
	ACTIVIDAD	MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	FECHA	22/07/2026

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
22/07/2026	01	Para la Agencia se convierte en una actividad primordial el seguimiento a los bienes rurales entregados con el propósito de verificar en campo su estado, tenencia, uso, conservación y riesgos, con el fin de garantizar que dichos bienes contribuyan efectivamente al cumplimiento de la Política de Reforma Agraria.

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	Carlos Bedoya	Contratista Componente social SATZF	ORIGINAL FIRMADO	25/06/2026
ELABORÓ	Reinaldo Roa	Contratista Componente Jurídico SATZF	ORIGINAL FIRMADO	25/06/2026
ELABORÓ	Alfredo Covaleta	Contratista Componente agroambiental SATZF	ORIGINAL FIRMADO	25/06/2026
REVISÓ	William Pataquiva	Contratista Planeación, Monitoreo y Seguimiento - SATFZ	ORIGINAL FIRMADO	1/07/2026
REVISÓ	Carmen Luisa Castro	Contratista Componente social SATZF	ORIGINAL FIRMADO	1/07/2026
REVISÓ	Lilia María Rodríguez Albarracín	Subdirectora de Acceso a Tierras Zonas Focalizadas	ORIGINAL FIRMADO	10/07/2026
APROBÓ	Deicy Lizeth Gómez Gómez	Directora de Acceso a Tierras	ORIGINAL FIRMADO	16/07/2026

*La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.
La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.*