

	FORMA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES Y ORDEN DE PAGO CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO	ADQBS-F-001
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSION	4
	PROCEDIMIENTO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	26/01/2024

Dependencia:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS			Fecha:	4/20/2026 9:53:23 AM
Pago No:	3			Total de Pagos	6

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	PATRICIA CEBALLOS ORDOÑEZ			Identificación:	54259993
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Telefono de contacto:	
				Correo electrónico:	patricia.ceballos@ant.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20264571		Fecha de Inicio:	21/01/2026	Plazo de Ejecución:
Periodo a pagar:	MARZO		No RP:	19326	Requiere informe de actividades:
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)		Municipio:	Bogota	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el cumplimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2026, de conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Asuntos Étnicos.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar los diferentes espacios de diálogo y concertación que deba atender la Entidad con comunidades étnicas, suministrar los soportes y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Participo en mesa de dialogo con comunidades del Consejo Comunitario de Villa Estella en el marco del apoyo a los espacios de dialogo y concertación con comunidades étnicas, el espacio permitió escuchar las propuestas y preocupaciones de las autoridades de los procesos en la ANT.	Anexo_2038529_639117995590468114.pdf Anexo_2038529_639117995736186511.pdf
2. Brindar apoyo en la elaboración de las respuestas a los requerimientos jurídicos provenientes de órdenes judiciales, órganos de control y requerimientos en general cuya atención corresponda a la Entidad, en el marco de los procesos misionales y en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoyé en la revisión y elaboración del requerimiento de atención humanitaria inmediata (UARIV) y declaración de no responsabilidad frente a riesgos y daños en instalaciones administrativas	Anexo_2038530_639118885354973530.pdf
3. Participar en las reuniones de trabajo a las que se convoque, que el supervisor designe, en atención a la misión de la Entidad.	Participé en reunión de seguimiento de compromisos con el Consejo Comunitario de AFROITABE,	Anexo_2038531_63911799588841422.pdf Anexo_2038531_639118000288581184.pdf
4. Realizar traslados a territorios étnicos para apoyar las actividades relacionadas con el objeto contractual.	-Se realizó traslado a la ciudad de Barranquilla para apoyar atención a los consejos comunitarios de la zona Caribe, los días 23, 24 y 25 de marzo. -Se realizó traslado a la ciudad de Montería para apoyar atención a Resguardo Indígena Cacique Mocari.	Anexo_2038532_639118028510039804.pdf Anexo_2038532_639118035896229675.pdf Anexo_2038532_639118036035933822.pdf Anexo_2038532_639118036102072219.pdf Anexo_2038532_639118047502892146.pdf
5. Elaborar informes y brindar apoyo en la gestión de las notificaciones y/o comunicaciones requeridas en el marco de los procesos misionales adelantados por la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Entidad.	Elabore relatoría de los Consejos Comunitarios, para seguimiento cumplimiento Línea Negra para comunidades Afro del Caribe.	Anexo_2038533_639116286927743103.docx Anexo_2038533_639118050786809724.pdf
6. Orientar a las comunidades étnicas en el trámite de radicación de solicitudes, complementación de información y lo demás que requieran en relación a la misión de la Agencia Nacional de Tierras.	Oriente la articulación entre líderes, autoridades tradicionales y miembros de la comunidad y la Agencia Nacional de Tierras, garantizando el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las mesas de concertación los avances en las solicitudes del pueblo Pijao, consolidando así un ejercicio autónomo y participativo que responde a las dinámicas propias del territorio.	Anexo_2038534_639118060186822192.pdf
7. Asistir a las reuniones de trabajo que deban atenderse con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, relacionados con los procesos asignados, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.	Asistí a la reunión con la comunidad de Natagaima, para levantar vías de hecho, en la vía de Natagaima a Ibagué.	Anexo_2038535_639118064914518002.jpeg
8. Gestionar y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones proferidas por las instancias judiciales para comunidades étnicas que deban ser cumplidas por la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye en la elaboración del informe de la comunidad Emberá Jai drua, en situación irregular en las instalaciones de la ADR de las oficinas del CAN.	Anexo_2038536_639118071166042524.jpeg Anexo_2038536_639118072631887932.pdf Anexo_2038536_639118072750543672.pdf
9. Todas las demás que le sean asignadas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual	Apoye en la revisión de documentos, seguimiento a la sentencia de la CIDH ordenes 10, 11 y 15 en la cancelería para dar cumplimiento a estas ordenes.	Anexo_2038537_639118077165179136.pdf Anexo_2038537_639118077247887391.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (cuando requiera presentar informe de actividades)	PATRICIA CEBALLOS ORDOÑEZ
--	---------------------------

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene los efectos de conformidad con la ley 52 de 1995.





Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de \$15,000,000.00 QUINCE MILLONES PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente __, número 009800186802 del banco DAVIVIENDA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$90,000,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$10,000,000.00 -
Valor Total:	\$80,000,000.00 -

Total Pagado	\$20,000,000.00 -
Saldo Actual:	\$60,000,000.00 -

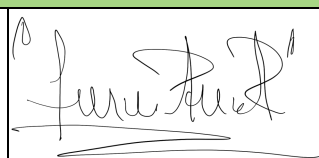
VALOR A PAGAR:	\$15,000,000.00 -
Menos este pago:	\$45,000,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,000,000.00 -	\$15,000,000.00 -	-
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
-	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	43.75%
--	--------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

ANEXOS			
Persona natural		Persona Jurídica	
Aporte a pensión	X	Parafiscales	
Aporte a salud	X	RUT (primer pago y/o actualización)	
Aporte ARL	X	Entrada al almacén	
Producto(s) - Entregable (s)		Factura	
Informe (s) Adicional (es)		Producto(s) - Entregable (s)	
		Informe (s) Adicional (es)	

SUPERVISOR 1		SUPERVISOR 2	
Firma:		Firma:	
Nombre:	FARLIN PEREA RENTERIA	Nombre:	
No. Identificación:	26274754	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	