

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	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:	5/8/2026 3:54:10 PM
Pago No:	2	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO		Identificación:	1023933501	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	carlos.cuesta@ant.gov.co	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	ANT-CPS-20264900	Fecha de Inicio:	28/01/2026	Plazo de Ejecución:	30/06/2026
Periodo a pagar:	FEBRERO	No RP:	39926	Requiere informe de actividades:	SI
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. Brindar Apoyo en la realizar la revisión de comunicaciones y respuesta a las solicitudes de comunidades étnicas, así como brindar apoyo en lo que corresponda respecto a los expedientes contentivos de las solicitudes y/o actuaciones administrativas relacionados con los procedimientos misionales.	En atención al cumplimiento de esta obligación se realizo el estudio a detalle de cada petición aportada y se solicito los insumos para dar respuesta al radicado asignado.	Anexo_2036642_639137893916023204.pdf Anexo_2036642_639137893978271061.pdf Anexo_2036642_639137894037163573.pdf Anexo_2036642_639137894201845788.pdf Anexo_2036642_639137894259629338.pdf
2. Efectuar la gestión y trámite de las comunicaciones que dan respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias necesarias ya sea para reunir requisitos legales necesarios para iniciar los trámites o para proteger los derechos de las comunidades étnicas, así como realizar la proyección y revisión de las comunicaciones referidas.	Recibidas las solicitudes de informacion correspondientes al mes de febrero se realizo la proyección y se remitieron para revisión, para el cumplimiento de los estándares de calidad de cada una las respuestas.	Anexo_2036643_639137899641845638.pdf Anexo_2036643_639137899722973891.pdf Anexo_2036643_639137899796236788.pdf Anexo_2036643_63913789987829718.pdf Anexo_2036643_639137900275141718.pdf Anexo_2036643_639137900416885419.pdf Anexo_2036643_639137900489007254.pdf
3. Apoyar la atención, acompañamiento y asistencia técnica a las comunidades étnicas del territorio nacional en la presentación de la solicitud de formalización territorial de conformidad con los criterios normativos descriptos para cada grupo étnico en el ordenamiento jurídico colombiano, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el tiempo de ejecución del periodo reportado, no se registraron actividades asociadas	
4. Realizar reunión semanal de seguimiento en el marco de la alimentación, actualización y depuración de las solicitudes completas e incompletas en el Sistema Integrado de Tierras y/o aplicaciones misionales que contengan información de comunidades étnicas, así como con el fin de evidenciar las gestiones llevadas a cabo por el equipo en la semana, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Se participo en la reunión 25 de febrero de 2026, donde se dieron a conocer las obligaciones contractuales pactadas, con el fin de garantizar las gestiones llevadas a cabos,.	Anexo_2036645_639137903181445966.pdf
5. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que deban atenderse relacionados con los procesos asignados, elaborando los informes, ayudas de memoria u actas correspondientes, según el caso.	Para el cumplimiento de esta obligación, participe en la capacitación presencial del equipo SIE, el 4-02-2026, con el fin de conocer las funciones de la dependencia y demas procedimientos.	Anexo_2036646_639125369721034952.pdf
6. Apoyar en la generación, recepción y entrega de documentos que se deriven del ejercicio del cumplimiento de sus obligaciones con el fin de velar por la conservación, organización, uso, y manejo de los expedientes de conformidad con la tabla de retención documental, así mismo la elaboración de procedimientos aplicando los lineamientos adoptados por la entidad y en la Dirección de Asuntos Étnicos, previa coordinación con el supervisor del contrato.	En el cumplimiento de las obligaciones asignadas, tales como recepcion y contestacion de PQRS se obtine como resultado aquellos documentos que sirven para brindar respues de fondo a los requerimientos, quedando estos como aquellos derivados del ejercicio de cumplimiento de las obligaciones asignadas.	Anexo_2036647_639125537102589542.docx Anexo_2036647_639125537248958271.docx Anexo_2036647_639125542360978635.pdf Anexo_2036647_639125542398295666.pdf
7. Realizar apoyo en la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.	Durante el tiempo de ejecución del periodo reportado, no se registraron actividades asociadas	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO
--	------------------------------

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene validez jurídica y sus efectos de conformidad con la Ley 1712 de 2014.



Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas

Buena noche se ajusta informe y se carga todo los documentos en PDF, es importante indicar que en mes de Febrero se realizaron solicitudes de insumo y proyección, los radicados aprobados, frente a la obligación 4 se remite el listado de asistencia que reporta team.

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 \$7,892,500.00 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE..

Este valor deberá consignarse en la cuenta de Ahorros X Corriente , número 61813199661 del banco BANCOLOMBIA.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$47,355,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$7,103,251.00 -
Valor Total:	\$40,251,749.00 -

Total Pagado	\$789,249.00 -
Saldo Actual:	\$39,462,500.00 -

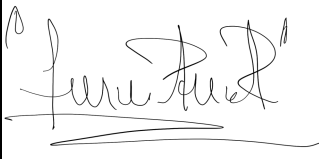
VALOR A PAGAR:	\$7,892,500.00 -
Menos este pago:	\$31,570,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$789,249.00 -	-	-
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:	21.57%
---	--------

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:	

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

