

	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:	5/19/2026 3:58:42 PM
Pago No:	4			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:	ABRIL		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.	Se apoyo en la asistencia tecnica y participación de reunión para avanzar en la solicitud de la Comunidad Jai Drua-Embera, en el ejercicio de sus competencias legales y con el propósito de clarificar la situación de la comunidad Jai Drua, actualmente asentada en instalaciones compartidas con la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).	Anexo_2078032_639136130038463312.pdf Anexo_2078032_639136153313085347.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.	Apoye en la elaboración del comunicado del consejo CC Orika-Islas del Rosario, en coordinación con la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, de la ANT, en su calidad de administradora de bienes baldíos para avanzar en las mesas de seguimiento y fortalecimiento de capacidades de la comunidad étnica.	Anexo_2078033_639136156168340519.pdf Anexo_2078033_639136160343665929.pdf
3. Participar en las reuniones de trabajo a las que se convoque o que el supervisor designe, en atención a la misionalidad de la Entidad.	Participe en reunión con las comunidades de Frenaco MESA DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS CON FRENACOL.	Anexo_2078034_639136165152585672.pdf Anexo_2078034_639136165270701180.jpeg Anexo_2078034_639136165351455968.jpeg
4. Realizar traslados a territorios étnicos para apoyar las actividades relacionadas con el objeto contractual.	Realice traslado a las Islas del Rosario para el cumplimiento de compromisos con el Consejo Comunitario de ORIKA.	Anexo_2078035_639136169541825859.pdf Anexo_2078035_639136169984723518.pdf Anexo_2078035_639136170933772566.jpeg Anexo_2078035_639136172540596884.jpeg
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.	Apoye en la elaboración del informe de la filial CRIHU del Huila, relación de estados de los procesos de adquisición que se adelantan en proceso de impulso por parte de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Anexo_2078036_639136175443206887.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 misionalidad de la Agencia Nacional de Tierras.	Apoye en la elaboración del informe de la comunidad Jai Drua, relación de estados de los procesos de adquisición que se adelantan en proceso de impulso por parte de la Dirección de Asuntos Étnicos.	Anexo_2078037_639136176538081702.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.	Participe en la Mesa con la Comunidad Agua Fria Pata los Alpes-Natagaima, para revisar los avances de las solicitudes presentados a la Dirección de asuntos Étnicos de la ANT.	Anexo_2078038_639136179669963048.pdf
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.	Participe en el seguimiento y entrega provisional a la Comunidad Jai Drua -Embera del predio Los Pinos ubicado en el municipio de Marcella -Risaralda, adquirido por la Agencia Nacional de Tierras por la Sociedad de Activos Especiales.	Anexo_2078039_639136181481829849.pdf Anexo_2078039_639136184566180307.jpeg Anexo_2078039_639136184779136698.jpeg
9. Todas las demás que le sean asignadas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.	Partiipe en Mesa de Seguimiento cumplimiento compromisos con la Organización de FRENACOL.	Anexo_2078040_639136186015840992.pdf Anexo_2078040_639136186630037849.jpeg Anexo_2078040_639136186699227520.jpeg Anexo_2078040_639136187900841966.pdf

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

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento tiene todos sus efectos de conformidad con la Ley 527 de 1999



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	\$35,000,000.00 -
Saldo Actual:	\$45,000,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$15,000,000.00 -
Menos este pago:	\$30,000,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$5,000,000.00 -	\$15,000,000.00 -	\$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:	62.50%
--	--------

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:	

