

	FORMA	FORMA PARA CALCULO DE LA PROPORCIONALIDAD EN PRIMERAS CUENTAS	CODIGO	ADMBS-F-028
	ACTIVIDAD	GESTION DE EGRESOS	VERSION	1
	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	FECHA	2/25/2025

Número del Contrato	ANT-CPS-20268559		
Nombre del Contratista	ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES		
Documento de Identificación	1121871365		
Dirección, Subdirección, UGT u Oficina a la que pertenece	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ETNICOS		
Valor Inicial del Contrato	\$		76,800,000.00
Valor Honorarios del mes	\$		12,800,000.00
Valor inicial primer pago (según minuta)	\$		12,800,000.00
Valor Honorario por día	\$		426,667
Fecha de inicio de ejecución del contrato (según acta de inicio)			22-Jul-26
Fecha de finalización del contrato			31-Dec-26
Días a pagar primer mes			9
Calculo primer pago ajustado	\$		3,840,000
Valor reducción contrato	\$		8,960,000
Valor Total del Contrato Ajustado	\$		67,840,000
Numero RP	1221726		
Valor Inicial RP	\$		76,800,000
Rubro Presupuestal	C-1704-1100-26-10106A-1704062-02	\$	49,152,000
Rubro Presupuestal	C-1704-1100-27-10106A-1704062-02	\$	27,648,000
Reducción RP	\$		8,960,000
Rubro Reducido	C-1704-1100-26-10106A-1704062-02	\$	5,734,400
Rubro Reducido	C-1704-1100-27-10106A-1704062-02	\$	3,225,600
Valor RP Final	\$		67,840,000
Valor rubro presupuestal	C-1704-1100-26-10106A-1704062-02	\$	43,417,600
Valor rubro presupuestal	C-1704-1100-27-10106A-1704062-02	\$	24,422,400

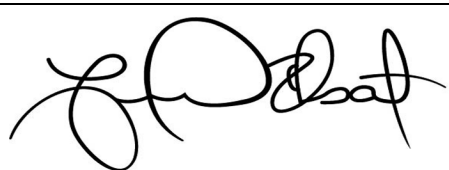
Firma del Supervisor del contrato	
Nombre del supervisor del contrato	YULI SULAY IBATA ZAMUDIO
Cargo del Supervisor del contrato	ASESOR EXPERTO G3 GRADO 4

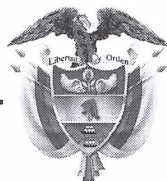
		ACTIVIDAD		DISTRIBUCIÓN DE PAGOS DE CONTRATISTAS CON MAS DE UN RUBRO							VERSIÓN		1
		PROCESO		GESTIÓN FINANCIERA							FECHA		25/02/2025

NOMBRE COMPLETO	ALVARO ANDRES MONTEGENRO POCHES	DEPENDENCIA		DIALOGO SOCIAL									
IDENTIFICACION	1121871365	ENLACE FINANCIERO											

RUBRO	NÚMERO DE MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL EN PLAN DE PAGOS
1221726	% DISTRIBUCIÓN	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 1	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 2	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 3	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 4	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 5	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 6	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 7	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 8	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 9	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 10	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 11	PAGO EN PLAN DE PAGOS No. 12	
C-1704-1100-26-10106A-1704062-02	64%	\$ 2.457.600,00	\$ 8.192.000,00	\$ 8.192.000,00	\$ 8.192.000,00	\$ 8.192.000,00	\$ 8.192.000,00							\$ 43.417.600,00
C-1704-1100-27-10106A-1704062-02	36%	\$ 1.382.400,00	\$ 4.608.000,00	\$ 4.608.000,00	\$ 4.608.000,00	\$ 4.608.000,00	\$ 4.608.000,00							\$ 24.422.400,00
TOTAL	100%	\$ 3.840.000,00	\$ 12.800.000,00	\$ 12.800.000,00	\$ 12.800.000,00	\$ 12.800.000,00	\$ 12.800.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 67.840.000,00

TIPS PARA CARGUE DE INFORMACION DE RUBROS PRESUPUESTALES
Este formato solo sera utilizado para los contratistas que tengan de 2 rubros en adelante.
Los valores deben ser redondeados sin decimales, ejemplo 1.000.000,00
El total de % DISTRIBUCION debe ser siempre 100%
El total de PAGO EN PLAN DE PAGOS No. Debe ser el total del pago sin decimales por encima o por debajo el valor debe ser exacto
El valor total por cada rubro debe ser igual al valor reportado en el RP
En la casilla de rubro solo debe estar el codigo de rubro sin nombre y previamente verificado con el RP.
Se deben agragar las filas y columnas necesarias para cumplir con la totalidad de rubros y de numero de pagos siempre teniendo en cuenta las sumas de los totales de acuerdo al RP
En caso de que el contratista tenga una terminación anticipada o adición, se deberá ajustar la distribución de los rubros de acuerdo a la modificación del contrato

	FORMA	ACTA DE INICIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			CÓDIGO	ADQBS-F-021			
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS			VERSIÓN	4			
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			FECHA	31/12/2024			
					FECHA ELABORACIÓN DEL ACTA				
					Día	Mes	Año		
					22	7	2026		
I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
CONTRATO No.:		ANT-CPS-20268559							
OBJETO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN EL DIALOGO EFICAZ CON COMUNIDADES ETNICAS, ASI COMO LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS ENTRE COMUNIDADES RURALES							
VALOR:		\$	76.800.000	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		21/07/2026			
II. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL									
No. RP		1221726							
FECHA RP		21/07/2026							
III. AFILIACIÓN ARL									
ARL		ASEGURADORA		FECHA AFILIACIÓN		FECHA INICIO COBERTURA			
		POSITIVA		21/07/2026		22/07/2026			
IV. ACTA									
Se reunieron:									
DATOS DEL SUPERVISOR	NOMBRE		YULI SULAY IBATA ZAMUDIO						
	CARGO		EXPERTO CODIGO G3 GRADO 4						
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN		Cédula de ciudadanía	NÚMERO IDENTIFICACIÓN		1110522132			
DATOS DEL CONTRATISTA	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES						
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN		Cédula de ciudadanía	NÚMERO IDENTIFICACIÓN		1121871365			
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)		NO APLICA						
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NO APLICA	NÚMERO IDENTIFICACIÓN		NO APLICA			
En Bogotá D.C. a los 22 días del mes 7 de 2026 se reunieron, el supervisor del contrato, en representación de LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, y el contratista, con el fin de suscribir el acta de inicio, así:									
FECHA DE INICIACIÓN		DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN		DÍA	MES	AÑO
		22	7	2026			31	12	2026
Para constancia firma por quienes intervinieron:									
									
SUPERVISOR				CONTRATISTA					



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
RESOLUCIÓN No. *202561001710216* con Fecha 2025-06-05

“Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario en la Agencia Nacional de Tierras - ANT”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley No. 2363 de 2015, el Decreto No. 419 de 2016 modificado y adicionado por el Decreto 694 de 2020, el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y modificado a su vez por el Decreto 770 de 2021 y las demás normas que las modifiquen y/o adicionen

CONSIDERANDO:

Que el numeral 23 del artículo 11 del Decreto Ley No. 2363 de 2015, establece como función del Despacho de la Dirección General: *“Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad”*

Que el artículo 5º de la Ley 909 de 2004, determinó la clasificación de los empleos públicos y en su numeral 2º literal b), señaló que serán empleos de libre nombramiento y remoción aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tienen asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo o inmediato del Presidente, Director o Gerente General de las entidades de la Administración Descentralizada de Nivel Nacional.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y modificado a su vez por el Decreto 770 de 2021 dispone: *“Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (...)”*.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.13.2.3 del Decreto 1083 de 2015, el órgano técnico o la entidad encargada de verificar las competencias laborales indicarán al nominador si el candidato a ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción cumple con las competencias requeridas y se ajusta al perfil del cargo, una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante (3) días calendario en las páginas web tanto de la entidad a la cual pertenezca el cargo, como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que mediante el Decreto No. 419 del 7 de marzo de 2016, se establece la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, modificada por el Decreto 694 de 2020, el cual dispone, en su artículo primero la creación del empleo denominado Experto Código G3 en Grado 04 nivel Asesor

Que la profesional YULI SULAY IBATA ZAMUDIO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.522.132 expedida en la ciudad de Ibagué cumple con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción denominado EXPERTO, CÓDIGO G3 GRADO 4, nivel Asesor, perteneciente a la Dirección General en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, conforme a la ficha de cumplimiento de requisitos mínimos, proyectada y revisada por la Subdirección de Talento Humano de la ANT; así mismo, obtuvo un resultado satisfactorio en la prueba realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, razón por la cual su hoja de vida se publicó en la página web de la Presidencia de la República como en la de la Agencia Nacional de Tierras ANT.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ordinario a la profesional YULI SULAY IBATA ZAMUDIO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.522.132 expedida en la ciudad de Ibagué, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado EXPERTO, CÓDIGO G3 GRADO 4, nivel Asesor, perteneciente a la Dirección General -ANT en la Agencia Nacional de Tierras – ANT.

α

RESOLUCIÓN No. 202561001710216 del 2025-06-05 Hoja N° 2

"Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario en la Agencia Nacional de Tierras - ANT"

ARTÍCULO SEGUNDO. El nombramiento realizado en el artículo primero de la presente Resolución surtirá efectos fiscales a partir de la fecha de posesión del servidor.

ARTÍCULO TERCERO. Las funciones que cumplirá la servidora pública serán las establecidas en las páginas 2 a la 4 de la Resolución No. 20256100032746 del 02 de abril de 2025 y sus adiciones y/o modificaciones, según corresponda para el empleo.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el presente acto administrativo a la doctora YULI SULAY IBATA ZAMUDIO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.522.132 expedida en la ciudad de Ibagué, conforme a los parámetros establecidos en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2025-06-05

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director General

Aprobó: Ángela Lorena Ortiz Rosero – Secretaria General

Revisó: Julio Alberto Parodi Ruiz – Contratista Secretaria General

Vo.Bo.: Álvaro Patiño Montoya – Subdirector de Talento Humano

Preparó: Diana M Montoya Moreno – Contratista STH



RE: Notificación de supervisión del Contrato de tipo de contrato

Desde Yuli Sulay Ibata Zamudio <yuli.ibata@ant.gov.co>

Fecha Vie 24/07/2026 10:37

Para Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>

CC Cesar Alejandro Barbosa Herrera <cesar.barbosa@ant.gov.co>; Carlo Alexander Carrillo Galvis <carlo.carrillo@ant.gov.co>; Alvaro Andres Montenegro Poches <alvaro.montenegro@ant.gov.co>

 3 archivos adjuntos (876 KB)

ALVARO MONTENEGRO20268559 (1).pdf; CARLO CARRILLO 20268586 (1).pdf; CESAR BARBOSA 20268630 (1).pdf;

Cordial saludo,

Remito actas de inicio de los contratistas ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES, CESAR ALEJANDRO BARBOSA HERRERA Y CARLO ALEXANDER CARRILLO GALVIS; para la continuidad del trámite.

Atentamente,



Yuli Sulay Ibata Zamudio

Experto Cod. G3 Grado 4

Dirección General

Correo: Yuli.ibata@ant.gov.co

Teléfono: 3150922132

Cl. 43 #57 41. CAN, Bogotá DC.

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>

Enviado: jueves, 23 de julio de 2026 12:08

Para: Yuli Sulay Ibata Zamudio <yuli.ibata@ant.gov.co>

Cc: Yosimar Murillo Mosquera <yosimar.murillo@ant.gov.co>

Asunto: Notificación de supervisión del Contrato de tipo de contrato

Nota. Dando cumplimiento al **Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. PARÁGRAFO 2.** El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

De acuerdo a lo anterior, remitimos el presente link del aula virtual <https://aulavirtual.ant.gov.co/> correspondiente a la inducción del SG-SST para que, a su vez como supervisor se redirija a sus equipos de trabajo y/o personal contratista y posterior diligenciamiento

POR FAVOR REMITIR EL ACTA DE INICIO, RESPONDIENDO ESTE CORREO.

Me permito notificarle que ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión del (los) contrato(s) relacionados a continuación:

	DIRECCIÓN GENERAL - DIÁLOGO SOCIAL
Número del contrato	20268559
Contratista	ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCES

	DIRECCIÓN GENERAL - DIÁLOGO SOCIAL
Número del contrato	20268630
Contratista	CESAR ALEJANDRO BARBOSA HERRERA

	DIRECCIÓN GENERAL - DIÁLOGO SOCIAL
Número del contrato	20268586
Contratista	CARLO ALEXANDER CARRILLO GALVIS

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la ANT y demás disposiciones que los complementen o adicionen. El servidor público o contratista responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley.

Los documentos precontractuales pueden ser consultados en la plataforma transaccional SECOP II, en el sistema ORFEO y en físico en el archivo a cargo del proceso de Gestión Documental de la Entidad.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato, de las que emanen del Manual de Contratación, del Manual de Interventoría y Supervisión y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la Contratación Estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. **El SUPERVISOR** debe elaborar y suscribir el Acta de Inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el Acta de Inicio deberá verificar previamente que: **a)** se haya expedido el registro presupuestal, **b)** que se hayan aprobado las garantías exigidas en el Contrato (**si aplica**). **c)** Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con persona natural, verificar que el contratista esté afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato y tenga la cobertura.

Nota: Se adjunta proyección del acta de inicio, para su revisión, ajuste, trámite de firmas y posterior envío al correo legalizaciones@ant.gov.co.

2. **El SUPERVISOR** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.

3. **El SUPERVISOR** debe hacer cumplir las condiciones del Contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar el plazo y el valor pactado, calidades y cantidades acordadas y en general el alcance del Contrato. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del Contrato, es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.

4. **El SUPERVISOR** debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el Contrato no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes

mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso de que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que se proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.

5. **El SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social por parte del CONTRATISTA.

6. **El SUPERVISOR** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el Contrato.

7. **El SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II de los documentos suscritos por él, en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual como son informes de supervisión. La referida publicación debe realizarse durante los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.

8. **El SUPERVISOR** debe informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. **El SUPERVISOR** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el Contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución por (modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, ampliaciones de suspensión o reinicios).

10. Copia de la cuenta de cobro o factura electrónica del CONTRATISTA **(si aplica)**.

11. **El SUPERVISOR** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO (si aplica), el **SUPERVISOR**, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo COORDINADOR (A) DE CONTRATOS (Según corresponda).

12. **El SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.

13. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre Supervisión e Interventoría, salvo expresa salvedad en la cual la ANT haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

Nota: Para los casos en que los supervisores, reciban apoyo a la Supervisión por Lideres de las Unidades de Gestión Territorial-UGTs, dichos informes serán usados como soportes de ejecución al informe que realiza el Supervisor.

Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación se evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la designación.

Cordialmente,

**LEGALIZACIONES****Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual****Teléfono: + 57 (1) 5185858 Extensión: 1384****Microsoft Teams: legalizaciones****Correo: legalizaciones@ant.gov.co****Calle 43 No 57 – 41 CAN | Piso 6 | Bogotá, Colombia.**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de ANT.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of ANT.