

 ADR	FORMA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		
---	-------	---	--	--

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	2. Presidencia	Pago No:	2	Total de Pagos	12
--------------	----------------	----------	---	----------------	----

Nombre/Razón Social:	WILLIAM ALEXANDER SUAREZ HURTADO	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1049615846
Correo:	wsuarezhl@ucentral.edu.co	Telefono de contacto:		Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	1229-2026	Periodo a pagar:	FEBRERO	Plazo de Ejecucion:	31/12/2026
Fecha de Iniciacion:	29/01/2026	No RP:	129326	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$123,170,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$123,170,000.00
Valor a pagar:	\$10,900,000.00

El contratista debe cargar en el SECOP II, recibido a satisfacción, informe de actividades contratistas y/o proveedores, planillas de seguridad social y factura (cuando a ello hubiere lugar). Señor contratista: Tenga en cuenta que si cambia de banco o cuenta bancaria debe enviar diligenciado el formato F FIN-011 (Isolución) y adjuntar la certificación Bancaria a los siguientes correos: presupuesto@adr.gov.co y tesoreria@adr.gov.co.

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL EN LOS ASUNTOS DE NATURALEZA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DERIVADOS DE LOS PROYECTOS MISIONALES DE DESARROLLO RURAL DE LA AGENCIA.
----------------	---

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

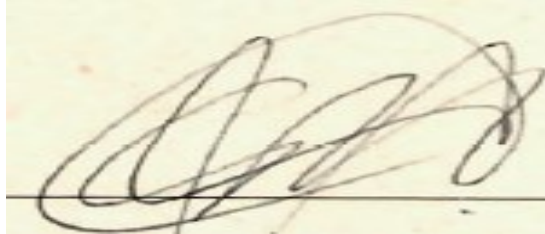
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar las actividades de carácter administrativo en los eventos nacionales e internacionales en los que participe la Agencia de Desarrollo Rural para asegurar el cumplimiento de las metas propuestas por el Despacho de la Presidencia.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, apoyé las actividades administrativas relacionadas con la participación institucional de la Agencia de Desarrollo Rural en escenarios estratégicos nacionales e internacionales. En este marco, realicé seguimiento a las asignaciones y coordinaciones logísticas definidas en el acta del 12-02-2026 correspondiente a la Feria Chocó (Ámsterdam), verificando tareas, responsables y requerimientos para la representación institucional. Así mismo, apoyé la articulación interinstitucional señalada en el acta del 18-02-2026 sobre el plan integral del Gobierno Nacional para atender la emergencia invernal, asegurando el cumplimiento de las directrices impartidas por el Despacho de la Presidencia.
2. Brindar acompañamiento en los asuntos de naturaleza técnica, administrativa y financiera derivados de los proyectos misionales de desarrollo rural de la agencia para la correcta ejecución de los objetivos propuestos en articulación con la presidencia de la Agencia.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, brindé acompañamiento técnico y administrativo en la estructuración y seguimiento del plan de acción para atender la emergencia invernal en el departamento de Córdoba, conforme al acta del 19-02-2026 suscrita en Montería. Igualmente, apoyé la coordinación y verificación de las entregas de ayudas humanitarias registradas en el acta del 25-02-2026, contribuyendo a la correcta ejecución de los lineamientos institucionales en el marco de los proyectos misionales de desarrollo rural.
3. Brindar apoyo desde su perfil profesional en la sistematización de contactos, convenios y/o alianzas estratégicas identificadas durante la participación de eventos nacionales e internacionales, promoviendo su integración con los objetivos trazados por la dirección de asistencia técnica, acceso a activos productivos, comercialización y adecuación de tierras.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, brindé apoyo en la sistematización y organización de los contactos institucionales y territoriales identificados en el marco de la atención a la emergencia invernal, particularmente en los departamentos de Córdoba y La Guajira. Esta actividad incluyó la consolidación de información de autoridades locales, líderes comunitarios, representantes de comunidades y actores institucionales que participaron en la coordinación y ejecución de las entregas de ayudas humanitarias, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y garantizar su alineación con los objetivos estratégicos de la Agencia. Así mismo, apoyé la organización de los actores vinculados al plan integral del Gobierno Nacional, conforme a lo registrado en el acta del 18-02-2026, promoviendo su integración con las líneas misionales de desarrollo rural y fortalecimiento productivo.
4. Brindar apoyo al Despacho de la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural y/o en las demás dependencias que le sean asignadas en los asuntos relacionados con la proyección de	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, apoyé al Despacho de la Presidencia en la consolidación de información técnica y administrativa requerida en el marco de la emergencia invernal, tomando como insumo lo consignado en el acta del 19-02-2026 (Plan de acción Córdoba – Montería) y en el acta del 25-02-2026

respuestas a requerimientos, consultas de internos y externos.	(Entrega de ayudas humanitarias). Esta actividad permitió estructurar respuestas organizadas frente a consultas internas y externas relacionadas con la focalización de beneficiarios, cronograma de entregas y alcance de la intervención institucional.
5. Acompañar al Despacho de la Presidencia y/o en la Vicepresidencia de Integración Productiva en los asuntos administrativos para el correcto uso de los aplicativos tecnológicos dispuestos por la Agencia de Desarrollo Rural tales como ORFEO, Isolucion, entre otros.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, apoyé el registro, organización y trámite documental de las actuaciones derivadas de las actividades consignadas en las actas del 12-02-2026 (Asignaciones FERIA Chocó – Amsterdam), 19-02-2026 (Plan de acción emergencia Córdoba), 25-02-2026 (Entrega ayudas humanitarias) y 24-02-2026 (Desplazamiento Córdoba), garantizando su adecuada gestión en los aplicativos institucionales dispuestos por la Agencia. Esta labor contribuyó al control documental, trazabilidad de la información y cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
6. Asistir a reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, asistí a las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la atención de la emergencia invernal, incluyendo la sesión consignada en el acta del 19-02-2026 (Plan de acción Córdoba – Montería), donde se definieron rutas de intervención y focalización de beneficiarios. De igual manera, participé en la jornada registrada en el acta del 24-02-2026 correspondiente al desplazamiento a Córdoba, en la cual se revisaron aspectos logísticos y operativos para las entregas en territorio.
7. Brindar apoyo en la proyección y/o verificación de informes que le sean asignados por el supervisor en el marco de su objeto contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, apoyé la verificación y consolidación de la información contenida en las actas del 26-02-2026 (Entrega ayudas humanitarias Guasimal y San Pelayo – Córdoba), 27-02-2026 (Entrega ayudas humanitarias Resguardo La Paz – La Guajira) y 28-02-2026 (Entrega ayudas humanitarias Vereda Martinica y Hacienda Támesis – Córdoba), con el fin de garantizar coherencia entre las actividades ejecutadas en territorio y los reportes institucionales. Esta actividad permitió respaldar técnicamente los avances en la atención de la emergencia invernal y su correspondiente soporte documental.
8. Desplazarse a los lugares que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual previa autorización y cumplimiento de los requisitos establecidos por la Agencia de Desarrollo Rural.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, me desplazé al departamento de Córdoba y al Resguardo La Paz en La Guajira, previa autorización, para acompañar las entregas de ayudas humanitarias registradas en las siguientes actas: 26-02-2026 (Guasimal y San Pelayo – Córdoba), 27-02-2026 (Resguardo La Paz – La Guajira) y 28-02-2026 (Vereda Martinica y Hacienda Támesis – Córdoba). En dichas jornadas apoyé la verificación de beneficiarios, coordinación logística en territorio y seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales.

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.

OBSERVACIONES



CESAR AUGUSTO PACHON ACHURY