

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

### INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	3. Vicepresidencia de Integración Productiva	Pago No:	2	Total de Pagos	9
--------------	--	----------	---	----------------	---

Nombre/Razón Social:	OLGA LUCIA BARRERA GARCIA	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	52960223
Correo:	olgalucia.barrera.garcia@gmail.com	Teléfono de contacto:		Extensión:	

### INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	601-2026	Período a pagar:	FEBRERO	Plazo de Ejecución:	21/09/2026
Fecha de Iniciación:	22/01/2026	No RP:	76026	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogotá		

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$104,000,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$104,000,000.00
Valor a pagar:	\$13,000,000.00

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

<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, BRINDANDO APOYO DESDE SU EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, APOYO JURÍDICO EN LA COORDINACIÓN DE ACCIONES, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PREDIAL, ASÍ COMO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE USUARIOS (RGU) DE LOS DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA, EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS.
----------------	--

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ARTICULACIÓN DEL COMPONENTE PREDIAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE USUARIOS (RGU), CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA AGENCIA.	Durante este periodo apoyé desde el componente jurídico para la generación de acciones prioritizadas con el fin de actualizar RGU desde el componente Topográfico, quien genera los insumos dirigidos a AOC. Reunión con el grupo cartera para establecer Zona de alta deuda en Montería Mocari y seguimiento a acciones de grupo RGU.
2. APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE GESTIÓN PREDIAL PARA LOS PROYECTOS Y DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, SEGÚN LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS (DAT).	Apyé en la generación de plan de acción, primer semestre 2026 Gestión predial y RGU.
3. APOYAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE COMPRA, SANEAMIENTO PREDIAL E INTEGRACIÓN DE PREDIOS AL PATRIMONIO DE LA AGENCIA, EN EL MARCO DE SU MISIONALIDAD.	Apyé en seguimientos predios Proyecto Ranchería para saneamiento y transferencia de la ADR a Corpogujaira.
4. ELABORAR Y REVISAR ESTUDIOS JURÍDICOS SOBRE PREDIOS, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS.	Durante este periodo no se me requirió adelantar esta actividad. Estuve a cargo del desarrollo de otras actividades contractuales.
5. GESTIONAR TRÁMITES Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN PREDIAL DE LOS PREDIOS PROPIEDAD DE LA AGENCIA O AQUELLOS QUE DEBAN ADQUIRIRSE.	Seguimiento recursos 2026 para adquisición de predios y estado de pago de impuesto predial Socorro 1 y Socorro 2 Proyecto Ranchería.
6. PREPARAR INFORMES RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE LA AGENCIA SEA PARTE, VINCULADAS A LA GESTIÓN PREDIAL DE LOS DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE	Durante este periodo no se me requirió adelantar esta actividad. Estuve a cargo del desarrollo de otras actividades contractuales.

TIERRAS.	
7. BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS.	Durante este periodo no se me requirió adelantar esta actividad. Estuve a cargo del desarrollo de otras actividades contractuales.
8. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OBJETO CONTRACTUAL Y LA MISIONALIDAD DE LA DAT.	Durante este periodo no se me requirió adelantar esta actividad. Estuve a cargo del desarrollo de otras actividades contractuales.
9. ATENDER Y ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA RESPUESTA A PQRS Y REQUERIMIENTOS QUE INGRESEN A LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS MEDIANTE EL APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	Durante este periodo apoyé en la revisión para VB de las peticiones asignadas a los profesionales de Gestión Predial y RGU.
10. ASISTIR A REUNIONES, COMITÉS, TALLERES Y DEMÁS EVENTOS VINCULADOS A SUS FUNCIONES.	Durante este periodo asistí a las reuniones convocadas.
11. REALIZAR DESPLAZAMIENTOS A LOS DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS A NIVEL NACIONAL SEGÚN SEA REQUERIDO.	Durante este periodo no se me requirió adelantar esta actividad. Estuve a cargo del desarrollo de otras actividades contractuales.

#### 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



YINETH ESPERANZA DEL PILAR GUARNIZO ROJAS