

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

### INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	5. Vicepresidencia de Gestión Contractual	Pago No:	2	Total de Pagos	12
--------------	--	----------	---	----------------	----

Nombre/Razón Social:	DAVID GERARDO VACA GONZALEZ	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1030691341
Correo:	DAVIDV98@GMAIL.COM	Teléfono de contacto:		Extensión:	

### INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	134-2026	Periodo a pagar:	FEBRERO	Plazo de Ejecucion:	24/12/2026
Fecha de Iniciación:	10/01/2026	No RP:	18726	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$60,950,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$60,950,000.00
Valor a pagar:	\$5,300,000.00

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](mailto:presupuesto@adr.gov.co) y [tesoreria@adr.gov.co](mailto:tesoreria@adr.gov.co).

### ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, PARTICULARMENTE A AQUELLOS VINCULADOS A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO SU ADECUADA EJECUCIÓN CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
---------	---

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

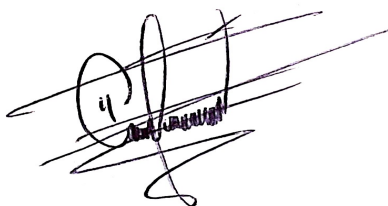
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. APOYAR JURÍDICAMENTE EN LA GESTIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	Se apoyó en el seguimiento y trámite del aviso de convocatoria para el proceso SAMC-01-2026 correspondiente al programa de Seguros de la ADR De igual forma, se apoyó en las modificaciones correspondientes a los contratos suscritos en enero antes de la Ley de Garantías. Toda vez que, al presentar inconsistencias en información se requería el ajuste en SECOP. Contrato: 8382026 8352026 8342026
2. APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS, MINUTAS CONTRACTUALES, MODIFICACIONES, ACTAS DE CIERRE Y LIQUIDACIONES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SURJAN RESPECTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES TRAMITADOS POR EL EGCAP O LOS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR.	Se apoyó en las modificaciones correspondientes a los contratos suscritos en enero antes de la Ley de Garantías. Toda vez que, al presentar inconsistencias en información se requería el ajuste en SECOP. Contrato: 8382026 8352026 8342026
3. INTEGRAR, PARTICIPAR Y PRESENTAR ANTE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, VERIFICADORES Y/O TÉCNICOS DE GESTIÓN LOCAL CONFORMADOS EN LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL, LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO RESPONSABLE.	Participé en el desarrollo del proceso de contratación del programa de seguros de la ADR y al mismo tiempo participé en el comité de contratación del respectivo proceso. De igual forma, participé en las mesas de trabajo correspondiente a los CIERRES de expediente contractual. Generando los insumos necesarios para que el equipo de cierre de expedientes pueda iniciar con la gestión de cierres
4. REGISTRAR, CARGAR, PUBLICAR, VERIFICAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE	

CONTRATACIÓN ASIGNADOS EN LAS PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ANCP, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EN EL DRIVE DE LA DEPENDENCIA Y EN LOS DEMÁS SISTEMAS INSTITUCIONALES DISPUESTOS POR LA AGENCIA.	No se asignaron actividades correspondientes a la presente obligación en el mes de febrero de 2026
5. APOYAR LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE CONSULTAS, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS INTERNOS.	No se asignaron actividades correspondientes a la presente obligación en el mes de febrero de 2026

**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 RAMIREZ CHAPARRO