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

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	4. Vicepresidencia de Proyectos	Pago No:	3	Total de Pagos	9

Nombre/Razón Social:	JENNIFER CECILIA TAPIA CASTILLA	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1103094610
Correo:	jtapia27@hotmail.com	Telefono de contacto:	123	Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	907-2026	Periodo a pagar:	MARZO	Plazo de Ejecucion:	23/09/2026
Fecha de Iniciacion:	24/01/2026	No RP:	92926	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

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 dilienciado el formato F FIN-011 (Isolución) y adjunatar la certificación Bancaria a los siguientes correos: presupuesto@adr.gov.co y tesoreria@adr.gov.co.

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, EN LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL APOYANDO A LA DIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS, EN TODO LO REFERENTE A LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIDAR, APLICANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE SOBRE LA MATERIA DESDE SU NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO.

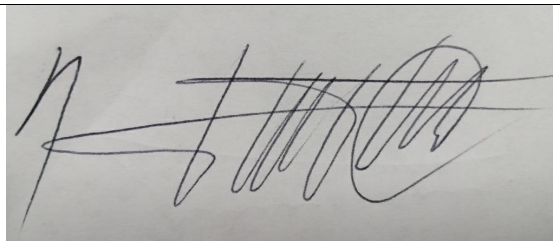
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Participar en las mesas técnicas previas destinadas a la revisión y análisis de la documentación requerida desde su núcleo básico de conocimiento, en el marco del proceso de evaluación y calificación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, que sean asignados.	Se realizó seguimiento técnico a los proyectos BP 3694, 3589, 3721 y Minga, mediante la revisión integral de sus componentes, verificando la calidad y consistencia de la información. Se identificaron cuellos de botella a partir de observaciones de la DCYF, UTT y DAAP, definiendo acciones de mejora y requerimientos para su subsanación. Asimismo, se establecieron fechas de cierre y cronogramas de sustentación para las etapas de evaluación, calificación y viabilización, garantizando el cumplimiento de los tiempos institucionales.
2. Apoyar desde su núcleo básico de conocimiento, el cumplimiento de los requisitos exigidos para los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial que le sean asignados, aplicando los lineamientos, criterios y procedimientos establecidos por la Agencia de Desarrollo Rural.	Se brindó apoyo en la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos PIDAR asignados, mediante la revisión de componentes jurídicos, técnicos y financieros conforme a los lineamientos institucionales. Como resultado, se generaron observaciones y acciones de mejora para garantizar la viabilidad de los proyectos. Asimismo, se implementaron herramientas de seguimiento, se organizó el equipo jurídico y se definieron planes de trabajo para optimizar los procesos y apoyar la toma de decisiones de la Vicepresidencia de Proyectos.
3. Prestar apoyo en la etapa de calificación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial asignados, utilizando los criterios definidos para dicho fin, desde su núcleo básico de conocimiento.	Durante la presente vigencia no se adelantó actividad respecto esta obligación, sin embargo, estuve atenta a las instrucciones del facilitador para el cumplimiento de la misma.
4. Elaborar las solicitudes, respuestas a peticiones y demás documentos técnicos que se requieran y que se relacionen con el proceso de evaluación y calificación.	Durante la presente vigencia no se adelantó actividad respecto esta obligación, sin embargo, estuve atenta a las instrucciones del facilitador para el cumplimiento de la misma.
5. Contribuir a las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual.	Durante la presente vigencia no se adelantó actividad respecto esta obligación, sin embargo, estuve atenta a las instrucciones del facilitador para el cumplimiento de la misma.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones internas o externas, talleres y demás espacios que le sean designados y que tengan conexidad con el objeto del contrato.	Se participó en reuniones, capacitaciones e inducciones institucionales relacionadas con la gestión de los proyectos PIDAR y procesos administrativos, fortaleciendo competencias técnicas y el manejo de herramientas institucionales. Estas actividades permitieron mejorar la articulación entre áreas y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones contractuales conforme a los lineamientos establecidos

7. Realizar los desplazamientos necesarios a los lugares que se indiquen, cuando se requiera para asegurar el cumplimiento adecuado del objeto contractual.	Durante la presente vigencia no se adelantó actividad respecto esta obligación, sin embargo, estuve atenta a las instrucciones del facilitador para el cumplimiento de la misma.

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
Una vez verificado que las observaciones iniciales de devolución efectuadas a la cuenta de cobro del mes de marzo de 2026 fueron atendidas, se procede a su aprobación para que se continúe con el trámite de pago respectivo. Se reitera el deber de efectuar el cargue completo, oportuno, consistente y verificable de la totalidad de los documentos en la plataforma SECOP II. Recomendaciones: 1. Se debe tener en cuenta que cuando se aporta como evidencia el listado de asistencia a reuniones, debe estar completamente diligenciado todos los campos que la componen revisar que efectivamente este registrada su participación en el evento para evitar posibles devoluciones. Quedo atento.



HUMBERTO VILLANI PECHENE