

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

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	2. Presidencia	Pago No:	4	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:	ABRIL	Plazo de Ejecucion:	31/12/2026
Fecha de Inicacion:	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

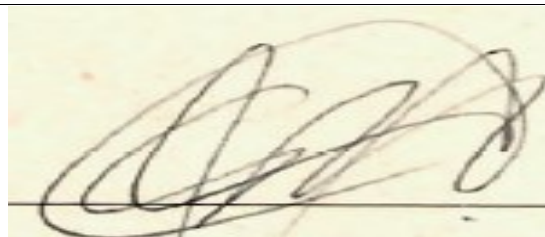
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar las actividades de carácter administrativo en los eventos nacionales e internacionales en los que participe la Agencia de Desarrollo Rural para asegurar el cumplimiento de las metas propuestas por el Despacho de la Presidencia.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, apoyé las actividades administrativas relacionadas con la participación institucional de la Agencia de Desarrollo Rural en escenarios estratégicos nacionales. En este marco, realicé seguimiento a la coordinación logística, organización de espacios y verificación de agendas institucionales en eventos como la Macrorrueda de las Américas 2026, desarrollada en Corferias, la cual permitió la articulación con actores nacionales e internacionales y la promoción comercial de organizaciones campesinas. Asimismo, apoyé la organización y desarrollo de espacios institucionales en el marco de la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2026, incluyendo el lanzamiento del libro sobre reforma agraria, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos 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 30 de abril de 2026, brindé acompañamiento técnico en el desarrollo de actividades misionales de la Agencia, mediante la participación en espacios orientados al fortalecimiento de organizaciones productivas y su acceso a mercados. Como además, participé en reuniones de articulación enfocadas en el fortalecimiento de cadenas productivas de café y cacao, donde se analizaron capacidades productivas, estándares de calidad y estrategias de exportación. De igual manera, apoyé espacios orientados a la revisión de estrategias de comercialización, contribuyendo a la identificación de mecanismos para mejorar el posicionamiento de productos rurales en mercados nacionales
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 30 de abril de 2026, brindé apoyo en la sistematización de información derivada de espacios de articulación estratégica, mediante la identificación de actores, oportunidades de cooperación y fortalecimiento de alianzas institucionales. Como además, participé en la Macrorrueda de las Américas 2026, escenario que facilitó el relacionamiento entre organizaciones campesinas y empresarios de diferentes países, promoviendo la generación de alianzas estratégicas y oportunidades de comercialización internacional. Asimismo, apoyé la consolidación de información derivada de espacios de articulación con entidades como la FAO, en el marco de la presentación del proyecto "Fibras que transforman vida", orientado al fortalecimiento productivo y comercial de organizaciones rurales
	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, brindé apoyo en la revisión, elaboración y sistematización de documentos técnicos derivados de los espacios

<p>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 respuestas a requerimientos, consultas de internos y externos.</p>	<p>de articulación institucional, incluyendo actas de reunión, listados de asistencia y documentos de seguimiento. Como además, participé en reuniones orientadas a la socialización de la oferta institucional en fortalecimiento agrario y asistencia técnica, en las cuales se recopilaban insumos relevantes para la atención de requerimientos territoriales y la articulación con asociaciones campesinas. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental y a la consolidación de información para la toma de decisiones institucionales.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, acompañé el uso y apropiación de herramientas tecnológicas institucionales mediante la participación en espacios orientados al fortalecimiento de procesos de comercialización y articulación institucional. Como además, participé en reuniones relacionadas con estrategias de comercialización y promoción de productos rurales, en las cuales se abordó el uso de herramientas digitales para el posicionamiento de productos y el acceso a mercados, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades tecnológicas en el marco de la gestión institucional.</p>
<p>6. Asistir a reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, asistí a reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo convocadas por la Agencia, en el marco de la agenda institucional desarrollada a nivel central. Como además, participé en espacios como la presentación del proyecto "Fibras que transforman vida" en articulación con la FAO, la reunión de fortalecimiento de organizaciones de café y cacao orientada al acceso a mercados internacionales, y la jornada de socialización de la oferta institucional en asistencia técnica y fortalecimiento agrario dirigida a asociaciones del departamento de Arauca. Estas actividades permitieron fortalecer capacidades técnicas, promover la articulación institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la Agencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, brindé apoyo en la proyección, revisión y consolidación de informes relacionados con las actividades desarrolladas en el marco de la agenda institucional, incluyendo la sistematización de resultados de reuniones, elaboración de informes ejecutivos y verificación de soportes asociados a los eventos y espacios de articulación realizados durante el mes. Estas actividades contribuyeron a la generación de insumos para la toma de decisiones y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, realicé desplazamientos requeridos en cumplimiento del objeto contractual, particularmente en la ciudad de Bogotá en escenarios institucionales como Corferias, en el marco de eventos estratégicos como la Macrorrueda de las Américas 2026 y la Feria Internacional del Libro de Bogotá. Estos desplazamientos permitieron brindar acompañamiento técnico y logístico en el desarrollo de la agenda institucional, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Agencia y la adecuada ejecución de las actividades programadas.</p>

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