

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

| INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA |                                    |          |   |                |   |
|------------------------------------|------------------------------------|----------|---|----------------|---|
| Dependencia:                       | 3.4. Dirección de Comercialización | Pago No: | 3 | Total de Pagos | 8 |

|                      |                                 |                       |                 |                 |            |
|----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|------------|
| Nombre/Razón Social: | ANDRES EDUARDO ALVAREZ CANCHILA | Naturaleza:           | PERSONA NATURAL | Identificación: | 1102870398 |
| Correo:              | andresalvarezc01@gmail.com      | Telefono de contacto: | 123             | Extensión:      |            |

| INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO |             |                  |        |                     |            |
|-------------------------------------|-------------|------------------|--------|---------------------|------------|
| Contrato No.:                       | 1184-2026   | Periodo a pagar: | MARZO  | Plazo de Ejecucion: | 28/08/2026 |
| Fecha de Iniciación:                | 29/01/2026  | No RP:           | 139826 | Requiere Informe:   | SI         |
| Departamento:                       | Bogotá D.C. | Municipio:       | Bogota |                     |            |

| INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO |  |
|------------------------------------------------|--|
|------------------------------------------------|--|

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Valor Inicial:   | \$70,350,000.00 |
| Valor Adición:   | \$0.00          |
| Valor Reducción: | \$0.00          |
| Valor Total:     | \$70,350,000.00 |
| Valor a pagar:   | \$10,050,000.00 |

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 SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR), ORIENTADOS AL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA GESTIÓN, ANÁLISIS Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS LEGALES RELACIONADOS CON LAS INICIATIVAS AGROALIMENTARIAS Y LOS CIRCUITOS CORTOS DE COMERCIALIZACIÓN. |

| INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                              | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Dirección de Comercialización en la gestión, análisis y trámite de los asuntos legales asociados a las iniciativas agroalimentarias y a los circuitos cortos de comercialización promovidos por la ADR.   | -Se realizó acompañamiento jurídico en la verificación de convenios de extensión agropecuaria ejecutados y pendientes de liquidar a la fecha. - Se identificaron convenios para su suscripción y otrosí en la vigencia 2026.                                                                                                      |
| 2. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de documentos jurídicos relacionados con la estructuración e implementación de iniciativas agroalimentarias, incluyendo estudios previos, minutas contractuales, convenios, acuerdos y actos administrativos. | -Se apoya la elaboración de documentos jurídicos relacionados con la estructuración e implementación de convenios interadministrativos e insumo para contestación a acción constitucional. -Se realiza la revisión de documentos jurídicos relacionados con la estructuración e implementación de convenios interadministrativos. |
| 3. Realizar apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios suscritos por la Agencia de Desarrollo Rural, dirigidos a los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Comercialización.                                                      | Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026 no se requirió del cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                |
| 4. Acompañar jurídicamente los procesos administrativos y contractuales vinculados al desarrollo de mercados campesinos, compras públicas locales, acuerdos comerciales y demás mecanismos de circuitos cortos de comercialización.                       | -Se realiza acompañamiento jurídico a los procesos administrativos y contractuales para trámite de prorroga de convenios.                                                                                                                                                                                                         |
| 5. Verificar la conformidad legal de las actuaciones adelantadas por la Dirección de Comercialización, asegurando su ajuste a la normativa legal vigente, al régimen de contratación estatal y a los principios de la función administrativa.             | Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026 no se requirió del cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                |
| 6. Emitir conceptos jurídicos y brindar orientación normativa sobre los aspectos legales que incidan en la implementación, operación y sostenibilidad de las iniciativas agroalimentarias y los circuitos cortos de comercialización.                     | -Se atiende solicitud a través de la cual se emite concepto jurídico y se brinda orientación normativa sobre los aspectos legales que incidan en la implementación y operación de convenios interadministrativos.                                                                                                                 |
| 7. Apoyar el seguimiento jurídico a la ejecución de los instrumentos contractuales y administrativos asociados a las iniciativas agroalimentarias, incluyendo el análisis de riesgos                                                                      | -Se apoyó el seguimiento jurídico a la ejecución de los instrumentos contractuales y administrativos asociados a convenios, para lo cual se realizó reunión virtual el 17 de                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| legales y la formulación de recomendaciones preventivas.                                                                                   | marzo de 2026 con asunto: fortalecimiento de las competencias de liquidaciones.                                    |
| 8. Realizar desplazamientos a los lugares que le sean requeridos para el desarrollo de sus actividades en el marco del objeto contractual. | Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026 no se requirió del cumplimiento de esta obligación. |

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

Se viabiliza y traslada a través de la herramienta Klic para continuar con el trámite, el informe de actividades para pago, soportes y planilla de seguridad social del periodo Marzo de 2026 correspondiente al presente contrato.



SERGIO ANDRES GALLEGO HEREDIA