

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

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	2.2. Oficina de Planeación	Pago No:	3	Total de Pagos	7
--------------	----------------------------	----------	---	----------------	---

Nombre/Razón Social:	HUGO ALEJANDRO BELTRAN ACOSTA	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1022414595
Correo:	hugoalejandrobeltan@gmail.com	Telefono de contacto:	123	Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	883-2026	Periodo a pagar:	MARZO	Plazo de Ejecucion:	10/07/2026
Fecha de Iniciacion:	26/01/2026	No RP:	105126	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$43,725,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$43,725,000.00
Valor a pagar:	\$7,900,000.00

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 A LA OFICINA DE PLANEACIÓN APOYANDO LA RECOLECCIÓN, DEPURACIÓN, GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, LA ELABORACIÓN DE REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS, Y LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTADÍSTICA DEL MIPG Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ASOCIADOS
----------------	--

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.	<p>1.1. (1) Asistencia a reunión CONPES (02-03-2026) Participación en reunión técnica desarrollada en el marco del proceso de formulación del documento CONPES, brindando apoyo desde la Oficina de Planeación en la revisión de lineamientos estratégicos, componentes programáticos y articulación institucional de la iniciativa. Durante la sesión se realizó análisis de coherencia entre los objetivos de política pública, las metas propuestas y los instrumentos de intervención planteados, verificando su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, las líneas estratégicas de la ADR y los instrumentos de planeación institucional. Asimismo, se revisaron enfoques de intervención territorial, mecanismos de implementación y posibles impactos sobre los procesos misionales de la entidad, identificando oportunidades de mejora en la estructuración del componente sectorial y en la articulación interinstitucional. Productos y resultados: Como resultado de la actividad se fortaleció el proceso de revisión técnica y articulación institucional del documento CONPES, contribuyendo a la consolidación de observaciones y criterios orientados al fortalecimiento metodológico y estratégico de la iniciativa.</p> <p>1.2. (2) Reunión ADR-ART CONPES DIE (02-03-2026) Participación en reunión interinstitucional entre la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y la Agencia de Renovación del Territorio (ART), orientada a la articulación técnica del CONPES DIE. En el espacio se revisaron enfoques territoriales, esquemas de intervención y mecanismos de coordinación institucional necesarios para garantizar complementariedad entre entidades y coherencia en la formulación de la política pública. Se analizaron posibles escenarios de integración entre instrumentos de desarrollo rural, estrategias de intervención territorial y mecanismos de seguimiento institucional, identificando puntos críticos de articulación y oportunidades de fortalecimiento de la estrategia. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y consolidar criterios técnicos para la articulación de acciones y estrategias relacionadas con el proceso de formulación y seguimiento del CONPES DIE.</p> <p>1.3. (3) Mesas técnicas CONPES DIE (03-03-2026) Acompañamiento técnico en mesas sectoriales del CONPES DIE, apoyando el análisis de componentes estratégicos, la identificación de vacíos de información y la formulación de aportes técnicos orientados a fortalecer el diagnóstico, los objetivos y los mecanismos de implementación de la política pública. Durante las mesas se revisaron variables relacionadas con desarrollo rural, acceso a activos, territorialización de intervenciones y</p>

	<p>mecanismos de seguimiento, contribuyendo a la validación técnica de la información y a la construcción de observaciones para mejorar la estructuración del documento. Productos y resultados: Se contribuyó al fortalecimiento técnico del proceso de formulación del CONPES mediante la validación de información, identificación de opor</p>
<p>2. RECOLECTAR, SISTEMATIZAR, DEPURAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y DOCUMENTAL DE FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS, GARANTIZANDO LA INTEGRIDAD, CALIDAD, ACTUALIDAD Y TRAZABILIDAD DE LOS DATOS.</p>	<p>2.1. (4) Revisión reportes financieros matriz PIDAR (03-03-2026) Participación en sesiones técnicas orientadas a la revisión de avances en los reportes financieros de la matriz PIDAR correspondiente a enero de 2026. Se realizó validación de consistencia de datos, identificación de inconsistencias y análisis de calidad de la información reportada. Asimismo, se revisó la estructura de consolidación de la información financiera, verificando coherencia entre registros, trazabilidad de datos y alineación con los criterios de seguimiento institucional. Productos y resultados: Se fortalecieron los procesos de validación y consolidación de información financiera, contribuyendo a mejorar la calidad, consistencia y trazabilidad de los reportes institucionales. 2.2. (19) Revisión reportes directivos matriz PIDAR (03-03-2026) Revisión técnica de reportes dirigidos a nivel directivo, evaluando la estructura de la información, coherencia entre variables y trazabilidad de los datos utilizados en los procesos de seguimiento institucional. Durante la actividad se analizaron criterios de consolidación, calidad del reporte y consistencia metodológica, proponiendo ajustes orientados a mejorar la presentación y confiabilidad de la información. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer la consolidación y calidad de los reportes institucionales, mejorando la consistencia metodológica y la trazabilidad de la información utilizada para seguimiento estratégico. 2.3. (12) Mesa de trabajo encargo fiduciario (18-03-2026) Participación en mesa técnica para la revisión de problemáticas asociadas a la consolidación de información financiera de encargos fiduciarios dentro de la matriz PIDAR, identificando cuellos de botella, inconsistencias y dificultades en el flujo de información. Se revisaron mecanismos de captura, consolidación y validación de datos financieros, proponiendo estrategias orientadas a fortalecer la trazabilidad y calidad de la información institucional. Productos y resultados: Se avanzó en la identificación de oportunidades de mejora relacionadas con la consolidación y seguimiento de información financiera institucional. 2.4. (28) Revisión resultados presidenciales (27-03-2026) Análisis técnico de la información reportada en el pilar de resultados presidenciales, verificando consistencia, integridad y alineación con compromisos institucionales y metas estratégicas. Durante la actividad se revisó la trazabilidad de los datos, calidad de los reportes y coherencia entre indicadores y resultados presentados, identificando ajustes requeridos para fortalecer el reporte institucional. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer los procesos de validación y seguimiento de información estratégica reportada a nivel institucional y directivo.</p>
<p>3. ELABORAR INFORMES Y ATENDER REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.</p>	<p>3.1. (10) Creación tablero Power BI – compromisos presidenciales (12-03-2026) Diseño y desarrollo de tablero de control en Power BI para el seguimiento de compromisos presidenciales, integrando múltiples fuentes de información y estructurando indicadores clave de desempeño para facilitar el monitoreo institucional. Se realizó modelado de datos, definición de visualizaciones estratégicas, construcción de métricas y validación de información para fortalecer la toma de decisiones y el seguimiento de compromisos. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer las herramientas institucionales de seguimiento, visualización y monitoreo de información estratégica para la toma de decisiones. 3.2. (11) Revisión PAI e integración en Power BI (16-03-2026) Participación en reunión técnica para la revisión del Plan de Acción Institucional (PAI), evaluando su estructura y proponiendo su integración en herramientas de analítica y visualización. Se analizaron indicadores, variables y mecanismos de seguimiento, identificando oportunidades para automatizar reportes y fortalecer el monitoreo institucional mediante Power BI. Productos y resultados: Se fortalecieron las capacidades de seguimiento y análisis institucional mediante la identificación de oportunidades de integración y automatización de información estratégica.</p>
<p>4. ATENDER LAS SOLICITUDES DE COMISIONES Y/O DESPLAZAMIENTOS A LOS LUGARES QUE LE SEAN REQUERIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	<p>Durante el mes de marzo de 2026 no se registraron solicitudes formales de comisión o desplazamiento fuera de la sede contractual. Se mantuvo disponibilidad permanente para atender requerimientos institucionales en el marco del objeto contractual.</p>
<p>5. PARTICIPAR DE LOS COMITÉS, TALLERES, REUNIONES Y GRUPOS INTERDISCIPLINARIOS QUE</p>	<p>5.1. (6) Reunión enlaces transversales (06-03-2026) Participación en espacio de articulación interdependencias orientado a coordinar acciones estratégicas y fortalecer la alineación institucional entre áreas misionales y de apoyo. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer la articulación institucional y el seguimiento de acciones estratégicas entre dependencias. 5.2. (7) Reunión empalme y seguimiento logístico (10-03-2026) Participación en reunión de empalme institucional orientada a revisar metodologías de seguimiento a actividades logísticas en territorio, flujos de información y mecanismos de control operativo. Productos y resultados: Se fortalecieron los procesos de seguimiento y coordinación operativa asociados a las actividades desarrolladas en territorio. 5.3. (13) Seguimiento entrega de canastas (24-03-2026) Revisión técnica de la estructura de seguimiento a la entrega de canastas, evaluando variables de control, mecanismos de reporte y trazabilidad de la información. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer los mecanismos de control y seguimiento asociados a la gestión de entregas institucionales. 5.4. (14) Articulación Gobierno Digital e información estadística (25-03-2026) Participación en reunión orientada a integrar lineamientos de Gobierno Digital con la gestión de información estadística institucional, promoviendo interoperabilidad y</p>

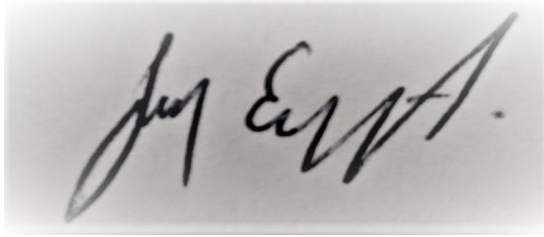
<p>SE INDIQUEN POR EL SUPERVISOR, ASÍ COMO, HACER SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y ACTIVIDADES RESULTANTES DE DICHS ENCUENTROS</p>	<p>fortalecimiento de capacidades analíticas. Productos y resultados: Se fortaleció la articulación institucional relacionada con gestión de información, interoperabilidad y transformación digital. 5.5. (15) Reunión equipo Planeación (25-03-2026) Participación en reunión de seguimiento al plan de trabajo de la Oficina de Planeación, revisando avances, alertas y acciones de mejora asociadas a procesos institucionales. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer el seguimiento de compromisos y la coordinación interna de actividades institucionales. 5.6. (29) Mesa técnica Consejo Directivo (30-03-2026) Participación en mesa técnica preparatoria para la sesión del Consejo Directivo, apoyando la consolidación de insumos técnicos y análisis estratégicos para toma de decisiones. Productos y resultados: Se contribuyó a la consolidación de insumos y fortalecimiento de procesos de análisis y preparación institucional. 5.7. (21) Capacitación construcción de paz (18-03-2026) Participación en espacio de formación orientado al fortalecimiento de capacidades institucionales en enfoques de construcción de paz, desarrollo territorial y transformación rural. Productos y resultados: La actividad contribuyó al fortalecimiento de capacidades y apropiación de enfoques institucionales relacionados con desarrollo territorial y paz. 5.8. (22) Reunión fortalecimiento registro hídrico (26-03-2026) Participación en reunión técnica para fortalecer el registro hídrico institucional, revisando mecanismos de captura, validación y uso de la información. Productos y resultados: Se</p>
<p>6. DESPLAZARSE A LOS LUGARES QUE LE SEAN REQUERIDOS, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	<p>Durante el mes de marzo de 2026 no se realizaron desplazamientos fuera de Bogotá D.C. Las actividades se desarrollaron de manera presencial en sede institucional y mediante espacios virtuales.</p>
<p>7. CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO DISPUESTOS POR GESTIÓN DOCUMENTAL, ESTO ES, CLASIFICAR CON BASE EN LAS TRD, EN CONSECUENCIA, REALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN MENSUALMENTE.</p>	<p>7.1. (24) Reunión directrices SharePoint y matriz predios (26-03-2026) Participación en reunión técnica para la definición de lineamientos de gestión documental y organización de información en SharePoint, orientada a fortalecer el acceso, almacenamiento y trazabilidad de datos institucionales. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer la organización y gestión institucional de la información y los espacios colaborativos. 7.2. (25) Revisión matriz Subsistema 1 (26-03-2026) Revisión y ajuste técnico de la matriz del Subsistema 1, evaluando consistencia de variables, estructura de datos y alineación con requerimientos de seguimiento institucional. Productos y resultados: Se fortalecieron los procesos de organización, validación y seguimiento de información institucional. 7.3. (26) Construcción espacio matriz predios ANT – Subsistema 1 (27-03-2026) Desarrollo de espacio colaborativo en SharePoint para la gestión de la matriz de predios en articulación con la ANT, incorporando criterios de organización, control de versiones y acceso a la información. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer la gestión colaborativa y organización de la información institucional. 7.4. (27) Reunión OTI–OP priorización predios (27-03-2026) Participación en reunión técnica entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Planeación para la priorización de predios ADR–ANT y fortalecimiento de la estructura de información asociada. Productos y resultados: Se fortaleció la articulación técnica e institucional relacionada con la organización y priorización de información estratégica. 7.5. (17) Reunión estructura organizacional ADR (03-03-2026) Sesión técnica orientada al mapeo de la estructura organizacional de la ADR para fortalecer la estandarización de la información en la matriz PIDAR y mejorar su trazabilidad institucional. Productos y resultados: La actividad permitió fortalecer procesos de organización y estandarización de información institucional. 7.6. (30) Clasificación y archivo digital de presentaciones, bases de datos, tableros Power BI y actas de reunión correspondientes al mes de abril de 2026 conforme a TRD institucional en los espacios disponibles en la Agencia (SharePoint, Klic, SECOP, entre otros) Organización, clasificación y archivo digital de la información generada durante el periodo contractual, garantizando su correcta gestión documental conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y lineamientos institucionales de almacenamiento y conservación de información. Productos y resultados: Se fortalecieron los procesos de organización, almacenamiento y disponibilidad de información institucional conforme a lineamientos de gestión documental.</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

Se da concepto favorable

A handwritten signature in black ink on a light gray background. The signature is written in a cursive style and appears to read "Javier E. Cely A.".

JAVIER ENRIQUE CELY AMEZQUITA