

5000
Bogotá D.C., jueves, 05 de marzo de 2026

20265000023012

Al responder cite este Nro.
20265000023012

Señor:
PETICIONARIO ANÓNIMO

Asunto: Respuesta a su solicitud con radicado 20266000023151.

En atención a su solicitud allegada el día 23 de febrero de 2026, radicada en la Agencia de Desarrollo Rural con el No. 20266000023151, la Vicepresidencia de Gestión Contractual da respuesta en los siguientes términos:

1. Copia del acto administrativo de nombramiento y renuncia/aceptación de renuncia de la señora DIANA PAOLA HERRERA NÚÑEZ como jefe de la dirección de Participación y Asociatividad.

Consultadas las bases de datos de esta dependencia, se encontró que la señora DIANA PAOLA HERRERA NÚÑEZ estuvo vinculada a la Agencia de Desarrollo Rural mediante contratos de prestación de servicios Nos. 1972025 y 11662025, por lo tanto, no existe acto administrativo de nombramiento.

El contrato de prestación de servicios No. 1972025 terminó por cumplimiento del plazo del contrato y el 11662025 por solicitud de terminación anticipada de la contratista. La solicitud de terminación anticipada y el acta de terminación del contrato se adjuntan a la presente respuesta.

2. Fechas exactas de posesión y finalización del cargo (incluyendo motivos).

Las fechas de inicio y terminación de los contratos de prestación de servicios Nos. 1972025 y 11662025, son las siguientes:

Contrato 1972025

Fecha de inicio: 20/01/2025
Fecha de finalización: 19/04/2025

Contrato 11662025

Fecha de inicio: 22/04/2025
Fecha de finalización: 5/09/2025

3. Relación completa de las “funciones contractuales asignadas” al cargo durante su vinculación, incluyendo descripción detallada de responsabilidades y competencias específica.”

De acuerdo con la información de los estudios previos a la señora DIANA PAOLA HERRERA NÚÑEZ le fueron asignadas las siguientes obligaciones:

Contrato 1972025

Obligaciones específicas:

1. Proyectar, articular y brindar lineamientos alrededor de estrategias de fortalecimiento del trabajo asociativo de productores rurales, estrategias de sostenibilidad productiva y acompañamiento a la participación en espacios de política pública rural para productores rurales sujeto de atención de la oferta institucional.
2. Realizar seguimiento a las acciones de fortalecimiento del trabajo asociativo de productores rurales y estrategias de sostenibilidad productiva desarrollados por la Dirección de Participación y Asociatividad.
3. Implementar acciones dirigidas al incremento de capacidades asociativas para productores rurales sujeto de atención de la oferta institucional.
4. Validar la creación de contenidos dirigidos a incrementar el acceso de los productores rurales a procesos de acción colectiva de desarrollo rural integral.
5. Validar respuestas a las peticiones y solicitudes, relacionadas con las estrategias de la Dirección de Participación y Asociatividad que le sean asignadas.
6. Asistir y/o participar en los comités, talleres y reuniones relacionadas con el objeto contractual.
7. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

Contrato 11662025

Obligaciones específicas:

1. Orientar las acciones relacionadas con la planeación estratégica en el marco de la implementación del proyecto de inversión denominado “Incremento del acceso de los productores rurales a procesos de acción colectiva de desarrollo productivo rural nacional”
2. Adelantar las acciones de articulación para acompañar la promoción de la participación de los productores rurales y campesinos en escenarios de decisión y ejecución de política pública de reforma agraria para impulsar iniciativas productivas de desarrollo rural.
3. Implementar y articular las estrategias de fortalecimiento del trabajo colaborativo de las apuestas de desarrollo rural que se adelantan por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.
4. Articular las acciones tendientes a la promoción de escenarios de diálogo con productores y actores interesados en identificar estrategias de sostenibilidad productiva rural.
5. Hacer seguimiento a los procesos asociados al flujo de fiscalización y capacitación de Empresas Comunitarias.
6. Articular las acciones relacionadas con la gestión interinstitucional y cooperación nacional o internacional derivados del proceso de participación y asociatividad que contribuyan al mejoramiento de los procesos
7. Presentar y validar los informes que le sean requeridos, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y el proyecto de inversión.
8. Asistir y/o participar en los comités, talleres y reuniones relacionadas con el objeto contractual.


9. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

De esta manera se da respuesta a su solicitud. No obstante, esta Vicepresidencia queda atenta a cualquier aclaración o inquietud adicional sobre el particular.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO RAMÍREZ CHAPARRO
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Anexo: Dos (6 folios)

Elaboró: *Diana Carolina Quintero / Abogada / Vicepresidencia de Gestión Contractual* 

Revisó: *Juan Rene Aguilar Lamus / Abogado / Vicepresidencia de Gestión Contractual* 