

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL CONTRATISTAS MINISTERIO

Este formato debe ser diligenciado en letra imprenta.

DATOS BÁSICOS CONTRATO:

No. Contrato	20180260
Nombre del prestador del servicio	Jeyson Ramiro López
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Actividad principal	0161

Periodo del Contrato

**Periodo Inicial: Del
19 de enero al 31 de
diciembre de 2018**

OBJETO DEL CONTRATO:

El Contratista se obliga para con El Ministerio a prestar sus servicios profesionales como

Obligaciones Generales:

- 1) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes).
- 2) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- 3) Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
- 4) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- 5) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- 6) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
- 7) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
- 8) Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.
- 9) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO.
- 10) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- 11) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
- 12) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.
- 13) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
- 14) Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
- 15) Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios.
- 16) Realizar un informe final, en el cual se consignen todas las consideraciones y actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 17) Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Ministerio, para la ejecución del mismo.
- 18) Entregar al finalizar el contrato la cuenta de Orfeo y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual.
- 19) Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.
- 20) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.



Periodo supervisado	Del 19 de julio al 18 de 18 de agosto 2018.	<p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar técnicamente los procesos de revisión, organización, verificación, viabilización, seguimiento y supervisión de planes, programas y proyectos productivos que sean solicitados en conformidad con lineamientos del Ministerio de Agricultura y en marco del objeto contractual.2. Apoyar en la generación de los diferentes informes que solicite la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales relacionados con el objeto del contrato.3. Apoyar la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en la estructuración de las respuestas a las solicitudes de información, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por personas naturales, jurídicas, y los entes de control, en el marco del objeto contractual.4. Apoyar a la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en el acompañamiento técnico, el seguimiento, la participación en los Comités Administrativos, Comités Técnicos y realizar la supervisión de contratos y/o convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que se acojan al objeto contractual.5- Apoyar en la elaboración de requerimientos, observaciones o recomendaciones que se requieran hacer a los ejecutores de los convenios y/o contratos celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acogidos al objeto contractual.6. Participar cuando sea requerido por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales a ser interlocutor entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las entidades públicas, privadas y en las diferentes reuniones asignadas, en el marco de su objeto contractual.7. Apoyar a la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en la generación de los informes técnicos e indicadores requeridos periódicamente o cuando sean solicitados por la Dirección en el marco de su objeto contractual.8. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos y/o convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acogidos al objeto contractual.
----------------------------	--	--

OBLIGACIONES	ACCIONES EJECUTADAS FECHA (Cada acción ejecutada debe tener un soporte propio de ejecución)
<p>01. 1. Apoyar técnicamente los procesos de revisión, organización, verificación, viabilización, seguimiento y supervisión de planes, programas y proyectos productivos que sean solicitados en conformidad con lineamientos del Ministerio de Agricultura y en marco del objeto contractual.</p>	<p>Información. Escaneada de los convenios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carpeta escaneada convenio 2016-503 2. Carpeta escaneada convenio 2016-502 3. Carpeta escaneada convenio 2016-819 4. Carpeta escaneada convenio 2016-557 5. Carpeta escaneada convenio 2016-426 6. Carpeta escaneada convenio 2016-431 7. Carpeta escaneada convenio 2016-490 8. Carpeta escaneada convenio 2016-1097 9. Carpeta escaneada convenio 2016-475 10. Carpeta escaneada convenio 2015-1098 11. Carpeta escaneada convenio 2015-915 <p>Se anexa evidencia CD</p>
<p>02. Apoyar en la generación de los diferentes informes que solicite la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales relacionados con el objeto del contrato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de liquidación firmada del convenio 2016-503 2. Acta de liquidación firmas del convenio 2016-431. 3. Formato técnico de informe final enviado a la oficina de planeación del convenio 2016-426 4. Formato técnico de informe final enviado a la oficina de planeación del convenio 2016-557. 5. Informe Final con correcciones enviado por el operador del convenio 2016-490. 6. Informe final con subsunciones enviado por el operador, convenio 2016-502. 7. Formato de informe final técnico enviado a planeación para liquidación convenio 2016-502. <p>Se anexa evidencia CD</p>

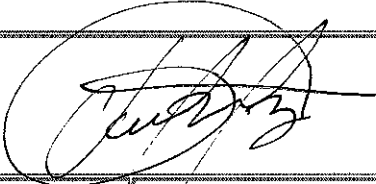
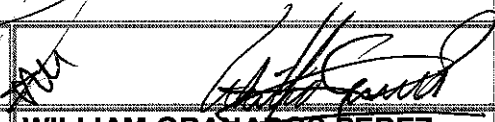


<p>03. Apoyar la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en la estructuración de las respuestas a las solicitudes de información, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por personas naturales, jurídicas, y los entes de control, en el marco del objeto contractual</p>	<p>1. Solicitud documentos faltantes del convenio. 819 2. seguimiento a convenios .</p> <p>Se anexa cronograma de trabajo evidencia CD</p>
<p>04. Apoyar a la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en el acompañamiento técnico, el seguimiento, la participación en los Comités Administrativos, Comités Técnicos y realizar la supervisión de contratos y/o convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que se acojan al objeto contractual</p>	<p>1.0. Listado del registro de los convenios.</p> <p>Se anexa evidencia CD</p>
<p>05. Apoyar en la elaboración de requerimientos, observaciones o recomendaciones que se requieran hacer a los ejecutores de los convenios y/o contratos celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acogidos al objeto contractual.</p>	<p>• A modo de Información.</p> <p>Estado en jurídica</p> <p>3. Informe de posible incumplimiento 2016- 475, se envió a procuraduría. 4. informe incumplimiento 2015-915 1. informe incumplimiento 2015-1097 2. informe Incumplimiento 2015 -1098</p> <p>Se anexa evidencia CD</p>

06. Participar cuando sea requerido por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales a ser interlocutor entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las entidades públicas, privadas y en las diferentes reuniones asignadas, en el marco de su objeto contractual	<ul style="list-style-type: none">• No asignadas para esta actividad.
07. Participar cuando sea requerido por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales a ser interlocutor entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las entidades públicas, privadas y en las diferentes reuniones asignadas, en el marco de su objeto contractual	Se Anexa en CD.



<p>08. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos y/o convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acogidos al objeto contractual</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Acta de liquidación convenio 2016-5032. Acta de liquidación convenio 2016- 4313. Formato técnico de informe final enviado a la oficina de planeación del convenio 2016-4264. Formato técnico de informe final enviado a la oficina de planeación del convenio 2016-557.5. Informe Final con correcciones enviado por el operador del convenio 2016-490.6. Informe final con subsunciones enviado por el operador, convenio 2016-502. <p>MODO DE INFORMACION.</p> <p>2016-503. YA SE FIRMO EL ACTA DE LIQUIDACION TOTAL.</p> <p>2016-431. YA SE FIRMO ACTA DE LIQUIDACION TOTAL.</p> <p>2016-502. Se presentó informe final técnico a la oficina de planeación.</p> <p>2016-819. Se presentó informe final técnico a la oficina de planeación</p> <p>2016-557. Se presentó informe final técnico a la oficina de planeación.</p> <p>2016-426. Se presentó informe final técnico a la oficina de planeación.</p> <p>2016-490. Se presentó informe final técnico a la oficina de planeación</p> <p>2016-475. está en posible incumplimiento desde febrero y está en procuraduría</p> <p>Estos tres convenios se recibieron vencidos y elaboración de documento de posible incumplimiento.</p> <p>No he tenido pronunciamiento.</p> <p>2015-1097. Se radico documento de posible incumplimiento.</p> <p>2015-1098. Se radico documento de posible incumplimiento.</p> <p>2015-0915. Se radico documento de posible incumplimiento se hizo por parte de la oficina jurídica la denuncia a los entes competentes</p> <p>se anexa evidencia CD</p>

EJECUCION PRESUPUESTAL	
ITEM	MONTO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 72.647.400 ✓
VALOR CUENTA DE COBRO ACTUAL	\$ 6.354.000 ✓
VALOR ACUMULADO EJECUTADO (PAGOS REALIZADOS A LA FECHA)	\$38.124.000 ✓
% ACUMULADO EJECUTADO	52.47. % ✓
SALDO PENDIENTE DE PAGO	\$34.523.400 ✓
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Firma (VoBo)
	NOMBRE
	CARGO
	 WILLIAM GRANADOS PEREZ DIRECTOR DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES (E)

