El campo es de todos Minagricultura	**FORMATO**	**VERSIÓN: 01**
		F32-PR-GPC-01
	Informe unificado de Ejecución y Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios Persona Natural	**FECHA DE EDICIÓN 18-08-2022**

(LEA PREVIAMENTE EL INSTRUCTIVO)

TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL				
TIPO DE INFORME	PERIODO	PAGO No.	2	DE	2
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 21 de febrero de 2023				
NUMERO DEL CONTRATO	MADR-015-2023	FECHA DE INICIO	12	ENERO	2023
		FECHA DE TERMINACIÓN	30	DICIEMBRE	2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO				
CORREO ELECTRONICO	jeinervelasquez@gmail.com	No. CONTACTO	3163762303		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en Derecho para apoyar el desarrollo de la Gestión Contractual del Ministerio, incluyendo el apoyo en la administración de las plataformas de contratación pública que deba alimentar la Entidad.				
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LILIANA RIAÑO AMAYA	CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinadora del Grupo Contratación	DEPENDENCIA	Grupo Contratación

1. EJECUCION DE OBLIGACIONES:
De conformidad con lo establecido en la cláusula No. 3 A), se presenta el informe correspondiente. (En este espacio se describen una a una las obligaciones especificas citadas en el contrato y se referencian las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las mismas)

Obligaciones Especificas	Actividades desarrolladas
1. Revisar, verificar y analizar la documentación soporte para adelantar los procesos de selección, contratos, convenios, modificaciones contractuales, liquidaciones y cualquiera otra actuación que deba desarrollarse dentro del proceso contractual del Ministerio.	•Se revisa la solicitud de modificación contrato MADR-151-2023, se realizan observaciones, las cuales son remitidas al área solicitante a través de correo electrónico, se procede a la revisión de los ajustes, y se imparte el tramite correspondiente en la plataforma SECOP II, el día 20-02-2023 es perfeccionada por las partes la modificación contractual. •Se revisa la modificación del contrato derivado de orden de compra No. 20220538 o.c. 88997, se efectúan las observaciones a la solicitud y sus soportes, se remiten a través de correo electrónico, se publican los informes de ejecución de la orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. •Se revisa la solicitud de modificación del contrato de prestación de servicios No. 20200605, asignado a través de SOADOC, se remiten observaciones al área técnica, se revisan los ajustes, se prepara y presenta el tema ante el Comité Asesor de contratación, se elabora la minuta de la modificación, se carga en la plataforma SECOP II para revisión de la supervisora, se tramita en la plataforma SECOP II la modificación. Se requiere el registro presupuestal ante el Grupo de Presupuesto.
2. Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las normas vigentes que regulan cada una de las modalidades de selección.	Se revisa la Solicitud tramite contractual-Adquisición de vales redimibles por combustible, se envían las observaciones al area solicitante a tráves de correo electrónico.
3. Apoyar en la solución de inquietudes en materia jurídico contractual de los Comités Asesores y Evaluadores y de las distintas dependencias de la Entidad en los procesos contractuales que le sean asignados para tal efecto.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
4. Hacer parte de los comités evaluadores dentro de los procesos de selección, elaborando los informes jurídicos de evaluación de propuestas y revisando y consolidando los informes a que haya lugar.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
5. Apoyar en la proyección de las respuestas a las observaciones jurídicas o comunicaciones que presenten interesados o proponentes en el marco de los procesos de contratación asignados para su gestión.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
6. Elaborar las minutas de los contratos o convenios, modificaciones contractuales y liquidaciones que deba desarrollarse con ocasión de la actividad contractual.	•Se revisa la solicitud de modificación contrato MADR-151-2023,, se realizan observaciones, las cuales son remitidas al área solicitante a través de correo electrónico, se procede a la revisión d ellos ajustes, y se imparte el tramite correspondiente en la plataforma SECOP II, el día 20-02-2023 es perfeccionada por las partes la modificación contractual. •Se revisa la modificación del contrato derivado de orden de compra No. 20220538 o.c. 88997, se efectúan las observaciones a la solicitud y sus soportes, se remiten a través de correo electrónico, se publican los informes de ejecución de la orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. •Se revisa la solicitud de modificación del contrato de prestación de servicios No. 20200605, asignado a través de SOADOC, se remiten observaciones al área técnica, se revisan los ajustes, se prepara y presenta el tema ante el Comité Asesor de contratación, se elabora la minuta de la modificación, se carga en la plataforma SECOP II para revisión de la supervisora, se tramita en la plataforma SECOP II la modificación. Se requiere el registro presupuestal ante el Grupo de Presupuesto.
7. Brindar apoyo en la elaboración y revisión de los actos administrativos que surjan en las diferentes etapas del proceso contractual del Ministerio o de aquellos trámites y procesos en los que el Ministerio actué como parte.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
8. Brindar apoyo en la revisión de los diferentes tipos de garantías pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el Ministerio, para su aprobación o rechazo por parte del servidor público competente, de conformidad con las normas vigentes y las condiciones previstas por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente en sus distintas plataformas.	Se revisan las garantías de cumplimiento aportadas por los contratistas de las modificaciones adelantadas en el mes de enero y febrero en la plataforma SECOP II, se proyecta documento de aprobación de garantía de las modificaciones de los contratos adelantados en la plataforma SECOP I, y se publican en dicha plataforma, de igual forma se realizan las respectivas consultas de las pólizas en las páginas de las compañías aseguradoras.
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos o modificaciones suscritas, de acuerdo con la normatividad vigente y cláusulas contractuales.	Se solicitaron los registros presupuestales de las adiciones tramitadas durante el presente período de pago, se aprobaron las pólizas en SECOP I y SECOP II, de las modificaciones tramitadas.
10. Apoyar a las distintas dependencias del Ministerio en lo inherente a la gestión contractual por medio de las herramientas dispuestas para la orientación de los diversos trámites a realizar.	Se apoya a las dependencias de la entidad en las consultas que efectúan de manera verbal y a través de correo electrónico relacionadas con los tramites competencia del Grupo de Contratación.
11. Brindar apoyo en las actividades propias de la participación en las sesiones de Comité Asesor de Contratación cuando el trámite así lo requiera, y en la elaboración de las actas que contengan los temas llevados a la respectiva sesión.	Se apoya a la Supervisión en la presentación de los temas tratados en las sesiones no virtuales del comité de contratación realizadas en el mes de febrero de 2023. Evidencia: actas de las sesiones del Comité.
12. Brindar apoyo en la socialización de procesos y procedimientos, así como de herramientas y normatividad interna (resoluciones, manuales, circulares, etc.) que orientan las actuaciones propias del Proceso Contractual.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
13. Suministrar, a la persona designada para tal efecto, la información precontractual, contractual y postcontractual de los trámites gestionados, de manera oportuna, y según los lineamientos internos; así como mantener un control de la información actualizada de los trámites gestionados.	Se apoya a las dependencias de la entidad en las consultas que efectúan de manera verbal y a través de correo electrónico relacionadas con los tramites competencia del Grupo de Contratación.
14. Adelantar la organización y entrega de los expedientes contractuales de los trámites gestionados de manera oportuna, en cumplimiento de los lineamientos internos en materia de gestión documental que le sean asignadas.	Se cargan de acuerdo a las directrices de la Supervisión los documentos de los tramites gestionados en SECOP II, durante el presnete período de pago.
15. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos de Ente de Control y demás solicitudes que sean de competencia del Grupo de Gestión Contractual.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
16. Alimentar las plataformas de contratación como Secop, TVEC y SIGEP.	Se carga en la plataforma SECOP II los tramites precontractuales, contractuales y poscontractuales asignados durante el presente período de ejecución. Se carga en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano los documentos de ejecución del Contrato No. 20220538 o.c. 88997.
17. Apoyar en la administración técnica de las cuentas del Ministerio en el SECOP y Tienda Virtual emitiendo los parámetros de esta actividad en el Grupo de Contratación y de forma transversal a todo el Ministerio.	Se brinda durante el presente período de ejecución del contrato apoyo a la supervisión en la parametrización de la cuenta en SECOP II del Ministerio para la gestión de los tramites de la Dirección de Contratación y de la Subdirección Financiera relacionada con la gestión contractual, se apoya en la creación, eliminación y ajuste de los flujos de aprobación de los tramites precontractuales, contractuales y poscontractuales que se adelantan en el Ministerio en SECOP II, se apoya en la generación de accesos a los supervisores de los contratos de la entidad que se tramitan en SECOP II.
18. Realizar la parametrización de la plataforma de SECOP y Tienda Virtual de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- para adelantar las actividades del Grupo de Contratación.	Se brinda durante el presente período de ejecución del contrato apoyo a la supervisión en la parametrización de la cuenta en SECOP II del Ministerio para la gestión de los tramites de la Dirección de Contratación y de la Subdirección Financiera relacionada con la gestión contractual, se apoya en la creación, eliminación y ajuste de los flujos de aprobación de los tramites precontractuales, contractuales y poscontractuales que se adelantan en el Ministerio en SECOP II, se apoya en la generación de accesos a los supervisores de los contratos de la entidad que se tramitan en SECOP II.
19. Apoyar en solicitudes, tramites y seguimiento a los casos reportados ante el SECOP y Tienda Virtual que surjan en el desarrollo de los procesos de selección.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
20. Generar el apoyo técnico solicitado por el Grupo de Contratación y las diferentes áreas del MADR para la consolidación, publicación y/o actualización del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma de SECOP.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.
21. Todas las demás que sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecutan actividades relacionadas con la presente obligación en este período de pago.

JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO
CC 1065636135 de Valledupar

2. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Periodo pagado	Valor Mensual	Ingreso base de cotización – IBC	Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Número de planilla (s)
Enero	5.700.000	2.280.000	285.000	364.800	17.500	65117824, 65652908
Febrero	6.300.000	2.520.000	315.000	403.200	17.500	
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Totales	12.000.000	4.800.000	600.000	768.000	35.000	

3. VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Número(s) CDP	4423
Número(s) Registro Presupuestal	3623
Valor Total	105300000
Valor Adición No. 1 **(SI APLICA)**	
Valor de la Reducción **(SI APLICA)**	
Valor Total del Contrato	105300000
Valor pagado a la fecha (sin incluir el pago en curso)	5700000
Valor del Pago en curso	6300000
Saldo (presupuestal)	93300000

4. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y LEGALES.

El contratista JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.065.636.135 de Valledupar, cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones del Contrato No. MADR-015-2023, en el período del 1 al 21 de febrero de 2023.

El supervisor del contrato realizó la verificación de la ejecución de las actividades asociadas con las obligaciones detalladas, encontrando que fueron desarrollados de manera adecuada conforme a lo exigido por el contrato No. MADR-015-2023

El contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, y de ARP

Se autoriza el pago por la suma de ($6.300.000) SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE.

(FIRMA DEL SUPERVISOR)
LILIANA RIAÑO AMAYA
Coordinadora Grupo Contratación