Contrato y/o Convenio No.	MADR-303-2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	RAFAEL EDUARDO VARGAS CASTRO		
Nombre del supervisor y/o interventor	LILIANA ABRIL LEMUS		
Dependencia	GRUPO CONTRATOS – SECRETARÍA GENERAL		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en derecho para adelantar y gestionar todas las etapas de la actividad contractual del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente aquellas que se enmarquen dentro de la Dirección de Bienes Públicos Rurales		
Fecha de inicio	miércoles, 21 de junio de 2023	Fecha de Terminación	domingo, 31 de diciembre de 2023
Período objeto del informe:	21 de junio de 2023 - 30 de junio de 2023		
Informe número	1 Presentada por RAFAEL EDUARDO VARGAS CASTRO		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

El presente formato deberá ser diligenciado para informar la ejecución de los contratos y convenios por parte del contratista asociado o conveniente.

OBLIGACIONES GENERALES

Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones generales pactadas en el Estudio Previo o en el contrato o el convenio (según corresponda).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Descripción de la Actividad desarrollada	Producto o evidencia o entrega
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, especialmente los relacionados con la dirección de gestión de bienes públicos	Se revisó, verificó y analizó la contratación soporte para la aclaración al contrato de prestación de servicios profesionales no. MADR-077-2023 celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Mayra Alejandra Rojas Romero	Correo electrónico Institucional y plataforma SECOP II
2	Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las normas vigentes que regulan cada una de las modalidades de selección, especialmente los	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A

	relacionados con la dirección de gestión de bienes públicos		
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	Se apoyó al Comité Asesor y Evaluador del proceso de contratación Licitación Pública No. MADR-LP-001-2023, cuyo objeto fue "*"Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada en la modalidad fija y móvil, con y sin arma de fuego, con medios de apoyo tecnológicos, en las diferentes sedes de la entidad y las demás por las que deba ser responsable"*, en la consolidación de las evaluaciones y publicación en la plataforma SECOP II, durante la audiencia desarrollada el 26 de junio de 2023.	Plataforma SECOP II
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.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
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, especialmente los relacionados con la dirección de gestión de bienes públicos.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
6	Elaborar las minutas de los contratos o convenios, modificaciones contractuales y liquidaciones que deba desarrollarse con ocasión de la actividad contractual, especialmente los relacionados con la dirección de gestión de bienes públicos.	Se elaboró la minuta del aclaratorio al contrato MADR-077-2023 celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Mayra Alejandra Rojas Romero, suscrito por las partes el 30 de junio de 2023. Se elaboró la minuta de prórroga No. 3 del convenio interadministrativo No. 20210656 del celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Departamento de Vichada.	Plataforma SECOP II
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.	Se apoyó en la elaboración de la Resolución No. 0176 de 2023, mediante el cual se adjudicó la Licitación Pública MADR-LP-001-2023.	Correo electrónico Institucional y plataforma SECOP II

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 realizó la revisión de las pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual del contrato de prestación de servicios No. MADR-319-2023	Correo electrónico Institucional y plataforma SECOP II
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 verificaron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de prestación de servicios No. MADR-319-2023	Correo electrónico Institucional y plataforma SECOP II
10	Apoyar las actuaciones jurídicas contractuales y logísticas respectivas que requiera la Oficina Asesora Jurídica para adelantar procesos sancionatorios tales como imposición de multas, incumplimientos, hacer efectiva la cláusula penal, procedimientos indemnizatorios (afectación de la garantía única de cumplimiento) o cualquiera que se realicen en el ejercicio de facultades exorbitantes contractuales, y que la entidad requiera.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
11	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	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
12	Brindar apoyo en las actividades propias de la participación en las sesiones de Comité Asesor de Contratación cuando el trámite	Se apoyó al Comité asesor de contratación del MADR, para el trámite para la solicitud de prórroga No. 3 del Convenio Interadministrativo No. el plazo de ejecución por 120 días, por 120 días adicionales.	Correo electrónico Institucional y plataforma SECOP II

	así lo requiera, y en la elaboración de las actas que contengan los temas llevados a la respectiva sesión.		
13	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.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
14	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	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
15	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.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
16	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, especialmente los relacionados con la dirección de gestión de bienes públicos.	Durante el periodo de la referencia no se requirió	N/A
17	Alimentar las plataformas de contratación como SECOP II - TVEC y SIGEP II.	Se ha alimentado la plataforma SECOP II para los procesos contractuales, contratos, modificaciones, prórrogas y aclaraciones que han sido requeridas durante el periodo	Plataforma SECOP II
18	Todas las demás que sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.		

NOTA: *Relacionar todos los documentos que se adjuntan al informe (Informes, productos, cronograma, plan de trabajo, actas, documentos, registros fotográficos, Plan Operativo Anual (POA), Cumplimiento al POA, etc.).*

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

RAFAEL EDUARDO VARGAS CASTRO
Fecha: 17/07/2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Gestión para la Contratación	Formato	Agricultura Código: **F36-PR-GPC-01**
	Informe parcial de supervisión contratos y convenios	Versión: **2**
		Fecha Emisión: **13/07/2023**

Contrato y/o Convenio No.	MADR-303-2023
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	RAFAEL EDUARDO VARGAS CASTRO
Nombre del supervisor y/o interventor	LILIANA ABRIL LEMUS
Dependencia	GRUPO CONTRATOS – SECRETARÍA GENERAL
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en derecho para adelantar y gestionar todas las etapas de la actividad contractual del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente aquellas que se enmarquen dentro de la Dirección de Bienes Públicos Rurales
Fecha de inicio	miércoles, 21 de junio de 2023
Período objeto del informe:	21 de junio de 2023 - 30 de junio de 2023
Informe supervisado:	Informe número 1 reportado por RAFAEL EDUARDO VARGAS CASTRO

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato y/o convenio, certifico que:

1. El/la contratista durante el periodo señalado, si: (X) no (__) desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato o convenio en mención de acuerdo a su informe de ejecución el cual hace parte integral del presente informe, por lo anterior se relacionan las observaciones del supervisor así:

Tabla 1.

OBLIGACION Y/O COMPROMISO	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

***Nota**: El diligenciamiento de la Información de la Tabla 1., es opcional, por cuanto el formato de Informe Parcial de ejecución hace parte integral del presente formato y el supervisor en su informe da cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo tanto, la ampliación de las observaciones frente a las obligaciones que ejecuta el contratista será de autonomía del Supervisor.*

Para los contratos y/o convenios que incluyan Plan Operativo Anual (POA), el supervisor deberá informar el seguimiento realizado al mismo e incluir los soportes que correspondan, mediante documento que haga parte integral del presente informe. (cuando aplique).

2. De conformidad con el seguimiento de las obligaciones y/o productos verificados, certifico que el porcentaje de ejecución del contrato y/o convenio es del 4.7%

3. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud, riesgos laborales y pensiones, mediante la planilla Número 9451638378.

4. Apruebo si (X) no ( ) los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el/la contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato/convenio en mención.; En caso de señalar "No", por favor justificar:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. A la fecha si ( ) no (X) existen causales de incumplimiento de las obligaciones y/o compromisos contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración. (En caso de señalar "SI", por favor justificar y adjuntar documento radicado en la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución del presente contrato y/o convenio de acuerdo a lo señalado en el Estudio Previo y se concluye que si ( ) no (X) se materializó el/los siguiente(s) riesgo(s). (En caso de señalar "SI", por favor indicar cual y justificar el tratamiento llevado a cabo).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Doy fé que la información financiera reposa en los formatos de anticipos, pago y/o desembolso definido(s) en el o los procedimiento(s), como parte del proceso para tramitar el pago de honorarios y/o desembolsos. (Para aquellos contratos en los que no aplican anticipos, pago y/o desembolso indicar (N/A)).

OBSERVACIONES	N/A

En constancia, firmo:

Liliana Abril Lemus

Firmado digitalmente por Liliana Abril Lemus
Fecha: 2023.08.04 15:44:30 -05'00'

Liliana Abril Lemus
Supervisora

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., viernes, 04 de agosto de 2023