| INFORMACIÓN DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO:** | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA" | | |
| **PERIODO DEL INFORME:** | **28/11/2023 al 27/12/203** | **FECHA DEL INFORME:** | **04/12/2023** |

**AVANCE**

| | | Realidad Actual | | % Avance a la fecha | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Inicio (DD/MM/AA)** | **Fin (DD/MM/AA)** | **Inicio (DD/MM/AA)** | **Fin (DD/MM/AA)** | **Avance Estimado** | **Avance Real** |
| 28/11/2023 | 27/12/2023 | 29/10/2023 | 27/11/2023 | **100%** | **100%** |

**Observaciones:**

| | Estimación Actual | | Realidad Actual | | % Avance a la fecha | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Inicio (DD/MM/AA) | Fin (DD/MM/AA) | Inicio (DD/MM/AA) | Fin (DD/MM/AA) | Avance Estimado | Avance Real | Observaciones |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | | | | | | | |
| 1. Asesorar jurídicamente a la Secretaria en actividades técnico asistenciales que contribuyan a fortalecer a productores agropecuarios del Tolima en desarrollo del proyecto fortalecimiento productivo de pequeños productores rurales en el Tolima. | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | **100%** | **100%** | • Se asistió a la mesa de empalme de la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria, prestando asesoría jurídica Y se proyecto acta de empalme - Se desarrollarán las actividades que indique el supervisor según acta de compromiso del 30 de noviembre de 2023 |

Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Brindar apoyo y soporte jurídico a la secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria en los procesos pre – contractuales, contractuales y post- contractuales que se adelanten en la misma para la adquisición de bienes y servicios. | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | **100%** | **100%** | • Se desarrollarán las actividades que indique el supervisor según acta de compromiso del 30 de noviembre de 2023 |
| 3. Dar conceptos jurídicos solicitados para gestionar asuntos de la secretaria. | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | **100%** | **100%** | • Se desarrollarán las actividades que indique el supervisor según acta de compromiso del 30 de noviembre de 2023 |
| 4. Acompañar visitas a municipios, cuando sea estrictamente necesario, para dar apoyo jurídico de acuerdo a sus competencias y para otros temas relacionados con el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor, estos desplazamientos serán por cuenta y riesgo del contratista. | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | **100%** | **100%** | • Se desarrollarán las actividades que indique el supervisor según acta de compromiso del 30 de noviembre de 2023 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | | | | | | | |

Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Cumplir con el objeto del contrato** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 100% | 100% | Se da cumplimiento con el objeto de contrato. |
| **2. firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y/o terminación que haya lugar de común acuerdo con el supervisor** | 02/05/2023 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | Se firma acta de inicio el día 02 de mayo de 2023. |
| **3. presentar informes solicitados por el supervisor** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 28 de noviembre de 2023 al 27 de diciembre de 2023. |
| **4, Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Durante el periodo ejecutado se guarda reserva sobre la información obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales. |

Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5. realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se realiza el cargue de los informes correspondientes al periodo certificado a través de la plataforma secop II. |
| **6. En caso que se vuelva a presentar la emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el gobierno nacional y el Gobierno departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se esta presto a cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el Gobierno departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19 |
| **7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se anexa:<br>• planilla seguridad social No. 9459276125del mes de diciembre del 2023. |
| **8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se presentan las cuentas de cobro en los términos y formatos establecidos por el departamento y el supervisor. |

Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **9. cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se cumplen las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista |
| **10. Realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | Se realizo el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa |
| **11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado a través de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público para los ciudadanos.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | |

Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.** | 28/11/2023 | 27/12/2023 | 28/11/2023 | 27/12/2023 | N/A | N/A | |

**Evidencias de Actividades:**

**Actividad N° 1:** Asesorar jurídicamente a la Secretaria en actividades técnico asistenciales

Powered by CamScanner

| ACTA No. | 1 | FECHA: | DD: 24 | MM: 11 | AA: 2023 | HORA: | 08:00 A.M. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| OBJETIVO DE LA REUNION: | EMPALME – SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO |
| LUGAR: | CENTRO DE CONVENCIONES SALON A |
| REDACTADA POR: | Juan José Ospina Marín – Contratista SDAyPA |

**ASISTENTES:**

Conforme con el listado de asistencia anexo.

**ORDEN DEL DIA:**

Se da inicio a la reunión con el siguiente orden del día:

1. Presentación de los asistentes
2. Exposición por parte del Secretario de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria, los siguientes temas.
   1. Estado reserva presupuestal
   2. Estado pasivos exigibles
   3. Balance de procesos de contratación de gobiernos anteriores.
   4. Balance de procesos de contratación de gobierno actual.
   5. Procesos de regalías vigentes.
   6. Ejecución de metas del plan de desarrollo "El Tolima nos Une 2020 – 2023"
   7. Alertas de ejecución Gestrol.
   8. Actividades a destacar vigencia 2020 – 2023.
   9. POAI 2024.

**DESARROLLO DE LA REUNION:**



Se da inicio a la reunión con la presentación de cada uno de los asistentes a la reunión de empalme de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria; paso seguido, el nuevo secretario designado por la Gobernadora electa, el Doctor Fernando Borja da especial agradecimiento al secretario actual de la Secretaría el Doctor Omar Julián Valdés, por el trabajo incansable del tiempo de su gestión resaltando los buenos resultados en la labor realizada de todos los meses de trabajo.

El doctor Omar Julián, inicia, indicando como está compuesta la Secretaría, la cual se divide en dos direcciones: La Dirección de Competitividad y la Dirección de Desarrollo Agropecuario, en esta última vienen las dos coordinaciones de cadenas productivas, las pecuarias, las maneja es el Doctor José Luis; y las cadenas agrícolas la Ingeniera Alma Plazas. Por otro lado, el tema de víctimas y políticas sociales, las maneja del Dr Carlos Julio Quiroga; el plan de extensión rural la Dra Alma y asociatividad Simón Harrison.

Entrando en materia, se expondrá, de la siguiente manera: Estado de cómo se encuentra financieramente la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria; cómo van los procesos contractuales; cómo van las metas del plan de desarrollo; qué alertas se tienen; se adelantará una pequeña rendición de cuentas a nivel general de la Secretaría, cómo se proyector el POAI con el recurso que fue asignado a la Secretaría.

**1. ESTADO DE LA RESERVA PRESUPUESTAL.**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria, es la única del gobierno departamental que no tiene reservas y tampoco cuenta con pasivos. El Secretario le recalca al Dr. Fernando Borja que está recibiendo una Secretaría con estados financieros sin ningún tipo de contratiempo, ni reservas constituidas a la fecha. Posiblemente queden reservas de procesos contractuales que aún no se alcancen a pagar y a cerrar este año, como por ejemplo $4.000.000 (CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE) de un proyecto de maíz, donde el dinero no corresponde al gobierno departamental, sino del Ministerio de Agricultura, donde adelantaremos comité administrativo para solicitar prorroga y si no se puede llevar a cabo dicha prorroga, se deberá liquidar el convenio.

**2. ESTADO DE PASIVOS EXIGIBLES**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria, no cuenta a la fecha con pasivos exigibles.

**3. BALANCE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE GOBIERNOS ANTERIORES.**

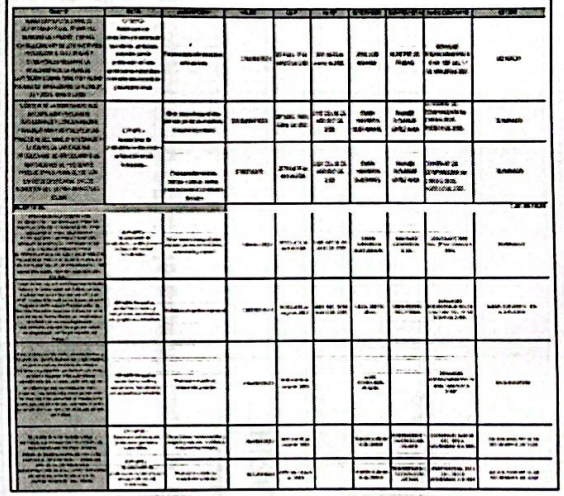
Todos los procesos contractuales de gobiernos anteriores se encuentran celebrados,



cerrados y liquidados, en cuanto a procesos con recursos propios.

**4. BALANCE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL GOBIERNO ACTUAL.**

Se revisará de manera individual, los procesos adelantados por esta cartera en estos años de gobierno actual, cuales se desarrollaron y como están en estos momentos los mismos.



| | ELABORADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|---|
| Nombres y apellidos | JUAN JOSE OSPINA MARIN<br>Contratista | JUAN MANUEL ROJAS ROJAS<br>Supervisor |
| | JUAN JOSE OSPINA | JUAN MANUEL ROJAS |

Powered by CamScanner

**ACTA DE COMPROMISO**

CONTINUACIÓN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1255 DEL 17 DE ABRIL DE 2023

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de diciembre del presente año, se reunieron **JUAN JOSE OSPINA MARIN** en calidad de contratista, y **JUAN MANUEL ROJAS ROJAS**, en calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1255 DEL 17 DE ABRIL DE 2023, con el objeto de suscribir la presente ACTA, en la que las partes se comprometen a:

**El SUPERVISOR:**

Autorizar el pago No. 8 del CONTRATO No 1255 DEL 17 DE ABRIL DE 2023, apoyado en la facultad que le otorga el Manual de Contratación Departamental de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de estos. Lo anterior, toda vez que la Ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor.

**EL CONTRATISTA:**

Continuar con el cumplimiento de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1255 DEL 17 DE ABRIL DE 2023 en el periodo comprendido entre el 28 de noviembre al 27 de diciembre de 2023 que corresponde al pago 8 del contrato y que corresponde al compromiso del último mes contratado.

El seguimiento a las actividades contractuales pactadas en el contrato de prestación de servicios será verificado a través del supervisor, quien en señal de aceptación acompaña con su firma la presente acta.

Así mismo, el contratista se compromete a estar al día en el pago de seguridad social correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del presente año.

Este pago se efectúa con el fin de no causar traumatismos en fechas de final de año y para dar cumplimiento al pago de la prestación de servicios dentro de la vigencia 2023 conforme lo establecido en la circular No. 025 del 17 de noviembre del año 2023 en la cual se establece el cronograma para la solicitud de certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro presupuestales, radicación de soportes para proceso de generación de orden de pago , proceso de causación y pago, de igual manera la Dirección Financiera de Contabilidad emite la circular No.020 de 18 noviembre del año 2023 para *recepción de solicitudes de documento soporte para no obligados a facturar.*

Para constancia, se firma la presente acta el día 30 de Noviembre de 2023.

**JUAN JOSE OSPINA MARIN**
Contratista

**JUAN MANUEL ROJAS ROJAS**
Supervisor

Powered by CamScanner