DATOS DEL INFORME					
No. DE INFORME:	**PRIMERO (1)**				
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(____)**	**FINAL**	**(__X__)**	
FECHA DE ELABORACIÓN:	18 de 04 de 2024				
PERIODO DEL INFORME	Desde 19/01/2024 Hasta 18/04/2024				

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN0294 DE 2024
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE CONTRATISTA:	ANDRES FERNANDO MERA RAMOS
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	CC 1004131715

OBJETO DEL CONTRATO:	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, FRENTE A LOS TRÁMITES Y PROCESOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, AGROINDUSTRIAL Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	19/01/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	19/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/04/2024

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	HANSELL SMITH BENAVIDES CUARAN
CARGO:	SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.600.000

FORMA DE PAGO INICIAL:	*EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ DESEMBOLSADO DE LA SIGUIENTE MANERA: A. UN PRIMER PAGO POR VALOR DE MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.820.000) QUE SERÁN CANCELADOS AL FINALIZAR EL MES DE ENERO DE 2024 B. DOS (2) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000,00) MDA/CTE CADA UNO Y C. UN PAGO FINAL POR VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA/CTE ($2.380.000,00).*

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR DEL CONTRATO	2024010129	18/01/2024	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520047-83990-16-1.2.1.0.00	$175.388.850	$12.600.000
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2024010614	19/01/2024	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520047-83990-16-1.2.1.0.00	$12.600.000	

2.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		**$12.600.000**
Valor Ejecutado a la fecha (18/04/2024)	$12.600.000	
Valor pagado al Contratista	$10.220.000	
Saldo a favor del Contratista	$2.380.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$0	

3. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

3.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento. 2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza 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 con el Departamento. 3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. 4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas	**SI**	

en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual. 7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. 9.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 9.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. 9.3. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. 9.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento,		

el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. 9.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios. 11. 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 Departamento. 12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II). 13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento. 15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad. 16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual. 17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato. 18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.		

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Apoyo en la revisión del componente jurídico en los proyectos en estructuración a cargo de la secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento de Nariño.	**SI**	
2. Prestar apoyo jurídico en ejecución y elaboración de documentos precontractuales, contractuales y liquidación de los siguientes proyectos: A. FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO Y COMERCIAL, COMO ESTRATEGIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA Y EL DESARROLLO RURAL DE LOS PEQUEÑOS CUYICULTORES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. b. SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DEL MADR, DEL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS PARA LA VIDA FASE I, FASE II Y FASE III. c. FORTALECIMIENTO DE 45 PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LIMÓN Y CAFÉ MEDIANTE EL SUMINISTRO DE HERRAMIENTA AGRICOLA, EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO DEPARTAMENTO DE NARIÑO. d. FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DE CAFÉ DE ALTA CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO BPIN 2013000030175. e. SUMINISTRO DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS	**SI**	

AGRICOLAS ESPECIALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COSECHA QUE MEJORE LAS CONDICIONES DE LOS PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN DE AGUACATE HASS TRANSFORMANDO EL CAMPO PARA MEJORAR LA LÍNEA PRODUCTIVA DEL AGUACATE EN EL MUNICIPIO DE LA FLORIDA. f. Aunar esfuerzos económicos, técnicos, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la fundación de servicios e investigación para el desarrollo de Nariño, a través de la ejecución el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS CAMPESINAS MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN SEMINARIO QUE PROMUEVA LOS PROCESOS DE GESTION PARTICIPATIVA EN EL DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL, EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. 3. Adelantar la revisión, seguimiento y liquidación de los expedientes correspondientes a contratos y convenios celebrados por la secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento, de las vigencias, 2020, 2021, 2022 y 2023 que le sean designados por el supervisor. 4. Apoyar en la contratación de los diferentes convenios y/o contratos de la presente vigencia a cargo de la secretaría de agricultura y desarrollo rural, que sean asignados por la supervisión.	**SI** **SI**	

5. Adelantar la contestación de las diferentes tutelas, derechos de petición, solicitudes y requerimientos de los diferentes entes de control que sean presentados a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.	**SI**	
6. Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.	**SI**	
7. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.	**SI**	
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto contractual.	**SI**	

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

3.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (____)** **NO (__X__)**

3.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra TERMINADO con un porcentaje de AVANCE del 100%.

3.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

3.5. SANCIONES: NINGUNA

3.6. ANEXOS

Para efectos de demostrar una adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en cada contrato y convenio, y teniendo en cuenta que la contratación adelantada por la Gobernación de Nariño, es objeto de auditoría fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Nariño; es indispensable que en cada informe parcial de supervisión se relacione e incluya los anexos, soportes o material probatorio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, tales como:

- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Registro Fotográfico y/o video.
- ✓ Listados de asistencia.
- ✓ Actas de entrada y/o salida de almacén.
- ✓ Actas de entrega de bienes.
- ✓ Actas de recibo de la población beneficiaria.
- ✓ Comprobantes de pagos.
- ✓ Informe de la fiducia sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo (Aplica para los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública)1, donde se evidencie como mínimo la relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad de este contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.
- ✓ Facturas.
- ✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista y equipo de trabajo.
- ✓ Permisos y licencias.
- ✓ Y demás anexos que conduzcan a demostrar la ejecución integral del contrato o convenio.

3.7. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.

e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en Pasto, a los dieciocho 18 días de abril de 2024.

Firma del Supervisor
HANSELL SMITH BENVAIDES CUARAN
SECRETARIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL