CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN 8

COPIA CONTROLADA

FECHA:	15 de julio de 2024			**INFORME No.:**	**2**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	CD-MS-3292024	**No. CONTRATO:**	20240337	**TIPO DE CONTRATO:**	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	WILSON JAVIER OCHOA HERNANDEZ			**CARGO:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
				No. DE TELÉFONO:	3203013919
CONTRATISTA:	SANDRO ALEXANDER MESA LADINO			**C.C. O NIT:**	74.362.133
E-MAIL:	sandromesaladino@hotmail.com			**No. DE TELÉFONO:**	3213881212
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)	N.A			**C.C.:**	N.A
OBJETO CONTRACTUAL:	SERVICIOS COMO PROFESIONAL DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024-2027 Y APOYO TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES,				
PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**	
INICIA:	06-may-2024	**DESDE:**	06-may-2024	**DESDE:**	06-jun-2024
TERMINA:	05-ago-2024	**HASTA:**	05-jun-2024	**HASTA:**	05-jul-2024

INFORMACIÓN TÉCNICA

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Llevar a cabo el diagnóstico, formulación y presentación del Documento del Plan Agropecuario Municipal del Municipio de Sogamoso 2024-2027 teniendo en cuenta los siguientes aspectos: El profesional deberá compilar la información resultado de los RUEA y/o de los registros de los productores Agropecuarios de Sogamoso y hacer la tabulación y análisis estadístico respectivo de la vocación en los principales sectores productivos (una parte de estos registros	Carpeta Contractual	En está actividad se compilo, organizo y clasifico la informacion del SPEA para el analisis respectivo, cumpliendose está actividad al 100 %
2	Programar y convocar mínimo 2 mesas de trabajo, una con el consejo de desarrollo rural y otra con los presidentes o miembros de las juntas de acción comunal de los sectores rurales En estos talleres o mesas de trabajo se deberá realizar una matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) con el fin de caracterizar cada uno de los sectores respecto al sector Agropecuario.	Carpeta Contractual	Está actividad se cumplio en el mes anterior al 100 %

Powered by CamScanner

3	Resultado de los talleres y la información de los RUEA y lo registrado en la plataforma elcampoinnova https://elcampoinnova.minagricultura.gov.co/terms se deberá formular el Plan Agropecuario Municipal por encadenamientos productivos junto con los planes y programas a desarrollar en el cuatrienio. Este Documento deberá ser presentado y socializado ante el Concejo Municipal de Desarrollo Rural para su aprobación. Todo el proceso deberá ser documentado vía fotográfica, con videos y listados de asistencia y participación de talleres. Para la realización de los talleres en los diferentes sectores se contará con el apoyo tanto del personal contratista como de planta de la secretaria de Desarrollo Económico y Turismo	Carpeta Contractual	Está actividad se cumplio en el mes anterior al 100 %
4	Realizar el levantamiento de los datos principales de las asociaciones de índole agropecuaria, con domicilio en Sogamoso; dentro de los datos a recopilar están nombre de la organización, nombre, producto de la asociación, nombre del representante legal, numero de contacto de representante legal, fecha de constitución, NIT, estado en RUEAS, último año renovado, correo electrónico de la organización, actividades económicas según el RUT.	Carpeta Contractual	Está actividad no se ha desarrollado, debido a que se llevara a cabo en el tercer mes.
5	Finalmente es de anotar que todo el Plan Agropecuario Municipal deberá contar con todos los componentes solicitados en las leyes y/o decretos relacionados previamente en este estudio previo y deberá ser aprobado por el CMDR a más tardar el 29 de mayo de 2024 y presentado a la Gobernación de Boyacá el día 31 de Mayo de 2024.	Carpeta Contractual	En está actividad se realizo el envio del borrador del Plan Agropecuario Municipal en donde se recibieron observaciones, las cuales se corrigieron y se ajustaron a lo solicitado, entregando en este mes el documento final del Plan Agropecuario Municipal y cumpliendo esta actividad al 100 %
6	Formulación y presentación de un (1) proyecto para la convocatoria fondo finca de la Gobernación de Boyacá.	Carpeta Contractual	Está actividad se formulo y presento el proyecto "Instalación sistema cosecha de agua con tanques australianos para uso agropecuario" con apoyo del señor Edgar Perez representante de la accion comunal
7	Capacitación de 2 Asociaciones de productores o de distritos de riego con mínimo 20 horas de intensidad por cada una en modelos alternativos de sistemas de riego, cosecha de agua, almacenamiento y manejo alternativo del recurso hídrico.	Carpeta Contractual	Está actividad no se ha desarrollado, debido a que se llevara a cabo en el tercer mes.
8	Apoyar y realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, labores que sean necesarias y propias para el desarrollo del objeto contractual y las metas encargadas.	Carpeta Contractual	Se apoyaron todas las actividades pertinentes a la Secretaria de Desarrollo, como lo fue el mercado campesino, recepcion de insumos por parte de la secretaria de agricultura de Boyacá y diligenciamiento de encuestas
9	Disponer de su propio medio de transporte para el desplazamiento a los lugares o sectores de trabajo, para el cumplimiento del objeto contratado	Carpeta Contractual	Se dispuso del propio medio de transporte para el desplzamientos a los diferentes lugares de trabajo
10	Presentar el pago mensual de Seguridad Social (Salud y pensión) y deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.	Carpeta Contractual	En está actividad se realizo el pago mensual de Seguridad Social de los meses correspondientes

Powered by CamScanner

11	Presentar al supervisor del contrato, el informe mensual en medio físico y digital el cual debe contener las siguientes evidencias: Descripción de las actividades realizadas, base de datos de los usuarios atendidos, mediante talleres y visitas efectivas de asistencia técnica (nombre completo, cedula, numero de celular, vereda o sector), Registro fotográfico de actividades y formatos de asistencia o de cotejo para cada actividad realizada, debidamente diligenciado y firmado por los usuarios atendidos; estos formatos serán entregados por el supervisor del contrato.	Carpeta Contractual	Se presenta informe mensual en medio fisico y digital junto a los anexos solicitados
12	Presentar al supervisor del contrato, el informe final en medio físico y digital, el cual debe contener todos los documentos (Base de datos) en Word, Excel y todas las evidencias mensuales, generadas en la ejecución del contrato.	Carpeta Contractual	En el ultimo mes se presentara informe final con los soportes requeridos y las evidencias de las actividades realizadas

Otras Observaciones:

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https //drive google com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1 Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar	X	4 Certificación de Parafiscales	☐
2 Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor	X	5 Acta de recibo a Satisfaccion (cuando aplique)	☐
3 Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	X	6 Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐

Powered by CamScanner

NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA					
Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta					
PORCENTAJE:	33,33%	**No. FACTURA O SOPORTE:**		20240337-2	
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	**No. PLANILLA DE APORTES**	**APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN**	**APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD**	**APORTES ARL**	**TOTAL (=)**
Junio - julio	*1109763678 1109867775*	$ 233.000,00	$ 182.000,00	$ 15.300,00	**$ 430.300**
En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)					

No. CUENTA PRESUPUESTAL	**NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL**	**VALOR PAGO ACTUAL**
2.3.2.02.02.009-16-17-1702-29.202226	FORTALECIMIENTO AGRICOLA, TAREA DE TODOS/1702010 PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS BENEFICIADOS CON SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA	$ 3.603.833,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2024000555	2024001148	$ 3.603.833,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 10.811.499,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 10.811.499,00	
(-) Anticipo		**$ -**
(-) Valor pagos parciales		**$ 3.603.833,00**
(-) Valor a pagar		**$ 3.603.833,00**
(-) Valor sin ejecutar		**$ 3.603.833,00**
SUMAS IGUALES	**$ 10.811.499,00**	**$ 10.811.499,00**

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 3.603.833,00	Valor en letras:	TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS TRIENTA Y TRES PESOS M/CTE

Para constancia suscribimos:

WILSON JAVIER OCHOA HERNANDEZ
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

SANDRO ALEXANDER MESA LADINO
CONTRATISTA

YANETH CRISTINA CARRERO
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO

"SOGAMOSO CIUDAD DEL SOL, PUEBLO DE ACERO"

Powered by CamScanner