Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F32-PR-GPC-01
	Informe de ejecución contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión	Versión: 5
		Fecha emisión: 18/07/2024

DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	LAURA MILENA ARROYO LOZANO	noviembre-2024
CONTRATO No :	20240110	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Adelantar las actividades necesarias para la estructuración, legalización y perfeccionamiento de los procesos de contratación que le sean asignados, incluidos los relacionados con la etapa de liquidación y cierre	Durante el periodo se realizaron las respectivas revisiones, requerimientos y análisis de los documentos que fueron allegados para liquidaciones y cierres de convenios y/o contratos. Así mismo se revisaron los documentos de proceso de contratación de prestación de servicios de 20240848 (XIOMARA CAROLINA ALBARRÁN VIVAS).	Se anexa soportes de correos, documentos, listas de asistencia y soporte TEAMS . Así mismo se observa que la minuta del contrato de PS se encuentra debidamente publicada en SECOP II.
2	Proyectar los diferentes documentos relacionados con modificaciones contractuales de contratos y convenios celebrados por el Ministerio.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Orientar al Viceministerio de Desarrollo Rural y a las diferentes áreas del Ministerio respecto los procedimientos, lineamientos y documentos requeridos para el trámite de liquidaciones y cierres de contratos y convenios, en especial los celebrados en el marco de la política de desarrollo rural integral.	Durante este periodo se brindó orientación jurídica respecto los lineamientos y documentos de los procesos de liquidación o cierre a las siguientes áreas: 1-Dirección de financiamiento y riesgos Agropecuarios (Lineamientos liquidación 20150281)	Se anexa soporte TEAMS donde se se observan la grabación de la reunión, así mismo se anexa correo con soporte de la respuesta.
4	Verificar y analizar jurídicamente los documentos exigidos para la elaboración y suscripción de actas de liquidación o constancias de cierres de convenios y contratos.	Durante este periodo se revisaron y analizaron los documentos allegados para la elaboración de las siguientes actas de liquidación y/o constancias de cierre: 1.20220684 – Se realiza revisión final conforme últimos ajustes realizados; 2.20220608 - Se realiza revisión final conforme últimos ajustes realizados; 3. 20220593 – Se revisa nuevamente contrato, pero se ajusta documento a constancia de cierre por naturaleza de contrato, 4. 20210482 - Se realiza revisión final conforme últimos ajustes realizados; 5. 20220434 – Se realiza revisión inicial; 6. 20210657 – Se realiza revisión final con observación respecto las pólizas y 7. 20220523- Se realiza revisión inicial.	Soporte de correos electronicos con la respectiva revisión y ajustes realizados a los documentos y documentos con las respectivas revisiones.
5	Apoyar a la Coordinación de Contratación en la revisión y seguimiento de los diferentes tramites de liquidación o cierres asignados a los abogados del equipo de liquidaciones del Grupo.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la presente obligación: 1-Se realizaron las correspondientes revisiones de las actas de liquidaciones y/o constancias de cierre relacionadas en la obligación cuatro de este informe; 2- Se apoyó con la actualización de la base de liquidaciones; 3- Se apoyó con la revisión y verificación de información respecto los comodatos suscritos por el MADR y que están en etapa de liquidación; 4- Se apoyó con la consecución y reporte a la oficina de control interno de los link de SECOP I de constancias de cierre reportadas en la base de liquidaciones; 5- Se proyectó y remitió a revisión el memorando remitiendo las liquidaciones firmadas a la Subdirección Financiera para lo de su competencia; 6- Se remitió el reporte de los convenios y/o contratos proximos a perder competencia; 7- Se apoyó con la revisión de memorando para otorgar respuesta a la Dirección de Bienes Públicos respecto la entrega de tractores del convenio Meta.	Soporte de correos electronicos y soporte de los respectivos documentos.
6	Proponer los cambios que se consideren pertinentes a los formatos establecidos en el sistema de calidad de la entidad que permitan llevar a cabo la liquidación o cierre de contratos o convenios.	Durante este periodo en conjunto con el funcionario encargado de liderar el tema de liquidaciones se ajustó en verisión final el procedimiento de liquidiaciones y se realizó el flujograma del mismo.	Se adjunta soporte de procedimiento y flujograma.
7	Programar y asistir a las reuniones establecidas para fijar metas y objetivos relacionados con el objeto contractual.	Durante este periodo se asistieron y/o programaron las siguientes reuniones: 13/11: Reunión seguimiento liquidaciones; 18/11: Runión revisión final procedimiento; 21/11 Lineamiento liquidación 20150281 y 22/11: Reunión seguimiento liquidaciones	Soportes TEAMS donde se observan las grabaciones y las listas de asistencia.
8	Apoyar y acompañar las diferentes auditorías internas o externas que se realicen en el marco del proceso contractual o postcontractual de la entidad.	Durante este periodo se apoyó con: 1) La remisión de información respecto los links de SECOP I de los cierres que se han adelantado por perdida de competencia, información que fue remitida a control interno mediante correo y 2) Se remitió la información respecto las mesas de trabajo de liquidaciones que se adelantaron en el ultimo trimestre	Se anexan soporte de correos electronicos y documentos compartidos.
9	Suministrar y recopilar la información requerida para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos o solicitudes, en especial las que tengan relación con trámites postcontractuales del Ministerio	Durante este periodo se otorgaron los siguientes insumos o respuestas: 1.Insumo para otorgar respuesta requerimiento 20130286; 2. Se otorgo información respecto el estado del convenio 20150427 y 20160320.	Se anexa soporte de correos electronicos
10	Realizar apoyo a la supervisión y seguimiento jurídico a los contratos de interés del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
11	Las demás actividades que indique el supervisor del contrato que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 116.592.000**
VALOR ADICIÓN	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN	**$ 1.344.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 115.248.000**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	**8,75%**
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$ 10.080.000**
VALOR ACUMULADO	**$ 105.168.000**
PORCENTAJE ACUMULADO	**91,25%**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 10.080.000**

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		LAURA MILENA ARROYO LOZANO	
C.C. No.	1.110.555.338	Fecha Informe:	nov-24

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. 20240110 declara que ha verificado el informe de actividades contenido en el presente documento las cuales fueron ejecutadas durante el periodo que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato aludido. En mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. Así mismo, certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones de pago de parafiscales a cargo del contratista.

SUPERVISOR 1	Firma:	Firmado digitalmente por MANUEL FERNANDO ZAMBRANO MUENTES	APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS	Firma:	
	Nombre:	MANUEL FERNANDO ZAMBRANO MUENTES		Nombre:	DIEGO FERNANDO MALAVERA GOMEZ
	Cédula No:	1.067.401.508		Cédula No:	91.079.445
	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 16		Cargo y/o vinculación	CONTRATISTA
SUPERVISOR 2	Firma:		APOYO 2 A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS	Firma:	
	Nombre:			Nombre:	
	Cédula No:			Cédula No:	
	Cargo:			Cargo y/o vinculación	