Agencia de Desarrollo Rural La semilla del cambio	FORMA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	5. Vicepresidencia de Gestión Contractual	Pago No:	13	Total de Pagos	13

Nombre/Razón Social:	LUZ ALEXANDRA NINO MARTINEZ	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	52819597
Correo:	alexandraninoabogada@gmail.com	Telefono de contacto:		Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	157-2024	Periodo a pagar:	DICIEMBRE	Plazo de Ejecucion:	31/12/2024
Fecha de Iniciacion:	22/01/2024	No RP:	23224	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$87,200,000.00
Valor Adición:	$35,970,000.00
Valor Reducción:	$0.00
Valor Total:	$123,170,000.00
Valor a pagar:	$3,633,333.00

El contratista debe cargar en el SECOP II, recibido a satisfacción, informe de actividades contratistas y/o proveedores, planillas de seguridad social y factura (cuando a ello hubiere lugar). Señor contratista:Tenga en cuenta que si cambia de banco o cuenta bancaria debe enviar dilienciado el formato F FIN-011 (Isolución) y adjunatar la certificación Bancaria a los siguientes correos: presupuesto@adr.gov.co y tesoreria@adr.gov.co.

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN, ELABORACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON CONTRATACIÓN DIRECTA Y TIENDA VIRTUAL.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

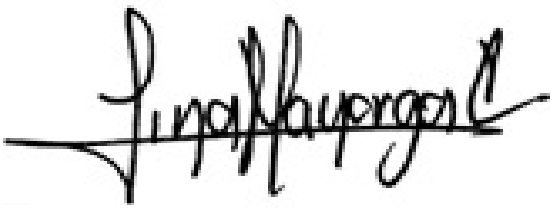
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 - Revisar los estudios y documentos previos que radiquen las diferentes áreas para adelantar los procesos de contratación de la ADR, que le sean asignados.	Fueron revisados los objetos y obligaciones para la Contratación 2025, correspondientes a la OTI. Se encuentra en espera de remisión por parte de la VIP la matriz en donde se consignan objetos y obligaciones y demás documentos previos para la contratación 2025.
2 - Adelantar y realizar la publicación de todas las actuaciones inherentes a los procesos de contratación de la ADR que le sean asignados, en las plataformas que para tal fin dispone Colombia Compra Eficiente, con base en la normatividad vigente.	Fueron gestionados durante el presente periodo, el trámite de adiciones y prórrogas, las cuales quedaron finalizadas con el siguiente estado: No CONTRATO CONTRATISTA FECHA DE PUBLICACIÓN 10952024 DIEGO ANDRÉS BAQUERO 5/12/2024 11102024 CRISTIAN CAMILO CARVAJAL 6/12/2024 11542024 YURI ANGÉLICA MORENO 9/12/2024 11492024 GUEDY GERMÁN MAESTRE AVILA 11/12/2024 11612024 CARLOS ALBERTO VALDES 11/12/2024 10702024 BRAIN LOPEZ 6/12/2024 11622024 OSCAR RUALES LOZANO 11/12/2024 13722024 JENNY FERNANDA ALBARRACÍN 17/12/2024 Se anexa carpeta compilada donde se consignan todos y cada uno de los documentos en PDF que contiene la publicación en secop II de los trámites relacionados anteriormente. Se remite base de datos en archivo Excel relacionadas con las publicaciones de PSP. Se encuentra en revisión aclaratorios a los contratos 7862024 y 6842024.
3 - Atender las gestiones jurídicas que le encomiende el Vicepresidente de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin.	Asistí a todas y cada una de las reuniones convocadas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual en las que se efectuaba el seguimiento de las actividades asignadas a cada uno de los abogados, atendiendo las directrices impartidas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y las líderes de equipo de trabajo. Se anexa documento en pdf de las evidencias de citaciones a reuniones.
4 - Proponer el proyecto de acto administrativo y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos.	Finalizó trámite de liquidación: 1. Contrato PSP 2382022 EN TRÁMITE: LIQUIDACIÓN 11672021: Se encuentra en validación financiera. LIQUIDACIÓN 110668-ASEO Y CAFETERÍA: Se encuentra en revisión líder de Equipo de Liquidaciones. LIQUIDASCIÓN 7442022: Se encuentra en revisión jurídica y financiera por parte de líder de Equipo de Liquidaciones y apoyo financiero de la VGC. LIQUIDACIÓN 7882023: De conformidad con la actualización de garantías allegada, se encuentra en revisión la solicitud correspondiente. LIQUIDACIÓN 9212024: Se encuentra en revisión, solicitud correspondiente. LIQUIDACIÒN 11842021: Se encuentra en revisión, solicitud correspondiente. Se anexa carpeta compilada en la que se encuentran las minutas (actas

	de liquidación) debidamente suscritas por las partes. De igual manera, se adjuntan documentos en PDF correspondientes al envío de los correos electrónicos como evidencia de las que se encuentran en trámite. Asimismo, se adjunta copia de base de liquidaciones correspondiente.
5 - Apoyar la elaboración de los informes que sean solicitados a la Vicepresidente de Gestión Contractual, así como aquellos que deben rendirse a los organismos de control.	No se requirió esta actividad para el presente periodo
6. Revisar los documentos precontractuales aportados por las diferentes áreas de la Entidad, con el fin de determinar la viabilidad de la contratación, por bolsa de productos, en la adquisición de bienes y servicios con acuerdo marco de precios vigentes conforme a los lineamientos que sean establecidos por Colombia Compra Eficiente y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	No se requirió esta actividad para el presente periodo
7. Adelantar los procesos contractuales por modalidad de Selección Abreviada por Bolsa de Productos, en la adquisición de bienes y servicios con acuerdo marco de precios vigentes y los que resulten de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que requieran las diferentes dependencias del ADR	No se requirió esta actividad para el presente periodo
8. Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos	Fue revisada la documentación relacionada con las solicitudes elaboración de contratos y de adiciones y prórrogas de los contratos por prestación de servicios profesionales y liquidación de contratos relacionados en los numerales 1, 2 y 4 del presente informe de gestión, la cual se evidencia en los soportes presentados. Frente al trámite relacionado con la liquidación de contratos, se adjuntan soportes en pdf correspondientes a los correos electrónicos remitidos durante el periodo referido y actas de liquidación en PDF, los cuales fueron adjuntados como evidencias dentro de los numerales 1, 2 y 4 como se mencionó anteriormente.
9. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Vicepresidente de Gestión Contractual y que tenga relación con el objeto del contrato	Fueron atendidas todas y cada una de las gestiones asignadas por parte de la Vicepresidencia de Gestión Contractual
10. Diligenciar las bases de seguimiento propuestas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual en los tiempos requeridos por el supervisor del contrato.	Se realizó el diligenciamiento de las bases de seguimiento en tiempo real durante el presente periodo. Se adjunta como evidencia la matriz de adiciones y prórrogas, contratos PSP y Base de liquidaciones 2024.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

NOTA:
Este radicado contiene los dos últimos informes del mes de diciembre para su respectivo pago de manera unificada.

OBSERVACIONES
Buenas tardes, una vez revisados los soportes, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo cual es procedente continuar con trámite correspondiente. Gracias Saludos Lupe.



LINA YURLEYT MAYORGA CONTRERAS