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 :	**WALTHER ENRIQUE GOMEZ PATIÑO**	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026
CONTRATO No :	**20260678**	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Realizar el control y seguimiento presupuestal mensual de la cuenta de funcionamiento a cargo de la subdirección administrativa	Se efectua el control y seguimiento presupuestal a los rubros presupuestales con relaciona los procesos contractuales del PAA. Se proyecta la propuesta de la justificación a la resolución de traslado presupuestal. Se solicita y se envía el CDP requerido a la Oficina Juridica para el pago de Arbitraje y secuestre. Se Solicitan los CDP de Inversion y Funciomiento de la apropiacion Disponible al gripo de Presupuesto. Se solicita la anulación de CDP88026 de funcionamiento para realizar la desagregacion presupuestal. Se envia 12 solicitudes de CDP al grupo de presupuesto de los requerimientos necesarios para el funcionamiento del MADR. Se tramita la solicitud de CDP para CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE para la CGR Recurso 11 SSF. Se solicita la expedición de un CDP - Grupo Gestión Documental y Biblioteca, para el servicio de correspondencia. Se solicita la expedicion del CDP para la Dotacion y adicion al CDP 1426 de nomina. Se solicita la expedicion del CDP para el Centro de Contacto BPO. Se solicita la expedicion del CDP para el nuevo programa de seguros. Se solicita la expedicion del CDP del suministro de Papeleria.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%201?csf=1&web=1&e=YejyRb
2	Apoyar las verificaciones financieras de los planes y contratos a cargo de la subdirección administrativa.	Se efectua y se envia el informe de ejecución presupuestal a corte 31 de enero con relación a la cuenta de Funcionamiento, solicitado por el Ministerio de Hacienda. Se realizó el proceso de diligenciamiento de la ejecución del proyecto de inversión BPIN: 2018011000218 en la PIIP y se informa a la OAPP.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%202?csf=1&web=1&e=TKuZEW
3	Realizar apoyo a la supervisión de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa.	Se verifica formato de solicitud de viáticos de JEAN CARLOS PRADA GARCÍA, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de KEVIN FAURICIO ARIZA RUBIO, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ADRIANA ANGÉLICA SÁNCHEZ PINZÓN, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de JAIME LUIS HERNANDEZ, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de OSCAR OMAR MORENO, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ANDRES DAVID CAÑON RODRÍGUEZ, para su autorizacion. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ADRIANA ANGÉLICA SÁNCHEZ PINZÓN, para su autorizacion Cucuta y Santa Martha. Se verifica formato de solicitud de viáticos de JAIME LUIS HERNANDEZ, para su autorizacion, Ibague - Chaparral. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ADRIANA ANGÉLICA SÁNCHEZ PINZÓN, para su autorizacion Medellin. Se verifica formato de solicitud de viáticos de CARLOS ANDRES CASTILLO PAEZ, para su autorizacion, Chaparral. Se verifica formato de solicitud de viáticos de JUAN DAVID PEDRAZA HERRERA, para su autorizacion, Chaparral. Se verifica formato de solicitud de viáticos de NATALIA PATERNINA GALVIS, para su autorizacion, Medellin. Se verifica formato de solicitud de viáticos de GERMAN BARRETO CHALA, para su autorizacion, Medellin. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ISIDRO GUERRERO, para su autorizacion, Villanueva. Se verifica formato de solicitud de viáticos de JEAN CARLOS PRADA GARCÍA, para su autorizacion, Saldaña. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ADRIANA ANGÉLICA SÁNCHEZ PINZÓN, para su autorizacion Popayan. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ANDRES DAVID CAÑON RODRIGUEZ, para su autorizacion Cartagena. Se verifica formato de solicitud de viáticos de ANDRES FELIPE OCAMPO MARTINEZ, para su autorizacion Cartagena.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%203?csf=1&web=1&e=vUgQoJ

4	Realizar seguimiento financiero del Plan Anual de Adquisiciones del MADR y programar las solicitudes de PAC mensualmente.	Se realiza la verificacion y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, efectuado las modificaciones que tenga lugar. Se diligencia el formato de modificacion al PAA con relacion a la inclusion de nuevas lienas de proceso contractual. Se Informa a la Subdireccion Administrativa la relación de cuentas que el Grupo de servicios administrativos solicita para el mes de Marzo. Se diligencia la informacion requerida en el Formato F2 plan anual de Compra para la Contraloria. Se solicita a los Grupos que Integran la Subdireccion Administrativa el envio del requerimiento de PAC para el mes de Abril.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%204?csf=1&web=1&e=clXSZu
5	Participar en las reuniones que se realicen con ocasión de la ejecución administrativa y financiera	Se particia en las reuniones virtuales y presenciales convocadas durante el presente periodo.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%205?csf=1&web=1&e=k4utt9
6	Realizar la revisión financiera de la facturación de los proveedores de servicios a cargo de la supervisión de la Subdirección Administrativa.	*Se verifica y se envia la cuenta de cobro de Karen Cuchigay correspondiente al mes de Enero. *Se solicita al grupo de Tesorería la relacion de pagos del contrato 702-2023 de arrendamiento. *Se solicita al grupo de Contratos se cargue el RP 81025 de la adicion del contrato 20240861 con la PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS en la plataforma SECOP. *Se verifica y se envia las observaciones de la cuenta de cobro de SONIA MARCELA ALFONSO correspondiente al mes de Enero. *Se verifica de la cuenta de cobro definitiva de SONIA MARCELA ALFONSO correspondiente al mes de Enero y se pasa a firma. *Se verifica y se envia la cuenta de cobro de Liliana Poveda correspondiente al mes de Enero. *Se verifica y se envia la cuenta de cobro de Issyk Cogollo correspondiente al mes de Febrero. *Se verifica y se envia la cuenta de cobro de Juan Numpaque correspondiente al mes de Enero. *Se verifica y se envia la cuenta de cobro de Alex Samuel Wihiller correspondiente al mes de Enero. *Se verifica el pago No. 10 de la UNP y se pasa a la Central de Cuentas. *Se verifica el pago No. 8 de Evalua Salud y se pasa a la Central de Cuentas. *Se verifica la constitucion de la Caja Menor y se pasa a la Central de Cuentas. *Se verifica el pago No. 16 del Grupo GEC y se pasa a la Central de Cuentas. *Se verifica el pago No. 31 de la union Temporal Seguridad Total y se pasa a la Central de Cuentas. *Se verifica y se pasa para pago 05 cuentas de servicios publicos y se pasa a la Central de Cuentas.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%206?csf=1&web=1&e=iz14Ep
7	Las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	Se envian las Minutas de 03 Contratistas para la afiliación a la ARL con Riesgo 5,al Grupo de Talento Humano. Se da respuesta a la solicitud del Viceministerio de Asunto Agropeciarios del proceso de autorizacion de viaticos y pasajes. Se efectua el procedimiento de diligenciar la ejecucion presupuestal y se sube el informe al tramite presupuestal en el PIIP – DNP correspondiente al mes de enero vigencia fiscal 2026 del proyecto de inversión BPIN 2018011000218. se Solicita informacion al grupo de Presupuesto para la clasificacion del rubro presupuestal en la exepcion del pico y placa a la Secretaria de Movilidad de Bogotá. Se trabaja y se envia la presentacion de funcionamiento para la Contraloría General de la Republica. Se envia la factura de servicios públicos de acueducto del Edificio Pedro A Lopez, para su tramite de pago correspondiente. Se envian las Minutas de 02 Ingenieros para la afiliación a la ARL con Riesgo 5,al Grupo de Talento Humano. Se elabora la Matriz de contratos y se envia al grupo de contratos que tiene a cargo la supervisión la Subdirección Administrativa Se verifica el proyecto de resolucion del reconocimeinto del pago de Arbitraje a la Camara de Comercio.	https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/administrativa_minagricultura_gov_co/Documents/SUBDIRECCION%20ADMINISTRATIVA/3%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa/3.1%20Cuentas%20de%20cobro/3.1.1%20Personas%20naturales/3.1.1%20Evidencias/2026/WALTHER%20ENRIQUE%20GOMEZ%20PATI%C3%91O/2.%20MES%20FEBRERO%202026/Obligacion%20No.%207?csf=1&web=1&e=17DQeu

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 60.866.667**
VALOR ADICIÓN	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 60.866.667**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	**18,07%**
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$ 11.000.000**
VALOR ACUMULADO	**$ 16.866.667**
PORCENTAJE ACUMULADO	**27,71%**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 44.000.000**

FIRMA DEL CONTRATISTA		WALTHER ENRIQUE GOMEZ PATIÑO Firmado digitalmente por WALTHER ENRIQUE GOMEZ PATIÑO	
Nombre:		**WALTHER ENRIQUE GOMEZ PATIÑO**	
C.C. No.	**91.347.726**	**Fecha Informe:**	**02 MARZO 2026**

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. **20260678** 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:	Lilliana María Calle Carvajal Firmado digitalmente por Lilliana María Calle Carvajal	**APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS**	Firma:	
	Nombre:	**Lilliana María Calle Carvajal**		Nombre:	
	Cédula No:	**21.991.400**		Cédula No:	
	Cargo:	**Subdirectora Administrativa MADR**		Cargo y/o vinculación	
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	