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 :	**CARLOS FABIAN MENESES PAEZ**	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026
CONTRATO No :	**20260544**	

GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Brindar Apoyo a la Oficina Asesora de Planeación en los temas y actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación MIPG y su articulación con el Sistema Integrado de gestión.	Se apoyó la mesa de trabajo de alistamiento del informe de gestión de la vigencia 2024-2026 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión	Mesa de trabajo informe de gestión MIPG-SIG
2	Brindar apoyo en la articulación, implementación y seguimiento de acciones para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño.	Se apoyó en la revisión y propuesta de agenda la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a realizarse el 25 de marzo de 2026	Orden del día presentación Comité Institucional de Gestión y Desempeño
3	Apoyar la la formulación y seguimiento del programa de Transparencia y Ética Pública y el plan de ejecución y Monitoreo.	Se apoyá en el seguimiento del programa de transparencia y etica publica y el plan de ejecución y monitoreo para la vigencia 2026	Programa de Transparencia y Etica Pública y Plan de Ejecución y Monitoreo
4	Brindar apoyo en el reporte de información del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión FURAG, frente a las políticas de gestión y desempeño evaluadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	1. Se apoyó en la validación y verificación del cargue en las herramientas PREFURAG para la vigencia 2025 en el marco del proceso de alistamiento de información. 2. Se apoyaron las mesas de trabajo para el alistamiento de información de las Políticas de Planeación Institucional, Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Política de Gestión de la Información Estadística. 3. Se apoyó en el diligenciamiento de información en los instrumentos PREFURAG y en el cargue de información en el aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Se apoyó en la administración, monitoreo, seguimiento y asignación de preguntas en el aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública.	1. Presentación Herramientas PREFURAG 2. Mesas de trabajo alistamiento información Políticas de Planeación Institucional, Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Política de Gestión de la Información Estadística, Política de Contral Interno 3. Herramientas PREFURAG diligenciadas y Pantallazo Aplicativo FURAG 4. Pantallazos Aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública
5	Brindar apoyo en la incorporación de lineamientos, directrices y actos administrativos actuales y futuros que se adopten sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIP o el Sistema Integrado de gestión del MADR.	Se apoyó en la revisión y aportes de la propuesta de funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva en el marco de los planes estrategicos sectoriales e institucionales.	Correo electrónico Pirámide de la Planeación Institucional
6	Apoyar y acompañar metodológicamente a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva en lo relacionado con la implementación, seguimiento y articulación de elementos de la planeación estratégica institucional y sectorial con MIPG y el SIG según las asignaciones realizadas.	Se apoyó y acompañó las mesas de trabajo de comité operativo del Sistema Intergado de Gestión en los temas asignados relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el SIG	Mesas de trabajo del SIG-MIPG
7	Las demás actividades que indique el supervisor del contrato que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	Se apoyó con la propuesta de correo de avance del PREFURAG y lineamientos para la habilitación y cargue del aplicativo FURAG 2025 en el marco del proceso que adelanta la entidad para la medición del indice de desempeño institucional.	Correo propuesta de correo de avance del PREFURAG y lineamientos para la habilitación y cargue del aplicativo FURAG 2025

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 105.333.333**
VALOR ADICIÓN	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 105.333.333**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	**9,49%**
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$ 10.000.000**
VALOR ACUMULADO	**$ 25.333.333**
PORCENTAJE ACUMULADO	**24,05%**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 80.000.000**

FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nombre:		**CARLOS FABIAN MENESES PAEZ**	
C.C. No.	**1.110.472.454**	**Fecha Informe:**	01 DE ABRIL DE 2026

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR

El suscrito supervisor del Contrato No. 20260544 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.

	Firma:	Fabiola Amanda Vargas Vargas Firmado digitalmente por Fabiola Amanda Vargas Vargas	**APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA**	Firma:	

SUPERVISOR 1	Nombre:	**FABIOLA AMANDA VARGAS VARGAS**	**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS**	Nombre:	
	Cédula No:	**23.418.004**		Cédula No:	
	Cargo:	**Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva**		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	