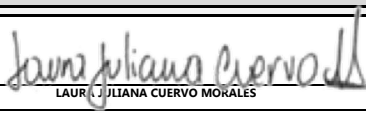


 Gestión para la Contratación	Formato		Código: F32-PR-GPC-01
	Informe de ejecución contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión		Versión: 5
			Fecha emisión: 18/07/2024
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		PERIODO INFORMADO	
NOMBRE CONTRATISTA :	LAURA JULIANA CUERVO MORALES		01 al 30 de abril de 2026
CONTRATO No :	20260472		
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS			
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Proyectar actos administrativos relacionados con la concesión, modificación, prórroga y terminación de comisiones de servicios al interior o al exterior y los demás que deban proyectarse en el marco de las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Comisiones, Desplazamientos y Viáticos y conforme a la normativa vigente.	Esta obligación no fue requeida en este periodo.	No se requiere aportar en el presente periodo.
2	Apoyar la supervisión integral, en el ámbito jurídico y administrativo, del contrato de suministro de tickets aéreos para vuelos comerciales nacionales e internacionales.	Durante el presente periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: - Apoyé el seguimiento operativo de la plataforma de autogestión del contrato de suministro de tickets de JeTours, remitiendo tres comunicaciones a través de correo electrónico en donde se reporto lo realcionado a la funcionalidad de la APP Kontrol Travel, solicitud reporte del costo de tickete en el formato de la reserva, la inclusión de las bases de datos de funcionarios y contratista en la plataforma, ajuste de la pestaña REPORTE . - Remiti comunicación a JeTours solicitando notificación de ejecución del 80 % por cada rubro para el control del gasto del contrato.	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de las actividades el cual incluye pantallazo correo de observaciones. Adjunto carpeta archivos obligación #2
3	Brindar apoyo jurídico y administrativo en la emisión de tickets aéreos, mediante la herramienta de autogestión o a través del asesor de la agencia de viajes designada por la Entidad.	Durante el presente periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: En el mes de abril se realizó el apoyo administrativo con la emisión de 255 tickets aéreos mediante la herramienta de autogestión del proveedor JeTours.	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF enla que se realciona adjunto excel . Adjunto carpeta archivos obligación #3
4	Apoyar la gestión, revisión y control jurídico de las solicitudes de tickets aéreos tramitadas bajo la modalidad offline.	Esta obligación no fue requeida en este periodo.	No se requiere aportar en el presente periodo.
5	Apoyar a las dependencias del MADR en la gestión administrativa y contractual de los cambios de itinerario y horarios requeridos.	Durante el presente periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: - Se apoyo a las dependencias del MADR en la gestión administrativa de los cambio de los itinerarios y horarios requeridos a continuación: - Solicitud de cotización cambio de fecha vuelo reserva AAGQFUM ORGE LEANDRO CARRASQUILLA MORA/LUIS EDUARDO CHAVES RIANO. - Solicitud cotización cambio de fecha vuelo reserva AAGQTY JENNI ADRIANA ROJAS CASTELLANOS - Solicitud cotización cambio vuelo de regreso reserva AAGRNSB MARTHA LUCIA DE LA PAVA ATEHORTUA - Solicitud cotización cambio de tickets trayecto Riohacha-Bogotá reserva AAGRDO WILMER GARCIA - Solicitud trámite de compra tickets Chaparral. - Solicitud cotización cambio de fecha reserva AAGRIKH LAURA PAOLA GONZALEZ IRIARTE - Solicitud cotización cambio de vuelo de regreso Buenaventura reserva AAGRYW CRISTIAN MARRUGO - Solicitud cotización cambio vuelo de regreso reserva AAGSWF ANDRES JARAMILLO - Solicitud de cambio vuelo de regreso reserva KPOGHP ELMER FABIAN TORRES - Solicitud de cambio de hora vuelo de regreso reserva AAGTAK PAOLA LEA - Solicitud de cambio vuelo de regreso reserva AAGTAZ ANGIE DURAN - Solicitud de cambio vuelo de regreso reserva AAGTCL STEFANIA VARGAS TAPIERO - Solicitud de cancelación de reservas AGTYDY, AAGTPC/ULGSOP, y AAGTPES DIANA DUQUE, ESTEFANI VARGAS Y SARA IGUARAN respectivamente. - Solicitud de cotización de cambio vuelo de regreso de tickets 035-9239701045, 035-2283712468 035-2283712469 y 035-2283712470 .	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de las actividades el cual incluye pantallazo correos. Adjunto carpeta archivos obligación #5
6	Apoyar el control, seguimiento y gestión jurídica de los tickets aéreos no utilizados por la Entidad.	Durante el presente periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: - Apoyé con el seguimiento de tickets aéreo solicitando a JeTours la informacion relacionada con el número de tickets abiertos y para re-uso a la fecha.	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de la actividades la cual incluye pantallazo correo. Adjunto carpeta archivos obligación #6
7	Apoyar la conciliación, revisión y validación jurídica y administrativa de la facturación presentada por el proveedor del servicio de tickets aéreos.	Esta obligación no fue requeida en este periodo.	No se requiere aportar en el presente periodo.
8	Apoyar la elaboración y revisión de informes de ejecución y supervisión del contrato de suministro de tickets aéreos.	Esta obligación no fue requeida en este periodo.	No se requiere aportar en el presente periodo.
9	Apoyar el control jurídico y administrativo de las comisiones y desplazamientos que hayan requerido transporte aéreo.	Durante el presente periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: - Apoye en la proyección de respuesta al derecho de petición del Espectador referente a las comisiones realizadas al exterior por funcionarios del MADR. - Apoyé en la proyección de derecho de petición aplicación de respuesta para el área de Tesorería relacionada con la solicitud de documnetos soporte trámites PAC Grupo Comisiones	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de las actividades el cual incluye pantallazo correos. Adjunto carpeta archivos obligación #9

10	Apoyar la liquidación jurídica y administrativa del contrato de suministro de tiquetes aéreos.	Durante el presente periodo de ejecución se relizaron las siguientes actividades: - Apoyé en la proyección de los requerimientos de solicitudes de documentación a las contratas CEINTE y LOGÍSTICA para continuar con el trámite de liquidación.	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de las actividades el cual incluye pantallazo asistencia reunión teams y correo de respuestas a observaciones. Adjunto carpeta archivos obligación #10		
11	Elaborar informes detallados del consumo de tiquetes aéreos por dependencia, orientados al seguimiento del uso eficiente de los recursos y al cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.	Esta obligación no fue requeida en este periodo.	No se requiere aportar en el presente periodo.		
12	Las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Durante el presente periodo de ejecución se relizaron las siguientes actividades: -Asisti a la reunión con Secretaria General para evisión del plan de trabajo y seguimiento a los trámites de liquidación contractual . -Asisti a capacitación para el uso de la nueva herramienta para el cargue de las cuentas de cobro MADR.	Se adjunta como evidencia un archivo en PDF con la relación de las actividades el cual incluye pantallazo asistencia reunión.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 90.933.333			
VALOR ADICIÓN		\$ 0			
VALOR REDUCCIÓN		\$ 0			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 90.933.333			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO		8,80%			
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO		\$ 8.000.000			
VALOR ACUMULADO		\$ 26.400.000			
PORCENTAJE ACUMULADO		29,03%			
SALDO POR EJECUTAR		\$ 64.533.333			
FIRMA DEL CONTRATISTA					
Nombre:		LAURA JULIANA CUERVO MORALES			
C.C. No.	1.032.379.433	Fecha Informe:	30 de abril de 2026		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR					
El suscrito supervisor del Contrato No. 20260472 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:		APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS	Firma:	
	Nombre:	JUAN VICENTE GUTIERREZ SANDOVAL		Nombre:	
	Cédula No:	79,294,910		Cédula No:	
	Cargo:	COORDINADOR DE GRUPO COMISIONES, DESPLAZAMIENTOS Y VIATICOS		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	