27/02/2026

INFORME DE ACTIVIDADES N° 1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
SAG-CD-PSP-119-2026

INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO	
Nombre del (la) contratista:	CESAR HERNAN ALONSO PERALTA
Número de identificación:	11322747
Número del contrato:	SAG-CD-PSP-119-2026
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASOCIADA AL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
Fecha de Suscripción del Contrato	23/01/2026
Fecha de Inicio del Contrato	26/01/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No 7100078373 del 22/01/2026 Importe total: SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)
Registro Presupuestal	No 4600036111 del 25/01/2026 Importe total: SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)
Valor Inicial del Contrato	SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)
Adición	N/A
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (adición)	N/A
Registro Presupuestal (adición)	N/A
Valor Total del Contrato	SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)
Plazo de Ejecución Inicial	diez (10) meses
Prórroga	N/A
Fecha de terminación	25/11/2026

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Período ejecución	26/01/2026 al 25/02/2026
Valor del pago	SIETE MILLONES DE PESOS($ 7.000.000)
OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS	
1. Elaborar y consolidar informes administrativos, financieros y de gestión relacionados con fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario, atención a población víctima del conflicto armado y demás necesarias en la ejecución del plan departamental de desarrollo.	Durante el periodo reportado se realizó la elaboración y consolidación de información administrativa, financiera y de gestión relacionada con las metas del Plan Departamental de Desarrollo a cargo de la Secretaría, efectuando seguimiento al avance físico, ejecución presupuestal y estado de los procesos asociados al fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario y atención a población víctima del conflicto armado. La información detallada, junto con el análisis correspondiente, se presenta en el informe consolidado que se anexa como soporte del presente reporte.

2. Hacer seguimiento a los procesos de caracterización de beneficiarios y municipalización de acciones de intervención en el departamento, presentando un (1) informe escrito por periodo mensual, en el marco de la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la producción agrícola, asistencia técnica y extensión rural, apoyo a grupos locales, gestión del riesgo agropecuario, atención a población víctima del conflicto armado y demás necesarias en la ejecución del plan departamental de desarrollo.	Durante el periodo evaluado no se adelantaron nuevas jornadas formales de caracterización; no obstante, se realizaron acciones de fortalecimiento al proceso mediante el acompañamiento y seguimiento a los profesionales y técnicos responsables del registro de información. En este marco, se desarrollaron jornadas de capacitación en el manejo de la herramienta institucional dispuesta para el reporte de caracterizaciones de la vigencia, orientadas a estandarizar criterios de diligenciamiento, mejorar la calidad de la información registrada y garantizar la trazabilidad de los datos en la plataforma. Estas acciones permiten optimizar el proceso de caracterización y asegurar que la información reportada cumpla con los lineamientos técnicos establecidos, como etapa previa a la consolidación oficial de beneficiarios. Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a la ejecución financiera de los contratos y convenios asociados a las metas a cargo de la Secretaría, mediante la verificación de la información registrada en la plataforma SECOP II, validando la publicación de documentos contractuales, modificaciones, registros presupuestales y demás soportes relacionados con el avance financiero. Esta revisión permitió corroborar el estado de compromiso y ejecución de los recursos, garantizando la trazabilidad y transparencia en el manejo presupuestal. Como soporte de esta actividad se anexa la matriz consolidada de verificación correspondiente.
3. Realizar seguimiento a la ejecución financiera de contratos y convenios.	Durante el periodo se adelantó la fase inicial de seguimiento a la ejecución financiera de los contratos y convenios, mediante la revisión de los documentos cargados en la plataforma SECOP II, verificando la publicación de actos administrativos, registros presupuestales y demás soportes contractuales. Esta actividad corresponde a una etapa preliminar de control y validación documental, orientada a garantizar la trazabilidad de la información y la adecuada gestión contractual. Como evidencia se anexa la matriz consolidada de revisión.
4. Organizar y mantener actualizada la información administrativa y documental.	Durante el periodo inicial del contrato se identificó la necesidad de fortalecer conocimientos en materia de gestión y organización documental, razón por la cual se adelantaron jornadas de capacitación orientadas al manejo de herramientas institucionales, lineamientos de archivo y criterios de actualización de información administrativa.Estas acciones corresponden a la fase de alistamiento del contrato y permiten establecer las bases técnicas necesarias para la adecuada organización y mantenimiento actualizado de la información administrativa y documental en los períodos subsiguientes. Se adjunta como evidencia Material fotográfico y planilla de asistencia
5. Proyectar las respuestas a solicitudes, peticiones, conceptos y requerimientos elevados por particulares, instituciones, auditorías o entes de control, que le sean asignados, dentro del término establecido para tal fin	Durante el periodo evaluado no fueron asignadas solicitudes, peticiones, conceptos ni requerimientos por parte de particulares, instituciones o entes de control para su proyección de respuesta. En consecuencia, no se generaron productos asociados a esta obligación contractual en el mes informado.

<table>
<tr><td>6. Brindar apoyo profesional a la gestión administrativa y financiera de la Secretaría, incluyendo el seguimiento presupuestal y contractual.</td><td>Se proyectó la Circular No. 003 del 10 de febrero de 2026, mediante la cual se establecen lineamientos para el trámite de cuentas de cobro de contratistas, brindando apoyo técnico en la estructuración del procedimiento administrativo y financiero correspondiente.
Se adjunta como evidencia la circular 003 del 10 de febrero del 2026</td></tr>
<tr><td>7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor.</td><td>El día 27 de enero de 2026 se realizó reunión de coordinación con la Supervisora del contrato, en la cual se definieron lineamientos técnicos, metodología de trabajo y priorización de acciones conforme a las obligaciones establecidas en el contrato, estableciendo el plan de trabajo para el primer periodo de ejecución.
El día 3 de febrero de 2026 se participó en la jornada de Direccionamiento Estratégico realizada en el Salón de Gobernadores, liderada por el Secretario de Agrocampesinado, doctor Marcos Barreto, con la participación de directores y jefes de oficina.
En la jornada se abordaron temas relacionados con el cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo, programación de acciones para la vigencia 2026, revisión de indicadores de gestión y análisis de riesgos institucionales, insumos que fortalecen el seguimiento administrativo y financiero objeto del contrato.
Se adjunta como evidencias material fotográfico y planillas</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2.002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.</td><td>A continuación, presento la relación del pago de obligaciones con el sistema en los siguientes términos:
<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>IBC</th><th>SALUD</th><th>PENSIÓN</th><th>ARL</th><th>PLANILLA</th></tr>
<tr><td>Enero</td><td>1167029</td><td>145900</td><td>186800</td><td>28500</td><td>9499554273</td></tr>
<tr><td>Febrero</td><td>2800000</td><td>350000</td><td>448000</td><td>14700</td><td>9499554316</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Total</td><td>3.967.029</td><td>495.900</td><td>634.800</td><td>43.200</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

En virtud de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones acá referidas y contenidas en el Contrato No SAG-CD-PSP-119-2026, además cumpliendo las accesorias estipuladas contractual y legalmente, tales como son, el cumplir con los aportes a seguridad social y presentar informe de ejecución en periodos mensuales, me permito remitirlo a su despacho para conocimiento y aprobación

Cordialmente,

CESAR HERNAN ALONSO PERALTA
Contratista