Fecha de Informe	01 de octubre de 2025

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	035 de 2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	13 de mayo de 2025.
Nombre Contratista	Andrés Felipe Rojas Zea	**Identificación (CC/NIT)**	1.053.814.265
Correo Electrónico Contratista	afrojasze@gmail.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Jairo Andrés Rivera Henker		
Nombre apoyo supervisión	Ana María Montoya Uribe		
Fecha de Iniciación	15 de mayo de 2025	**Fecha de Terminación**	31 de diciembre de 2025
Plazo Contrato	7 meses y 16 días		
Prórrogas	NA	**Plazo Total**	7 meses y 16 días
Periodo de Evaluación del Informe	01 al 30 de septiembre de 2025		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados con autonomía técnica y administrativa para gestionar, acompañar y articular las mediciones de valor público, con el propósito de apoyar el desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 60.18%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 44.17%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 92.000.000
Valor de las Adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 92.000.000
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 40.633.333
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 11.500.000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 39.866.667**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS EXTINTO	253	14/03/2025	730	14/05/2025

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Apoyar la formulación, elaboración, implementación, ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Proyectos.	En el marco de la formulación del proyecto "Bienes que transforman" se apoyó el análisis y la elaboración de los instrumentos relacionados a la presentación del proyecto requerido para postularse al listado de elegibles de las Entidades Sin Ánimo de Lucro. Los instrumentos se presentan como evidencia de esta actividad y son el Formato de Proyecto y corregido en su versión final, el instructivo de diligenciamiento para los proyectos y la última versión de rubrica de calificación (V.4) con porcentajes y puntuación final.	20250911 Formato_proyecto.pdf 20250912 criterios de Evaluación y Rubricas v4.pdf 20250916 instructivo de diligenciamiento vf.pdf
2	Realizar el análisis, monitoreo y seguimiento a la implementación de la medición de valor público en concordancia con los lineamientos y objetivos establecidos por la Dirección de Proyectos.	Se realizó una reunión para avanzar en la implementación de la medición de Valor Público, con el equipo de profesionales de la Dirección, específicamente con Alejandro, Maribel y el Director Jairo para socializar y recibir retroalimentación sobre la propuesta realizada por parte de los contratistas Andrés y Diana.	10092025 Acta de Reunión Metodología de Valor Público.pdf
3	Gestionar, acompañar, hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a la implementación de la medición de valor público en los términos que sea requerido por la Dirección de Proyectos.	Se revisaron e hicieron comentarios al modelo de entrevista que se utilizara para recopilar la información a las Entidades Sin Ánimo de Lucro, en el marco de la implementación de la metodología de medición de valor publico aprobada.	20250919 comentarios al diseño de la entrevista.pdf
4	Diseñar, ejecutar e implementar estrategias que promuevan la articulación y el relacionamiento con los diferentes actores internos y externos para la medición de valor público.	Se realizó una reunión con COPOLAD para compartir experiencias sobre la consultoría que están desarrollando para evaluar el impacto de los bienes transferidos, en la política de drogas del PND 2022-2026, y la metodología construida. Se encontraron puntos de acuerdo y se planteó una serie de reuniones posteriores que permitan avanzar en articular ambos procesos.	20250903 - Reunion COPOLAD.pdf

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
5	Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de ejecución y entregables que contengan las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se elabora y presenta el presente informe según lo acordado.	4. AFRZ_InfoActividades3CTO35_09_25
6	Identificar oportunidades de mejora en las metodologías, procesos y procedimientos y estrategias a partir de la elaboración, presentación e implementación de los cambios que se requieran.	Se elaboro la última versión de la rúbrica con base en la reunión del 9 de septiembre, para la evaluación de proyectos en el marco de la implementación de la estrategia "Bienes que transforman" con el propósito de avanzar en la transparencia y objetividad al momento de la selección de proyectos para la eventual transferencia de activos.	09092025 Reunión Revisión Rúbrica.pdf
7	Atender las demás actividades que se designen en cumplimiento del objeto contractual y las funciones a cargo de la Dirección de Proyectos, de conformidad con los requerimientos de la supervisión.	Se solicito una reunión por parte de Isabella Ochoa a Andrés Rojas y Diana Vargas para implementar el uso adecuado de los recursos documentales en el marco de la reorganización del archivo de la dirección de proyectos. Se acompañó la revisión documental en el marco de la RUTA ESAL de FUTUAGRO.	20250918 acta reunión gestión documental.pdf 20250923 revisión FUTUAGRO
8	Realizar la legalización de viáticos por concepto de comisiones una vez sea entregada la cuenta de cobro lo anterior teniendo en cuenta los máximos a pagar de acuerdo con el procedimiento "P-GV1-013 Procedimiento para autorización de comisiones de servicios o desplazamiento y Reconocimiento de Viáticos o gastos de viaje" y a las tablas establecidas por la SAE SAS para la vigencia 2024 para alimentación, alojamiento y transporte.	No se realizaron comisiones.	No se realizaron comisiones.

APORTES PARAFISCALES
DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
90128440	Septiembre	$1.335.100

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	90128440	Septiembre	$ 736.000
Salud	90128440	Septiembre	$ 575.000
Riesgos profesionales	90128440	Septiembre	$ 24.100
Total			**$ 1.335.100**

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	**No**	

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

RIVERA HENKER JAIRO ANDRES

Firmado digitalmente por RIVERA HENKER JAIRO ANDRES
Fecha: 2025.10.08 09:00:55 -05'00'

JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER
Director de Proyectos

ANDRÉS FELIPE ROJAS ZEA
Contratista

Supervisor



ANA MARIA MONTOYA URIBE
Apoyo a la supervisión

VoBo Referente Financiero: Minerva Moscoso Pinzón PEIII
VoBo Referente Técnico: Alejandro Velásquez PEIII

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			N/A
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	APLICA			N/A
Compromiso Presupuestal	APLICA			N/A
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			N/A
Certificación Bancaria	APLICA			N/A
Documento de Identidad	APLICA			N/A
Registro Único Tributario	APLICA			N/A
Contrato	APLICA			N/A
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	X
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	X
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	X
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	X
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	X
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	X
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	N/A