

 Agencia de Desarrollo Rural La semilla del cambio	FORMA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		
---	-------	--	--	--

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	4. Vicepresidencia de Proyectos	Pago No:	5	Total de Pagos	6

Nombre/Razón Social:	ERIKA ALEJANDRA LARROTTA SANCHEZ	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1018476107
Correo:	larrotta34@gmail.com	Telefono de contacto:	123	Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	1486-2024	Periodo a pagar:	DICIEMBRE	Plazo de Ejecucion:	31/12/2024
Fecha de Iniciacion:	09/08/2024	No RP:	684624	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	\$26,500,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$26,500,000.00
Valor a pagar:	\$3,533,333.00

El contratista debe cargar en el SECOP II, recibido a satisfacción, informe de actividades contratistas y/o proveedores, planillas de seguridad social y factura (cuando a ello hubiere lugar). Señor contratista: Tenga en cuenta que si cambia de banco o cuenta bancaria debe enviar diligenciado el formato F FIN-011 (Isolución) y adjuntar la certificación Bancaria a los siguientes correos: presupuesto@adr.gov.co y tesoreria@adr.gov.co.

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, EN EL APOYO A LA FISCALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO DE LAS EMPRESAS COMUNITARIAS INTEGRADAS POR LA POBLACIÓN SUJETO DE ATENCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL.

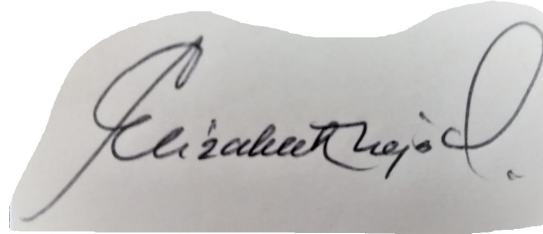
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar la implementación de las estrategias de sostenibilidad, fomento y fortalecimiento asociativo dirigidas a la población sujeto de atención de la oferta institucional.	Durante los días comprendidos del (01 al 20 del mes de diciembre) no se realizó ninguna actividad para este proceso. Para esta actividad no se presenta ninguna evidencia.
2. Apoyar las actividades y trámites documentales de gestión documental derivada de las estrategias de sostenibilidad, fomento y fortalecimiento asociativo implementadas por la Agencia de Desarrollo Rural.	De acuerdo a lo procesado y procedimientos que se manejan en el ADR, en la Dirección de Participación y Asociatividad, durante los días del 01 al 20 de diciembre se realizaron las siguientes actividades: *Se comparte el cronograma de trabajo para el mes de Diciembre donde se indica la metodología de trabajo para la intervención de 49 cajas que pertenecen a Empresas Comunitarias, se pretende con esta intervención asegurar la custodia de la información por parte de la agencia y a su vez la fácil consulta para personal al interno y externo que requiera la consulta. *Llevando a cabo el cronograma presentado durante el mes de Diciembre se realizó la intervención de las cajas de la Empresa Comunitaria ECOUPALT, se intervinieron 32 cajas realizando todo el proceso operativo y/o técnico, basado en la normatividad archivística. *Se presenta el producto realizado en los días del 01 al 20 de diciembre de acuerdo a lo establecido en el cronograma el producto que se realiza se presenta la organización de la Empresa Comunitaria EUCOPALT y el inicio y finalización de las 18 cajas pertenecientes a las Empresas Comunitarias que conforman este grupo, se realizó la organización. Se indica que las actividades desarrolladas en los días comprendidos del 01 al 20 de diciembre las desarrolló en la parte operativa y técnica (organizando cronológicamente, adjuntando los archivos que son anexos y volviendo a agregarlos de acuerdo a las comunicaciones oficiales, dada la situación actual de los documentos se verificaron y se volvieron a reorganizar con el fin de que estos sean avalados al momento de la entrega y de la respectiva revisión y aprobación de las partes competentes, (Dentro del informe adjunto se evidencia a detalle los trabajos en los días del 01 al 20 de diciembre, en donde se describen las actividades por semana). Por solicitud de Santiago Ramírez y Jina Forero indican que debo dedicarme netamente a esta actividad para la organización del archivo físico y digital de las Empresas Comunitarias. *Se adjunta pantallazo de envío del cronograma. *Se adjunta Excel del cronograma. *Se adjunta informe del mes de Diciembre perteneciente a esta actividad.
3. Apoyar la sistematización y proceso de archivo de la documentación derivada de la implementación de las estrategias de sostenibilidad, fomento y fortalecimiento	Durante el mes de diciembre se realizó el seguimiento y control de las carpetas que se encuentran en el repositorio esto con el fin del control y acceso a la búsqueda para

asociativo implementadas por la Agencia de Desarrollo Rural.	consulta de la información según sea el caso de consulta.
4. Proyectar las respuestas a las consultas y solicitudes relacionadas con las estrategias de sostenibilidad, fomento y fortalecimiento asociativo.	Durante los días comprendidos del (01 al 20 del mes de diciembre) no se realizó ninguna actividad para este proceso Para esta actividad no se presenta ninguna evidencia
5. Apoyar la fiscalización e implementación de los planes de capacitación para las empresas comunitarias.	Durante los días comprendidos del (01 al 20 del mes de diciembre) no se realizó ninguna actividad para este proceso Para esta actividad no se presenta ninguna evidencia
6. Asistir y/o participar en los comités, talleres y reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Con el fin del cumplimiento del objeto contractual se asistió a las reuniones programadas durante los días del 01 al 20 del mes de diciembre así: Miércoles 11 de Dic: Reunión que se realiza por solicitud de Santiago Sanabria con el fin de hacer control, seguimiento y entrega de la organización del archivo físico Correspondiente a Empresas Comunitarias.
7. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.	Durante los días comprendidos del (01 al 20 del mes de diciembre) no se realizó ninguna actividad para este proceso Para esta actividad no se presenta ninguna evidencia

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES



ELIZABETH CECILIA TREJOS ORTEGA