INFORME DEL MES DE ABRIL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

INFORME DEL MES DE FEBRERO			
Contrato Número:	CD-PS-GDCH- 096	**DE**	**3 MARZO DE 2021**
Objeto: Prestación de servicios profesionales de un POLITOLOGO que sirva de apoyo a la gestión que adelanta la Secretaria General de la Gobernación del Chocó.			
Contratista:	**DIXON CONRADO MORENO PALACIOS CC 8032455 de ENVIGADO**		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS DIAS DEL 1 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2021. POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):

Nº	Obligaciones Generales del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Orientar toda su capacidad para el cumplimiento del objeto contractual.	He puesto a disposición con la dedicación pertinente actividades asignadas, han sido realizadas todos mis conocimientos y capacidades adquiridas con total entrega y responsabilidad, aplicando mi experiencia y formación para el cumplimiento del objeto contractual y los derivados de los compromisos administrativos y operativos institucionales.
2	Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato	La información que entiendo sobre la ejecución del presente contrato, se mantiene en debida prudencia, entendiendo la discreción como un ejercicio inherente a mis funciones.
3	Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.	La información que obtengo en desarrollo de mis actividades contractuales goza de total confidencialidad.

Escaneado con CamScanner

4	Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.	Las obligaciones contractuales, son realizadas con aplicación de los principios de la función administrativa tales como moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, aunado ello principios como la responsabilidad, eficiencia, celeridad, transparencia, buena fe.
5	Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor	Con el presente documento de manera muy respetuosa, y de gran empeño se presenta para verificación del supervisor del contrato, el informe de actividades del periodo comprendido entre el 1 al 30 del mes de ABRIL de 2021
6	Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.	Se acatan en debida forma las observaciones que formula el gobernador del departamento y el supervisor del contrato
7	Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.	La información obtenida se mantiene en total y plena confidencialidad de mi parte
8	Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.	Se realiza los actos necesarios y tomo las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato, tales como comités, reuniones, visitas, foros, capacitaciones etc....
9	Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente los altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender a sus obligaciones.	De acorde a mi formación profesional asumo con responsabilidad y calidad todo lo del objeto contractual.
10	Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato.	Realizo actividades que representan un apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, tales como acompañamiento a las diferentes dependencias, capacitaciones, estructuración de planes etc.
11	Inscribir y mantener actualizada su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP	Mi hoja de vida se encuentra debidamente registrada y actualizada en el SIGEP, copia de la misma reposa en el expediente contractual
12	Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.	Se realizan los pagos al SISS de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes

Escaneado con CamScanner

13	Presentar en medio físico y magnético los informes que solicite el supervisor del contrato y el informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas.	Se realiza el informe conforme a las actividades que realizo las cuales reposan en el contrato
14	Contar con los insumos, herramientas y/o equipos mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cuenta con las herramientas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones designadas en el objeto contractual.
15	Independiente de las circulares internas sobre la fecha de presentación de la cuenta de cobro los contratistas deben presentar dentro de los 8 días siguientes al vencimiento de cada mes el informe de cumplimiento cuenta de cobro y los demás soportes para pago	Se realiza el informe conforme a las actividades que realizo las cuales reposan en el contrato
16	Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplen con todas las actividades debidamente asignadas en el contrato y a su vez las que me sean asignadas por el supervisor o secretario general

N.º	Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
01	Prestar apoyo para el seguimiento y ejecución del plan de acción de la secretaria general de la gobernación del Chocó	a) Se ha revisado en reiteradas ocasiones la pertinencia del plan de acción, realizando seguimiento a los indicadores propuestos en este, además de Prestar el apoyo requerido se ha articulado este seguimiento evaluativo con los indicadores propuestos y paralelamente con los requerimientos de la FURAG con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en el ejercicio publico administrativo de la secretaria general.

Escaneado con CamScanner

02	Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados sobre el plan de acción de la secretaria general de la Gobernación del Chocó	He proyectado las respuestas requeridas en diversas formas y medios tanto escritos como verbales acerca del progreso, avance y líneas establecida en el plan de acción.
03	Asesorar e implementar acciones y estrategias que propendan por el mejoramiento institucional y la gestión del talento humano	Se prestó constante asesoría en lo relacionado a la política de gestión del talento humano del MIPG en aras de alcanzar mejore niveles de eficiencia en la gestión pública en el marco de la secretaria general.
04	- Proyectar los conceptos que sean necesarios en desarrollo del objeto del contrato.	Permanentemente se interactúa, reúne y conceptúa en diferentes acciones planificadas y concertadas con el mayor tecnicismo en aras de mejorar los indicadores de desempeño de la secretaria general, poniendo todos mis conocimientos y empeño para afianzar los múltiples procesos administrativos.
05	Asesorar las relaciones de la secretaria general de la Gobernación del Chocó con las demás dependencias que la integran	Mediante diferentes actividades y diálogos argumentativos, se ha prestado asesoría a diferentes funcionarios en relación a los objetivos propuesto y las formas correctas de interrelacionamiento con las diferentes dependencias
06	Todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación a través de la Secretaria General del Departamento, conforme a la naturaleza de este contrato.	Todas las actividades descritas anteriormente son para el apoyo ,cumplimiento de metas y objetivos trazados por la Gobernación de Choco en el marco de la secretaria general

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del presente Contrato.

Firma de **EL CONTRATISTA**

Escaneado con CamScanner

DIXON MORENO

DIXON CONRADO MORENO PALACIOS
CC. 8032455 DE ENVIGADO
Área: Secretaria General

Escaneado con CamScanner