GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5
		Pagina de

TIPO DE INFORME:	Parcial: _____	Final: ___X____	No.: _____		Fecha: (28/12/2021)	
CONTRATO_X__ **CONVENIO___**	DE: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**		Nº	**132**	AÑO:	**2021**
CONTRATANTE:	**SECRETARIA GENERAL**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ**				
	NIT O CC:	**1.075.276.171**				
	DIRECCIÓN	**CARRERA 25 No. 20 - 04**	TEL:	**3183761784**		
	CIUDAD:	**NEIVA**				
	REPRESENTANTE LEGAL:					
	CC:					
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL HUILA**					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	**01 DE FEBRERO DE 2021**					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $20.000.000		
	En Letras: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 20.000.000		
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.		
FECHA DE INICIO:	1/02/2021		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:	Nº 1	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
		Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2021			

GARANTIAS:

Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	**FECHA DE APROBACION**	**TIPO DE AMPARO**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
				INICIO	**FINAL**

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº 7809860886	Salud: 12,5%	$ 125.000
	Fondo de pensión: 16%	$ 160.000
	ARL.: 0,522%	$ 5.300

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	1/02/2021	$ 20.000.000	$	$ 20.000.000
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO	1/02/2021	$ 20.000.000		$ 20.000.000
VALOR ACTA PARCIAL N°1	17/03/2021	$ 2.500.000	$	$ 17.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	12/04/2021	$ 2.500.000	$	$ 15.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	3/05/2021	$ 2.500.000	$	$ 12.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	15/06/2021	$ 2.500.000	$	$ 10.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	2/08/2021	$ 2.500.000	$	$ 7.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	27/09/2021	$ 2.500.000	$	$ 5.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	27/09/2021	$ 2.500.000	$	$ 2.500.000
VALOR ACTA FINAL	28/12/2021	$ 2.500.000	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO	28/12/2021	$ 20.000.000	$	$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$ 0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$ 0

RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Prestar acompañamiento en la proyeccion y revision de documentos correspondientes a los procesos contracturales de la Secretaria de Cultura y Turismo departamental en sus diferentes etapas.	SI	100	Presto el acompañamiento para la revision de documentos de procesos contractuales e programas macro de la Dependencia y en la vinculacion de personal en la secretaria de cultura y turismo del Huila.	12,5	NO
2. Proyectar respuestas a Derechos de Peticion, Tutelas y demas requerimientos de la comunidad y Entes de control en general.	SI	100	Proyecto respuestas a solicitudes de la comunidad y entidades oficiales.	12,5	NO
3. Apoyar la realizacion de convocatorias que realiza la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila mediante la socializacion, revision y acompañamientos en los procesos que esta requiere.	SI	100	Apoyo en la participacion de diferentes reuniones programaticas, para el acompañamiento y revision de procesos vigentes de la Dependencia.	12,5	NO

4. Apoyar el proceso de Socializacion de convocatorias Nacionales que oferta el Ministerio de Cultura y otras entidades del orden Nacional para el conocimiento y Gestion de los Actores culturales en el Departamento del Huila.	SI	100	Realizo socializacion de diferentes convocatorias de parte del Ministerio de Cultura Vigentes.	12,5	NO
5. Apoyar la realizacion de actividades y reuniones con los gestores culturales del Huila en relacion con el cumplimiento de las competencias de la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.	SI	100	Realizo la gestion programatica para la realizacion de reuniones solicitadas por gestores culturales en cumplimiento de las competencias de la secretaria de cultura y turismo del Huila	12,5	NO
6. Acompañar la revision y actualizacion de normas que reglamentan el cumplimiento de las competencias del sector cultural en el Departamento del Huila.	SI	100	Realizo acompañamiento, para la actualizacion de ordenanzas referentes a cultura en el Departamento del Huila.	12,5	NO
7. Verificar y apoyar el cumplimiento del proceso de publicacion de documentos y seguimiento contractual a traves del Secop.	SI	100	Realizo la verificacion y apoyo para que los documentos esten publicados en la plataforma del SECOP II en apoyo a contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.	12,5	NO
8. Apoyar a la formulacion de planes para las diferentes areas artisticas de acuerdo a las necesidades que se presenten en el sector cultural.	SI	100	Apoyo la formulacion de diferentes propuestas para reactivacion cultural y demas en cumplimiento del plan de desarrollo Huila Crece.	12,5	NO
9. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernacion del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	SI	100	Ha proyectado de manera oportuna y de fondo respuestas generadas por medio del sistema de comunicaciones oficiales del Departamento del Huila.	12,5	NO

10. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud del trabajo.	SI	100	Se encuentra vigente la afiliacion a la ARL POSITIVA.	12,5	NO
11. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecucion mensual.	SI	100	Ha dado manejo a la plataforma SECOP II como proveedor.	12,5	NO
12. Las demas que en el transcurso de la ejecucion le designe el contratante y que sea relacionada con el objeto contractual, a traves del supervisor.	SI	100	Ha realizado acompañamientos a reuniones en las diferentres dependencias de la Gobernacion del Huila, en relacion con la secretaria de cultura y turismo del Huila.	12,5	NO
13. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas durante el desarrollo del contrato ante el supervisor del contrato.	SI	100	Ha presentado el informe mensual, referente al presente mes de ejecucion.	12,5	NO
14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pension y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	SI	100	Ha cumplido con el pago de seguridad social correspondiente al quinto mes de ejecucion del contrato, numero de planilla para constancia es 7809860886.	12,5	NO
15. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecucion del contrato.	SI	100	La hoja de vida del contratista en el SIGEP se encuentra debidamente actualizada.	12,5	NO
16. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestion e Seguridad y Salud en el trabajo.	SI	100	Hasta la fecha el contratista ha cumplido pues se encuentra debidamente afiliada a la ARL POSITIVA.	12,5	NO

17. El contratista no podra no podra revelar la informacion confidencial de propiedad de la Gobernacion del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecucion del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera informacion confidencial cualquier informacion tecnica, financiera, comercial estrategica y en general cualquier informacion relacionada conlas funciones del Departamento del Huila, que tenga caracter reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	SI	100	El contratista ha guardado confidencialidad ante toda la informacion de propiedad de laGobernacion del Huila, en ocasión para la ejecucion del contrato	12,5	NO
18. Para efectos del informe final debera entregar un backup de la informacion, de los archivos de gestion donde se relacione la documentacion producida durante la ejecucion del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la informacion y continuidad de la operacion.		100	El contratista entrega un backup en el informe final con la informacion generada producto de la ejecucion del contrato.	12,5	NO
19. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad.	SI	100	El contratista ha cumplido con cada uno de los protocolos de bioseguridad vigentes establecidos e informados por la Gobernacion del Huila.	12,5	NO

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5
		Pagina de

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de septiembre, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 28 de diciembre de 2021.

Firma: _____

Nombre: **ARLEY FERNANDO MOSQUERA OVIEDO**

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		