ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	VIGENCIA	**VERSIÓN**	**CODIGO**	**PÁGINA**
	02 - Ene - 19	03	GF-F-055	1 de 2

Fecha de presentación del Informe	**día**	**mes**	**año**	**Informe N°**	**Periodo de Informe**						
	11/Febrero/2022			1	Día	Mes	año	a	día	mes	año
					12/ene/2022				31/ene/2022		

Contrato No. 20220198

Contratista: RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No 20211804, como tecnólogo en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, en apoya a la ejecución de las siguientes actividades, pracesos y procedimientas.

1. Apoyar en la legalización y sistematización de la información respecto al flujo de contratos que se suscriban por el municipio de Pasto en el nivel central.
2. Apoyar en la verificación de la información concerniente a los soportes financieros de los contratos y/o pracesos de selección, es decir, cuantificar los saldos de las disponibilidades presupuestales que se vayan afectando, la congruencia con la especialidad y denominación de las rubros a afectar, salicitud de registras de campromisos adiciones y/o reduccianes a los mismas
3. Apoyar en la configuración de la cuenta del municipio pasto en la plataforma de SECOP II.
4. Apoyar el reporte al RUES de los contratos, multas e incumplimientos de los contratistas.
5. Apoyar en la validación del registro mensual de contratos reportados en la plataforma SIA OBSERVA para rendición final del Despacha del Alcalde.
6. Apoyar en la elabaración de informes y diligenciamienfo de farmularios correspondientes a los contratos suscritos por la Administración Municipal de Pasto requeridos por las dependencias y los entes de control (SIRECI, SIA CONTRALORIA, CGR-PERSONAL Y COSTOS, COMPROMISOS REUNION DE ENTENDIMIENTO, VALIDACION AFILIACION SALUD CONTRATISTAS, ETC)
7. Apoyar en las actualizaciones y mejoras que se realicen en el sistema de contratación del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
8. Cumplir el cantrato en forma apartuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
10. Asistir y participar en las comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen can el objeta del contrato.

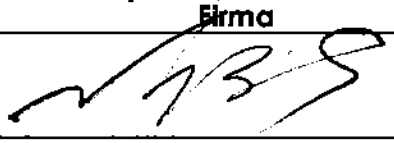
Tipo de Informe: Parcial		**Tipo de Informe:** Final	x

Descripción del Informe de Actividades

-Se ha sistematizado **950** entre contratos adicionales y procesos de selección que se adelantaron en el D.A.C.P, los cuales están rectificados en el sistema.
-Se ha realizado la cantabilización y revisión de **950** rubros presupuestales que pertenecen a contratos adicianales de prestación de servicios de vigencia 2021-2022.
- Se verifica can la plataforma SIAOBSERVA se encuentren rendidos, cargadas y verificados los contratos suscritos en el mes de enero.

Conctusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Se genera observaciones, si el supervisor o interventor del cantrata lo considera necesario, este espacio se utiliza para registrar navedades o cambios surtidos en la ejecución del contrato.

Nota: se adjunta: Constancia copia del pago de salud y pensión. (1 folios)	
Contratista	**Firma**
RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE	
VoBo. Interventor o Supervisor	**Firma**
NELSON JAVIER ROJAS GOYES	

Ruta: D:\1\ops\gf_f_055_informe_de_actividades_v3.docx