INFORME DE ACTIVIDADES No. 2
CONTRATISTA: VIVIANA ANDREA PACHON BARBOSA
PERIODO No. 2 (Del 01 DE MARZO de 2022 al 31 DE MARZO de 2022)

Villavicencio, 01 de ABRIL de 2022

Arquitecta:
TATIANA ANDREA MEJIA MAHECHA
Supervisora del C.P.S. 1380 de 2022.
E.S.D.

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe, me permito relacionar todas las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del **01 de MARZO 2022 al 31 de marzo de 2022,** de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Estudio Previo (OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1380 de 2022:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No:	1380 del 28 de enero 2022		
No. Registro Presupuestal:	No. 1840 del 28 de enero de 2022		
Contratista:	**VIVIANA ANDREA PACHON BARBOSA**		
Supervisor:	**TATIANA ANDREA MEJIA MAHECHA**		
Objeto del contrato o convenio:	**OBJETO:** "BRINDAR APOYO, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL INICIO, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JÚRIDICOS Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL META" **ALCANCE DEL OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL INICIO, EJECUCIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS SOLIDARIOS PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DIFERENTES AMBIENTES EN SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL META"		
Valor inicial del contrato:	**CATORCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($14.098.000 M/CTE.)**		
Plazo de ejecución inicial:	TRES (03) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS		
Fecha de Inicio:	31 de enero de 2022	**Fecha de Finalización:**	24 de mayo de 2022

CONDICIONES DEL CONTRATO.

Valor total consolidado ejecutado al presente informe

El valor ejecutado del presente informe asciende a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 3.710.000 MCT/E).**

Porcentaje de ejecución.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONSOLIDADO TOTAL A LA FECHA.

Al corte del presente informe se evidencia una ejecución de las actividades programadas sobre el **52.64%** respecto al valor inicial del contrato en mención.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

De acuerdo con las obligaciones establecidas en el Estudio Previo (OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1380 de 2022:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
13. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
14. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
15. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

17. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidas por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
18. Publicar en la plataforma de Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN	ACCIONES
1. Apoyar a la secretaria de educación en la recolección y análisis de la documentación requerida para el alistamiento de la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que, con base en el principio de solidaridad, se hará a través de convenios solidarios con las juntas de acción comunal, que le sean asignados.	Se realizo apoyo a la secretaria de educación para la recolección de los documentos requeridos a las Juntas de Acción Comunal (JAC) para la suscripción de los convenios solidarios asignados en el municipio de Cabuyaro. Siguiente a esto la se ejecuta la etapa inicial del proyecto, la elaboración y entrega del desembolso anticipo
2. Apoyar y asesorar a la secretaria de educación sobre los trámites y demás actividades jurídicas directamente relacionadas con los procesos precontractuales para la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que le sean asignados.	Se dio cumplimiento con la respectiva obligación, apoyando, guiando y asesorando a la Secretaria de Educación sobre tramites jurídicos y demás actividades relacionadas con los procesos precontractuales para la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sede educativas en el municipio de Cabuyaro. Se visita al municipio para socializar ejecución de primer anticipo.
3. Verificar y proyectar los documentos requeridos por la secretaria de educación para la suscripción de los convenios solidarios con las juntas de acción comunal, para la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que le sean asignados; para lo cual deberá realizar las actividades y	Se realizó la respectiva verificación de documentación pasando a proyectar los documentos requeridos por la secretaria de educación para la suscripción de los convenios solidarios con las juntas de acción comunal del municipio de Cabuyaro. Posterior a esto se proyecta acta inicial y primer anticipo para continuar con la ejecución del proyecto.

procedimientos establecidos en el manual de contratación vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen las tareas de vigilancia y control.	
4. Verificar y proyectar los documentos requeridos por la secretaria de educación para el manejo de anticipo de los convenios solidarios suscritos con las juntas de acción comunal para la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que le sean asignados.	Se realizó la respectiva verificación de documentación pasando a proyectar los documentos requeridos por la secretarias de educación para el manejo de anticipos de los convenios solidarios suscritos con las juntas de acción comunal del municipio de Cabuyaro; para el mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas de este municipio.
5. Orientar, cuando se requiera, a las juntas de acción comunal, sobre los trámites ante la Secretaría de Educación del Meta y demás actividades jurídicas directamente relacionadas con el proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta.	Se dio orientación a las Juntas de Acción Comunal, sobre los tramites ante la secretaria de Educación del Meta y sobre demás actividades jurídicas que se derivan directamente del proyecto.
6. Preparar y adelantar actividades jurídicas de asistencia, seguimiento y control relacionada con la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, a través de los convenios solidarios, que le sean asignados.	Se cumple con la obligación Número 6, teniendo en cuenta que realice actividades jurídicas tanto de asistencia, seguimiento y control relacionadas con la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructuras de las sedes educativas del municipio de Cabuyaro
7. Verificar y proyectar los documentos requeridos por la secretaria de educación para el recibo final de las obras y/o liquidación de los convenios solidarios suscritos con las juntas de acción comunal, en la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas	Se da cumplimiento a la obligación informando que se apoyo con las liquidaciones anteriores.

del departamento del Meta, que le sean asignados.	
8. Proyectar y suscribir requerimientos, respuestas a solicitudes, actas y demás documentos legales que, se elaboren con ocasión a la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que le sean asignados.	Proyecte y suscribí requerimientos, respuestas a solicitudes, actas y demás documentos legales que, se elaboren con ocasión a la ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del municipio de Cabuyaro.
9. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación del Meta cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del convenio solidario.	Di cumplimiento a esta obligación, indicando que a la fecha no existe ninguna irregularidad al momento de la ejecución del convenio solidario.
10. Proyectar dentro del término, respuestas, requerimiento de derechos de petición y acciones de tutela interpuestas por un tercero en contra de la Secretaría de Educación, que tengan relación con el proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, que le sean asignados.	Di cumplimento a esta obligación, indicando que a la fecha no a surtido derechos de petición, ni acciones de tutela interpuestas por terceros respecto de los convenios solidarios asignados.
11. Apoyar el cuidado y la tenencia de la documentación obrante en las carpetas del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de las sedes educativas del departamento del Meta, la cual deberá reposar en el archivo de la Secretaría de Educación del Meta.	Cumplí a cabalidad con las obligaciones de cuidar, responder y conservar las carpetas de cada convenio solidario asignado y suscrito del municipio de Cabuyaro
12. Brindar la información solicitada por las personas responsables de alimentar las bases de datos que, por competencia deba gestionar la Secretaría de Educación del	Realice entrega de la información a los funcionarios encargados de esta actividad en la Secretaría de Educación, para

Departamento del Meta, tales como SECOP II, SIA OBSERVA y todas las demás que, se implementen o asignen en curso del convenio.	realizar el cargue de información a las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.
13. Asistir a las reuniones o comités designadas(os) por el Supervisor.	Di cumplimiento con la obligación asistiendo a reuniones y comités designados
14. Participar y rendir cuenta de sus actividades en los diferentes comités técnicos y demás reuniones a los que sea convocado por la Secretaría de Educción del Meta, conforme a su competencia.	Asistí a las diferentes reuniones y comités convocados por la supervisión del proyecto y el Secretario de Educación, para la socialización de los diferentes temas respectivos del inicio y suscripción de los convenios.
15. Hacer entrega mensual en medio magnético, garantizando y evidenciando los registros fotográficos de las actividades realizadas.	Realice un archivo digital de los convenios solidarios suscritos del municipio de Cabuyaro
16. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Educación del Meta.	Realice actividades de apoyo a los compañeros del equipo de trabajo en cuanto al diligenciamiento de los formatos de la etapa precontractual de los convenios solidarios.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	FEBRERO
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.484.000
Número de Planilla	No. 9431226435
Valor pagado en SALUD	$185.500
Valor pagado en PENSIÓN	$237.500
Valor pagado en ARL	$7.800
TOTAL PAGADO	$430.800

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	% EJECUCIÓN FINANCIERA
PRIMER PAGO	$3.710.000.00	31/01/2022 al 28/02/2022	26.32%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$3.710.000.00	29/02/2022 al 28/03/2022	26.32%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$10.388.000.00	29/03/2022 al 24/05/2022	47.36%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.098.000.00	31/01/2022 al 24/05/2022	100%

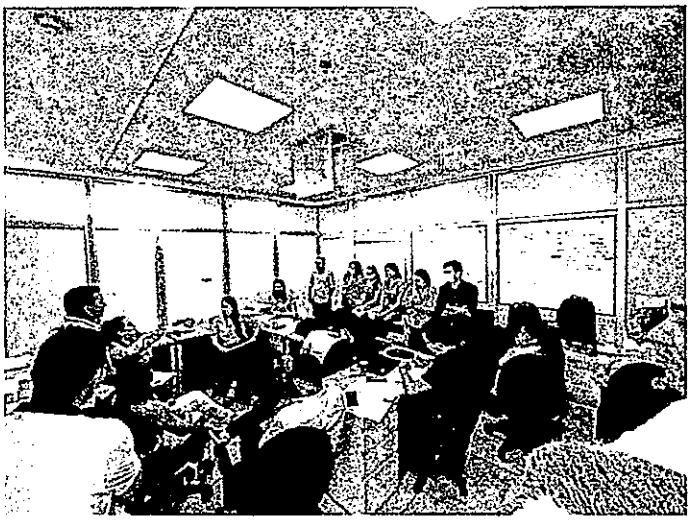
REGISTRO FOTOGRAFICO

Fotografía 1 y 2: organizancion documental allegada por las JAC y formalizacion de anticipos proyecto "Alianzas Con La Gente"





Fotografía 3: reunio convocaba por la supervisora del proyecto y abogados para la socializacion y direcionamiento del proyecto



VIVIANA ANDREA PACHON BARBOSA
CONTRATISTA