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

Fecha de presentación del Informe	**día**	**mes**	**año**	**Informe Nº**	**Periodo de Informe**						
					Día	Mes	año	a	día	mes	año
	27/mayo/2022			5	29/abril/2022				27/may/2022		

Contrato No. 20220198

Contratista: RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE

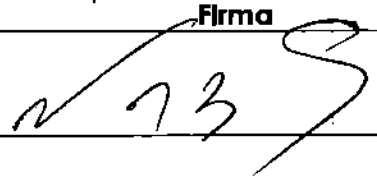
Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No 20220198, como tecnólogo en el Departamento Administrativo de Cantratación Pública, en apaya a la ejecución de las siguientes actividades, procesos y procedimientas.

1. Apoyar en la legalización y sistematización de la infarmación 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 procesos de selección, es decir, cuantificar los saldos de las disponibilidades presupuestales que se vayan afectando, la congruencia con la especialidad y denominación de los rubros a afectar, solicitud de registros de compromisos adiciones y/o reducciones a los mismos
3. Apoyar en la configuración de la cuenta del municipia pasto en la plataforma de SECOP II.
4. Apoyar el reparte 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 Despacho del Alcalde.
6. Apoyar en la elaboración de informes y diligenciamiento de formularios 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 Deportamento Administrativo de Cantratación Pública.
8. Cumplir el contrato en farma oportuna, en las candiciones 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 los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrata.

Tipo de Informe: Parcial		**Tipo de Informe:** Final	**X**

Descripción del Informe de Actividades

-Se ha legalizado **6** entre contratos y procesos de selección que se adelantaron en el D.A.C.P, las cuales están rectificados en el sistema. Anexo 1 folio.
-Se ha realizodo la contabilización y revisión de **6** rubros presupuestales que pertenecen a contratos de prestación de servicios de vigencia 2022.
-Se realizó 2 capacitaciones a secretarias sobre manejo de las plataformas SIAOBSERVA y SECOP II, para el cargue de información en la etapa de ejecución. Anexo 4 Folios
-Se realizó la verificación y marcación de **15** contratos en SIAOBSERVA para el reporte del mes abril.
-Se hizo la entrega del archivo validado para rendir en cumplimiento a la Circular 05 de la Contralaría a corte del mes de abril. Anexo correo de envío.
-Se asistió a la capacitación de la matriz de riesgos, en el DACP realizada el día 25 de mayo. Anexo 1 folio.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor	
En mi calidad de supervisor certifico que las actividades aquí cansignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la infarmación aquí presentada y anexada	
Nota: se adjunta: Constancia copia del pago de salud y pensión. (2 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

Drive correo contratación/Ricardo esteban espinosa de la torre/mayo

https://drive.google.com/drive/folders/1-vycL2zsZbZ8ES9YxWgzH4_GIMD2aric