DATOS DEL INFORME					
No. DE INFORME:	**1**				
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(____)**	**FINAL**	**(__X__)**	
FECHA DE ELABORACIÓN:	marzo de 2023				
PERIODO DEL INFORME	Desde 20/01/2023 Hasta 31/03/2023				

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN0233-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NOMBRE CONTRATISTA:	LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1084226769

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar sus servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual que el Departamento de Nariño ejecuta a través del Departamento Administrativo de Contratación y demás aspectos jurídicos que deban ser atendidos por dicha dependencia. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	20/01/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Hasta 31 de marzo de 2023
FECHA DE INICIO:	20/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/03/2023

FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO:	N/A

PRÓRROGAS:	**SI ()**	**NO (x)**
MODIFICACIONES	**SI ()**	**NO (x)**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
CARGO:	Directora del Departamento Administrativo de Contratación

ADICIONES: **SI ( )** **NO (x)**

PROCESO ASOCIADO: **GESTION DE CONTRATACION**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC**

2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 8.548.400
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.548.400

FORMA DE PAGO INICIAL:	A) Un primer pago por el valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MDA/CTE ($1.324.400) correspondiente al mes de enero B) dos pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE ($3.612.000), cada uno.

2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2023010387	19/01/2023	2.1.2.02.02. 009- 91199-16- 1.2.1.0.00	$8.668.000	$8.548.400
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2023010452	20/01/2023	2.1.2.02.02. 009- 91199-16- 1.2.1.0.00	$8.548.400	

2.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		**$8.548.400**
Valor Ejecutado a la fecha (31/03/2023)	**$8.548.400**	
Valor pagado al Contratista	**$8.548.400**	
Saldo a favor del Contratista	$0	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$0	
SUMAS IGUALES	**$8.548.400**	**$8.548.400**

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

3. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

3.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.	**SI**	
2. Ceder al Departamento los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento.	**SI**	
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento	**SI**	
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**	
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.	**SI**	
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.	**SI**	
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes	**SI**	

de pago originales		
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. 8.1 Procurar el cuidado integral de su salud. 8.2 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. 8.3 Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. 8.4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. 8.5 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	**SI**	
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.	**SI**	
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.	**SI**	

11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo	**SI**	
12. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.	**SI**	
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.	**SI**	
14. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas.	**SI**	
15. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.	**SI**	
16. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.	**SI**	
17. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.	**SI**	
18. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.	**SI**	

19. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley	**SI**	
20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	**SI**	
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	**SI**	

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)** (ii) (iii)	**Observaciones** (iv)
1. Apoyar en la elaboración, implementación y puesta en marcha del procedimiento de legalización.	**SI**	
2. Apoyar en la revisión de los documentos de legalización de los contratos y/o convenios celebrados por el Departamento.	**SI**	
3. Apoyar la consolidación de informes que soliciten los entes de control y demás que los requieran.	**SI**	
4. Apoyar en las actividades de verificación de requisitos y cumplimiento de la normatividad legal en los procesos de contratación que adelanta el Departamento.	**SI**	
5. Apoyar en las actividades de cada una de las etapas de los procesos de contratación que adelante el Departamento Administrativo de Contratación.	**SI**	
6. Proyectar los documentos que se requieran en las diferentes etapas de la gestión contractual.	**SI**	

PROCESO ASOCIADO: **GESTION DE CONTRATACION**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC**

7. Participar en los procesos de selección de contratistas, asesorando a los diferentes Comités.	**SI**	
8. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos que en materia de contratación estatal se requieran.	**SI**	
9. Efectuar el seguimiento, control y proyección de los actos, actas, oficios, y en general toda actuación administrativa que permita la optimización y mejoramiento de los procesos de selección asignados.	**SI**	
10. Proyectar la respuesta a oficios, requerimientos de información y derechos de petición.	**SI**	
11. Efectuar el manejo y cargue de información en bases de datos, aplicativos institucionales referentes a la gestión contractual, así como el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP I y II.	**SI**	
12. Apoyar en la revisión y tramite de los procedimientos necesarios tendientes a la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad o aplicación de cláusulas exorbitantes de los contratos y/o convenios suscritos por el ente territorial.	**SI**	
13. Informar oportunamente cualquier dificultad que se presente en la publicación de los documentos necesarios para el inicio de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	**SI**	
14. Presentar el reporte semanal de los contratos publicados en la plataforma SECOP II.	**SI**	
15. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter administrativo cuando así lo demande la administración.	**SI**	
16. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.	**SI**	
17. Apoyar en el trámite oportuno,	**SI**	

organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.		
18. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual.	**SI**	

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

3.2. GARANTÍAS

SI (____) **NO (X)**

3.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra terminado, con un porcentaje de AVANCE del 100%.

3.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que afectarán el desarrollo del contrato.

3.5. SANCIONES: NINGUNA

3.6. ANEXOS

Para efectos de demostrar una adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en cada contrato, y teniendo en cuenta que la contratación adelantada por la Gobernación de Nariño, es objeto de auditoría fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Nariño; el informe parcial de supervisión da cuenta de la ejecución del contrato de acuerdo a los anexos, soportes o material probatorio que se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II.

3.7. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, marzo de 2023.

_____

Firma del Supervisor
ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
Directora Departamento Administrativo de Contratación