INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES		
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	*1 A 30 DE ABRIL AÑO 2023*	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	*FÍSICA*	*PRESUPUESTAL*
	100%	*100%*
DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	*JOHN EDUARD BENAVIDES RIASCOS*	
DEPENDENCIA	*SECRETARÍA DE GOBIERNO*	
CARGO	*SECRETARIO DE GOBIERNO*	
DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO		
NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	*SGM_OPS011-2023*	
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO.*	
CONTRATISTA	*SONIA MARITZA MORA YELA*	
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*C.C. 1.087.026.412*	
REPRESENTANTE LEGAL	*SONIA MARITZA MORA YELA*	
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*C.C. 1.087.026.412*	
FECHA DE CONTRATO	*ENERO 12 DE 2023*	
VALOR (en letras y números)	*SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000)*	
PLAZO DE EJECUCIÓN	*CIENTO OCHO (108) DÍAS CALENDARIO.*	
FECHA DEL ACTA DE INICIO	*ENERO 12 DE 2023*	
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	*ABRIL 30 DE 2023*	
FORMA DE PAGO	*EL MUNICIPIO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO EN TRES (03) CUOTAS PARCIALES DE LA SIGUIENTE FORMA: UNA (1) PRIMERA CUOTA POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.400.000) M/CTE., POR EL DESARROLLO DE LAS RESPECTIVAS ACTIVIDADES AL FINALIZAR EL MES DE FEBRERO Y DOS (2) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR VALOR DE UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS (1.700.000) M/CTE.*	
ADICIÓN	*-0-*	
PRÓRROGA	*-0-*	
SUSPENSIÓN	*-0-*	

RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	*NINGUNO*
CUMPLIMIENTO PÓLIZAS Y GARANTÍAS	*-0-*

ELEMENTOS DE ORDEN TECNICO
Las actividades ejecutadas con ocasión del contrato fueron la siguientes

No. DE OBLIGACIÓN	*OBLIGACIÓN*	*CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)*	*OBSERVACIONES*
1	Prestar sus servicios para realizar las actividades de APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO, sin estar sometido (a) a subordinación laboral alguna con el Municipio de La Llanada, limitándose sus derechos conforme con la naturaleza del contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
2	Prestar servicios de apoyo en la Alcaldía Municipal de La Llanada, en los Procesos de Contratación Estatal adelantados por la Entidad.	*SI*	*CUMPLIDO*
3	Digitar los documentos que se produzcan en desarrollo de la actividad contractual en la etapa previa, de ejecución y liquidación de los contratos.	*SI*	*CUMPLIDO*
4	Compendiar los documentos que integran los expedientes contractuales en forma cronológica.	*SI*	*CUMPLIDO*
5	Atender de forma estricta los lineamientos del supervisor del contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
6	Adelantar las actuaciones tendientes al cumplimiento de los lineamientos que sobre la publicación de los contratos se deben cumplir ante el SECOP.	*SI*	*CUMPLIDO*
7	Organizar y generar archivo de toda la contratación del MUNICIPIO, requiriendo a los contratistas toda la documentación necesaria para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos de acuerdo a la modalidad de contratación, hasta su terminación y liquidación.	*SI*	*CUMPLIDO*
8	Atender las recomendaciones, apoyo y coordinación que para el efecto de ejecución del contrato establezca el Asesor Jurídico Externo de Contratación, del Municipio.	*SI*	*CUMPLIDO*
9	Elaborar bajo las indicaciones del supervisor del contrato, los informes relacionados con el servicio contratado.	*SI*	*CUMPLIDO*

10	Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución del objeto contractual.	*SI*	*CUMPLIDO*
11	Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	*SI*	*CUMPLIDO*
12	Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
13	Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal.	*SI*	*CUMPLIDO*
14	Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	*SI*	*CUMPLIDO*
15	Devolver a la finalización del contrato los elementos que le hayan sido entregados por la Alcaldía Municipal, para el desarrollo del contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
16	Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.	*SI*	*CUMPLIDO*
17	Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.	*SI*	*CUMPLIDO*
18	Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) c) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. d) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales.	*SI*	*CUMPLIDO*

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

CONCEPTO	FECHA			NÚMERO	VALOR	BENEFICIARIO
	DD	MM	AAAA			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	05	01	2023	2023000059	$ 6.800.000	**VARIOS**
REGISTRO PRESUPUESTAL	11	01	2023	2023000015	$ 6.800.000	**SONIA MARITZA MORA YELA**

Relación de pagos efectuados:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PAGO	VALOR
PAGO MES DE ENERO Y FEBRERO	1	**$3.400.000**
PAGO MES DE MARZO	1	**$1.700.000**
TOTAL PAGADO		**$5.100.000**

La ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO	$6.800.000	$0
VALOR ADICIONES (Si aplica)	$0	$0
VALOR PAGADO	$0	$5.100.000
VALOR EJECUTADO ANTERIOR	$0	$0
VALOR EJECUTADO PRESENTE MES	$0	$1.700.000
VALOR POR EJECUTAR	$0	$0
SALDO A LIBERAR (Si aplica)	$0	$0
SUMAS IGUALES	**$6.800.000**	**$6.800.000**

ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

Garantías del proceso:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	APROBADAS SI O NO	VIGENCIAS

Email: alcaldia@lallanada-narino.gov.co
Código postal: 526501
Calle 6 N. 4 - 09 Barrio San Juan Bosco
http://www.lallanada-narino.gov.co/
Contacto: 315 846 6487

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Acreditación seguridad social y parafiscales

NÚMERO DE PLANILLA	FECHA			MES DE PAGO
	DD	MM	AAAA	
26235984	20	04	2023	**04**

Controversias, reclamaciones, acciones judiciales, derechos de petición, presentadas con ocasión del contrato

DESCRIPCIÓN DE CONTROVERSIAS	FECHA			VALOR RECLAMO
	DD	MM	AAAA	
NO SE PRESENTARON				**$0**

Observaciones

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
NINGUNA

En constancia se expide en el Municipio de La Llanada, a dos (2) de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

JOHN EDUARD BENAVIDES RIASCOS
Secretario de Gobierno

Email: alcaldia@lallanada-narino.gov.co
Código postal: 526501
Calle 6 N. 4 - 09 Barrio San Juan Bosco
http://www.lallanada-narino.gov.co/
Contacto: 315 846 6487