INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES		
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 abril al 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_OPS009-2023	
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO"	
CONTRATISTA	FRANCO GIOVANNI ERAZO PORTILLA	
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*C.C. 13.072.996*	
REPRESENTANTE LEGAL (Solo aplica personas jurídicas)	*No aplica*	
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*No aplica*	
FECHA DE CONTRATO	*11 de enero de 2023*	
VALOR (en letras y números)	*Cinco millones seiscientos mil pesos Mda/cte. ($5.600.000)*	
PLAZO DE EJECUCIÓN	*Ciento nueve (109) DÍAS.*	
FECHA DEL ACTA DE INICIO	*11 enero de 2023*	
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	*30 de abril 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) 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 CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000) M/CTE.
ADICIÓN	*-0-*
PRÓRROGA	*-0-*
SUSPENSIÓN	*-0-*
RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	*-0-*
CUMPLIMIENTO PÓLIZAS Y GARANTÍAS	*-0-*

ELEMENTOS DE ORDEN TÉCNICO
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 COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE LA UMATA 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	Apoyar de manera permanente todos los procesos, programas, proyectos y eventos que realice la oficina de la UMATA.	*SI*	*CUMPLIDO*
3	Brindar Asistencia Rural en las líneas agropecuarias de mayor importancia económica (Ganadería, Porcicultura, Especies menores, Café, Plátano y Frutales) del Municipio de La Llanada.	*SI*	*CUMPLIDO*
4	Apoyar en las campañas de limpieza, mejoramiento y mantenimiento de zonas verdes, centros educativos y demás instalaciones de la Administración Municipal de La Llanada.	*SI*	*CUMPLIDO*
5	Realizar actividades periódicas de limpieza, mejoramiento y mantenimiento general del terreno de la Granja Municipal y sus instalaciones.	*SI*	*CUMPLIDO*
6	Asesorar a la comunidad desde la oficina de la UMATA en los procesos en su beneficio, como parte	*SI*	*CUMPLIDO*

	del proceso de generación de ingresos y superación de situaciones de vulnerabilidad en base a procesos agropecuarios.		
7	Apoyar en el proceso Recolección de datos para el banco de proyectos de la oficina de UMATA.	*SI*	*CUMPLIDO*
8	Realizar campañas de cuidado y reforestación del medio ambiente y prevención frente a posibles riesgos tales como: quemas, tala de bosques, acumulación de residuos sólidos.	*SI*	*CUMPLIDO*
9	Vigilar la zona de reserva forestal y la microcuenca "El Purgatorio" y "El Cedro" perteneciente al Municipio de La Llanada.	*SI*	*CUMPLIDO*
10	Tener disposición para el desarrollo de actividades ocasionales afines con las de este contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
11	Realizar el reporte frente a Incendios en el área rural del municipio de la Llanada en especial en sitios de reserva ambiental.	*SI*	*CUMPLIDO*
12	Ejecutar todas aquellas actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	*SI*	*CUMPLIDO*
13	Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución del objeto contractual.	*SI*	*CUMPLIDO*
14	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*
15	Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato	*SI*	*CUMPLIDO*
16	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*
17	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*

18	Devolver a la finalización del contrato los elementos que le hayan sido entregados por la Alcaldía Municipal, para el desarrollo del contrato.	*SI*	*CUMPLIDO*
19	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*
20	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*
21	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	2023000012	$ 5.600.000	VARIOS
REGISTRO PRESUPUESTAL	11	01	2023	2023000016	$ 5.600.000	Franco Geovanny Erazo Portilla

Relación de pagos efectuados:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PAGO	VALOR
Se han efectuado pagos mes enero febrero	01	**$2.800.000**
Se han efectuado pago mes de marzo	01	**$1.400.000**
TOTAL, PAGADO		**$4.200.000**

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

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO	$5.600.000	$0
VALOR ADICIONES (Si aplica)	$0	$0
VALOR PAGADO	$0	$4.200.000
VALOR EJECUTADO ANTERIOR	$0	$0
VALOR EJECUTADO PRESENTE MES	$0	$1.400.000
VALOR POR EJECUTAR	$0	$0
SALDO PARA LIBERAR (Si aplica)	$0	$0
SUMAS IGUALES	**$5.600.000**	**$5.600.000**

ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

Garantías del proceso:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	APROBADAS SI O NO	VIGENCIAS	
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	
26289323	28	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 (02) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

JOHN EDUARD BENAVIDES RIASCOS
Secretario de Gobierno
SUPERVISOR DESIGNADO DEL CONTRATO