DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**1**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(__X__)**	**FINAL**	**(____)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**Diciembre de 2023**			
PERIODO DEL INFORME	Desde **12/04/2023** Hasta **30/12/2023**			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN2107 DE 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE CONTRATISTA:	GERMAN EDISON VALENCIA MARTINEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.085.251.015

OBJETO DEL CONTRATO:	"*El contratista prestará por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios como Profesional en la Secretaría de Recreación y Deporte de la Gobernación de Nariño, para la atención de asuntos administrativos, financieros y de Aprovechamiento Económico de Escenarios Deportivos, y demás actividades administrativas asignadas al cargo*"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**12/04/2023**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	19 DÍAS Y 8 MESES
FECHA DE INICIO:	**12/04/2023**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/12/2023**

FECHA DE SUSPENSIÓN:	**NO APLICA**
FECHA DE REINICIO:	**NO APLICA**
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO:	**NO APLICA**

PRÓRROGAS: **SI (____)** **NO (__X__)**
En caso positivo, por favor señalar las prórrogas realizadas:

PRORROGA No. X:	Hasta el **DD/MM/AAAA**
PRORROGA No. X:	Hasta el **DD/MM/AAAA**

MODIFICACIONES **SI (__X__)** **NO (____)**
En caso positivo, señalar los documentos de modificación.

No.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**EDISSON ALEXANDER REALPE MORA**
CARGO:	SECRETARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE

2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$31.183.600

ADICIONES: **SI (__X__)** **NO (____)**
En caso positivo, por favor señalar las adiciones realizadas:

ADICIÓN No. 01:	NO APLICA
ADICIÓN No. X:	NO APLICA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$31.183.600

FORMA DE PAGO INICIAL:	a. Un primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 2.287.600) MDA/CTE, que serán cancelados al finalizar el mes de abril de 2023 y b. Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS ($3.612.000) M/CTE cada uno

2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2023040182	04/04/2023	2.3.2.02.02.008-43-4301-1604-4301037-20220035201 07- 83990-16-1.2.1.0.00	$31.424.400	$31.183.600
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2023041114	12/04/2023	2.3.2.02.02.008-43- 4301-1604-4301037-20220035201 07- 83990-16-1.2.1.0.00	$31.183.600	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.
*RDC: Registro de Compromiso.

2.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		$31.183.600
Valor Ejecutado	$31.183.600	
Valor pagado al Contratista	$27.571.600	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	$3.612.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$0	
SUMAS IGUALES	**$31.183.600**	**$31.183.600**

3. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

3.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.	**SI**	**Ninguna**
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y 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**	**Ninguna**
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	**SI**	**Ninguna**
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014	**SI**	**Ninguna**
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas	**SI**	**Ninguna**

6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	**SI**	**Ninguna**
7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios	**SI**	**Ninguna**
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.	**SI**	**Ninguna**
9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este	**SI**	**Ninguna**
9.1. Procurar el cuidado integral de su salud.	**SI**	**Ninguna**
9.2. 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.	**SI**	**Ninguna**
9.3. 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	**SI**	**Ninguna**

contrato de prestación de servicios.		
9.4. 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	**SI**	**Ninguna**
9.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	**SI**	**Ninguna**
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	**SI**	**Ninguna**
11. 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**	**Ninguna**
12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	**SI**	**Ninguna**
13. 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**	**Ninguna**
14. 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**	**Ninguna**

15. 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, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	**SI**	**Ninguna**
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	**SI**	**Ninguna**
17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.	**SI**	**Ninguna**
18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	**SI**	**Ninguna**

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)** (ii) (iii)	**Observaciones** (iv)
a) Apoyar técnicamente el proceso de mantenimiento, preventivo y correctivo de los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría de Recreación y Deportes para la construcción de un plan de mejoramiento referente al mantenimiento y funcionalidad.	**SI**	**Ninguna**
b) Apoyar en la Gestión para en el estudio de ingreso y egreso de la sostenibilidad financiera de los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría de Recreación y Deporte de la Gobernación de Nariño, Y en	**SI**	**Ninguna**

	general, de cualquier obligación de quienes ocupen los bienes de los escenarios deportivos.		
c)	Apoyar en la proyección estrategias financieras para los temas relacionados de comercialización publicitario de los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría de Recreación y Deporte de la Gobernación de Nariño.	**SI**	**Ninguna**
d)	Apoyar en la Gestión para los procesos de presupuesto, gastos, ingresos financieros, propios de la Secretaría de Recreación y Deporte de la Gobernación de Nariño, para escenarios deportivos.	**SI**	**Ninguna**
e)	Implementar técnicamente en los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría de Recreación y Deportes toda la temática relacionada con seguridad y esquemas de riesgos preventivos para el uso del mismo.	**SI**	**Ninguna**
f)	Apoyar en la proyección de un plan de señalización y visivilización interna y externa de los escenarios deportivos a nivel de información para el buen uso y orden administrativo de los escenarios.	**SI**	**Ninguna**
g)	Apoyar en la realización un cronograma para la utilización y el aprovechamiento económico, revisión de proyectos culturales y de entretenimiento de los escenarios Deportivos Departamentales con el fin de llevar un control adecuado para el buen uso y sostenibilidad de los mismos.	**SI**	**Ninguna**
h)	Sistematizar y actualizar la condición del inventario de los bienes y muebles que hagan parte de los escenarios deportivos Departamentales y sus espacios complementarios.	**SI**	**Ninguna**
i)	Coadyuvar en todas las actividades administrativas y	**SI**	**Ninguna**

	de archivo de la Secretaría de Recreación y Deportes de la Gobernación de Nariño.		
j)	Efectuar en General todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría de Recreación y Deporte de la Gobernación de Nariño.	**SI**	**Ninguna**
k)	Coordinar con el área jurídica y financiera trámites administrativos para elaboración y asesoría en lo contable, financiero y administrativo en los procesos que se requiera.	**SI**	**Ninguna**
l)	Realizar la revisión de informes administrativos y financieros presentados por las ligas y/o convenios interadministrativos en virtud de los contratos y/o convenios del Departamento de Nariño.	**SI**	**Ninguna**
m)	Proyectar actas de liquidación unilateral o bilateral según la necesidad, de los convenios y/o contratos celebrados entre el Departamento de Nariño y diferentes proveedores de la Secretaria de Recreación y Deporte.	**SI**	**Ninguna**
n)	Coadyuvar al área financiera de la Secretaria de Recreación y Deporte en la realización de presupuestos para la elaboración de contratos y/o convenios; así como para los diferentes procesos de contratación adelantados por la Secretaria de Recreación y Deporte	**SI**	**Ninguna**
o)	Establecer canal de comunicación permanente con el área de prensa y comunicaciones de manera presencial y/o virtual mediante correo electrónico y/o interacción en redes sociales, con el fin de conocer de primera mano el desarrollo de los diferentes programas institucionales	**SI**	**Ninguna**

	que maneja la Secretaria de Recreación y Deporte.		
p)	Apoyar en las actividades administrativas, técnicas, logísticas y operativas que designe el supervisor del contrato o según corresponda en el desarrollo de los Juegos Nacionales y Paranacionales 2023	**SI**	**Ninguna**
q)	Apoyar en General en todas las actuaciones, de planeación, organización, dirección y control de actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de los escenarios deportivos Departamentales. es que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría de Recreación y Deporte.	**SI**	**Ninguna**

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

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (____)** **NO (__X__)**

3.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra EN EJECUCIÓN del 100%.

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

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten 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 convenio, 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; es indispensable que en cada informe parcial de supervisión se relacione e incluya los anexos, soportes o material probatorio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, tales como:

- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista y equipo de trabajo.
- ✓ Permisos y licencias.
- ✓ Y demás anexos que conduzcan a demostrar la ejecución integral del contrato o convenio.

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.

e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, en el mes de diciembre de 2023.

EDISSON ALEXANDER REALPE MORA
SECRETARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE
GOBERNACIÓN DE NARIÑO