

La Plata, 29 de Diciembre de 2023

ING. FABIO MEDINA PAREDES

REP. LEGAL – OL

Supervisores del Contrato N°116 de 2023

Asunto: Entrega del informe comprendido entre el día 01 de diciembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION No. 116 de 2023	
CONTRATISTA	ANGIE TATIANA MORALES VARGAS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN ARAS DE FORTALECER LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ASOCIACIÓN AGROEMPRESARIAL DEL SUROCCIDENTE DEL HUILA
FECHA DE INICIO	PRIMERO (01) DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO INICIAL	El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del contrato del acta de inicio hasta el VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023, sin exceder la presente vigencia fiscal.
FECHA DE FINALIZACIÓN	VEINTINUEVE (29) DICIEMBRE DE 2023
VALOR CONTRATO	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 1.700.000) M/CTE

ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)
Actividades Generales	
1. Ejercer autónoma e independientemente las obligaciones en qué consiste pactadas en la presente actuación	Durante el periodo ejecutado ejercí de manera autónoma e independiente cada una de las obligaciones pactadas objeto del presente contrato.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo ejecutado he prestado los servicios de manera eficaz y oportuna, de igual manera atendí todas las obligaciones que me fueron asignadas por el supervisor.
3. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.	Durante el periodo ejecutado he actuado con lealtad acorde a mi ética profesional.

asomsurca@hotmail.com

Carrera 7 No. 1 – 36, barrio Obrero

LA PLATA, HUILA





ASOMSURCA

4. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	Durante el periodo ejecutado no revelé ninguna información, procedimientos u operaciones que fueron suministradas y en general cualquier información relacionada con las funciones contractuales.
5. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de estos mismos.	Durante el periodo ejecutado garanticé la seguridad de la documentación e información a mi cargo y adopte medidas para la conservación de los mismos, buen uso y evite pérdidas de los mismos.
6. No acceder a peticiones. Amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.	Durante el periodo ejecutado no he accedido a peticiones, amenazas, o cualquier tipo de burla, desafío, reto o provocación de quienes actúan por fuera de la ley, igual manera garanticé un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
7. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto	Durante el periodo ejecutado no he presentado estado de influencia de bebidas alcohólicas o de sustancia alucinógenas.
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.	He presentado informe mensual de las actividades programadas y ejecutadas con sus respectivos soportes correspondientes al supervisor del contrato.
9. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme la dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos laborales.	Presenté el comprobante de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social correspondiente al mes de DICIEMBRE con la planilla No 9460820374 Anexo planilla pagada
10. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.	Durante el periodo ejecutado, he portado los elementos de protección personal adecuadamente

11. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.	Durante el periodo ejecutado, he llevado a cabo los procedimientos seguros para mi protección la de mis compañeros y la de la entidad en general.
12. Cumplir con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales Artículo 2.2.4.2.2.16. Del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.	Durante el periodo ejecutado, cumplí con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales Artículo 2.2.4.2.2.16. Del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
13. Cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.	Durante el periodo ejecutado, cumplí con las obligaciones contempladas en el presente contrato, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

Actividades Específicas	
1. Realizar la verificación de cada uno de los expedientes contractuales de conformidad con la lista de chequeo para iniciar procesos de contratación.	Realicé la verificación de cada uno de los expedientes contractuales de acuerdo a la lista de chequeo de los contratistas profesionales y/o de apoyo a la gestión para iniciar los procesos de contratación.
2. Revisar y verificar cada uno de los expedientes de la vigencia 2023.	Revisé y verifiqué cada uno de los expedientes de la vigencia 2023 y apoyé en la realización de documentos: CDP, RP, Certificado de Idoneidad y Experiencia, Certificado de Insuficiencia o Inexistencia de Personal, Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades, Actas de Inicio y Actas de liquidación. Anexo 1
3. Organizar cada uno de los expedientes contractuales, de conformidad con la gestión documental de la entidad.	Archivé en carpetas y digitalicé en el drive del correo de Financiera Asomsurca de manera organizada según la lista de chequeo los siguientes contratos del año 2023 que se encuentran completos y con acta de terminación y liquidación de contrato: CONTRATO N°014 OSCAR DANIEL PENNA DAMIAN CONTRATO N° 030 DANIELA VANESSA MEDINA LEMUS CONTRATO N° 033 MARTHA ELIANA SALINAS CAMPO CONTRATO N° 038 ERIKA YULIETH ANDRADE CONTRATO N° 048 LUISA FERNADA MUÑOZ MENDEZ CONTRATO N° 049 JORGE ANDRES RAMÍREZ LEIVA CONTRATO N° 050 ELIANA MERCEDES ANDRADE RICARDO

	<p>CONTRATO N° 051 CRISTHIAN CAMILO LOPEZ CONTRATO N° 052 LUIS FERNANDO CALDERON CONTRATO N° 053 EMILIO LEIVA LEAL CONTRATO N° 054 NORMA ISABEL PUYO YASNO CONTRATO N° 075 ANGIE TATIANA MORALES VARGAS CONTRATO N° 092 ORLANDO RODRIGUEZ VALENCIA CONTRATO N° 034 YENSY KATHERINE GONZALES</p> <p>Anexo 2</p>
<p>4. Apoyar en la realización de actividades administrativas propias de la Asociación Agroempresarial, para el buen funcionamiento y operación en campo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales de los profesionales de la Asociación Agroempresarial para proceder a su respectivo pago. ➤ Apoyé en el área contable en el proceso de registro y rendición de los contratos de la vigencia 2023 en SIA Observa. <p>Anexo 3</p>
<p>5. Participar en reuniones convocadas por ASOMSURCA y realizar las intervenciones técnicas y presentaciones que se requieran, relativas al objeto contractual</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el primero (01) al veintinueve (29) de diciembre, el supervisor del contrato no destinó tarea alguna relacionada con el objeto del contrato.</p>
<p>6. Apoyar la ejecución y desarrollo de convenios y/o contratos suscritos con demás entidades estatales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoye a la coordinación de proyectos en la revisión de informes de los profesionales y digitalización de la fase contractual y pos contractual del Convenio 1301 del municipio del Pital. ➤ Apoye a la coordinación de proyectos en la digitalización de la fase precontractual, contractual y pos contractual de los expedientes de los profesionales del Convenio 40 celebrado entre la Asociación Agroempresarial y la Gobernación del Huila.
<p>7. Las demás actividades que en su momento se requieran para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el primero (01) al veintinueve (29) de diciembre, presenté disponibilidad para cualquier requerimiento que se me asignó.</p>

Angie Tatiana Morales
ANGIE TATIANA MORALES VARGAS
Contratista Apoyo a la Gestión
ASOMSURCA

Anexos:

Anexos Evidencias fotográficas

ANEXO 1. Revisé y verifiqué cada uno de los expedientes de la vigencia 2023



ANEXO 2. Archivé en carpetas y digitalicé en el drive del correo de Financiera Asomsurca de manera organizada según la lista de chequeo los siguientes contratos del año 2023

CONTRATOS PROFES... > NÓMINA 2023

Tipo: Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modif.
CONTRATO N°038_2023_ErikaYulethAndradeOsse	yo	15 dic 2023
CONTRATO N°039_2023_ThorEdinsonOtecaPetto	yo	16 nov 2023
CONTRATO N°048_2023_LuisaFernandaMunozMendez	yo	21 dic 2023
CONTRATO N°049_2023_JorgeAndresRamirezLeiva	yo	15 dic 2023
CONTRATO N°054_2023_NormaIsabelPuyoYasno	yo	27 dic 2023
CONTRATO N°055_2023_PedroPabloCastroPeña	yo	7 dic 2023
CONTRATO N°063_2023_SandraMilenMedinaManchola	yo	6 dic 2023
CONTRATO N°073_2023_ElisaAlvaradoCadena	yo	7 dic 2023
CONTRATO N°074_2023_JuanSebastianMoraless	yo	1 nov 2023
CONTRATO N°075_2023_AngieTatianaMoralessVargas	yo	15 dic 2023

ANEXO 3. Registro y rendición de los contratos de la vigencia 2023 en SIA Observa



Copiar Excel Imprimir Ver 5 registros Buscar

CÓDIGO CONTRATO	DETALLE CONTRATO	VALOR INC. CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN	CONTRATISTA	MODALIDAD SELECCIÓN	PROCEDIMIENTO CAUSAL	FECHA REGISTRO CONTRATO	FECHA ACTA RECIBO
014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ROL DE APOYO TÉCNICO EN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 386 DE 2022	\$15.000.000,00	243	CONTRATISTA: SORIANO, ROBERTO	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	21/10/2023 9:30:18 a.m.	2023/10/25
015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE ASESORES DEL TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA ASOMSTURCA DURANTE LA VIGENCIA 2023	\$30.000.000,00	338	CONTRATISTA: GARCIA, ANDREA PATRICIA	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	21/10/2023 9:20:34 p.m.	2023/10/24
016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	\$8.750.000,00	100	CONTRATISTA: HERNANDEZ, ANDREA	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	21/10/2023 9:19:43 p.m.	2023/10/17