INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO:	023 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MAUREN DAYANNA AGUDELO HERNANDEZ
CEDULA:	1.003.812.809
FECHA DE INICIO:	03-05-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	02-11-2024
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DEL 03 DE MAYO AL 02 DE NOVIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP 2024-98 DEL 03 DE MAYO DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	REGP 2024-111 DEL 03 DE MAYO DE 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA EN CALIDAD DE PASANTE PARA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA DE ECONOMÍA"

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total presupuestado es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($8.772.000,00) M/CTE,** que el Instituto pagará como honorarios así: mensualidades vencidas por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($1.462.000) MCTE**, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, entendido el mes como treinta (30) días calendario; previa presentación del informe de actividades de cumplimiento a satisfacción firmadas por el supervisor, y presentación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL. Para cada pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: **a)** Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de este y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **b)** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARL). **c)** Cuenta de cobro y/o Factura respectiva, si el contratista es de régimen común. **d)** Certificación de que la seguridad social presentada para el cobro corresponde al contrato suscrito con el INFIHUILA.

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios (Describir)

El contratista, en el marco del contrato No. 023 del 2024 para el periodo de ejecución referenciado, desempeñó las siguientes obligaciones:

OBLIGACIÓN 1: Ejecutar labores relacionadas con la carrera profesional de economía que sean asignadas por el jefe de la Oficina Administrativa de la Entidad.

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato se realizó el Análisis de datos proyectados en la plataforma de Colpensiones, en las planillas de pago por parte de INFIHUILA, y bases de cotización de los diferentes años.

SOPORTES: Documentación Radicada en Colpensiones.

PENDIENTES: Sin pendientes

OBLIGACIÓN 2: Apoyar la elaboración del análisis del sector y estudios de mercado en la etapa de maduración o estudios previos de los procesos contractuales que requiera el Instituto, y que le sean asignados por el supervisor.

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato, se apoyó en el análisis, la elaboración y revisión del estudio de mercado para REALIZAR AVALÚO COMERCIAL PARA ESTABLECER EL PRECIO MÍNIMO DE VENTA DE UNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA – INFIHUILA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR LA LEY.

-Se apoyo en el análisis, la elaboración y revisión del estudio de mercado para PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA PODA, LIMPIEZA, APLICACIÓN DE HERBICIDA Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DE LOS PREDIOS DEL INFIHUILA.

SOPORTES: Estudios de Mercados.

PENDIENTES: Sin pendientes

OBLIGACIÓN 3: En caso de que sea requerido por el supervisor, deberá apoyar las labores de evaluación de las ofertas económicas que se presenten en los procesos contractuales en la Entidad.

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato, se apoyó a las labores de evaluación de las ofertas económicas para el estudio de mercado y poder establecer el valor presupuestal de los procesos contractuales de avalúos de bienes inmuebles del INFIHUILA y mantenimiento de poda de lotes.

SOPORTES: Excel realizados para el estudio de Mercado

PENDIENTES: Sin pendientes.

OBLIGACIÓN 4: Apoyar en la organización e implementación de gestión documental del área administrativa, llevando su respectiva estadística.

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato, se apoyó en el traslado de documentación para el cambio de oficina

- Se recibió la Ubicación y custodia del archivo de gestión de la oficina administrativa la cual está en proceso para el traslado del archivo central
- Se participo en la capacitación de gestión documental e implementación de la plataforma SIMAD 5.0

SOPORTES: -

PENDIENTES: Sin pendientes.

OBLIGACIÓN 5: Apoyar el seguimiento y depuración de los aportes patronales en todas las plataformas de vigencias anteriores y actuales (Pensiones, Salud y ARL).

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato Se apoyó con la revisión, verificación y depuración en la plataforma de COLPENSIONES de Las cotizaciones realizadas a los funcionarios del INFIHUILA.
Se apoyó con el análisis y la proyección de oficios para reportar las novedades presentadas en los meses de enero del 2023, marzo del 2023, mayo del 2023, febrero del 2017 y marzo 2017.

Se emitieron los oficios AD-2.1-194, AD-2.1-195, AD-2.1-196, AD-2.1-202, AD-2.1-203 donde se reportan la siguiente información:

- La correlación de la historia laboral de empleados de cada mes.
- Novedades específicas de los ex funcionarios.
- Se solicita depurar en plataforma de Colpensiones.
- Se anexaron las planillas correspondientes y se enviaron junto con los oficios a Colpensiones.

SOPORTES: Se realizaron novedades en la plataforma corrección y/o actualización de la misma, y oficios AD-2.1-194, AD-2.1-195, AD-2.1-196, AD-2.1-202, AD-2.1-203

PENDIENTES: Sin pendientes

OBLIGACIÓN 6: Apoyar al Instituto en la depuración de los Registro Públicos de la Comisión Nacional del Registro Civil.

ACTIVIDADES: Se capacito por medio del conversatorio de la CNSC para el Censo Nacional de Servidores Activos de Carrera del Sistema General, una apuesta por el fortalecimiento del registro público de carrera.
SOPORTES: Invitación recibida por correo electrónico

PENDIENTES: Sin pendientes

OBLIGACIÓN 7: Apoyar la proyección de los actos administrativos que sean del resorte del área administrativa.

ACTIVIDADES: Durante el periodo de ejecución del contrato se apoyó la proyección del oficio AD-12.3-040 para el paso a paso de los procesos contractuales del INFIHUILA.
-Se apoyo la proyección de las certificaciones laborales mediante los oficios 051, 052, 053, 054, 055, 056.

SOPORTES: Archivo se envió al correo de talento Humano

PENDIENTES: Sin pendientes.

ACTAS (Relación de las diferentes actas: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, actas de modificación, informe de supervisión, actas de modificación y acta de recibo final.)

Tipo de Acta	No	Fecha
ACTA DE INICIO	01	03 de mayo del 2024
INFORME DE SUPERVISIÓN	01	02 de junio del 2024

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

- NINGUNA –

2. INFORME BASICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE CUENTAS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA No. 1	03/05/2024 al 02/06/2024	$1.462.000	$1.462.000	$7.310.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$8.772.000	----------	$8.772.000	$1.462.000	$7.310.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (si el contrato lo exige).

Para el presente contrato no se requiere la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, conforme lo establecido en los estudios previos.

En cumplimiento de la Cláusula Cuarta del contrato, se verifica el pago correspondiente al mes de MAYO de 2024 así:

N° PLANILLA 9468225952	**SALUD (12,5%)**	$157.100
IBC $1.256.667	**PENSION (16%)**	$201.100
	RIESGOS (0,522%)	$6.600

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios 023 de 2024 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 03 de mayo y 02 de junio del 2024, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago de sus honorarios por valor de **Un millón cuatrocientos sesenta y dos mil pesos ($1.462.000) mcte**,

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el PRIMER pago (1/6) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 06 de junio del 2024.

IDELBER PABON LOPEZ
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA
Supervisor