DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**1**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(____)**	**FINAL**	**(_X_)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**Diciembre** de **2024**			
PERIODO DEL INFORME	Desde **06/junio/2024** Hasta **31/diciembre/2024**			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN2063 – 2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
NOMBRE CONTRATISTA:	GINNA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GARCÍA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	27.091.567

OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como Economista especializada en la Secretaría de Hacienda, de manera autónoma e independiente de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**06/junio/2024**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de mayo de 2024, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución
FECHA DE INICIO:	**06/junio/2024**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/diciembre/2024**

FECHA DE SUSPENSIÓN: (Cuando Aplique)	**N/A**
FECHA DE REINICIO: (Cuando Aplique)	**N/A**
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO: (Cuando Aplique)	**N/A**

PRÓRROGAS: **SI (____)** **NO (_X_)**

PRORROGA No. X:	N/A
PRORROGA No. X:	N/A

MODIFICACIONES **SI (____)** **NO (_X_)**

NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
N/A	**DD/MM/AAAA**	N/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DAVID HERNANDO CORTES SARRALDE
CARGO:	SECRETARIO DE HACIENDA (E)

1. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28.560.000

ADICIONES: **SI (____)** **NO (_X_)**

ADICIÓN No. X:	N/A
ADICIÓN No. X:	N/A

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor Inicial + Adiciones)	$28.560.000

FORMA DE PAGO INICIAL:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a. Un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($3.360.000) MDA/CTE que serán cancelados al finalizar el mes de junio de 2024 y b. Seis (06) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) MDA/CTE cada uno.
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. X	N/A

1.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2024050152	16/05/2024	2.1.2.02.02.009-97990-16-1.2.1.0.00	$30.380.000	$28.560.000
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2024060259	07/06/2024	2.1.2.02.02.009 97990-16-1.2.1.0.00	$28.560.000	

ADICIÓN No. XX	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	N/A	N/A	N/A	N/A	

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

1.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		**$28.560.000**
Valor Ejecutado a la fecha	**$28.560.000**	
Valor pagado al Contratista	$24.360.000	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	$4.200.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$0	
SUMAS IGUALES	**$28.560.000**	**$28.560.000**

2. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

2.1. 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**	
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**	
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**	
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**	
5.- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**	
6.- Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	**SI**	
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**	
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**	

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. **9.1.-** Procurar el cuidado integral de su salud. **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 **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 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. **9.5.-** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	**SI**	
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**	
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**	
12.- Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	**SI**	
13.- Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto	**SI**	

contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.		
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**	
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**	
16.- Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	**SI**	
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**	
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**	

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)** (ii) (iii)	**Observaciones** (iv)
1. Apoyar al área jurídica en el análisis, verificación y proyección de respuesta a las diferentes peticiones, recursos, reclamaciones, devoluciones y demás solicitudes que deban ser atendidas por la Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Rentas, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, en los temas de índole financiero.	**SI**	
2. Apoyar en la preparación, presentación y análisis de los informes financieros de la Secretaría de Hacienda derivados de las necesidades que se presenten y en concordancia con lo requerido por el Despacho del señor Gobernador.	**SI**	

3. Apoyar a las profesionales y contratistas de la Secretaría de Hacienda y sus dependencias adscritas Subsecretaría de Rentas, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería en la verificación de documentos tales como análisis del sector y de mercado que sustentan los diferentes procesos contractuales cuando se requiera.	**SI**	
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en los procedimientos de control y auditoría necesarios para que se realice el seguimiento y evaluación a las actividades realizadas por la Subsecretaría de Rentas, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería cuando se requiera.	**SI**	
5. Apoyar en la asistencia en comités o reuniones citados por la Secretaría de Hacienda en el Despacho del señor Gobernador, en temas de índole financiero y a su vez proyectar las actas que se deriven de estas, realizar seguimiento a las tareas o compromisos que se establezcan en cada una de ellas, e informar de manera constante los avances a la Secretaría de Hacienda.	**SI**	
6. Apoyar en la revisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, junto con las certificaciones de los Bancos de Programas y Proyectos y cualquier otro documento anexo, correspondiente a las diferentes dependencias que hacen parte de la Gobernación del Departamento de Nariño.	**SI**	
7. Apoyar en los aspectos financieros relevantes que recaigan en diferentes proyectos sociales y productivos a ejecutar en el Departamento de Nariño y que requieran su verificación y seguimiento.	**SI**	
8. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y que sean designadas por el Supervisor del contrato.	**SI**	

2.2. GARANTÍAS

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

En caso positivo, diligenciar la siguiente información:

NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

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

N. DE PÓLIZA					
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
N/A	N/A	%	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	%	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	%	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	%	N/A	N/A	N/A

2.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra TERMINADO con un porcentaje de AVANCE del 100%.

2.4. 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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

2.5. SANCIONES: NINGUNA

(En caso contrario marque con una x la opción correspondiente y diligencie la información).

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Fecha del acto administrativo que Resolvió el recurso	Valor de la sanción impuesta
Multa	N/A	N/A	N/A
Cláusula Penal	N/A	N/A	N/A
Caducidad	N/A	N/A	N/A

2.6. 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.
- ✔ Registro Fotográfico y/o video.
- ✔ Listados de asistencia.
- ✔ Actas de entrada y/o salida de almacén.
- ✔ Actas de entrega de bienes.
- ✔ Actas de recibo de la población beneficiaria.
- ✔ Comprobantes de pagos.
- ✔ Informe de la fiducia sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo (Aplica para los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública)1, donde se evidencie como mínimo la relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad de este contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.
- ✔ Facturas.
- ✔ 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.

2.7. 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. (Aplica únicamente para contratos de 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 (Aplica para contratos publicados en SECOP I y II).

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 **2024.**



DAVID HERNANDO CORTES SARRALDE
SECRETARIO DE HACIENDA (E)
DEPARTAMENTO DE NARIÑO