DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**1**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**( )**	**FINAL**	**(X)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**Diciembre**			
PERIODO DEL INFORME	Desde 3-05-2024 Hasta 31-12-2024			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO No.	GN1455 DE 2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ. 1.085.262.754

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales especializados como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentran a cargo de la secretaría de agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño de los Programas DESARROLLO AGRICOLA; DESARROLLO PECUARIO, ACUICOLA Y PESQUERO; AGROINDUSTRIALIZACION Y AGREGACION AL VALOR, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**3-05-2024**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	240 DIAS
FECHA DE INICIO:	**3-05-2024**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	**31-12-2024**
VALOR INICIAL:	**$33.600.000**
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: Ocho (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000,00) MDA/CTE cada uno.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	HANSELL SMITH BENAVIDES CUARAN
CARGO:	Secretario de Agricultura

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2024040142	25/04/2024	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520049-83990-16-1.2.1.0.00	**$493.326.800**	**$33.600.000**
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2024050066	03/05/2024	2.3.2.02.02.008-17-	$ 33.600.000	

PROCESO ASOCIADO: **GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC**

			1702-1100-1702007-2023003520049-83990-16-1.2.1.0.00	

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total		$ 33.600.000
Valor Ejecutado a la fecha (Establecer fecha)	$ 33.600.000	
Valor pagado al Contratista	$ 29.400.000	
Saldo a favor del Contratista **(Valor pendiente por pagar)**	$4.200.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar		0
Saldo a liberar		0

A. DESEMBOLSOS REALIZADOS

A la fecha del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado de los desembolsos realizados:

No.	COMPROBANTE DE EGRESO	CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
1	2024003830	PAGO 1 DE 8 CONTRATO GN1455 2024 DEL 3 AL 31 DE MAYO DEL 2024	13/06/2024	$ 4,200,000
2	2024004904	PAGO 2 DE 8 CONTRATO 1455 2024 MES JUNIO D E2024. SERV. PROFESIONALES	08/07/2024	$ 4,200,000
3	2024006410	PAGO 3 DE 8 CONTRATO N° 1455 2024 CORRESPONDIENTE AL MES JULIO 2024	09/08/2024	$ 4,200,000
4	2024008064	PAGO 4 DE 8 CONTRATO N° 1455 2024 CORRESPONDIENTE AL MES AGOSTO-24	13/09/2024	$ 4,200,000
5	2024009046	PAGO 5 DE 8 CONTRATO N° 1455 2024 MES SEPTIEMBRE DE 2024. SERV PROFESIONALES	07/10/2024	$ 4,200,000
6	2024011248	PAGO 6 DE 8 CONTRATO N° 1455 2024 MES OCTUBRE DE 2024. SERV PROFESIONALES	21/11/2024	$ 4,200,000
7	2024013002	PAGO 7DE 8 CONTRATO N° 1455	09/12/2024	$ 4,200,000

		2024 PERIODO MES DE NOVIEMBRE DE 2024		
TOTAL				**$ 29.400.000**

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.	**SI**	
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**	
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**	
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**	
Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**	
Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	**SI**	
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**	
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**	
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	**SI**	

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		
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**	
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**	
Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	**SI**	
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**	
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**	
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**	
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual	**SI**	
Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información	**SI**	

de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.		
No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.	**SI**	
El contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.		
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 (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
Brindar apoyo al secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2024.	**SI**	
Brindar apoyo al secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 2024, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR.	**SI**	
Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de los Programas DESARROLLO AGRICOLA; DESARROLLO PECUARIO, ACUICOLA Y PESQUERO; AGROINDUSTRIALIZACION Y AGREGACION AL VALOR, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.	**SI**	
Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.	**SI**	

Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago de los programas a cargo, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia.	**SI**	
Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales y contables de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	**SI**	
Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos a cargo suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación.	**SI**	
Brindar apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados: a) Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145 b) Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122. c) Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.	**SI**	
Dentro del apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos derivados, arriba mencionados, el profesional desarrollará las siguientes actividades: a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal y contable. b) Brindar apoyo a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal y contable de dichos proyectos, para trámite de cuentas de pago. c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado. d) Brindar apoyo a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos. e) Brindar apoyo a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes. f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la	**SI**	

adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato. h) Brindar apoyo al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. i) Brindar apoyo a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla. j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados. k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre. l) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto contractual.		

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato/Contrato actualmente se encuentra **terminado** con un porcentaje de AVANCE del **100** %.

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

A la fecha del presente informe, se certifica que: A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

D. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

E. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes: En los informes parciales se relacionan los anexos, soportes y demás material probatorio que da cuenta de la ejecución del objeto contractual y obligaciones.

F. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del **contrato GN1456-2024** previamente referido me permito presentar informe a fin a fin de dejar constancia de la terminación del contrato y su ejecución en un 100%.

G. 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 las planillas adjuntas al presente informe.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de diciembre de 2024

HANSELL SMITH BENAVIDES CUARAN
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
Gobernación de Nariño