DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**01**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**( )**	**FINAL**	**(X)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2024			
PERIODO DEL INFORME	Desde 01/06/2024 Hasta 31/12/2024			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO /CONVENIO No.	GN1903 DE 2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales especializados, para brindar asistencia técnica en la estructuración, formulación, implementación y ejecución de proyectos de inversión del sector agropecuario a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño.”
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/06/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	31/12/2024
FECHA DE INICIO:	01/06/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/12/2024
VALOR INICIAL	$ 29.400.000,00
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: Siete (7) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000,00) MDA/CTE cada uno.
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JAIME ANDRES ALVEAR BOLAÑOS
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SADR

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**

TERMINACIÓN FINAL:	31/12/2024

VALOR TOTAL:	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 29.400.000,00)

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

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2024050291	28/05/2024	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520046-83990-16-1.2.1.0.00	$ 29.820.000	$ 29.820.000
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2024060053	04/06/2024	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520046-83990-16-1.2.1.0.00	$ 29.400,000.00	

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

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total		$ 29.400.000,00
Valor Ejecutado a la fecha (31/12/2024)	$ 29.400.000,00	
Valor pagado al Contratista	$ 25.200.000,00	
Saldo a favor del Contratista	$ 4.200.000,00	
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	2024005884	PRIMER PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 30 JUNIO 2024	01/08/2024	4.200.000,00
2	2024006916	SEGUNDO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 31 JULIO 2024	26/08/2024	4.200.000,00

3	2024008388	TERCER PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 31 AGOSTO 2024	25/09/2024	4.200.000,00
4	2024009893	CUARTO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 30 SEPTIEMBRE 2024	31/10/2024	4.200.000,00
5	2024011408	QUINTO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 31 OCTUBRE 2024	25/11/2024	4.200.000,00
6	2024013166	SEXTO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 A 30 NOVIEMBRE 2024	10/12/2024	4.200.000,00
7	2024015323	ULTIMO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO GN1903-24 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2024	27/12/2024	4.200.000,00
			TOTAL	**$ 29.400.000,00**

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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	**SI**	

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.		
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. 9.1. 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. 9.2. 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. 9.3. 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. 9.4. 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 contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia	**SI**	
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. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)	**SI**	
19. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación	**SI**	
20. El (la) 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	**SI**	

discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.		
21. 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 el componente técnico - civil para la formulación, estructuración y gestión de proyectos, que le sean asignados por la supervisión con el objetivo de presentarlos a las fuentes de financiación para su viabilidad y asignación de recursos, acorde a la misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental	**SI**	
2. Prestar apoyo técnico en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los proyectos en ejecución bajo la responsabilidad de secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento, para el estricto cumplimiento de la calidad, acorde a las normas vigentes y el cumplimiento del marco legal. .	**SI**	
3. Adelantar la parte técnica – civil para la revisión de los expedientes correspondientes a contratos y convenios celebrados por la secretaría de agricultura y desarrollo rural del del departamento, en vigencias anteriores que le sean designados para el trámite del proceso de liquidación o cierre del expediente contractual.	**SI**	
4. Apoyar la parte técnica – civil en la revisión de informes parciales y/o finales y proyección de actas de liquidación de los expedientes que le sean asignados por la supervisión.	**SI**	
5. Apoyar en la parte técnica – civil respecto de las peticiones y solicitudes de las comunidades a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran contestar o resolver.	**SI**	
6. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la recepción, revisión, evaluación y emisión de conceptos técnicos de proyectos enfocados al sector agropecuario, radicados de manera oficial ante la	**SI**	

dependencia y que sean de su competencia.		
7. Apoyar en la consolidación y actualización semanal y/o mensual, de una base de datos detallada de los proyectos Formulados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	**SI**	
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. .	**SI**	
9. Cuando en cumplimiento de las actuaciones contractuales se requiera, el Contratista deberá realizar visitas de campo a las zonas de ejecución de los proyectos.	**SI**	
10. Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control que registren el avance de los proyectos o asuntos asignados en su aspecto físico y financiero.	**SI**	
11. Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.	**SI**	
12. Apoyar en la verificación de la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	**SI**	
13. Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes	**SI**	
14. 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	**SI**	
15. Apoyar en la revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, verificando el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este, los entregables y evidencias de soporte.	**SI**	
16. Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.	**SI**	
17. Apoyar 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.	**SI**	

18. Apoyar en la verificación para que los contratistas mantengan el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente, o informar para que el supervisor realice su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	**SI**	
19. 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.	**SI**	
20. Apoyar al secretario de Agricultura en reuniones y eventos, cuando se requiera y participar en reuniones, eventos, mesas de trabajo y demás situaciones, cuando el secretario lo solicite y este no pueda asistir.	**SI**	
21. Apoyar en la formulación y/o ejecución y/o cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	**SI**	
22. Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, asesorando desde su perfil profesional, en el desarrollo de los programas, proyectos, actividades, comités, etc., que le sean asignados.	**SI**	
23. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto contractual.	**SI**	

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

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

C. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS SI ( ) NO (X)

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

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

E. SANCIONES:

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

F. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✓ Informes de actividades del contratista.
- ✓ Archivos drivers.
- ✓ Comprobantes de pagos.
- ✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista.

G. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato GN1903-2024, me permito presentar el informe correspondiente para proceder con la terminación del mismo, considerando el cumplimiento total del 100% de su ejecución.

H. 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.

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

Para constancia se firma en la ciudad de Pasto, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

_____

JAIME ANDRES ALVEAR BOLAÑOS
Profesional Universitario
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Gobernación de Nariño

Gobernación de NARIÑO

NIT: 800.103.923-8

Egresos Tesoreria

No. 2024015323

Fecha: 27/12/2024

A Favor de	OLIVA HERRERA GLORIA DEL SOCORRO	**CC. O Nit:**	30743363
Dirección:	CL 11 29 71 BRR SAN IGNACIO - PASTO	**Telefonos:**	3012843046
Cuenta Bancaria:	Banco Colpatria- 1612060833		
Banco:	039-97248-4 Dpto. de Nariño - Libre Destinación		
Cheque No.	TRANSFERENCIA RP	**Por valor de: $**	4,200,000.00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MC.		
Detalle:	PAGO 7 DE 7 ULTIMO PAGO DEL CONTRATO GN 1903-2024 Canc. O.Pago 2024015841		
Concepto:	SEGUN ORDEN DE PAGO N.2024017973 2024-12-26 Contrato GN1903-2024 El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: laprestación de servicios profesionales especializados, para brindar asistencia técnica en la estructuración, formulación, implementación y ejecución de proyectos de inversión del sector agropecuario a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño.		

Orden de pago No.: COM-2024015841

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal	Registro presupuestal	Código	Nombre de la cuenta	Valor
2024050291	2024060053	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2023003520046-83990-16-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Agricultura y Desarrollo Rural/Inclusión productiva de pequeños productores rurales/Intersubsectorial agropecuario Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos/Mejoramiento de los bienes y servicios públicos rurales para la vigencia 2024, del departamento de Nariño/Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	4,200,000.00
			TOTAL	**4,200,000.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
111005011001	039-97248-4 Dpto. de Nariño - Libre Destinación	00.00	4,200,000.00
24010201	Proyectos de inversión/OLIVA HERRERA GLORIA DEL SOCORRO	4,200,000.00	00.00

10

MIRIAMCORTES

ELABORO

VICTOR ALEXANDER GALLO DAJOME
TESORERO GENERAL DEL DPTO.

TOTAL	4,200,000.00	4,200,000.00

10 MIRIAMCORTES ELABORO	VICTOR ALEXANDER GALLO DAJOME TESORERO GENERAL DEL DPTO.