Fecha de presentación del informe	Día	Mes	Año	Informe No.	Período de Informe						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	31	01	2025	1	03	01	2025		31	01	2025

Contrato No. CD_003-2025

Nombre del Contratista: SONIA MARITZA MORA YELA

Número de documento contratista: C.C. 1.087.026.412

Área o dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO

Supervisor del contrato: PAOLA CRISTINA BASTIDAS CUATIN

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No. **CD_003-2025**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO.**

Fecha de inicio contrato: 3 DE ENERO DE 2025

Fecha terminación de contrato: 30 DE JUNIO DE 2025

Valor total del contrato: DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000) MDA/CTE

Tipo de Informe: Parcial	X	**Tipo de Informe:** Final	

Numero de planilla seguridad social mes de Enero: 32088310

Descripción detallada de actividades
(Incluir todas las obligaciones contractuales y las activades realizadas para su cumplimiento)

1. Prestar los servicios profesionales en la Alcaldía Municipal de La Llanada, en los Procesos de Contratación Estatal, en las diferentes modalidades adelantados por la Entidad con eficacia y responsabilidad: *Se prestó por parte del Contratista, el apoyo en los Procesos de Contratación que la Administración ha adelantado durante el mes de enero del presente año, en la proyección y revisión de los procesos contractuales (Estudios previos).*

2. Digitar los documentos que se produzcan en desarrollo de la actividad contractual en la etapa previa, de ejecución y liquidación de los contratos: *En el mes de enero de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Asesor Interno de contratación, apoyé en la proyección y elaboración de 60 contratos por de prestación de servicios.*

3. Compendiar los documentos que integran los expedientes contractuales en forma cronológica: *Una vez elaborados los procesos contractuales, se mantuvo el compendio en forma cronológica de todos los expedientes que hacen parte del mismo en el área de contratación y posteriormente son entregados a cada supervisor para la revisión y firmas por parte de las partes que hacen parte del expediente contractual. Adicional, en DRIVE se creó una hoja de cálculo (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WVaXDPxxbMiViOC71CPx9i2p5FqU8OLI/edit?gid=1765562977#gid=1765562977) con la relación de la contratación de la presente vigencia con el fin de que cada Supervisor tenga la información correspondiente sobre los contratos a los que le corresponde realizar la respectiva supervisión.*

4. Atender de forma estricta los lineamientos del supervisor del contrato: *Se atienden puntualmente los lineamientos en base al Estatuto General de Contratación (ley 80 de 1993) y demás normativa vigente*

dados por el supervisor para la proyección de estudios previos y contratos.

5. Adelantar las actuaciones tendientes al cumplimiento de las directrices que sobre la publicación de los contratos se deben cumplir ante el SECOP II: *Todas las actuaciones tendientes al cumplimiento de los lineamientos sobre la publicación de los contratos en Secop II se ejecutaron efectivamente, realizando la publicación de cada uno de los procesos contractuales y continuando con el seguimiento de la ejecución de los mismos en dicha plataforma.*

6. Organizar y generar archivo de la contratación del MUNICIPIO, requiriendo a los contratistas toda la documentación necesaria para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos de acuerdo a la modalidad de contratación adelantada: *Se organiza y se genera archivo de la contratación elaborada, requiriendo a los contratistas toda la documentación de acuerdo a la modalidad de contratación directa cumpliendo con los requisitos establecidos para la suscripción del respectivo contrato, en el área de contratación para luego ser entregados a cada supervisor para la revisión y firmas por parte de las partes (entidad contratante, contratista y supervisor) para finalmente entregarlos al área de tesorería para el respectivo pago y archivo final de estos .*

7. Atender las recomendaciones, apoyo y coordinación que para el efecto de ejecución del contrato establezca el Asesor Jurídico de Contratación del Municipio: *Las recomendaciones, apoyo y coordinación que para el efecto de ejecución del contrato realizó el Asesor Jurídico de Contratación fueron atendidas:*
- Revisión del Estatuto General de Contratación (ley 80 de 1993).
- Revisión de la Ley 1474 de 2011 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- Seguimiento del desarrollo de los procesos contractuales de mínima cuantía de acuerdo al cronograma de los mismos.

8. Apoyar al asesor jurídico de contratación y al comité evaluador en la selección objetiva de propuestas, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean concordantes: *Se apoyó al asesor jurídico y al comité valuados en la selección objetiva de propuestas de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Ley 80 de 1993 y demás normas acordes en 1 procesos de Mínima Cuantía (MC_001-2025).*

9. Encargarse del reporte mensual de la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de la República, en los términos exigidos por la ley: *En la plataforma SIA Observa se realizó el cargue y rendición de 8 contratos por Directa y Mínima Cuantía.*

10. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente, para lo cual deberá contar con la autorización previa con el supervisor/a del contrato: *En el presente mes por parte de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO se requirió el reporte de toda la contratación correspondiente a la vigencia 2024, la misma se anexó en el FORMATO 13C. Formato de Contratación y mediante correo electrónico fue enviada a las dependencias de Secretaría de Gobierno, Control Interno y Tesorería para su respectiva revisión.*

11. Cumplir a cabalidad con los trámites necesarios para el desarrollo administrativo de la entidad, como el cargue y actualización de información en la plataforma SIGEP II, máximo quince días calendario después de la firma del contrato y demás que le sean solicitados: *Mi hoja de vida y demás*

anexos que hacen parte de la misma, han sido actualizados y cargados en la plataforma SIGEP II.

12. Realizar informes mensuales indicando avances, dificultades y opciones de mejora para el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual: *Por el momento no se han presentado situaciones que hayan dificultado el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual.*

13. Apoyar las actividades comunitarias y sociales que desarrolle el municipio orientadas al cumplimiento de su misionalidad: *En el presente mes se apoyó en el desarrollo de los carnavales de negros y blancos celebrados en el municipio.*

14. Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato: *En el presente mes no me han sido asignadas funciones diferentes a las que se encuentran consignadas en el contrato.*

15. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal: *He hecho uso responsable de los bienes asignados para el desarrollo de mis obligaciones por lo tanto al finalizar la ejecución del contrato serán entregados en el estado en el que fueron recibidos, salvo deterioro normal, tal como figuran en el inventario que se realizó a la suscripción del contrato.*

16. Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales: *Una vez se finalice la ejecución del contrato se hará entrega de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales*

17. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada: *Toda la información recibida, producida, procesada o a la que tengo acceso se encuentra guardada en digital (disco duro extraíble) y se realiza almacenamiento en la nube (Drive del correo Institucional).*

18. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido: *Me encuentro al día con el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, para la corroboración adjunto la constancia o planilla pagada correspondiente al mes de enero.*

19. Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) c) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. d) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales: *Una vez terminado el contrato, tramité ante el supervisor y Almacén el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos,*

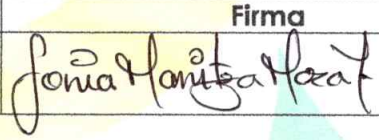
inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. c) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales.

20. Entregar a la terminación del contrato informe balance de los procesos desarrollados en el marco del objeto contractual y el estado en que se encuentran, indicando los temas pendientes y las posibles opciones para su gestión: *Se dará trámite a lo requerido por el supervisor una vez se cumpla con el plazo de ejecución del contrato.*

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

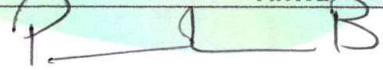
Anexos:

- Cuenta de cobro Contratista. (1 folio)
- Informe de actividades. (7 folios)
- Constancia copia del pago de salud, pensión y riesgos. (1 folio).
- Si aplica exoneración de retención en la fuente para persona natural anexar constancia (1 folio)

Nombre del Contratista	Firma
SONIA MARITZA MORA YELA	

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor/a certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información aquí presentada y anexada.

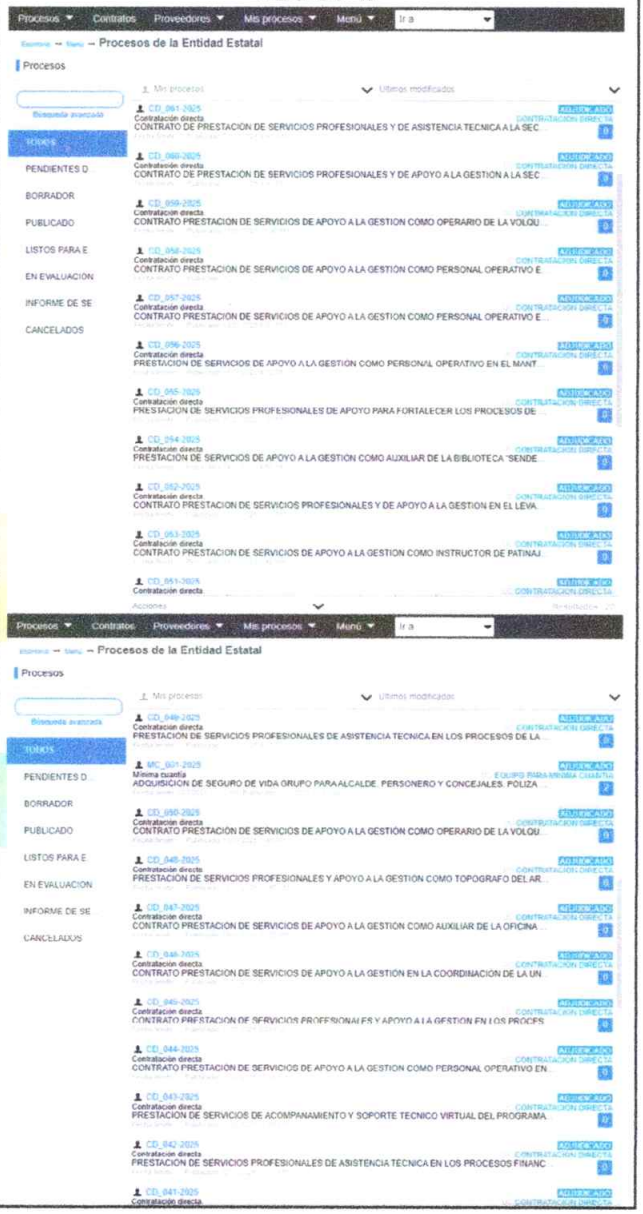
Vo.Bo. Interventor o Supervisor	Firma
PAOLA CRISTINA BASTIDAS CUATIN SECRETARIA DE GOBIERNO	

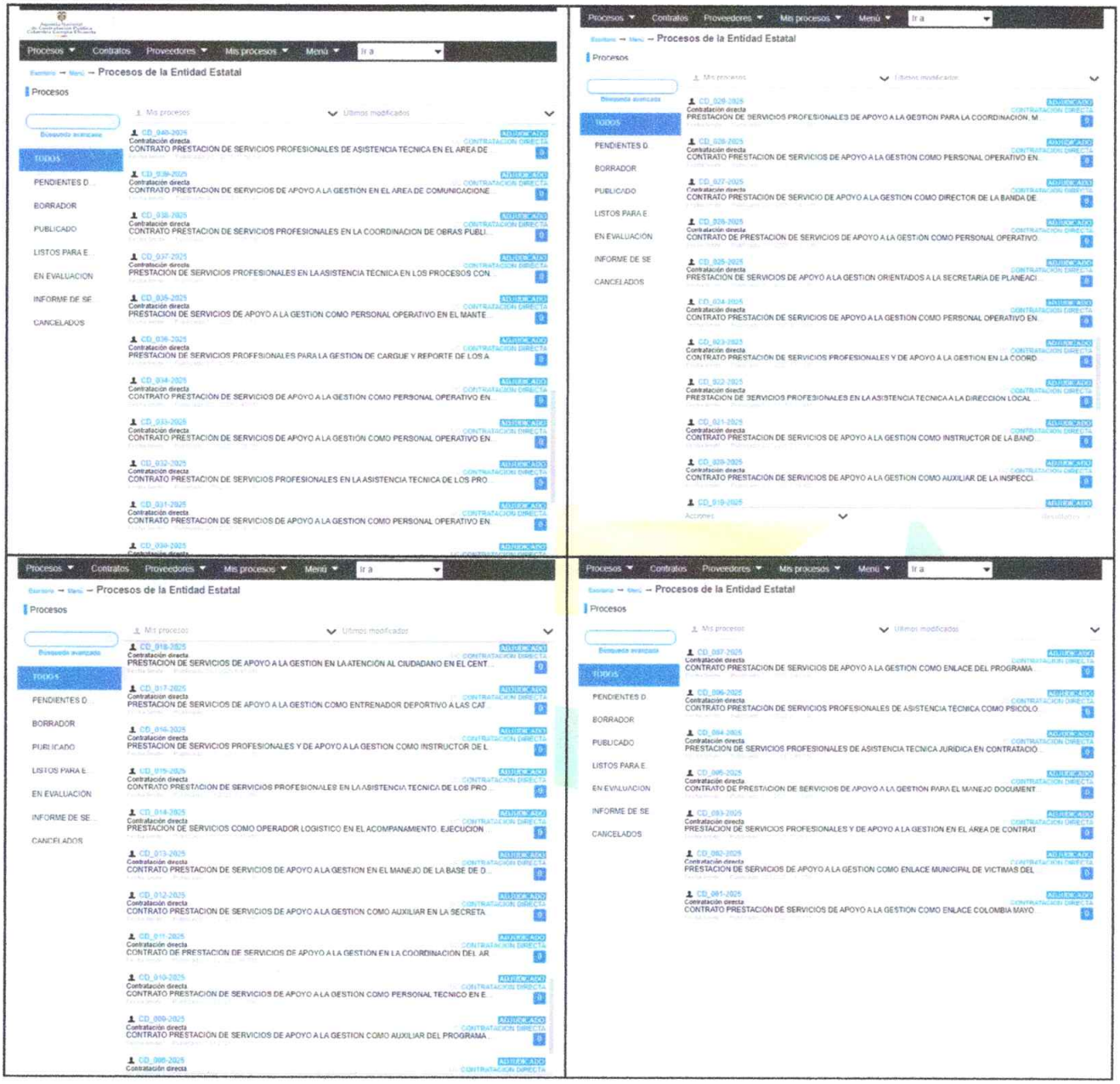
EVIDENCIA DETALLADA
(De acuerdo a las actividades realizadas)

PROYECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

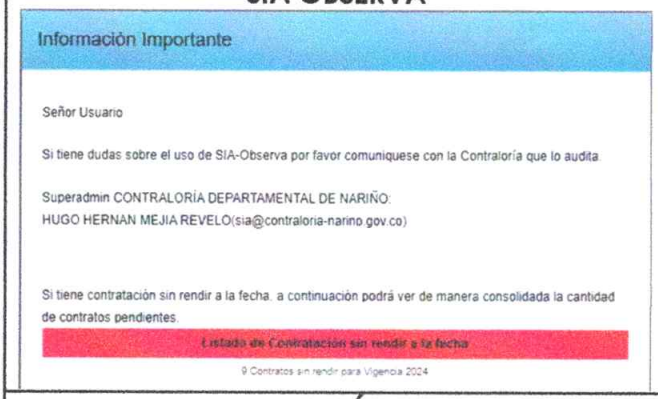
- CD_001-2025 COLOMBIA MAYOR
- CD_002-2025 ENLACE VÍCTIMAS REVISADO
- CD_003-2025 PROFESIONAL CONTRATACIÓN
- CD_004-2025 ASESOR CONTRATACIÓN
- CD_005-2025 ARCHIVO
- CD_006-2025 PSICÓLOGO COMISARÍA
- CD_007-2025 RENTA DE CIUDADANA
- CD_008-2025 AUX TESORERÍA
- CD_009-2025 AUX RENTA CIUDADANA
- CD_010-2025 JAIR YELA
- CD_011-2025 COORD CULTURA
- CD_012-2025 AUX SEC GOBIERNO
- CD_013-2025 MANEJO SISBEN
- CD_014-2025 CARNAVALES
- CD_015-2025 JURIDICO INTERNO REVISADO
- CD_016-2025 DANZAS JEIKC REVISADO
- CD_017-2025 QUENORAN
- CD_018-2025 ATENCIÓN AL CIUDADANO DIA...
- CD_019-2025 INSTRUCTOR CARLOS FABIAN R...
- CD_020-2025 APOYO A LA INSPECCION DE P...
- CD_021-2025 INSTRUCTOR FARYD REVISADO
- CD_022-2025 DLS ASESOR REVISADO
- CD_023-2025 COORDINADOR DE DEPORTES R...
- CD_024-2025 OPERATIVO CENTRO CULTURAL ...
- CD_025-2024 AUX PLANEACIÓN REVISADO
- CD_026-2025 MANTENIMIENTO ENRIQUE BAS...
- CD_027-2025 DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA ...
- CD_028-2025 ASEO Y LIMPIEZA PLAZA DE ME...
- CD_029-2025 BPIM
- CD_030-2025 ASEO PICHINCHA Y CIC
- CD_031-2025 ASEO ALCALDÍA
- CD_032-2025 ASISTENCIA ELISABETH
- CD_033-2025 CEMENTERIO Y MONUMENTO
- CD_034-2025 PARQUE AUTOMOTOR VOLI
- CD_035-2025 ESCUELA EL MACO
- CD_036-2025 REGALÍAS ECOPROGRESIVA
- CD_037-2025 CONTADOR
- CD_038-2025 COORD OBRAS
- CD_039-2024 GOBIERNO DIGITAL
- CD_040-2025 TRABAJADORA SOCIAL
- CD_041-2025 CONSERVACIÓN ESTADIO
- CD_042-2025 ASESOR FINANCIERO
- CD_043-2025 COMPUCONTA
- CD_044-2025 ASEO CENTRO CULTURAL REVIS...
- CD_045-2025 INGENIERA MINERIA REVISADO
- CD_046-2025 COORD UMATA
- CD_047-2025 AUX UMATA
- CD_048-2025 TOPÓGRAFO REVISADO
- CD_049-2025 APOYO VICTIMAS
- CD_050-2025 OPERARIO VOLQUETA
- CD_051-2025 ASEGURAMIENTO DLS
- CD_052-2025 PASIVOCOL
- CD_053-2025 MONITOR PATINAJE REVISADO
- CD_054-2025 AUX BIBLIOTECA
- CD_055-2025 COORD SALUD PÚBLICA REVISA...
- CD_056-2025 COSERVACIÓN ESCUELA LA PAL...
- CD_057-2025 CONSERVACIÓN ALCALDÍA
- CD_058-2025 CUIDADO Y CUSTODIA BLOQUE...
- CD_059-2024 OPERARIO VOLQUETA OET652 J...
- CD_060-2025 APOYO PLANES INSTITUCIONAL...

PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN SECOP II




Procesos
Contratos
Proveedores
Mis procesos
Menú
Ir a
Procesos de la Entidad Estatal
Procesos
Mis procesos
Ultimos modificados
Búsqueda avanzada
TODOS
PENDIENTES D...
BORRADOR
PUBLICADO
LISTOS PARA E...
EN EVALUACION
INFORME DE SE...
CANCELADOS
CD_940-2025
Contratación directa
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA EN EL AREA DE...
ADJUDICADO
CONTRATACION DIRECTA
CD_938-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE COMUNICACIONE...
CD_937-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS CON...
CD_936-2025
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL OPERATIVO EN EL MANTE...
CD_935-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION DE CARGUE Y REPORTE DE LOS A...
CD_934-2025
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PERSONAL OPERATIVO EN...
CD_933-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PERSONAL OPERATIVO EN...
CD_932-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS PRO...
CD_931-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL OPERATIVO EN...
CD_930-2025
CD_928-2025
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA COORDINACION, M...
CD_926-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL OPERATIVO EN...
CD_927-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO DIRECTOR DE LA BANDA DE...
CD_926-2025
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL OPERATIVO...
CD_925-2025
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ORIENTADOS A LA SECRETARIA DE PLANEACI...
CD_924-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL OPERATIVO EN...
CD_923-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA COORD...
CD_922-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION LOCAL...
CD_921-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA BAND...
CD_920-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE LA INSPECCI...
CD_919-2025
Acciones
CD_918-2025
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL CENT...
CD_917-2025
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DEPORTIVO A LAS CAT...
CD_916-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE L...
CD_915-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS PRO...
CD_914-2025
PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO EN EL ACOMPANAMIENTO, EJECUCION...
CD_913-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MANEJO DE LA BASE DE D...
CD_912-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LA SECRETA...
CD_911-2025
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DEL AR...
CD_910-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL TECNICO EN E...
CD_909-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DEL PROGRAMA...
CD_908-2025
CD_907-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DEL PROGRAMA...
CD_906-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA COMO PSICÓLO...
CD_904-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA JURIDICA EN CONTRATACIÓ...
CD_905-2025
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DOCUMENT...
CD_903-2025
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTRAT...
CD_902-2025
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUNICIPAL DE VICTIMAS DEL...
CD_901-2025
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE COLOMBIA MAYO...

SIA OBSERVA


Información Importante

Señor Usuario

Si tiene dudas sobre el uso de SIA-Observa por favor comuniquese con la Contraloría que lo audita

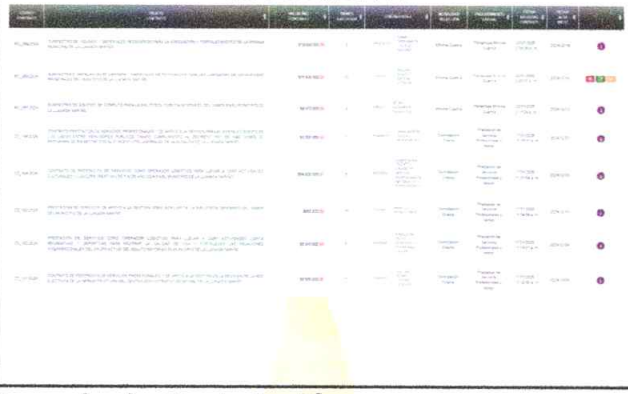
Superadmin CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO:
HUGO HERNAN MEJIA REVELO(sia@contraloria-narino.gov.co)

Si tiene contratación sin rendir a la fecha, a continuación podrá ver de manera consolidada la cantidad de contratos pendientes.

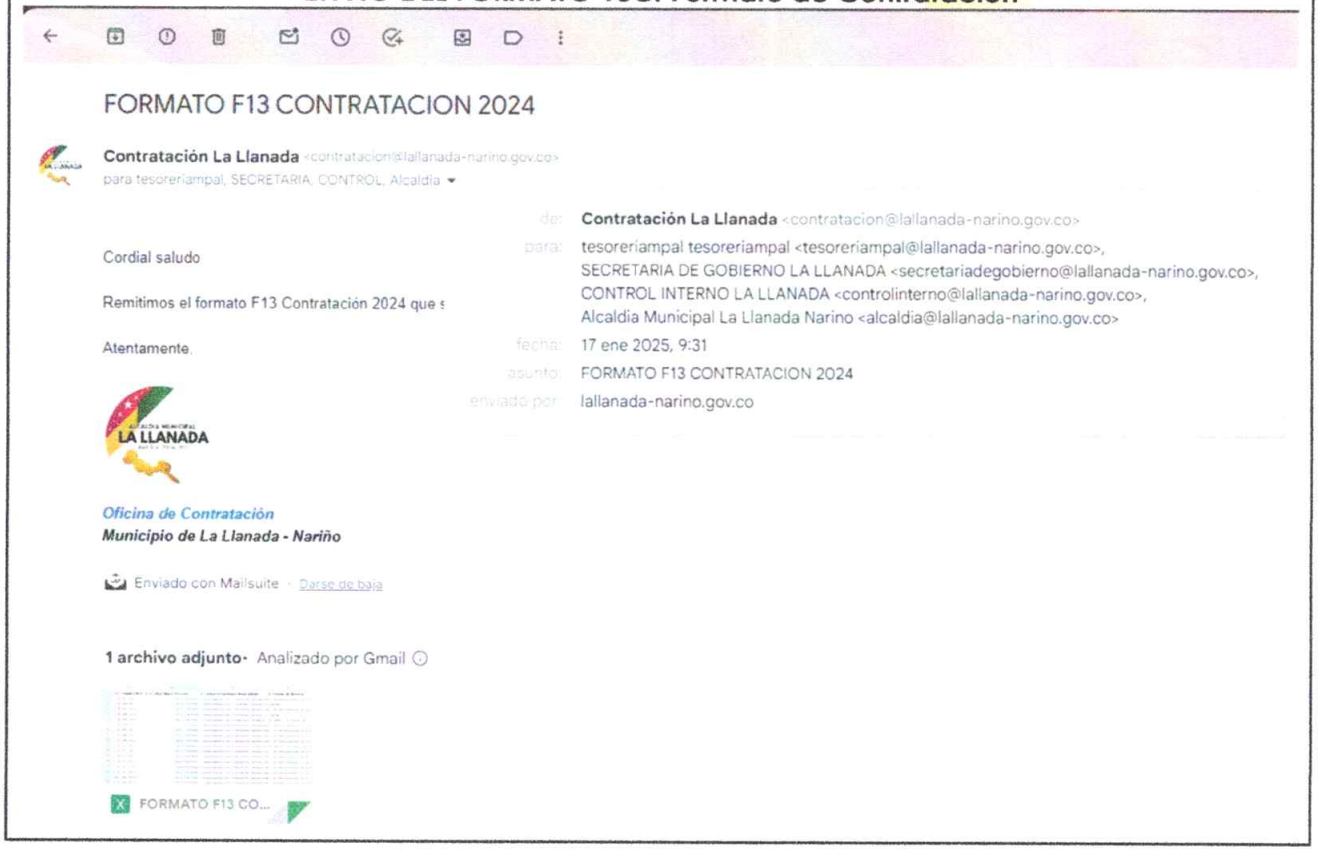
Listado de Contratación sin rendir a la fecha

9 Contratos sin rendir para Vigencia 2024

SIA OBSERVA



ENVÍO DEL FORMATO 13C. Formato de Contratación


FORMATO F13 CONTRATACION 2024

Contratación La Llanada <contratacion@lallanada-narino.gov.co>
para tesoreriampal, SECRETARIA, CONTROL, Alcaldia

Cordial saludo

Remitimos el formato F13 Contratación 2024 que s

Atentamente.

de: **Contratación La Llanada** <contratacion@lallanada-narino.gov.co>
para: tesoreriampal tesoreriampal <tesoreriampal@lallanada-narino.gov.co>,
SECRETARIA DE GOBIERNO LA LLANADA <secretariadegobierno@lallanada-narino.gov.co>,
CONTROL INTERNO LA LLANADA <controlinterno@lallanada-narino.gov.co>,
Alcaldia Municipal La Llanada Narino <alcaldia@lallanada-narino.gov.co>
fecha: 17 ene 2025, 9:31
asunto: FORMATO F13 CONTRATACION 2024
enviado por: lallanada-narino.gov.co

Oficina de Contratación
Municipio de La Llanada - Nariño

Enviado con Mailsuite · Darse de baja

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

FORMATO F13 CO...