

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO PERSONA NATURAL		Código: FIN_FOR_028 Versión: 4 Aprobado:16-06-2023	
INFORMACION BASICA					
1. Nombre o razón social Omaira Melissa Oliva Meza		2. Documento de Identidad CC		3. Número 1.123.330.470	
4. Informe Mensual					
DATOS DEL CONTRATO					
5. No. Contrato 1420		6. Fecha Inicio 22 Jul 2024		7. Fecha Terminación 22 Ene 2025	
				PUTUMAYO	
				Orito	
9. Periodo del Informe 1 Dic 2024 A 30 Dic 2024				10. Subcuenta(s) SUSTITUCIÓN	
11. Información Financiera del Contrato					
Valor Contrato Inicial \$ 14.111.262,00		Valor Adición \$ 14.111.262,00		Valor Total Contrato \$ 28.222.524,00	
				Valor Pagado y en Trámite 20.226.142,20	
				Valor a Pagar en el Periodo \$ 4.703.754,00	
				saldo por pagar 3.292.627,80	
12. Comentarios u Observaciones					
HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024 DEL CONTRATO 1420-2024 "EL CONTRATISTA, SE OBLIGA PRESTAR SUS SERVICIOS A LA DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO, APOYANDO EL PROCESO DE RENEGOCIACION DEL COMPONENTE PLAN DE ATENCION INMEDIATA A LAS FAMILIAS PNIS - IMPLEMENTACION PROYECTOS PRODUCTIVOS" TERRITORIAL PUTUMAYO					
13. Cumplimiento					
OBLIGACIONES	CLAÚSULAS			CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA
	No.	Detalle			
Generales	1	Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.		si	Se han cumplido de forma exitosa las instrucciones impartidas por el supervisor
Generales	2	Cumplir con el objeto 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 entre el CONTRATISTA y el PA-FCP		si	Se utilizaron todas las herramientas necesarias para para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
Generales	3	Brindar todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato		si	Se brindo todo el apoyo necesario para dar cumplimiento a las actividades propias del contrato desarrolladas en el periodo de corte del presente informe.
Generales	4	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio		si	No se presentaron novedades
Generales	5	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.		si	Se da cumplimiento a todos los procedimientos he instructivos
Generales	6	Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor de este.		si	Se da cumplimiento a todos los procedimientos he instructivos
Generales	7	Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP		si	No se suministró ningún tipo de información confidencial a terceros
Generales	8	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales		si	No se ha entregado equipos y elementos para el cumplimiento de las actividades contractuales
Generales	9	Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.		si	No se ha adelantado esta obligación
Generales	10	Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato		si	Se da cumplimiento con los pagos de seguridad social conforme lo exige la ley de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.
Generales	11	Proyectar todas las comunicaciones, oficios, memorandos y demás documentos que se requieran para las funciones anteriormente definidas haciendo uso de los logos institucionales en la totalidad de las comunicaciones antes descritas que se den en el marco de la ejecución contractual		si	No se ha adelantado esta obligación
Generales	12	Acatar y cumplir con los reglamentos internos, con las normas o dispositivos de seguridad que PA-FCP establezca como mecanismo de acceso a sus instalaciones, así como los establecidos por la supervisión. En el evento que tales medios correspondan a la utilización de sistemas biométricos o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato expresamente está autorizando al PA-FCP al uso de dichos datos.		si	Se acatan todos los lineamientos y normativas del FCP.
Generales	13	Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos		si	Se da cumplimiento a todos los procedimientos he instructivos
Generales	14	Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen		si	Se autoriza al fondo para el manejo de datos personales
Generales	15	Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato		si	Se da cumplimiento a todos los procedimientos e instructivos
Generales	16	Mantener y preservar la confidencialidad de la información que tramite y gestione, tal como lo prevé la norma y de acuerdo con los mecanismos que defina la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito		si	Se mantiene discreción y confidencialidad de toda la información suministrada por el programa tal como lo prevé la norma y de acuerdo con los mecanismos que definidos por la Dirección de Sustitución de Cultivos
Generales	17	Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato		si	No se han presentado denuncias o circunstancias que constituyan actos de corrupción o conductas punibles que sean de mi conocimiento

Generales	18	Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/ , y del Fondo Colombia en Paz https://www.fcp.gov.co o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos	si	Se aplican todos los manuales que desde el FONDO COLOMBIA EN PAZ se han diseñado para el avance de la política pública del PNIS.
Generales	19	Cumplir durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, la normatividad en materia de seguridad y salud del trabajo	si	Se cumple con el objeto contractual y la normatividad vigente SG-SST
Generales	20	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual	si	Se cumplen las actividades adicionales que sean requeridas por el supervisor del contrato
Generales	21	Las demás que surjan con ocasión del objeto contractual	si	No se ha adelantado esta obligación
Específicas	1	Apoyar el proceso de actualización de planes de inversión y elaboración de solicitudes de compra a las familias PNIS conforme a las directrices de la coordinación territorial de la DSCI Putumayo	si	En el periodo de reporte del presente informe no se ejecuta esta actividad
Específicas	2	Apoyar el proceso técnico y logístico para llevar a cabo los comités de compras con las instancias municipales del PNIS de conformidad con la ruta de atención trazada por la territorial Putumayo	si	En el periodo de reporte del presente informe no se ejecuta esta actividad
Específicas	3	Apoyar el proceso de adquisición y entrega de los activos productivos para los Planes de Inversión de las familias PNIS de conformidad con la ruta de atención trazada por la territorial Putumayo	si	<ul style="list-style-type: none"> El día 30-11-2024 Se realiza la entrega en el municipio de Orto en el establecimiento comercial Centro Agropecuario el Campo a 34 titulares del programa PNIS citados previamente de las diferentes veredas de las líneas agrícolas y pecuarias, los productos que se entregaron fueron los siguientes: (Abonos, semillas, guadaña, estacionaria, electrobomba, Pulidora, etc.) y herramientas de construcción como cemento, varillas, ladrillo, carretas buggy machetes, paila, tubo sanitario, tejas de zinc, tanques plásticos de 500 Litros y 1000 Litros entre otros. De igual forma se dio lectura de cada acta de entrega, en presencia de del titular las cuales posteriormente fueron firmadas por las tres partes involucradas: titular, proveedor y técnico de la DSCI. Se tomaron registros fotográficos y posteriormente los artículos entregados fueron transportados por cada titular a sus fincas. El día 2-12-2024 se realiza la entrega en la ferretería de la señora Nhora Bastidas a 6 titulares del programa PNIS citados previamente de las diferentes veredas de las líneas agrícolas y pecuarias, los productos que se entregaron fueron los siguientes materiales para construcción: cemento, varillas, ladrillo, tejas de zinc, carretas buggy, alambre, perfiles, tubería de pvc, tanques plásticos de 500 litros y 1000 litros como también herramientas de trabajo en campo: guadaña, estacionaria, picadora, electrobomba, Pulidora, patas, machetes, palin, manguera entre otros, De igual forma se dio lectura de cada acta de entrega, en presencia de del titular las cuales posteriormente fueron firmadas por las tres partes involucradas: titular, proveedor y técnico de la DSCI. Se tomaron registros fotográficos y posteriormente los artículos entregados fueron transportados por cada titular a sus fincas.
Específicas	4	Apoyar las actividades de acompañamiento, seguimiento y verificación a la implementación de los planes de inversión de las familias PNIS de conformidad con la ruta de atención trazada por la territorial Putumayo	si	Este mes no se realizaron actividades de acompañamientos
Específicas	5	Las demás que la coordinación territorial requiera en el proceso de atención a las familias, para el logro del cierre del componente PAI Familia del PNIS en la territorial Putumayo	si	<ul style="list-style-type: none"> Los días 4,5 y 6 diciembre se apoyó en la Oficina DSCI Orto, en trabajo administrativo - Revisión y subsanación de Ordenes de compras esta verificación consistió en revisar que todos los planes de compras estuvieran completos en cuanto a firmas, huellas, fecha y saldos; de igual manera se realizó la organización de la documentación. El día 12-12-2024 se apoyó en trabajo administrativo - Revisión y subsanación de Ordenes de compras esta verificación consistió en revisar que todos los planes de compras estuvieran completos en cuanto a firmas, huellas, fecha y saldos; de igual manera se realizó la organización de la documentación. Los días 9, 10,11,13, 16,17,18,19 de diciembre se realiza la organización para escanear las actas de entregas junto con el registro fotográfico, esta información se entrega rotulada al enlace para su posterior tramite que es subir al One drive.
Específicas	6	El contratista se obliga a tramitar de forma oportuna las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y/o cualquier solicitud presentada por el peticionario, de forma verbal o escrita, a través de cualquier medio tecnológico o presencial (puntos de atención de las sedes territoriales) o por el sistema de gestión documental- ORFEO. Dando oportuna respuesta a la solicitud de los usuarios en los términos establecidos por la normatividad vigente, además dicha contestación debe ser clara, congruente entre lo pedido y lo resuelto; e igualmente, que su oportuna respuesta se ponga en conocimiento del solicitante en los tiempos establecidos por la legislación	si	No se ha presentado ninguna eventualidad a reportar o tramitar.
Específicas	7	El contratista deberá presentar cuenta de cobro mensual, acompañada del informe mensual de ejecución y acreditando el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL excepto contratistas riesgo 4 y 5) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, conforme al Acto Administrativo Interno del área de honorarios emitido por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito-DSCI, Manuales del Fondo Colombia en Paz-FCP y conforme con la forma de pago estipulada en el contrato. Así mismo, la cuenta de cobro final debe ir acompañada del informe final, dando cuenta del cumplimiento integral a las obligaciones contractuales y cumpliendo las mismas directrices dadas para la cuenta mensual.	si	<p>Se presenta de manera clara y organizada la cuenta de cobro correspondiente al mes de noviembre acompañada del pago al sistema de seguridad social.</p> <p>Se anexa planilla de pago de seguridad social del mes de Diciembre Planilla N° 9480571863</p>
Específicas	8	Mantener la más estricta reserva y confidencialidad de toda la información que obtenga, conozca y/o genere con ocasión de la ejecución del objeto contractual, incluso con posterioridad a la finalización del contrato. Por ello, tiene prohibido divulgar total o parcialmente esta información, sin importar el medio por el cual la hubiese obtenido (escrito, verbal, magnético, físico, electrónico, etc.), además, al finalizar el contrato entregará a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito toda la información obtenida, absteniéndose de conservar copia alguna	si	Se mantiene estricta reserva y confidencialidad de toda la información adquirida durante este proceso.

Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones y referenciar los documentos (Informe de supervisión o interventoría) donde se encuentran soportadas las actividades descritas.

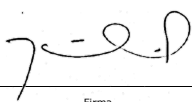
14. Certificación de Cumplimiento Contractual

En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.

Nota: En el informe final las partes firmantes de este documento manifiestan que las condiciones aquí expuestas constituyen el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y en consecuencia, renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios pues declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del contrato.

Nombre y Apellido Supervisor ZULAIMA ELIZABETH VARGAS ZUÑIGA
No. Documento Identificación 48.572.459
Teléfono 3102698760
Correo Electrónico Zulaima.Vargas@renovacionterritorio.gov.co

Nombre y Apellido Contratista Omaira Melissa Oliva Meza
No. Documento Identificación 1.123.330.470


Firma


Firma