GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5
		Pagina de

TIPO DE INFORME:	Parcial: __X___	Final: _____	No.: ___1___		Fecha: (28/12/2020)	
CONTRATO_X__ **CONVENIO___**	DE: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**		Nº	**1043**	AÑO:	**2020**

CONTRATANTE:	**SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ**		
	NIT O CC:	**1.075.276.171**		
	DIRECCIÓN	**CARRERA 25 No. 20 - 04**	TEL:	**3183761784**
	CIUDAD:	**NEIVA**		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE DIFUSION Y PROMOCION DE PROYECTOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.**			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	**6 DE NOVIEMBRE DE 2020**			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $6.250.000		
	En Letras: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 6.250.000		
PLAZO INICIAL:	DOS MESES Y QUINCE DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	DOS MESES Y QUINCE DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.		
FECHA DE INICIO:	9/11/2020		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		

GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5
		Pagina de

	Nº 4	Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2020			

GARANTIAS:

Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº 7772955501	Salud: 12,5%	$ 125.000
	Fondo de pensión: 16%	$ 160.000
	ARL.: 0,522%	$ 5.300

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	9/11/2020	**$ 6.250.000**	**$**	**$ 6.250.000**
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$	$
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**28/12/2020**	**$ 2.500.000**	**$**	**$ 3.750.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2			$	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$

RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Prestar acompañamiento en la proyección y revisión de documentos correspondientes a los procesos contractuales relacionados con los programas y procesos de difusión y promoción de proyectos culturales de la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental en sus diferentes etapas.	SI	50	Presto el acompañamiento en la proyeccion y revision de los documentos de los procesos contractuales que se ha llevado a cabo en la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila, correspondiente a contratos interadministrativos.	50	NO
2. Proyectar respuestas a Derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de la comunidad y Entes de control en general, concernientes a los proyectos de difusión cultural.	SI	50	Proyecto respuestas de solicitudes de la comunidad en general, como tambien proyeccion de comunicaciones via correo electronico.	50	NO
3. Apoyar la realización de convocatorias nacionales y departamentales mediante la socialización, revisión y acompañamiento a los procesos, en ejecución de recursos dirigidos a la difusión y promoción cultural.	SI	50	Realizo y socializo por todos lo medios de comunicación pertinentes la convocatoria Departamental de recursos provenientes del Impuesto Nacional del Consumo (INC) por el cual beneficia con un apoyo economico a los gestores culturales del Huila en estado de vunerabilidad.	50	NO

4. Apoyar el proceso de socialización de convocatorias nacionales que Oferta el Ministerio de Cultura y otras entidades del orden nacional para el conocimiento y gestión de los actores culturales en el Departamento del Huila.	SI	50	Realizo socializacion y seguimiento de las diferentes convocatorias del Ministerio de Cultura en cuanto a la convocatoria publica Comparte lo que somos para los ganadores en el departamento del Huila.	50	NO
5. Apoyar la realización de actividades y reuniones con los gestores culturales del Huila en relación con el cumplimiento de las competencias de la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.	SI	50	Realizo el acompañamiento constante a los gestores culturales como medio de comunicación oficial para todo lo respectivo con la secretaria de cultura y turismo del Huila, como tambien acompañamientos procesos administrativos de la Dependencia.	50	NO
6. Acompañar la revisión y actualización de normas que reglamentan el cumplimiento de las competencias del sector cultural en el Departamento.	SI	50	Realizo la revision de las ordenanzas No. 040 y 022 referentes al consejo departamental de cultura, como tambien la organización administrativa y documental por años de toda ordenanzas de Cultura en el Huila como proceso de organización.	50	NO
7. Verificar y apoyar el cumplimiento del proceso de publicación de documentos y seguimiento contractual a través del Secop.	SI	50	Se realizo la verificacion y el apoyo para que puedan estar publicados los documentos en el Secop.	50	NO
8. Apoyar la formulación de planes para las diferentes áreas artísticas de acuerdo a las necesidades que se presenten en el sector cultural.	SI	50	Se apoyo a la formulacion de diferentes propuestas para para el aprovechamiento de los talentos artisticos enel Huila, como tambien propuestas claras para la ejecucion de los programas de la secretaria de cultura y turismo del Huila.	50	NO

9. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas durante el periodo, ante el supervisor del contrato y atender los requerimientos que le sean efectuados por él.	SI	50	Se presenta el informe mensual tal cual lo requerido para el desarrollo de las actividades del contrato.	50	NO
10. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	SI	50	La hoja de vida en el SIGEP esta debidamente actualizada.	50	NO
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	SI	50	Ha cumplido con el pago de la planilla No. 7772955501 de la seguridad social correspondiente al primer mes de ejecucion del respectivo contrato.	50	NO
12. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	SI	50	Ha realizado de manera oportuna y responsable la contestacion de las comunicaciones que se les ha asignado por medio de la plataforma extranet para responder a diferentes requerimientos.	50	NO
13. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	50	hasta la fecha el contratista ha cumplido pues se encuentra debidamente afiliada a la ARL.	50	NO
14. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, toda la información en medio magnética referente a la ejecución de objeto contractual.	SI	50	El contratista entregara a la finalizacion del contrato, toda la informacion en medio magnetico referente a la ejecucion del contrato.	50	NO

15. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecución mensual.	SI	50	El contratista se encargara de publicar cada uno de los documentos contractuales en la platafora del SECOP II	50	NO
16. El contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento del Huila o cualquier otra entidad estatal, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que las reglamenten.	SI	50	El contratista mantendra su responsabilidad para no revelar ninguna informacion confidencial de propiedad de la Gobernacion del Huila, mateniendo su integridad y responsabilidad en el mismo.	50	NO
17. Para los efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	SI	50	El contratista entregara a la finalizacion del contrato, un backup con toda la informacion y archivos pertinentes de gestion para poder dar continuidad con los procesos adelantados.	50	NO

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 09 de noviembre al 08 de diciembre de 2020, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 28 de diciembre de 2020.

Firma: _____

Nombre: **LUIS CALIXTO BRAVO GARCES**

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		