INFORME DE SUPERVISIÓN

Contrato [x] Convenio [ ]

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
N° DE CONTRATO	SA-MC-001-2023
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	7 de julio de 2023
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN, LEVANTAMIENTO, AVALÚO TÉCNICO Y CONCILIACIÓN DE INVENTARIOS, INCLUIDA LA MARCACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS O ACTIVOS FIJOS MUEBLES A TRAVÉS DE LAS ETIQUETAS CON CÓDIGOS DE BARRA PARA LOS ACTIVOS FIJOS (BIENES MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS, MAQUINARIA, VEHÍCULOS) PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR"
CONTRATISTA	INNOVACION DE GESTION ESTRATEGICA CONSULTING S.A.S
NIT/CC	901437308-8
REPRESENTANTE LEGAL	DIHANY MARCELA CALDERA LLORENTE
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1.143.364.389
VALOR DEL CONTRATO	$89.800.000
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	LA ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos mediante TRES (3) PAGOS, así: (i) Un primer pago equivalente el 25% del valor del contrato contra entrega de los productos descritos como entregables Entrega del cronograma para proyecto de inventario, presentación de personal a trabajar, visita y reconocimiento de las raeas a intervenir, entrega de listado de bienes muebles e inmuebles por parte de contabilidad, para la FASE 1 y 2 del anexo técnico; (ii) Un segundo pago equivalente el 25% del valor del contrato contra entrega de

	los productos descritos como entregables toma física de inventarios rotulación y etiquetado código de barras e informe en Excel de cantidades y responsables para la FASE 3 del anexo técnico y (ii) un tercer y último pago equivalente al 50% del valor del contrato contra entrega de los productos descritos como entregables para la FASE 4 el avaluo, la elaboración de conciliaciones, valoraciones en términos contables y el informe final de archivo digital, con los ajustes necesarios, correspondiente al anexo técnico. Para cada pago se requerirá la previa presentación de la Factura Comercial o cuenta de cobro debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales; dentro de los sesenta (60) días hábiles a partir de la radicación de los documentos	
PLAZO DEL CONTRATO	4 meses	
FECHA DE INICIO	5 de julio de 2023	
INTERVENTOR	NOMBRE	
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	
SUPERVISOR	NOMBRE	NACIRA ROMERO DE LA OSSA
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	4 de septiembre de 2023
PERÍODO DEL INFORME	Último informe – Informe Final	

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	071	VALOR	$90.000.000	FECHA	
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	162	VALOR	$ 89.800.000	FECHA	
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			MANTEMIENTO		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Que el contratista presentó a través de la Plataforma Secop II, factura a la que le anexa el comprobante de pago de la planilla de seguridad social, en donde consta el pago de los aportes a Salud, Pensión, Caja de Compensación y Riesgos Profesionales.

La Supervisión certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo que da el visto bueno para realizar el ultimo pago correspondiente a la suma $44.900.000.oo

SÍ [x]

NO [ ]

CERTIFICO que en cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y que sirvieron como referencia para este Informe; así mismo dejo constancia que se cumplieron los requisitos de ejecución del contrato así:

No. Item	Actividades / Obligaciones contractuales	Actividades verificadas por la Supervisión
1	Llevar a cabo el levantamiento del Inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la CONTRALORÍA, de acuerdo con la programación establecida mediante comunicado interno emitido por la Subcontraloria	El contratista hizo entrega de informe en PDF y Excel en el que levanta el inventario detallado de bienes muebles e inmuebles de la Contraloría Departamental de Bolívar.
2	Realizar la conciliación del inventario físico y el inventario histórico de los bienes muebles los faltantes y sobrantes, así como los deterioros en caso de haberlos.	El contratista entregó informe en el que se detallan los bienes faltantes y los bienes sobrantes, estableciendose el estado actual de los mismo y su respectiva utilidad.

3	Entregar constancia del levantamiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad, de la CONTRALORÍA, por cada área, identificando el responsable	En el informe anexo, se entregan fotografías de los bienes inventariados, el estado de los mismos y los sticker que les fueron colocados como identificación.
4	Elaboración y valoración en términos contables del inventario de los bienes y equipos pertenecientes a la CONTRALORÍA.	El inventario levantado fue elaborado en términos contables y se han realizado mesas de trabajo entre el contratista y la parte financiera y contable de la entidad, con el objeto de realizar los ajustes contables respectivos.
5	Etiqueta poliéster de seguridad blanco de alto brillo: Fabricada en poliéster void que al ser removida deja la evidencia imprimiendo la palabra VOID (abierto o violado), resistente a medios ambientes severos. 5 x 2 cm., con adhesivo de seguridad, logo de Contraloría Departamental, el código de barras y su número correspondiente La etiqueta debe contener un código alfanumérico.	Todos los bienes objeto del inventario cuenta con las etiquetas que los identifican.
6	Realizar el avalúo de los bienes muebles de propiedad de la CONTRALORÍA, que lo requieran, aplicando las normas internacionales NIIF, normas proferidas por la Contaduría General de la Nación (CGN) y demás normas reglamentarias, determinando el valor de cada a activo.	La evaluación de los bienes, tal y como consta en el uniforme anexo y radicado por el contratistas y revisado por el área contable de la Contraloría, el inventario y sus respectivos avalúos se hicieron conforme a las normas vigentes.
7	Realizar y entregar informe final en un archivo digital (memoria USB) y físico del	Tal y como se encuentra cargado en la plataforma SECOP II, el contratista hizo entrega del informe donde consta:

	100% del proceso de levantamiento e inventario de los bienes muebles de propiedad de la CONTRALORÍA, incluyendo la metodología aplicada, registro fotográfico, observaciones, recomendaciones, avaluó técnico, entre otros aspectos relevantes que comprendan el desarrollo del objeto contractual.	- Inventarios y avalúos de bienes para efectos contables Factores para el avaluo de bienes muebles e inmuebles - Reconocimiento, registro y revelación del avalúo Inventario y plan de inventario - Elaboración de conciliaciones del inventario físico y el inventario histórico de los bienes muebles faltantes y sobrantes, valoraciones en términos contables Mal estado, desuso, obsolescencia, perdida.
2	Estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y parafiscales.	La Empresa envió certificación de pago de seguridad social y carta de exención de parafiscales.

OBSERVACIONES

¿Existe algún incumplimiento del contratista con respecto a las actividades del contrato? (SI/NO):En caso positivo, indique las actividades y plazo del contratista para subsanar el incumplimiento (si lo considera necesario, indique si debe suscribir plan de mejoramiento y/o formato de reevaluación de proveedores):

NO

RECOMENDACIONES:

Dado en Cartagena de indias, el 5 de noviembre de 2023

ORIGINAL FIRMADO

_____

FIRMA SUPERVISOR