INFORME SUPERVISION DE CONTRATOS

Periodo revisado: Agosto de 2024

Elaboró: Samir Rodelo Asfora

Supervisa y aprueba: Edgar Mauricio Quintero Quintero

gerencia@fundacionsahed.com
jcardenasdelaossa@gmail.com
3007408129 - (034) 7852574
Calle 58 # 12-54 B/La Castellana
Montería - Córdoba

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las funciones propias de los proveedores y contratistas suscritos al proyecto de regalías “FORTALECIMIENTO DEL NIVEL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA LA COMPETITIVIDAD LABORAL Y EMPRESARIAL DE LAS COMUNIDADES RURALES MEDIANTE TRANSFERENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN EN LA COSECHA Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA” código BPIN 2021000100335, aprobado por el OCAD según Acuerdo No. 14 del 31 de enero de 2022. Sin restarle peso al informe de supervisión realizado de forma externa por los entes de control que vigilan el proyecto en cuestión.

ALCANCE

Este informe cubre los contratos que presentaron soporte de ejecución financiera y técnica durante el periodo de agosto 2024 y se toma en cuenta los registros internos, documentos propios de los procesos que se han aportado como evidencia. Durante el mes de agosto 2024, veintitrés (23) contratos cumplieron con los criterios para ser evaluados. En este informe se analizará la población completa, los cuales se relacionan a continuación:

Proyecto	Cargo	Rubro presupuestal	NRO CDP	Nro Registro presupuestal del compromiso	CONTRATISTA	Objeto	NIT	CUENTA BANCARIA	ID Contrato en Secop II	Valor contrato en secop II
Cauca	Director del Proyecto	Talento humano	222	9322	Edgar Mauricio Quintero Quintero	Prestación de servicios profesionales como DIR	14699646	18544977632 AH	RC-TH335-01	190.419.139,00
Cauca	Coordinador Técnico de Riego, drenaje y adecuación de cultivos	Talento humano	222	9422	Hector Armando Belalcazar Oliveros	Prestación de servicios profesionales como CO	10298161	7942003638 AH	RC-TH335-02	128.532.924,00
Cauca	Apoyo técnico en procesos agrícolas	Talento humano	222	9522	Rafael Augusto Pastrana Rivero	Prestación De Servicios Profesionales Como AP	1067845765	79065191241 AH	RC-TH335-03.	43.127.760,00
Cauca	Coordinador Técnico en informatica y medios audiovisuales	Talento humano	222	9622	Juan Carlos Rojas Giraldo	Prestación De Servicios Profesionales Como CO	76317532	570152173 AH	RC-TH335-04	28.751.840,00
Cauca	Apoyo técnico en informática y medios audiovisuales	Talento humano	222	9722	Orlando Javier Olascoaga Peniche	Prestación de servicios profesionales como APO	1072648277	56900017672 AH	RC-TH335-05	28.751.840,00
Cauca	Apoyo técnico en la instalación de equipos	Talento humano	222	9822	Pedro Yesid Ferreira Rengifo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE	78761561	09338133771 AH	RC-TH335-06	68.884.609,00
Cauca	Auxiliar Técnico logística	Talento humano	222	9922	Hiulder Ernesto Esquivel Angulo	Prestación de servicios profesionales como AU	10496132	197070031038 AH	RC-TH335-07	82.661.540,00
Cauca	Apoyo técnico agrícola	Talento humano	222	10022	Yiseth Katerine Alban Leal	Prestación de servicios profesionales como APO	1061789450	86843155156 AH	RC-TH335-08	32.565.114,00
Cauca	Apoyo técnico agrícola	Talento humano	222	10122	Victor Andrés Mosquera Bejarano	Prestación de servicios profesionales como APO	10292987	91243150456 AH	RC-TH335-09	32.565.114,00
Cauca	Coordinador ambiental	Talento humano	222	10222	Olga Lucia Meza Barragan	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE	25998947	68752536523 AH	RC-TH335-10	73.182.136,00
Cauca	Apoyo Asociatividad y emprendimiento	Talento humano	222	10322	Juan Ricardo Rios Kerguelen	Prestación de servicios profesionales como APO	10774165	09143682916 AH	RC-TH335-11	86.987.987,00
Cauca	Profesional Documental	Talento humano	222	10422	Luis Angel Acosta Ortega	Prestación de servicios profesionales como PR	76319814	48843272871 AH	RC-TH335-12	55.107.701,00
Cauca	Apoyo Psicosocial	Talento humano	222	10522	Laura Daniela Navarro Peña	Prestación de servicios profesionales como APO	1100971675	03505025895 AH	RC-TH335-13	55.107.701,00
Cauca	Horno para panadería, Cilindradora rodillo, Batidora industrial, Mojadora industrial para	Equipos y software	222	10622	INTEGRAL GROUP P. M. S.A.S	SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y E	900446350-2	56999542393 CTE	RC-PV335-01	148.953.730,00
Cauca	Seminario de ninos y jovenes	Capacitación y eventos	222	10722	FUNDACION MODELACION AMBIENTAL Y A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACI	901428487-1	09100001856 AH	RC-PV335-02	229.040.000,00
Cauca	DISEÑO DE HERRAMIENTA WEB Y PLATAFORMA VIRTUAL; ELABORAR LOS	Servicios Tecnológicos y pruebas	222	10822	INGEOMASTER LTDA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO IMP	900240071	79097676254 AH	RC-PV335-03	174.300.000,00
Cauca	Análisis de suelo	Servicios Tecnológicos y pruebas	222	10922	JUAN JAVIER RUIZ ARGEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ANÁLIS	1067843484	09159682011 AH	RC-PV335-04	8.000.000,00
Cauca	Diseño y estructuración de cartillas	Servicios Tecnológicos y pruebas	222	11022	SHARON MARIA MEDRANO CANCIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO DE	1102845234	16641796381 AH	RC-PV335-05	24.200.000,00
Cauca	Meson para panadería, Escabilladero de 24 latas, Bote o artaza en acero, Latas para	Materiales, insumos y documentación	222	11122	INTEGRAL GROUP P. M. S.A.S	SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y E	900446350-2	56999542393 CTE	RC-PV335-06	45.585.330,00
Cauca		Gastos de viaje	222	11222	SERVICIO DE TRANSPORTE Y AGROINSUN	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORT	901206947-3	946040987 AH	RC-PV335-07	143.457.143,00
Cauca	Coordinador administrativo	Administrativos	222	1322	Samir David Rodelo Asfora	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALE	80073870	79079624778 AH	RC-AD335-05	57.503.664,00
Cauca	Apoyo Financiero	Administrativos	222	1422	Gloria Edilia Franco Velez	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALE	50898986	09172388512 AH	RC-AD335-06	48.000.000,00
Cauca	Apoyo Jurídico	Administrativos	222	1522	Rosalia del Carmen Mendoza Fandiño	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALE	50939524	09125368970 AH	R-AD335-02	72.000.000,00
Cauca	Apoyo Administrativo	Administrativos	222	1622	Cesar Ivan Serrano Florez	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALE	1064983946	68185698398 AH	R-AD335-04	48.000.000,00
Cauca	Insumos de oficina	Administrativos	222	11322	DISTRIBUIDORA GLOBALES S.A.S	SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y E	901589665-4	16600002322 AH	RC-PV335-08	22.000.000,00
Cauca	Establecimiento de cultivo de ahuyama, Est	Otros	222	11422	FUNDACION SOCIO EMPRESARIAL	PRESTACION DE SERVICIOS EN EL PROCESO	900778777	10551565286 CTE	RC-PV335-09	323.191.400,00

Fuente: Matriz seguimiento presupuesto - Proyecto de regalías

De los veintitrés (23) contratos, veintiún (21) contratos son de tipo Prestación de Servicios, tres (2) contratos son de compraventa.

RESULTADO DE LA VERIFICACION

A continuación, se desarrollan los aspectos analizados y los resultados del seguimiento efectuado por la administración del proyecto, frente al cumplimiento de las obligaciones propias del proveedor y contratista y la gestión adelantada por la administración del proyecto.

Funciones de los supervisores de los contratos:

Teniendo en cuenta lo establecido en el manual de contratación de la Fundación, se han establecido algunas funciones básicas para la vigilancia jurídica, técnica, administrativa, financiera y contable, entre las cuales, a criterio de la supervisión, se destacan las siguientes:

1. ***Revisar que el contratista/ proveedor haya cumplido efectivamente los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio.***

   Para todos los contratos, se observa que el acta de inicio se realizó una vez se perfeccionaron y legalizaron todos los requisitos del contrato.

2. ***Exigir al contratista que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar).***

   Los contratos de compraventa y de prestación de servicios que corresponden a personas jurídicas, cumplieron con el requisito de presentar el certificado de paz y salvo de pagos a seguridad social y parafiscales firmado por contador público y/o revisor fiscal cuando aplica.

3. ***Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas y las ofertadas.***

   Para los contratistas personas naturales, presentaron cada uno sus informes de actividades asociados a las responsabilidades adquiridas en los contratos.

4. ***Cuando el contratista sea una persona natural, exigir y verificar que el contratista haya realizado el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL durante toda la vigencia del contrato y que lo acredite como requisito para cada pago periódico, en los porcentajes establecidos por las normas vigentes***

   Como condición de pago, en los contratos se estableció que para proceder con el pago deberá aportar soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, pensiones y ARL. Ante lo anterior se observa que los contratistas aportaron las evidencias pertinentes.

Es importante aclarar que por política interna de la Fundación SAHED, se realizan los aportes a seguridad social del mes en el que va a solicitar pago, a modo de ejemplo, si va a cobrar honorarios del mes de septiembre, debe adjuntar el soporte de la seguridad social correspondiente al mes de septiembre y así sucesivamente, toda vez que dichos documentos se presentan de forma vencida, es decir, siguiendo el ejemplo anteriormente planteado, los honorarios de septiembre se presentarían a final del mes de septiembre y se desembolsarían finalizando el mes de noviembre.

5. ***Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de avances de ejecución, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los formatos establecidos para el efecto.***

   Los contratos cuentan con las respectivas actas de inicio.

   Los contratistas personas naturales presentaron su respectivo informe de actividades y fueron aprobados por esta supervisión.

   Los contratistas que han presentado sus renuncias cuentan con su documentación completa de terminación de contratos como lo son: Carta de renuncia, acta de terminación de contrato y respectiva liquidación del mismo.

6. ***Mantener actualizada la documentación de los contratos.***

   En la contratación que se analizó, se observa en las carpetas digitales manejadas por la administración del proyecto, en la que se tiene archivada toda la etapa precontractual y contractual, es decir hasta la etapa de legalización y perfeccionamiento del contrato.

7. ***Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que considere conveniente.***

   La Fundación estableció el formato: *"informe de actividades del contratista"* en el que el contratista indica la ejecución realizada de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato. Este informe a su vez es firmado por esta supervisión. Una vez aprobado, se da inicio al trámite del pago de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

8. ***El recibo a satisfacción deberá realizarse conforme lo pactado en el contrato. Cuando el objeto del contrato sea la compra o adquisición de bienes, el supervisor o interventor del contrato deberá certificar que aquellos corresponden a los plazos pactados, así como, gestionar la entrada en almacén de los bienes.***

No aplica para este periodo.

9. ***Realizar y entregar informes mensuales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, junto con los documentos necesarios para aprobación de las Ordenes de Pago Presupuestales- ODP y No Presupuestales por parte de la Supervisión encargada a Minciencias.***

Los informes están compuestos por:

- Anexo 1. Se reportan los avances de tipo técnico, administrativo, jurídico y financiero.
- Anexo 2. Informe Ejecución Financiera Consolidado
- Anexo 3. Informe detallado de Gastos por Rubro
- Anexo 4. ODPs
- Anexo 5 Certificación de Orden de pago
- Anexo 6 Informe técnico donde se reportan los avances detallados por actividad MGA del proyecto.
- Anexo 7 Manual de gestión documental.
- Anexo 8 Manual de contratación.

Para el periodo de agosto el envío de estos informes fue el día 15 de septiembre de 2024. Para esta misma fecha no se radicaron órdenes de pago presupuestales.

Para este periodo se no radicaron órdenes de Pago No Presupuestales.

Conclusiones y Recomendaciones

1. De acuerdo con lo revisado en estos contratos se observa que la administración ha cumplido con la buena tenencia de los documentos en la etapa precontractual y contractual, además de la oportuna gestión de los requisitos por parte de los terceros involucrados.

2. Con relación al seguimiento y verificación de cada una de las obligaciones pactadas en los contratos, no se observó inconsistencia o incumplimiento.

3. Se observa que cada contratista tiene su informe de actividad con la respectiva firma de aprobación.

4. Las actas de liquidación pendientes de periodos anteriores se encontraron debidamente firmadas y cargadas en drive.

5. La administración cumplió con el envío oportuno de los informes mensuales requeridos por parte de la supervisión de Minciencias.

Edgar Mauricio Quintero Quintero
Supervisor

gerencia@fundacionsahed.com
jcardenasdelaossa@gmail.com
3007408129 - (034) 7852574
Calle 58 # 12-54 B/La Castellana
Montería - Córdoba