INFORME SUPERVISION DE CONTRATOS

Periodo revisado: Abril de 2024

Elaboró: Samir Rodelo Asfora

Supervisa y aprueba: Yhonattan Méndez Nobles

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 “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES QUE PERMITAN REDUCIR LA VULNERABILIDAD FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO COLOMBIA TUBARÁ Y JUAN DE ACOSTA EN EL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO” código BPIN 2021000100538, aprobado por el OCAD según Acuerdo No. 20 del 04 de mayo 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 abril de 2024 y se toma en cuenta los registros internos, documentos propios de los procesos que se han aportado como evidencia. Durante el mes de abril de 2024, quince (15) contratos cumplieron con los criterios para ser evaluados. En este informe se analizará la población completa, los cuales se relacionan a continuación:

Proyecto	Rubro presupuestal	NRO CDP	Consecutivo de Registro presupuestal nueva vigencia	CONTRATISTA	Objeto	NIT	CUENTA BANCARIA	ID Contrato en Secop II	Valor contrato en secop II
Atlántico	Talento humano	11823	1224	Yhonattan Mendez Nobles	Prestación de servicios profesionales como DIRECTOR DEL PROYECTO, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL	10965680	56981557471 AH	RA-TH538-25	14.000.000,00
Atlántico	Talento humano	322	1324	Naira Elena Morales Mercado	Prestación de servicios profesionales como ASESOR EN AGRICULTURA CLIMATICAMENTE INTELIGENTE, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E	30686046	68098496525 AH	RA-TH538-26	10.500.000,00
Atlántico	Talento humano	322	3323	Yanie Yineth Diaz Lozano	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADOR SOCIO-EMPRESARIAL Y PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100538 DENOMINADO DISEÑO E	1073814748	79080403106 AH	RA-TH538-11.	72.000.000,00
Atlántico	Talento humano	322	1424	Valentina Alian Arrieta	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR EN GESTION DE RIESGOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100538 DENOMINADO DISEÑO E	1067958526	56902525110 AH	RA-TH538-27	6.250.000,00
Atlántico	Talento humano	322	3623	Rafael Augusto Manjarrez Sierra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO TECNICO EN GESTION DE RIESGOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100538 DENOMINADO DISEÑO E	12436955	87646334002 AH	RA-TH538-14	68.400.000,00
Atlántico	Talento humano	11823	724	Maria Alejandra Doria Gónzalez	Prestación de servicios profesionales como APOYO TÉCNICO EN SEGURIDAD ALIMENTARIA, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado Diseño e implementación de estrategias para el	1.067.891.776	96679891054 AH	RA-TH538-22	8.750.000,00
Atlántico	Talento humano	11823	824	Elizabeth Arevalo Torres	Prestación de servicios profesionales como APOYO TÉCNICO EN SEGURIDAD HÍDRICA, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538	1.067.963.105	91246366760 AH	RA-TH538-23	8.750.000,00
Atlántico	Talento humano	11823	924	Yair Jesus López López	Prestación de servicios profesionales como APOYO TÉCNICO EN SEGURIDAD ALIMENTARIA, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado Diseño e implementación de estrategias para el	1.067.937.456	09107695319 AH	RA-TH538-24	7.700.000,00
Atlántico	Servicios Tecnológicos y pruebas	322	6423	INGEOMASTER LTDA	Prestación de servicios para el desarrollo del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES	900240071	79097676254 AH	RA- PV538-03	202.000.000,00
Atlántico	Servicios Tecnológicos y pruebas	322	6523	VTM LOGISTICA & SUMINISTROS S.A.S	Prestación de servicios para el diseño de protocolos de monitoreo y servicios tecnológicos del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL	900338201-0	10593230077 CTE	RA- PV538-04	278.000.000,00
Atlántico	Protección de conocimiento y divulgación	322	6823	INTEGRAL GROUP P. M. S.A.S	Prestación de servicios para Campañas de Divulgación y Feria Regional en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL	900446350	56999542393 CTE	RA-PV538-07	20.000.000,00
Atlántico	Administrativos	322	923	Samir David Rodelo Asfora	Prestación de servicios profesionales como COORDINADOR ADMINISTRATIVO dentro del equipo administrativo, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado “DISEÑO E	80073870	488445158287 AH 79079624778 AH	RA-AD538-01	61.451.950,00
Atlántico	Administrativos	322	1023	Gloria Edilia Franco Velez	Prestación de servicios profesionales como APOYO FINANCIERO dentro del equipo administrativo, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE	50898986	09172388512 AH	RA-AD538-03	48.890.400,00
Atlántico	Administrativos	322	1123	Rosalía del Carmen Mendoza Fandiño	Prestación de servicios profesionales como COORDINADOR JURIDICO dentro del equipo administrativo, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E	50939524	09125368970 AH	RA-AD538-02	33.930.000,00
Atlántico	Administrativos	322	1223	Cesar Ivan Serrano Florez	Prestación de servicios profesionales como APOYO ADMINISTRATIVO dentro del equipo administrativo, en el marco del proyecto BPIN 2021000100538 denominado DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE	1064983946	68185698398 AH	RA-AD538-04	36.667.800,00

Fuente: Matriz seguimiento presupuesto- Proyecto de regalías

De los quince (15) contratos, doce (12) contratos son de tipo Prestación de Servicios y tres (3) 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 Octubre.

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.

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.***

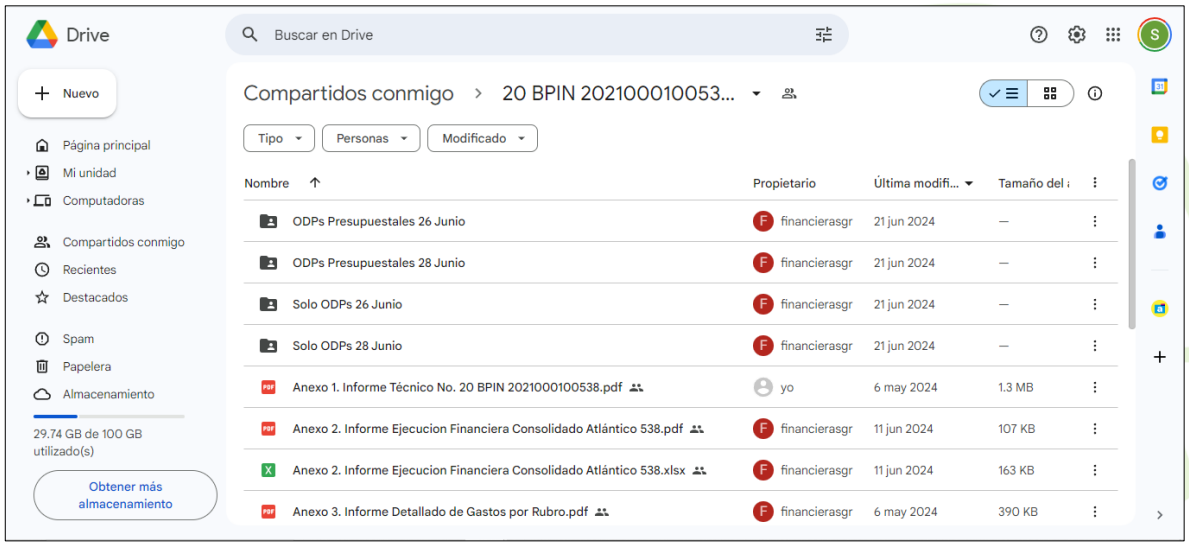
   Todos los contratos finalizados cuentan con la documentación y su respectivo recibido a satisfacción debidamente firmado por ambas partes.

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 entregados 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 abril el envío de estos informes fue el día 5 de mayo de 2024. Para esta misma fecha se entregó los soportes requeridos por Minciencias para tramitar pago de (10) ODPs radicadas, cuya fecha de pago fue programada para el 27 de mayo de 2024. Posteriormente por trámites internos de Minciencias se solicitó cambiar las ODPs para fecha máxima de pago de 30 de mayo y finalmente para el 26 y 28 de junio de 2024.



Fuente: Google Drive BPIN2021000100538 Informe Mensual abril>ODP PRESUPUESTALES/Proyecto de regalías

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

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

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.



Yhonattan Méndez Nobles
Supervisor

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