

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 1 de 9

DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	1			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	()	FINAL	(X)
FECHA DE ELABORACIÓN:	7 DE MARZO DE 2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 08/01/2025 Hasta 28/02/2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO No.	GN0057-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	MARÍA JOSÉ SEGURA CASTILLO 1.085.341.598

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como como Ingeniero(a) Industrial, para apoyar el levantamiento de procesos y procedimientos, e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08/01/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO:	08/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28/02/2025
VALOR INICIAL:	\$ 7.585.200
FORMA DE PAGO:	Pago parcial

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARCO FIDEL MARINEZ GAVIRIA
CARGO:	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
	2025010022	02/01/2025	2.1.2.02.02.009-91199-16-1.2.1.0.00	\$208.851.800	\$ 7.585.200
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2025010116	08/01/2025	2.1.2.02.02.009-91199-16-1.2.1.0.00	\$ 7.585.200	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 2 de 9

*RDC: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total		\$ 7.585.200
Valor Ejecutado a la fecha (Febrero 2025)	\$ 7.585.200	
Valor pagado al Contratista	\$ 3.792.600	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	\$ 3.792.600	
Saldo Pendiente por Ejecutar	\$ 0	
Saldo a liberar	\$ 0	0

A. DESEMBOLSOS REALIZADOS

A la fecha del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado de los desembolsos realizados:

No.	COMPROBANTE DE EGRESO	CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
1	2025000391	ORDEN DE PAGO 2025000270 2025-02-12 El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: Prestar los servicios profesionales como Ingeniero, para apoyar el levantamiento de procesos y procedimientos, e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Departamento Administrativo de Contratación	14/02/2025	3.792.600
2				
TOTAL				\$

[Los correspondientes comprobantes de egreso se deberán adjuntar al presente informe]

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 3 de 9

Obligaciones Generales (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento	SI	
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza 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 con el Departamento.	SI	
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	SI	
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.	SI	
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y	SI	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 4 de 9

proponer alternativas de solución a las mismas.		
6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	SI	
7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.	SI	
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago	SI	
9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. 9.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 9.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. 9.3. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de	SI	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 5 de 9

trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. 9.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. 9.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios	SI	
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.	SI	
12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II)	SI	
13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y	SI	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 6 de 9

magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.		
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento	SI	
15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	SI	
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	SI	
17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.	SI	
18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	SI	

Obligaciones Específicas (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones (iv)
---------------------------------	---------------------------------	--------------------

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

	(ii) (iii)	
1. Apoyar en el levantamiento de procesos y procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual y los relacionados con el mismo.	SI	
2. Apoyar en la actualización de los procesos y procedimientos que ya se encuentran creados dentro del Proceso de Gestión Contractual	SI	
3. Apoyar la creación y/o actualización de los formatos requeridos en cada uno de los procesos y procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual.	SI	
4. Apoyar en el diseño de herramientas para el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual y los relacionados con el mismo	SI	
5. Apoyar en el diseño de herramientas para el seguimiento y evaluación de la política de Compra y Contratación Pública en la Entidad	SI	
6. Apoyar en el diseño de herramientas para el seguimiento y evaluación de las políticas de gestión documental, en el Departamento Administrativo de Contratación.	SI	

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 9 de 9

✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista y equipo de trabajo.

G. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

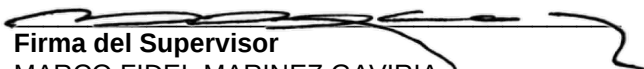
En mi calidad de supervisor del **GN0057-2025** previamente referido me permito presentar informe a fin de realizar la **terminación del contrato** en consideración a **la ejecución del 100% del contrato**

H. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

- a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
- b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.
- c) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en 7 de **Marzo 2025**


Firma del Supervisor
MARCO FIDEL MARINEZ GAVIRIA
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	---

Egresos Tesorería



Gobernación de
NARIÑO

NIT: 800.103.923-8

No. 2025000391

Fecha: 14/02/2025

A Favor de	SEGURA CASTILLO MARIA JOSE	CC. O Nit:	1085341598
Dirección:	CON PUCALPA 3 MZ 1 CA 18	Telefonos:	3103534956
Cuenta Bancaria:	Banco Davivienda- 0550108600029210		
Banco:	039-97248-4 Dpto. de Nariño - Libre Destinación		
Cheque No.	TRANSFERENCIA RP	Por valor de: \$	3,450,600.00
Valor en letras:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MC.		
Detalle:	PAGO 1 DE 2 CONTRATO GN 0057-2025 MES ENERO DE 2025 SERV. PROFESINALES Canc. O.Pago 2025000318		
Concepto:	ORDEN DE PAGO 2025000270 2025-02-12 El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: Prestar los servicios profesionales como Ingeniero, para apoyar el levantamiento de procesos y procedimientos, e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Departamento Administrativo de Contratación.		
Orden de pago No.:	COM-2025000318		

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL				
IMPUTACION PRESUPUESTAL				
Disponibilidad Presupuestal	Registro presupuestal	Código	Nombre de la cuenta	Valor
2025010022	2025010116	2.1.2.02.02.009-91199-16 1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	3,792,600.00
TOTAL				3,792,600.00

MOVIMIENTO CONTABLE			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
111005011001	039-97248-4 Dpto. de Nariño - Libre Destinación	00.00	3,450,600.00
24905401	Honorarios/SEGURA CASTILLO MARIA JOSE	3,450,600.00	00.00
TOTAL		3,450,600.00	3,450,600.00

10	HECTOR RODRIGUEZ	VICTOR ALEXANDER GALLO DAJOME TESORERO GENERAL DEL DPTO.
ELABORO		