

 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 7

DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	1			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	(X)	FINAL	()
FECHA DE ELABORACIÓN:	24/10/2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 07/01/2025 Hasta 28/02/2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO No.	GN 0033-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
CONTRATISTA:	JEIBER HUGO GOMEZ RAMOS CC No. 1.085.262.832

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales de Ingeniero Mecánico, para coadyuvar en el seguimiento, mantenimiento y control de la maquinaria pesada destinada a la atención de emergencias viales, puntos críticos y mantenimiento preventivo, de la red vial del Departamento la cual está a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Minas.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/01/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	60 días
FECHA DE INICIO:	07/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28/02/2025
VALOR INICIAL:	\$ 8.400.000,00
FORMA DE PAGO:	El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a. Dos pagos iguales por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$4.200.000) MDA/CTE cada uno. Parágrafo 1º. - Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato Parágrafo 2º. - El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original. Parágrafo 3º. - En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. Parágrafo 4º. - El Departamento no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra. Parágrafo 5º. - El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	GABRIEL FERNANDO OSEJO AGUIRRE
CARGO:	Secretario de Infraestructura y Minas

CESIONES:	SI ()	NO (X)
MODIFICACIONES	SI ()	NO (X)

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 7

	cargo de la Secretaria de Infraestructura y Minas.	
2		
TOTAL		

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.	SI	
2. 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	
3. Solicitar el registro presupuestal el mismo día en que el contrato pasó a estado "firmado" en la plataforma SECOP II.	SI	
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)	N/A	
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.	SI	
6. Radicar los documentos de legalización conforme a las listas de chequeo, dentro de los cinco días (05) hábiles siguientes a la publicación del contrato.	SI	
7. 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	
8. 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	
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	
10. 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	
11. 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	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 7

conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.		
12. 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	
13. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento en el contrato, estudios previos y demás documentos contractuales.	SI	
14. 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	
15. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	SI	
17. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. (Esta matriz debe estar relacionada en los estudios previos) c. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de 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. d. 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. e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	
18. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las	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 7

mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.		
19. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	SI	
20. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.	SI	
21. 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	
22. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría 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	

Obligaciones Específicas (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Coadyuvar en el buen uso y mantenimiento del banco de maquinaria del Departamento de Nariño, así como también en el control de asignación a los operarios de la maquinaria pesada y el personal profesional que integra el grupo del banco de maquinaria.	SI	
2. Realizar el apoyo a la supervisión, acompañamiento y seguimiento técnico a los proyectos y/o contratos en ejecución del Banco de Maquinaria de la Secretaria de Infraestructura y Minas, reportando el avance de los mismos en el formato de informe de supervisión mensual para cada uno de los proyectos.	SI	
3. Atender los requerimientos realizados por la Secretaria de infraestructura, con respecto al uso y disposición del banco de maquinaria mediante la articulación de actividades a realizar para la atención de emergencias viales, puntos críticos y mantenimiento preventivo rutinario de la red vial del Departamento y/o municipios.	SI	
4. Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.	SI	
5. Informar al supervisor de manera oportuna sobre el estado de la maquinaria pesada, el cumplimiento de obligaciones del personal de operadores, el retraso en la ejecución de las distintas actividades, que permitan iniciar las acciones legales a las que haya lugar, apoyando técnicamente las actuaciones que se deriven.	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 7

6. Realizar el inventario de maquinaria, partes y accesorios del equipo de propiedad del Departamento, entregando relación a los operarios del Banco de maquinaria con copia a la Secretaria de Infraestructura al inicio del contrato y a la terminación del mismo, que garantice el control y buen uso de los equipos.	SI	
7. Elaborar el Plan de Acción de las actividades de mantenimiento preventivo rutinario, atención de emergencias y puntos críticos a atenderse con los equipos del Banco de Maquinaria del Departamento de Nariño, para ser presentado y aprobado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y realizar el apoyo al seguimiento e implementación del mismo.	SI	
8. Presentar a la Secretaria de Infraestructura y Minas el Plan de Adquisiciones de combustible, repuestos e insumos necesarios para la operación de la maquinaria que forma parte del Banco de Maquinaria del Departamento de Nariño, de acuerdo a las horas trabajadas y a las especificaciones de cada equipo, para aprobación e implementación. 9. Realizar todas las actividades necesarias que deba adelantar la Secretaria de Infraestructura y Minas de conformidad con los lineamientos del Departamento administrativo de contratación, que permita implementar el plan de Adquisiciones aprobado y apoyar los procesos de contratación mediante la revisión de estudios previos, respuesta a observaciones, evaluación de ofertas, participación en los comités de evaluación, proceso de adjudicación y demás actividades requeridas hasta la legalización del contrato y/o convenio.	SI	
10. Realizar acompañamiento y seguimiento técnico a contratos en ejecución y/o terminados derivados de los procesos relacionados con Banco de Maquinaria, que permita tener un reporte actualizado del desarrollo de los mismos e informar al supervisor de manera oportuna sobre la omisión en el cumplimiento de obligaciones o retraso en la ejecución de los mismos, que permitan iniciar las acciones legales a las que haya lugar, apoyando las actuaciones que se deriven.	SI	
11. Verificar que los operarios del Banco de Maquinaria hagan uso de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de conformidad con el numeral 2 del artículo 16 del Decreto 723 de 2013, se encuentren al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones), en los montos y porcentajes establecidos por ley.	SI	
12. Verificar que el Departamento y Nariño, a través de la Secretaría General se encuentre al día en el pago de los Seguros (Póliza y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito- SOAT) de los vehículos que forman parte del Banco de Maquinaria de la Gobernación de Nariño.	SI	
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que serán acordadas con el supervisor	SI	

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

