SECRETARIA DE EDUCACION

ACTA DE SUPERVISION No. 01

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 3264 de 2025

FECHA DE ELABORACIÓN: 26 de septiembre de 2025

SUPERVISOR: OSCAR IVAN OLIVEROS PERDOMO, C.C. 7724682 de Neiva (Huila)

CONTRATISTA: BNC COLOMBO AMERICANO ARMENIA, NIT 890003047-9

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES, DURANTE EL CONCURSO "SPELLING BEE" DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Del 19 de septiembre de 2025 al 24 de septiembre de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO POR EL CONTRATISTA

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Asegurar la disponibilidad y presentación puntual de los jurados, presentador/relator y persona de apoyo, quienes deberán cumplir con el perfil académico y nivel de dominio del inglés requerido, permaneciendo durante toda la jornada del evento y participando activamente en el desarrollo del concurso.	Durante el desarrollo del evento, se contó con la presencia de tres (3) jurados, un (1) presentador/relator y una (1) persona de apoyo, cumpliendo con los perfiles académicos y nivel de inglés requeridos.	• Documento que acredita el título de grado profesional del personal. • Certificado que valida el nivel de inglés del personal.	N/A
2	Garantizar la entrega de reconocimientos asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas y estén disponibles en el lugar del evento para su distribución en el momento previsto.	Se entregaron certificados de participación y medallas de reconocimiento a los participantes, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.	• Medallas de participación entregadas. • Certificados de participación entregados.	N/A
3	Suministrar los refrigerios en la cantidad indicada, cumpliendo con las especificaciones técnicas y garantizando su adecuada conservación, manipulación higiénica y entrega oportuna a los participantes.	Se proporcionaron refrigerios a los asistentes, cumpliendo con las especificaciones previamente establecidas. Se ofreció pastel de hojaldre relleno de pollo y jugo natural de tomate de árbol, además hubo disponibilidad de hojaldre vegetariano para los participantes que lo llegasen a requerir.	Refrigerios entregados.	N/A

4	Ejecutar la logística del evento, incluyendo la decoración temática, ambientación del espacio y disposición del marco para fotografías, garantizando su instalación completa antes del inicio del concurso y manteniendo en todo momento condiciones de orden, limpieza y seguridad.	El recinto del evento fue decorado conforme a la temática del concurso, utilizando globos e imágenes representativas del evento. Además, se instaló un marco fotográfico y un backing especialmente diseñado para la toma de fotografías de los participantes.	Registro fotográfico de la decoración.	N/A
5	Desmontar y retirar todos los elementos de logística y decoración una vez finalizado el evento, asegurando que el lugar quede en las mismas condiciones en que fue entregado, sin ocasionar daños a las instalaciones.	Se realizó el desmontaje y retiro de todos los elementos logísticos y decorativos, asegurando que el lugar quedara en las mismas condiciones en que fue entregado, sin ocasionar daños a las instalaciones.	Registro fotográfico.	N/A

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA				
	COMPROMISOS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
1	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.	Hubo autonomía, y se actuó bajo su propia responsabilidad.	N/A	N/A
2	Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.	Se realizó el informe correspondiente y fue entregado dentro de los tiempos respectivos.	N/A	N/A
3	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	Se ha guardado la debida y completa reserva sobre la información y documentos.	N/A	N/A
4	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	Se obró con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato.	N/A	N/A
5	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	No se han cometido actuaciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato por las que haya responder según lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de	N/A	N/A

		2007 y sus decretos reglamentarios		
6	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, ateniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Se hizo el pago oportuno de la planilla No. 9491661062 correspondiente al mes de agosto de 2025.	Planilla de pago de Seguridad Social del mes de agosto de 2025.	N/A

PERIODO DE ACTIVIDADES: Del 19 de septiembre de 2025 a 24 de septiembre 2025.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 24 de septiembre de 2025.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.300.000)., incluido IVA, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante un (1) único pago al finalizar el plazo de ejecución, por un valor de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.300.000)**, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación de la factura, recibo a satisfacción del supervisor y el informe de actividades ejecutadas con sus respectivas evidencias, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Registro Presupuestal No: 7377 del 19 de septiembre de 2025

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9491661062	AGOSTO	$3.607.000	$12.215.900	$456.600

PERIODO A PAGAR: Del 19 de septiembre de 2025 a 24 de septiembre 2025

VALOR A PAGAR: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.300.000).

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
01	$14.300.000	$14.300.000	$0

MODO DE PAGO:

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
DAVIVIENDA	AHORROS	136700004866	BNC COLOMBO AMERICANO

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).

OSCAR IVÁN OLIVEROS PERDOMO
Supervisor

YOLANDA ZAMORANO PASMÍN
Representante Legal
Número de Cédula: 24.484.430 de Armenia (Q)

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho