

 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 10

DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	1			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	()	FINAL	(X)
FECHA DE ELABORACIÓN:	Julio 2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 02/02/2026 Hasta 30/06/2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO No.	GN2085-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	John Jairo Melo Gómez C.C. 1.085.270.336

OBJETO:	El CONTRATISTA se compromete con EL DEPARTAMENTO a prestar los servicios Profesionales como Abogado en la Subsecretaría de Planeación Educativa y Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de apoyar en la coordinación, supervisión, seguimiento, monitoreo y control del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30/01/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio del 2026 contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO:	02/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30/06/2026
VALOR INICIAL:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$19.911.150) M/CTE
FORMA DE PAGO:	El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Cinco pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$3.982.230) 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:	BERBY SANCHEZ MONTAÑO
-------------------------------	-----------------------

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 10

CARGO:	SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA Y COBERTURA
---------------	---

FECHA DE SUSPENSIÓN:	
FECHA DE REINICIO:	
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO:	

CESIONES: SI () NO (X)

CESIONARIO	
-------------------	--

MODIFICACIONES SI () NO (X)

No.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
1	DD/MM/AAAA	
2		
3		

PRÓRROGAS: SI () NO (X)

PRORROGA No. 1:	
PRORROGA No. 2:	
PRORROGA No. 3:	

TERMINACIÓN FINAL	Hasta el 30/06/2026
--------------------------	---------------------

ADICIONES: SI () NO (X)

ADICIÓN No. 1:	
ADICIÓN No. 2:	
ADICIÓN No. 3:	

VALOR TOTAL:	\$ 19.911.150
---------------------	---------------

FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No.	
--	--

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP/CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
	2026011150	26/01/2026	2.3.2.02.02.009-22-2201-2201028-202500000037997-97990-16-1.2.3.3.03	\$19,911,150.00	\$19.911.150
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2026012859	30/01/2026	2.3.2.02.02.009-22-2201-2201028-202500000037997-97990-16-1.2.3.3.03	\$19.911.150	

ADICIÓN No. [Indicar número]	No. CDP/CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
				\$	\$
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	

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 10

				\$
--	--	--	--	----

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
 *CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.
 *RDC: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total	0	\$19.911.150
Valor Ejecutado a la fecha (junio 2026)	\$19.911.150	
Valor pagado al Contratista	\$15.928.920	
Saldo a favor del Contratista	\$3.982.230	
Saldo Pendiente por Ejecutar	\$0	
Saldo a liberar	\$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 No.	CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
1	2026000110	PAGO 1 DE 5 PRIMER PAGO MES DE FEBRERO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES Canc. O. Pago 2026002536 SEGÚN ORDEN DE PAGO 2026002909 2026-03-25/// PAGO 1 DE 5 PRIMER PAGO MES DE FEBRERO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES	30/3/2026	3,982,230.00
2	2026000403	PAGO 2 DE 5 MES DE MARZO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES Canc. O. Pago 2026005771 SEGÚN ORDEN DE PAGO 2026005422 2026-05-06****PAGO 2 DE 5 MES DE MARZO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES.	07/05/2026	3,982,230.00
3	2026001127	PAGO 3 DE 5 MES DE ABRIL 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES Canc. O. Pago 2026010036 SEGÚN ORDEN DE PAGO 2026011177 2026-07-02****PAGO 3 DE 5 MES DE ABRIL 2026 CONTRATO	08/07/2026	3,982,230.00

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 10

		GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES		
4	2026001187	PAGO 4 DE 5 MES DE MAYO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES Canc. O. Pago 2026010738 SEGÚN ORDEN DE PAGO 2026011794 2026-07-09****PAGO 4 DE 5 MES DE MAYO 2026 CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES	15/07/2026	3,982,230.00
5		ÚLTIMO PAGO CONTRATO GN2085-2026 SED SS PROFESIONALES	Pago pendiente	3,982,230.00
TOTAL				\$19.911.150

INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

B. 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. 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	
5. 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	
6. 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	
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley	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 10

80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.		
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas	SI	
9. 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	
10. 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	
11. 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	
12. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento en el contrato, estudios previos y demás documentos contractuales.	SI	
13. 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	
14. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	
15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	SI	
16. 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	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 10

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.		
17. 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 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	SI	
18. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	SI	
19. 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	
20. 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	
21. 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. Conocer a cabalidad el contenido expreso de la Resolución 335 de 2021 y Resolución 18858 de 2018, o las demás normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.	SI	
2. Apoyar en la elaboración de la respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN y los actores del programa en el	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: 7 de 10

marco de la planeación, implementación y Ejecución del PAE.		
3. Apoyar en la gestión contractual que requiera adelantar la Secretaría de Educación en virtud de la delegación que existe para adelantar contratación para PAE, de conformidad con la Resolución 091 del 21 de agosto de 2020.	SI	
4. Brindar apoyo jurídico en los Comités que se celebren con ocasión de las etapas precontractual, contractual y pos contractual para la implementación del PAE.	SI	
5. Apoyar llevando un registro de SPQR relacionadas con el PAE a fin de establecer y focalizar los municipios y/o instituciones educativas en donde se coordinarán las acciones en casos de atención prioritaria.	SI	
6. Proyectar las respuestas a SPQR y a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN y los actores del programa en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE.	SI	
7. Proyectar los respectivos conceptos jurídicos a fin de dar viabilidad según el caso frente a aclaraciones, peticiones, consultas, prórrogas, adiciones o modificaciones, que surjan durante el desarrollo de la ejecución de los contratos de implementación del PAE, como en la etapa de liquidación, apoyándose en los demás profesionales y técnicos cuando no sea netamente jurídico; así mismo llevará el registro sobre el estado, avance, riesgos identificados, planes de mejoramiento y su implementación de los contratos de operación del PAE..	SI	
8. Apoyar la revisión de los informes que presenten los operadores en cumplimiento de los contratos de implementación del PAE, realizando las siguientes acciones. 8.1 Apoyar en la verificación de que el equipo profesional y técnico contratado por el Operador, esté vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia; se encuentre capacitado en el Código de la Infancia y Adolescencia – Ley 1098 de 2006; que el número de manipuladoras de alimentos se encuentre dentro de los parámetros y que cumplan con los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente. 8.2 Apoyar en la verificación de que el personal manipulador de alimentos esté vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente, se encuentre capacitado en el Código de infancia y adolescencia y que el número se encuentre dentro de los parámetros de la norma y el contrato. En cada caso de cambio del personal por parte del operador se debe verificar que el nuevo personal cumpla con estos mismos requisitos. 8.3 Apoyar en la verificación de que los vehículos transportadores de alimentos cuenten con los requisitos establecidos en las normas de transporte y sanitarias vigentes.	SI	
9. Proyectar circulares, oficios y/o documentos necesarios dirigidos a los operadores, MEN,	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: 8 de 10

comunidad educativa y comunidad en general, a fin de recomendar, recordar y hacer exigible el compromiso contractual y/o social de que se garantice la no existencia del trabajo infantil en la ejecución del PAE.		
10. Informar oportunamente a la supervisión sobre la ocurrencia de hechos que se configuren en incumplimientos, para lo cual adelantará y proyectará las gestiones necesarias para que se realicen los trámites pertinentes al reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.	SI	
11. Proyectar los requerimientos a los operadores del PAE para que realicen los ajustes, explicaciones y/o adecuaciones, planes de mejoramiento que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.	SI	
12. Proyectar y dar trámite ante el Departamento Administrativo de Contratación – DAC, los asuntos relacionados con modificaciones, aclaraciones, prórrogas y/o adicionales, cesiones y liquidaciones; en los contratos de operación del PAE y en los contratos del equipo PAE.	SI	
13. Apoyar las labores que se requieran para la implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional.	SI	
14. Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.	SI	
15. Apoyar en la proyección de respuestas a las Acciones Constitucionales de Tutela, las cuales sean asignadas por competencia a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño.	SI	
16. Contar con plena disponibilidad para desplazarse a los municipios del departamento de Nariño en el caso de ser requerido de acuerdo a la necesidad solicitada por el supervisor del contrato y se requiera contar con sus servicios de acuerdo a su perfil profesional, dichos gastos de desplazamiento (viáticos), serán cubiertos en su totalidad con el operador contratado para tal fin por parte del departamento de Nariño.	SI	
17. Dar contestación a los requerimientos enviados del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC dentro de los términos establecidos. Al finalizar cada mes deberá presentar paz y salvo de la oficina de atención al ciudadano como requisito para presentar cuenta de cobro.	SI	
18. Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar a la Subsecretaría de Planeación Educativa y Cobertura una copia de seguridad de la documentación generada durante la ejecución del mismo.	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: 9 de 10

19. Suscribir compromiso anticorrupción.	SI	
--	-----------	--

a. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato actualmente se encuentra **TERMINADO** con un porcentaje de **AVANCE** del **100 %**.

b. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS

SI ()

NO (X)

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
NUMERO DE PÓLIZA			
AMPAROS	%	VALOR	VIGENCIA
			DESDE

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
NUMERO DE PÓLIZA			
AMPARO		VALOR	VIGENCIA
			DESDE
Responsabilidad Extracontractual	Civil		

c. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

d. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente periodo no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

TIPO DE SANCIÓN		FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	VALOR DE LA SANCIÓN IMPUESTA
Multa	()		
Cláusula Penal	()		
Caducidad	()		

e. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ☐ Informe de actividades del contratista.
- ☐ Registro Fotográfico y/o video.
- ☐ Y demás anexos que conduzcan a demostrar la ejecución integral del contrato o convenio.

f. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisora del contrato **GN2085-2026** previamente referido me permito presentar informe a fin de realizar la terminación del mismo, considerando el cumplimiento total del 100% de su ejecución.

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: 10 de 10

Adicionalmente, considero viable terminar el contrato mencionado, manifestando además que no hay detrimento patrimonial que afecte al Departamento

g. 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 el mes de Julio de 2026


 Firma del Supervisor
BERBY SÁNCHEZ MONTAÑO
 Subsecretario de Planeación Educativa y Cobertura

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