

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

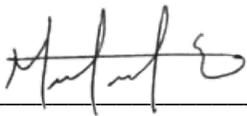
|   |        |
|---|--------|
| <b>Id Solicitud:</b>                          | 316751 |
| <b>Número de orden de compra a modificar:</b> | 29844  |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Entidad compradora:</b>                 | Ministerio de Educación Nacional      |
| <b>Nombre del solicitante:</b>             | Karen Ezpeleta Merchán                |
| <b>Proveedor:</b>                          | Proseguros Corredores de Seguros S.A. |
| <b>Mecanismo de agregación de demanda:</b> | Servicio de Intermediación de Seguros |

|                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| <b>Tipo de Solicitud:</b> | Liquidación de la Orden de Compra |
| <b>Fecha:</b>             | 2022-03-24 15:07:14               |

## Detalle o justificación

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. 29844 de 2018, suscrita entre el MEN y PROSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A, diligenciado por la supervisora Martha Liliana Fúneme Arias. No se genera ni saldo a liberar ni por reintegrar. EL CONTRATISTA manifiesta que SI\_x\_\_ NO\_\_\_\_ renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación. De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.



Firma ordenador del gasto

Nombre: Miguel Alejandro Jurado Erazo

Documento: 13068489



Firma de proveedor

Nombre: Jairo rojas

Documento: 19.472.373

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**INFORMACIÓN GENERAL**

|  |                                       |                 |      |   |  |
|--|---------------------------------------|-----------------|------|---|--|
| Marque con una X el tipo de documento:   |                                       |                 |      |   |  |
| <b>CONTRATO</b>  | x                                     | <b>CONVENIO</b> |      | <b>ORDEN DE ACEPTACIÓN</b>                                      |  |
| <b>Número:</b>   | OC 29844<br>(974 MEN)                 | de              | 2018 |   |  |
| <b>Objeto:</b> SELECCIONAR AL CORREDOR DE SEGUROS QUE EJERZA LA INTERMEDIACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS ENTRE LAS ASEGURADORAS Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, PRESTANDO ASESORÍA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS DE BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL O AQUELLOS POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE |                                       |                 |      | Espacio para registro de radicado Sistema de Gestión Documental |  |
| <b>Contratista/ Entidad:</b>   | PROSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A. |                 |      |   |  |

**INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

|  |            |    |           |    |      |
|--|------------|----|-----------|----|------|
| <b>Fecha aprobación de Garantías:</b>  | N/A        |    | N/A       |    | N/A  |
| <b>Fecha de Registro Presupuestal:</b> | N/A        |    | N/A       |    | N/A  |
| <b>Fecha de inicio:</b>                | 17         | de | JULIO     | de | 2018 |
| <b>Fecha Inicial terminación:</b>      | 10         | de | NOVIEMBRE | de | 2019 |
| <b>Valor inicial:</b>                  | <b>\$0</b> |    |           |    |      |

| No. Modificación | Tipo (Prorroga/modificación /adición/suspensión) | Cláusula N° (Indicar el número de la cláusula respectiva) | Valor (\$) | Tiempo (días /meses) | Descripción modificación |
|------------------|--|---|------------|----------------------|--------------------------|
|                  |  |   |            |                      |                          |

|   |                                     |    |     |    |     |
|---|-------------------------------------|----|-----|----|-----|
| <b>Nueva fecha de terminación:</b>          | día                                 | de | mes | de | año |
| <b>Valor total incluidas las adiciones:</b> | <b>\$ Valor suscrito en números</b> |    |     |    |     |

**BALANCE FINANCIERO**

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI \_\_\_\_\_ No x\_\_\_\_\_

\*Si manejó anticipo relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos, en el cuadro a continuación

|               |                  |                |                       |               |
|---------------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| <b>Cuenta</b> | <b>Corriente</b> | <b>Ahorros</b> | <b>Número Cuenta:</b> | <b>Banco:</b> |
|---------------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|

## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

|   |  |   |  |                       |  |
|---|--|---|--|-----------------------|--|
| Plan de inversión del anticipo /<br>Modificación al plan de inversión |  | Formato control de seguimiento<br>anticipo*           |  | Conciliación bancaria |  |
| Extractos bancarios   |  | Certificación bancaria sobre rendimientos financieros |  |                       |  |

\*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

|   |            |  |                    |            |                          |                                  |                 |        |
|---|------------|--|--------------------|------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------|--------|
| Anticipo inicial % (1)                                  | 0,00%      | Valor anticipo inicial (5)                     |                    |            |                          |                                  | \$              | -      |
| Fecha de Desembolso del anticipo (2)                    | DD/MM/AAAA | Valor anticipo adiciones (6)                   |                    |            |                          |                                  | \$              | -      |
| No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)            |            | Valor total anticipo (7)                       |                    |            |                          |                                  | \$              | -      |
| % Anticipo de adiciones (4)                             | 0,00%      | Saldo pendiente por amortizar (8)              |                    |            |                          |                                  | \$              | -      |
| <b>Balance General</b>                                  |            | <b>Pagos realizados al contratista/entidad</b> |                    |            |                          |                                  |                 |        |
| Concepto  | Valor      | Concepto (20)                                  | Orden de pago (21) | Fecha (22) | Valor total factura (23) | Valor amortización anticipo (24) | Valor neto (25) | % (26) |
| Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN): (9) |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor Adiciones (10)                                    |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor Reducciones (11)                                  |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor Total del contrato/convenio MEN(12)               | \$ -       |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor pagado/desembolsado (13)                          | \$ -       |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor ejecutado del contrato/convenio (14)              |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor no ejecutado a liberar (15)                       |            |  |                    |            |                          |                                  |                 |        |
| Valor ejecutado y por pagar (16)                        |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor pagado no ejecutado por reintegrar (17)           |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Valor pagado no ejecutado reintegrado (18)              |            |  |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |
| Saldo (19)  | \$ -       | <b>TOTALES</b>                                 |                    |            | \$ -                     | \$ -                             | \$ -            | 0%     |

## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

### INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el inicial. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones realizadas. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor Anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) \* Casilla (9)
6. **Valor Anticipo Adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) \* Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) ( $\Sigma$  Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo -  $\Sigma$  De la casilla (24) Valor total amortización anticipos.
  
9. **Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN):** Este es el valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial, dispuesto en el contrato sin adiciones ni reducciones, pero solo del valor correspondiente a los aportes realizados por el Ministerio de Educación Nacional.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato
12. **Valor Total del contrato/convenio MEN:** Es la operación resultante de las casillas (9) + (10) - (11)
13. **Valor Pagado/Desembolsado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Ejecutado contrato/convenio:** En esta casilla se debe incluir el porcentaje representado en valor del contrato que efectivamente ejecutó la otra parte de las obligaciones o compromisos dispuestos en el contrato o convenio.
15. **Valor No Ejecutado a Liberar:** Corresponde al valor no pagado o no desembolsado por el MEN y que no fue ejecutado por la otra parte y en esa medida corresponde solicitar la liberación de recursos.
16. **Valor Ejecutado y por pagar:** Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
17. **Valor pagado no ejecutado por reintegrar:** Se debe diligenciar el valor que por razones debidamente justificadas el contratista o conveniente debe reintegrar de lo ya pagado.
18. **Valor pagado no ejecutado reintegrado:** Corresponde al valor pagado o desembolsado que el contratista o conveniente no ejecutó pero que al momento de la generación de este informe ya fue reintegrado.
19. **Saldo:** Corresponde a la sumatoria de las casillas (15) + (16) + (17) + (18).
  
20. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
21. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
22. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
23. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
24. **Valor Amortización Anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato.
25. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor total de la factura (23) y Valor Amortización anticipo (24)
26. **%:** Es la División entre el valor total (12) y el valor total de la factura (23)

### OBSERVACIONES

Explique si el valor causado que no se ha pagado (pagos pendientes al contratista) está en trámite de pago y el numero de radicado del Sistema de Gestión Documental de dicho trámite.

Si el saldo es diferente de Cero (o) indique: por liberar \_\_\_\_\_ por reintegrar \_\_\_\_\_ reintegrado \_\_\_\_\_

Explique a que corresponde el saldo:

N/A

Si el saldo es por liberar discrimine:

| Rubro Ptal.               | CDP N°  | Compromiso o Registro | Centros de costo | Valor a liberar        | \$ N/A        |
|---------------------------|---|-----------------------|------------------|------------------------|---------------|
|                           |   |                       |                  |                        |               |
|                           |   |                       |                  |                        |               |
|                           |   |                       |                  |                        |               |
| <b>Fuente de Recursos</b> | <b>MEN Gestión General (22-01-01), MEN Escuelas Industriales e Instituciones Técnicas (22-01-004), Mejoramiento de la Calidad de EPBM (22-01-01-00N), Fortalecimiento del modelo de gestión en diferentes niveles del sistema educativo en Colombia (22-01-01-00P), Fondo Nacional de Universidades Estatales de Colombia (22-01-01-00Q).</b> |                       |                  | <b>Total a liberar</b> | <b>\$ N/A</b> |

**Nota 1. En la casilla Rubro Ptal:** Se debe tener en cuenta el incluir el rubro y recurso completo.

**Nota 2. En la casilla Fuente de Recursos:** Corresponde a la Asignación de los Recursos. Dicha información se

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

encuentra en el CDP físico, en la segunda casilla de cuadro, **Asig. Interna.**

**Nota 3.** Fuentes de Recursos: Seleccione solo una

**Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:**

|   |        |
|---|--------|
| <b>Valor aporte contrapartida</b>               | \$ N/A |
| <b>Valor ejecutado contrapartida a la fecha</b> | \$ N/A |
| <b>% de Ejecución contrapartida a la fecha</b>  | % N/A  |

**RENDIMIENTOS**

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI \_\_\_\_\_ No   x  

| Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte) | Valor de Rendimientos | Fecha de consignación de rendimientos | Anexa recibo (SI/NO) |
|--|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N/A  |                       |                                       |                      |

**APORTES PARAFISCALES**

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cuando haya lugar a los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste o en la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio/orden de aceptación y que forman parte integral del presente documento. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el interventor/supervisor deberá informarlo, con el fin de reportarlo a las respectivas Entidades. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.

**SI X      NO**

Marque con una X

**Personas Naturales**

Por concepto de la suscripción del contrato/convenio/orden de aceptación le correspondió al contratista realizar los siguientes pagos

(Recibos de pago anexos):

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Aportes al sistema de salud     | \$ |
| Aportes al sistema de pensiones | \$ |

**Personas Jurídicas**

Certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal

**APLICA X**

**NO APLICA**

Marque con una X

**ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO**

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)</b> | <b>100%</b> |
|---|-------------|

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Estado de avance de la ejecución financiera a la fecha (%)</b>  | <b>100%</b> |
| <b>Formula:</b> Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente<br><b>*Esto debe estar acorde con el cronograma y su cumplimiento.</b><br><b>**Debe guardar concordancia con el porcentaje dado en el Informe Parcial de Interventoría</b> |             |

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN**

|  |                  |           |
|--|------------------|-----------|
| El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de las especificaciones técnicas y de calidad del bien, obra o servicio y lo recibió a satisfacción, tal como consta en el formato de verificación especificaciones técnicas y en el Ingreso al Almacén o al Centro de Documentación en el caso que aplique o en las actas de seguimiento. (Deben anexarse dichos soportes) | <b>SI X</b>      | <b>NO</b> |
|  | Marque con una X |           |

| Nº | Obligaciones Generales del Contratista/Entidad   | Estado de avance de la obligación  |
|----|--|--|
| 1  | Prestar el Servicio de Intermediación de Seguros de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso  | % de Avance: 100%  |
|    |  | Descripción del avance: El contratista prestó apoyo y asesoría en la estructuración del programa de seguros, la contratación y modificaciones posteriores acorde a lo contemplado en el acuerdo marco. |
|    |  | Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/><br>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\7. Seguros.   |
| 2  | Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente | % de Avance: 100%  |
|    |  | Descripción del avance: No se han generado costos adicionales al Ministerio por los servicios prestados de intermediación.   |
|    |  | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> x<br>Ubicación:  |
| 3  | Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra   | % de Avance: 100%  |
|    |  | Descripción del avance: No se tiene evidencia de que el contratista hubiera utilizado la información generada en el proceso para uso distinto al contemplado contractualmente.                         |
|    |  | Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> x<br>Ubicación:  |
| 4  | Requerir toda la información necesaria para lograr un adecuado aseguramiento de los Riesgos de la Entidad Compradora   | % de Avance: 100%  |
|    |  | Descripción del avance: El contratista cumplió la obligación contractual logrando estructurar los procesos de contratación de seguros acorde al programa de seguros de la Entidad.                     |
|    |  | Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> x No <input type="checkbox"/><br>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\11. Contratos Supervisión\2 EN LIQUIDACIÓN                    |
| 5  | Velar porque el Plan de Seguros de la Entidad  | % de Avance: 100%  |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | Compradora esté actualizado   | <p>Descripción del avance: El contratista cumplió la obligación contractual de mantener el programa de seguros actualizado acorde a los lineamientos de la Entidad realizando el acompañamiento a las novedades presentadas, principalmente en la colocación de la póliza de responsabilidad civil de servidores públicos.</p> <p>Entrega producto Si_x__ No____<br/>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\7. Seguros</p> |
| <b>6</b>  | Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas   | <p>% de Avance:100%</p> <p>Descripción del avance: No se tiene evidencia de que el contratista hubiera utilizado la información generada en el proceso para uso distinto al contemplado contractualmente</p> <p>Entrega producto Si__ No_x__<br/>Ubicación:</p>   |
| <b>7</b>  | Reportar de manera inmediata al supervisor de la Entidad Compradora la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución de la Orden de Compra  | <p>% de Avance:100%</p> <p>Descripción del avance: Se cumplió la obligación dando respuesta de manera formal a los siniestros presentados mediante la entrega de la información de siniestros y trámites adelantados con las aseguradoras.</p> <p>Entrega producto Si_x__ No____<br/>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\7. Seguros</p>   |
| <b>8</b>  | Mantener durante el plazo del Acuerdo Marco todo el personal calificado que presentó en la Oferta. En caso de requerido, reemplazar a quien corresponda con personas de iguales o superiores condiciones a las presentadas con la Oferta. El Director del Contrato o Ejecutivo de Cuenta solo podrá ser reemplazado hasta dos (2) veces durante el plazo del Acuerdo Marco. Todos los cambios deben ser informados a la Entidad Compradora oportunamente. | <p>% de Avance: 100%</p> <p>Descripción del avance: Se cumplió la obligación con un apoyo directo del ejecutivo de cuenta y el Director de Indemnizaciones.</p> <p>Entrega producto Si__ No_x__<br/>Ubicación:</p>  |
| <b>9</b>  | Contar con personal altamente calificado en la identificación y gestión/administración de riesgos   | <p>% de Avance:100%</p> <p>Descripción del avance: Se cumplió la obligación con un apoyo directo del ejecutivo de cuenta y el Director de Indemnizaciones.</p> <p>Entrega producto Si__ No_x__<br/>Ubicación:</p>   |
| <b>10</b> | Verificar que las Pólizas de Seguros cubren todos los Riesgos asegurables de la Entidad Compradora  | <p>% de Avance: 100%</p> <p>Descripción del avance: El corredor de seguros verificó que las pólizas incorporen los riesgos contratados acorde a las necesidades y requerimientos de la Entidad.</p> <p>Entrega producto Si__ No_x__<br/>Ubicación:</p>  |
| <b>11</b> | Gestionar el pago de los Siniestros de acuerdo a los Documentos del Proceso y a la naturaleza propia del  | <p>% de Avance: 100%</p>  |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | Servicio de Intermediación   | Descripción del avance: El contratista apoyo la gestión de pagos de los siniestros presentados.  |
|    |  | Entrega producto Si___ No_x___<br>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\8. Seguros\4 BASE SINIESTROS   |
| 12 | Informar oportunamente a las Entidades Compradoras el vencimiento de las Pólizas estadísticas, estado de primas, siniestralidad y cualquier otra información que considere pertinente        | % de Avance:100%<br>Descripción del avance: El contratista reportó de manera oportuna la información solicitada por la Entidad. Se realizó reunión de seguimiento para definir el plan de trabajo para poder cubrir los riesgos de la Entidad acorde al programa de seguros. |
|    |  | Entrega producto Si_X___ No___<br>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Documents\1. Supervisión\2018 969 LA PREVISORA COMPAÑIA DE SEGUROS   |
| 13 | Establecer y ejecutar planes de contingencia cuando ocurran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del Servicio de Intermediación de Seguros                      | % de Avance: 100%<br>Descripción del avance: El contratista prestó acompañamiento en la contratación de la póliza de responsabilidad civil de servidores públicos.   |
|    |  | Entrega producto Si___ No___<br>Ubicación: C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\8. Seguros\4 BASE SINIESTROS   |
| 14 | Mantener la debida confidencialidad de la información que conozca durante la ejecución de la Orden de Compra   | % de Avance:100%<br>Descripción del avance: Durante la ejecución de la orden de compra, el corredor mantuvo total confidencialidad con respecto a la documentación e información suministrada por el Ministerio  |
|    |  | Entrega producto Si___ No_x___<br>Ubicación:   |
| 15 | Remitir mensualmente a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social y salud                   | % de Avance:100%<br>Descripción del avance: Se solicitó mediante acta del 31 de enero de 2019 allegar de manera oportuna los certificados de cumplimiento de dicha obligación.   |
|    |  | Entrega producto Si_x_ No___<br>Ubicación: :Users\mfuneme\Documents\1. Supervisión\2018 969 LA PREVISORA COMPAÑIA DE SEGUROS   |
| 16 | Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. | % de Avance: 100%<br>Descripción del avance: Se recibe respuesta de las solicitudes en los tiempos definidos contractualmente.   |
|    |  | Entrega producto Si_x_ No___<br>Ubicación: :Users\mfuneme\Documents\1. Supervisión\2018 969 LA PREVISORA COMPAÑIA DE SEGUROS   |
| 17 | Brindar asesoría competente, objetiva e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a   | % de Avance: 100%  |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | los intereses de la Entidad Compradora, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés   | Descripción del avance: Se da cumplimiento a la obligación en la estructuración y contratación del programa de seguros de la Entidad.<br>Entrega producto Si___ No_x__<br>Ubicación:     |
| 18 | Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en los Documentos del Proceso, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Servicio de Intermediación | % de Avance:100%   |
|    |  | Descripción del avance: El corredor de seguros cumple con esta obligación. Se solicita definir los tiempos de entrega de los informes y definir tiempos de capacitaciones.               |
|    |  | Entrega producto Si_x_ No___<br>Ubicación C:\Users\mfuneme\Desktop\SUPERVISION\8. Seguros\4 BASE SINIESTROS  |
|    |  | Descripción del avance: El corredor de seguros cumple con esta obligación.   |
|    |  | Entrega producto Si___ No_x__<br>Ubicación   |
|    |  | Descripción del avance:<br>Entrega producto Si___ No_x__<br>Ubicación  |
| 19 | Realizar las visitas técnicas y las capacitaciones mínimas del Anexo I del pliego de condiciones y las ofrecidas en la Oferta técnica, según la Categoría en la que haya sido adjudicado   | % de Avance: 100%  |
|    |  | Descripción del avance: El intermediador de seguros solicitó a la Entidad la programación de capacitaciones acorde a las pólizas adquiridas. Pendiente definir fechas de capacitaciones. |

| Nº   | Obligaciones Específicas del Contratista | Estado de avance de la obligación |
|------|--|-----------------------------------|
| 1... | N/A                                      | % de Avance:                      |
|      |  | Descripción del avance:           |
|      |  | Entrega producto Si___ No___      |
|      |  | Ubicación:                        |

| Nº       | Obligaciones Ambientales del Contratista | Estado de avance de la obligación |
|----------|--|-----------------------------------|
| 1<br>... | N/A                                      | % de Avance:                      |
|          |  | Descripción del avance:           |
|          |  | Entrega producto Si___ No___      |
|          |  | Ubicación:                        |

| VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES  |           |             |
|--|-----------|-------------|
| El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo. | <b>SI</b> | <b>NO x</b> |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

| <b>Nº</b> | <b>Obligaciones del Ministerio</b>  | <b>Estado de cumplimiento de la obligación</b>  |
|-----------|---|---|
| <b>1</b>  | Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra, de acuerdo con la normativa aplicable para el pago de las Actividades Adicionales facturables   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> El contrato no tiene recursos asignados y desde la entidad no se solicitó actividades adicionales con compromiso presupuestal.   |
| <b>2</b>  | Conocer el Catálogo y operar la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo con la guía de compra   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> La entidad opera la tienda virtual acorde a los lineamientos y guías emitidos por CCE.   |
| <b>3</b>  | Responder de acuerdo a lo estipulado en la cláusula a las consultas, solicitudes de aclaración y demás inquietudes de los Proveedores durante el proceso de Cotización y de información             | <b>Descripción del cumplimiento:</b> La Entidad da respuesta a las solicitudes e inquietudes que presentaron los proveedores durante el proceso de cotización.  |
| <b>4</b>  | Cumplir con el procedimiento establecido en el presente Acuerdo Marco   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> A la fecha del informe se cumplió con los lineamientos, procedimientos y guías definidos por CCE.  |
| <b>5</b>  | Cumplir las obligaciones contractuales y definidas en la normativa colombiana cuando le asista la calidad de tomador de una Póliza de Seguros.  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> A la fecha del informe se cumplió con la normativa colombiana en todos sus actos y compromisos.  |
| <b>6</b>  | Informar a Colombia Compra Eficiente la declaratoria de precios artificialmente bajos   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> La entidad solicitó requerimiento de aclaración y explicación de precios artificialmente bajos para el evento 57721.   |
| <b>7</b>  | Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra colocadas al amparo de Acuerdo Marco quien será el vocero de la Entidad Compradora ante los Proveedores y Colombia Compra Eficiente | <b>Descripción del cumplimiento:</b> La entidad designó al supervisor del contrato quien asumió las responsabilidades y seguimiento a la ejecución contractual.   |
| <b>8</b>  | Hacer seguimiento de la ejecución de las Órdenes de Compra hasta concluir la gestión de incidentes.   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> se hace seguimiento de manera detallada a la ejecución de la orden de compra informando al corredor las novedades presentadas.   |
| <b>9</b>  | Reportar la información que adicione, sustituya o modifique alguno de los componentes del Plan de Seguros   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Se mantiene comunicación activa con el corredor frente al programa de seguros de la Entidad.   |
| <b>10</b> | Pagar a tiempo las Primas de las Pólizas que adquiera.  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> acorde a la programación de recursos PAC se da cumplimiento a la obligación contractual.   |
| <b>11</b> | Velar por que el Proveedor cumpla el Acuerdo Marco y en caso de que exista algún problema comunicarlo a Colombia Compra Eficiente   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> se ha hecho seguimiento al cumplimiento del acuerdo marco y los anexos. Se realizó reunión con el representante legal donde se establecieron acuerdos de radicación de la información. |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| <b>12</b> | Coordinar los aspectos necesarios para velar por la seguridad de la información y su correcto uso.   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Se dio cumplimiento a la obligación.  |
| <b>13</b> | Suministrar la información necesaria para garantizar el adecuado aseguramiento de los Riesgos de la Entidad Compradora, particularmente la prevista en el Anexo 3 del pliego de condiciones  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Desde la Entidad se ha tramitado la información con los tiempos y requisitos establecidos garantizando que el proveedor tenga información válida y suficiente para poder cumplir las obligaciones definidas en el acuerdo marco     |
| <b>14</b> | Cumplir con los plazos de entrega de información definidos con el Proveedor.   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Desde la Entidad se ha tramitado la información con los tiempos y requisitos establecidos garantizando que el proveedor tenga información válida y suficiente para poder cumplir las obligaciones definidas en el acuerdo marco.    |
| <b>15</b> | Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Desde la Entidad se ha tramitado la información con los tiempos y requisitos establecidos garantizando que el proveedor tenga información válida y suficiente para poder cumplir las obligaciones definidas en el acuerdo marco.    |
| <b>16</b> | Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> La entidad ha verificado el cumplimiento de las disposiciones del acuerdo marco entregando por parte del contratista.   |
| <b>17</b> | Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> El proveedor cumplió de manera oportuna de la radicación de soportes de seguridad social integral y parafiscales para verificar el cumplimiento de la obligación  |
| <b>18</b> | Verificar que las Pólizas y la asesoría del Proveedor cumpla con los requerimientos definidos en la Solicitud de Cotización  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Acorde a los soportes que reposan en la carpeta entregada y el insumo de la contratación del programa de pólizas, la Entidad informó al proveedor frente a los bienes a asegurar atendiendo el presupuesto y requisitos normativos. |
| <b>19</b> | Validar que la asesoría sobre la adición o exclusión de Pólizas durante el proceso de Solicitud de Información corresponde a las necesidades de la Entidad Compradora y elegir si acepta o no estos cambios propuestos por los Proveedores | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Acorde a los soportes que reposan en la carpeta entregada y el insumo de la contratación del programa de pólizas, la Entidad informó al proveedor frente a los bienes a asegurar atendiendo el presupuesto y requisitos normativos. |
| <b>20</b> | Informar por escrito al Proveedor los Riesgos identificados que no está interesada cubrir mediante Pólizas   | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Acorde a los soportes que reposan en la carpeta entregada y el insumo de la contratación del programa de pólizas, la Entidad informó al proveedor frente a los bienes a asegurar atendiendo el presupuesto y requisitos normativos. |
| <b>21</b> | Actualizar el inventario de bienes de la Entidad Compradora por compras, ventas, daños y/o bienes en desuso  | <b>Descripción del cumplimiento:</b> la información se ha enviado al proveedor de tal forma que tenga información actualizada de los ingresos y novedades de bienes asegurados y se realicen las inclusiones y exclusiones correspondientes.                             |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| <b>22</b> | Entregar oportunamente la información necesaria sobre los Siniestros con el fin de realizar el trámite de la indemnización | <b>Descripción del cumplimiento:</b> Desde la Entidad se ha tramitado la información con los tiempos y requisitos establecidos garantizando que el proveedor tenga información válida y suficiente para poder cumplir las obligaciones definidas en el acuerdo marco. |
|-----------|--|---|

**ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO**  
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

| Nº | Problema identificado que afecto la ejecución | Justificación | Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados |
|----|---|---------------|--|
| 1  | N/A   |               |  |

**SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción)**

Conforme lo establece en el art. 217 del Decreto 19 de 2012 "La liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria". Si el contrato no requiere liquidación, el Supervisor/Interventor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar si existen saldos a favor del MEN o a favor del contratista.

|           |           |
|-----------|-----------|
| <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>X</b>  |           |

| Calificación del Bien /Servicio:   | Sobresaliente<br>(Califique entre 4,6 y 5,0) | Satisfactorio<br>(Califique entre 4,0 y 4,5) | Aceptable<br>(Califique entre 3,0 y 3,9) | Deficiente<br>(Califique entre 2,0 y 3,0) | Inaceptable<br>(Califique entre 1,0 y 1,9) |
|--|--|--|--|---|--|
| 1. Oportunidad en la entrega final del bien o el servicio  | 5  |  |  |   |  |
| 2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad   | 5  |  |  |   |  |
| 3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión | 5  |  |  |   |  |
| 4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.                  | 5  |  |  |   |  |
| 5. Valores agregados ofrecidos por el Contratista/Entidad  | 5  |  |  |   |  |
| 6. Impacto del bien o servicio suministrado por el contratista/entidad   | 5  |  |  |   |  |

|  |  |           |  |           |          |
|--|--|-----------|--|-----------|----------|
| <b>Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)</b>                           |  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |
| <b>¿Por qué? Anexar Soportes</b>   |  |           |  |           |          |
| <b>¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes</b> |  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |
| <b>¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes</b>            |  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |

**Observaciones**

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

1. N.A

**Liquidación en Tienda Virtual**

En caso de tratarse de órdenes de compra que se realizan en la Tienda Virtual se debe diligenciar lo siguiente, con el fin de ser transcrito en el acta de liquidación de tienda virtual:

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. 29844 de 2018, suscrita entre el MEN y PROSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A, diligenciado por la supervisora Martha Liliana Fúneme Arias.

No se genera ni saldo a liberar ni por reintegrar.

EL CONTRATISTA manifiesta que SI\_x NO\_\_\_\_ renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación.

De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

|   |       |            |       |
|---|-------|------------|-------|
| Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los ( 23 ) |       | veintitrés |       |
| días del mes de   | marzo | De         | 2022. |

| ANEXOS  | OBSERVACIÓN        |   |
|---|--------------------|---|
| Soporte de pagos de Salud y Pensión   | Personas Naturales | ✓ |
| Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal | Persona Jurídica   | x |

*Martha Liliana Fúneme Arias*

**FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR**

|                       |  |               |            |
|-----------------------|--|---------------|------------|
| <b>Nombre:</b>        | Martha Liliana Fúneme Arias            |               |            |
| <b>Empresa /Área:</b> | Subdirección de gestión Administrativa |               |            |
| <b>Cargo:</b>         | Profesional especializada              | <b>Fecha:</b> | 23/03/2022 |

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor