CARPETA

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

INFORME NÚMERO:	2	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	14/07/2021

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	0965	FECHA : (dd/mm/aa)	13/04/2021
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	JUNIOR EDUARDO GUTIERREZ DIAZ			NIT:	1.106.775.955
VALOR INICIAL:	15,052,500			PLAZO INICIAL:	225 DIAS
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	1678 del 23 de marzo de 2021			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	3356 del 16 de abril de 2021
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	ALMA CONSTANZA PLAZAS TOVAR			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	numeral 9 del contrato 0965 del 13 de abril de 2021
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	alma.plazas@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	29/04/2021			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	03/05/2021

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA O	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES

(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PUBLICA:	SI	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERIODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 02/06/2021 - 01/07/2021	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CHAPARRAL
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : (dd/mm/aa)	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	58286	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	08/07/2021

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9421510581	MES:	JUNIO
		MES:	

4. INFORMACION CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

15 JUL 2021

170

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA SECUNDARIA	N/A
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	-

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
03 - 3 - 2114 - 8020	3356 del 16 de abril de 2021	2,007,000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	2,007,000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	2,007,000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	2,007,000,00

4.5 DISTRIBUCION PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	2,007,000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	2,007,000,00

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	$ -	
VLR AMORT. O LEGAL. EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	15,052,500	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 2.007.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		11,038,500
SUMAS IGUALES	**15,052,500**	**$ 15.052.500,00**

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCION:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)	ALMA CONSTANZA PLAZAS TOVAR		
FIRMA(s):			

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 20/08/2015

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1 prestar sus servicios de apoyo en la realización de acción de gestión documental, en el marco de la formalización y/o regularización de predios rurales de los municipios de Chaparral, Ataco, RioBlanco y Planadas desarrollado conjuntamente con la oficina de registros de instrumentos públicos de chaparral, ANT y el programa nuestra tierra prospera financiado por USAID.	• se esta prestando el servicio de apoyo en la gestión documental en la oficina registro del municipio de chaparral.	Informe de ejecucion	proceso de formalización. (Agencia Nacional de Tierras, Restitución de Tierras.) Durante el mes de Junio se radicaron 13 resoluciones cesión a Titulo Gratuito en la Agencia Nacional de Tierras Del Municipio de planadas Tolima..	
2, Prestar sus servicios en la gestión documental en forma presencial y de acuerdo a las necesidades y directrices del directivo de la oficina de registros de instrumentos públicos del municipio de chaparral con el cual coordinara el cumplimientos de sus obligaciones	se ha dado cumplimiento de forma presencial el servicio gestión documental en coordinación con los profesionales de la oficina de registro Del municipio de chaparral dando cumplimientos a mis obligaciones contractuales	Informe de ejecucion	Diario Desanotador de Documentos Del Dia (ingreso Diario de Documentos radicados)	
3. Apoyar el proceso de búsqueda de informacion de los indices de propietarios de inmuebles de los municipios de Chaparral, Ataco, Rioblanco y Planadas para verificar los folios de matricula inmobiliaria que identifique derecho sobre los predios.	se ha dado cumplimiento por parte del contratista, junto con la oficina de registro de instrumentos públicos de chaparral y su grupo de profesionales y administrativos el apoyo en los procesos de comprobar los propietarios de los diferente predios junto con los requisitos exigidos por la oficina de registro del municipio de Chaparral Tolima. Para que puedan ser ingresados a la base datos de la oficina de registro	Informe de ejecucion	Diario Radicador del dia, 407 documentos entre escrituras, oficios, resoluciones, certificados, entre los Municipios de Chaparral, San Antonio, Ataco, Planadas, Rioblanco.	
4. Buscar la informacion en los libros de Antiguo sistema de los predios sobre los que se solicitan formalización de la propiedad, de los 4 municipios objeto del contrato.	se ha cumplido por parte del contratista la búsqueda de información de libros antiguos y organización de los libros antiguos en los archivos de la oficina de instrumentos públicos de Municipio de chaparral, obedeciendo las sugerencias de los profesionales de la oficina de Registro. De Como se debe diligenciar la información sustraída de los libros antiguos Se realizó la búsqueda de un (1) antecedentes registrales en libros antiguos de los Municipios de Chaparral.	Informe de ejecucion	Registro Fotografico	
Participar en el proceso de radicación de los documentos remitidos en el marco del proceso de formalización, de los 4 municipios objeto del contrato.	se ha dado cumplimiento por parte del contratista en los diferentes procesos de documentación enviada a la oficina de instrumentos públicos del Municipio de chaparral, en cuanto radicación de los documentos relacionados con el proceso de formalización. (Agencia Nacional de Tierras, Restitución de Tierras.) Durante el mes de Junio se radicaron 13 resoluciones cesión a Titulo Gratuito en la Agencia Nacional de Tierras Del Municipio de planadas Tolima.	Informe de ejecucion	Oficio enviado a la agencia Nacional de Tierras con 13 resoluciones con sus respectivos oficios de cesión a título Gratuito Municipio de Planadas Tolima (información reposa en la oficina de instrumentos públicos del Municipio De	
Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos dentro del marco de acción de los procesos de barrido predial, saneamiento y/o formalización de la propiedad inmobiliaria lideradas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la Agencia Nacional de Tierras y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, de los 4 municipios objeto del contrato.	se brindó apoyo en la oficina de Registro en las actividades asignadas por parte del personal profesional (organización de turnos, numero de folios, escrituras públicas e ingresar información a la base datos de la oficina de registro de instrumentos públicos de Municipio de Chaparral). bajo las directrices exigidas por parte de la oficina de registro en la sectorización. para poder realizar los barridos prediales y formalización de la propiedad en el municipio de chaparral Tolima. Siguiendo los requerimientos del ministerio de agricultura, agencia Nacional de Tierras, Restitución de tierras.. Apoyo Oficio enviado a la agencia Nacional de Tierras con 13 resoluciones cesión a titulo gratuito con la constancia de inscripción de las resoluciones, 407 documentos entre escrituras, oficios, resoluciones, certificados, entre los Municipios de Chaparral, San Antonio, Ataco, Planadas, Rioblanco.	Informe de ejecucion	Oficio enviado a la agencia Nacional de Tierras con 13 resoluciones con sus respectivos oficios de cesión a titulo Gratuito Municipio de Planadas Tolima (información reposa en la oficina de instrumentos públicos del Municipio De Chaparral)	
Participar en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, foros y demás a solicitud de la Gobernación del Tolima, dentro del marco de acción de los procesos de barrido predial, saneamiento y/o formalización de la propiedad inmobiliaria lideradas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la Agencia Nacional de Tierras y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras.	Se realizo para el dia 7 Junio Reunión con temas tratados en: consolidación de Informacion de los contratistas de la Gobernación del Tolima.	Informe de ejecucion		
Entregar el archivo de los documentos asignados en forma ordenada y por consecutivos, con su trazabilidad, es decir el ingreso de la solicitud junto al oficio de respuesta, bajo los parámetros establecidos para la entrega del archivo de gestión documental, de los 4 municipios objeto del contrato	Se ha dado cumplimiento con la entrega diaria de documentos de forma ordenada como lo solicita la oficina de instrumentos públicos del Municipio de Chaparral, como escrituras, resoluciones, notas devolutivas, búsqueda libros antiguos, radicación de correspondencia. Carencias Registrales ,Radicor, documentos u oficios de la agencia nacional de tierras y restitución de Tierras.	Informe de ejecucion	Archivos de base datos de la oficina de registro públicos Chaparral Tolima ingreso de documentos con sus diferentes procesos en registro. .	
Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.	teniendo en Cuenta la obligación del contrato prestado se realiza de forma presencial.	Informe ejecución		

Si para cumplir con las obligaciones pactadas en el acto contractual se debiera desplazar a los diferentes municipios del departamento, estos desplazamientos serán por cuenta y riesgo del contratista	no hubo desplazamientos	Informe ejecución		
Presentar un informe de actividades desarrolladas por cada periodo pactado, debidamente soportado, como requisito para el pago de cuentas de cobro, informe que debe contar con el visto bueno del Registrador de la Oficina de Instrumentos públicos de Chaparral.	se realizó informe de actividades Diarias en la Gestión Documental en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Chaparral, se cumplió cabalidad con las actividades diarias relacionadas con el objeto del contrato.	informe de Ejecución y matriz de Tarea diaria Oficina de Registro		
Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	no hay activiades			
Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen, deroguen o adicionen. Documentos que deben enviar al supervisor del contrato cada mes, con el fin de gestionar el respectivo pago mensual.	Se realizó pago de la planilla 9421510581 correspondientes al mes de Junio del año 2021	informe de ejecucion	planilla	
Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	se cumplen todos los protocolos de bioseguridad. distanciamiento, uso de tapa bocas, toma de temperatura, guantes, lavado de manos y desafección constante. establecidos por el gobierno en contra del coronavirus COVID 19.	Informe de ejecucion		
Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	se realizó todas las actualizaciones requeridas por el contrato SECOP II	Secop II		
Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez Legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios profesionales.	Se firma acta de inicio el 3 de mayo de 2021	fotografia, acta de inicio.		

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :	ALMA CONSTANZA PLAZA TOVAR
FIRMA:	