Radicon

	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:	6	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	21/10/2022

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:	1133	FECHA : (dd/mm/aa)	15/01/2022
CONTRATISTA O CEDENTE: (Adicione filas si es necesario)	JUNIOR EDUARDO GUTIERREZ			NIT:	1,106,775,955
CONTRATISTA O CESIONARIO: (Adicione filas si es necesario)	ANA ROCIO MURILLO MURILLO			NIT:	65,829,768
VALOR INICIAL:	$ 12,235,878.00			PLAZO INICIAL:	180
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	892 del 05 de enero 2022			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	956 DE 17 DE ENERO DE 2022
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:	CONTRATO 1133 del 15 de enero del 2022
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	alma.plazas@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	11/05/2022			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	11/05/2022

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)
CO1.CTRMOD.7940338	16/03/2022	SE REALIZA LA CESIÓN DEL CONTRATO EN VIRTUD DE LO SOLICITADO POR EL CONTRATISTA CEDENTE, ACEPTADO POR LA CONTRATISTA CESIONARIA, Y AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO, MEDIANTE ACTAS QUE SE ADJUNTAN PARA TODOS LAS FINAS LEGALES Y CONTRACTUALES PERTINENTES	16/03/2022
CO1.CTRMOD.8027884	31/03/2022	SE HACE NECESARIO ACLARAR QUE SE INDICA DE MANERA ERRADA EL VALOR EN LETRAS DE EL VALOR EJECUTADO SIN PAGAR CLAUSULA 5 DEL CONTRATO	08/04/2022

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

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 personeria juridica 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 09/08/2022 al 07/09/2022			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:	DSE-1772			FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	20/10/2022

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 periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9439362993	MES:	AGOSTO
		MES:	

Powered by CamScanner

4. INFORMACION CONTABLE

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

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
03-32114-23.2.0.2.008-8020	5066 DEL 27/04/2022	$ 2,039,313.00
		$ -

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)	$ 2,039,313.00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 2,039,313.00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 2,039,313.00

4.5 DISTRIBUCION PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 2,039,313.00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 2,039,313.00

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	$ 12,235,878.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 8,565,114.60
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 2,039,313.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 1,631,450.40
SUMAS IGUALES	$ 12,235,878.00	$ 12,235,878.00

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 periodo, 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.

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

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

Powered by CamScanner

	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: FOR-CB-013
		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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Realizar algunas actividades operativas de gestion documental, dentro del proceso de formalizacion y/o regularizacion de predios rurales de los municipios de chaparral, ataco,rioblanco y planadas que le sea solicitado.	Se ha venido prestando el servicio de apoyo en la gestión documental en la oficina registro del municipio de chaparral.	informe de ejecucion	Apoyo en la recepción y alistamiento para la radicación de 105 Resoluciones de apertura y cierres de procesos de la Agencia Nacional de tierras documentos en la oficina de registro de Chaparral de los municipios Rioblanco y Planadas, para su respectiva calificación "para formalización de la propiedad Rural en el Marco del Proceso social de la propiedad	
2. Apoyar la busqueda de informacion sobre propietarios de inmuebles de los municipios de chaparral, ataco, rioblanco y planadas, verificando folios de matriculas inmobiliarias sobre predios.	se apoyó en busqueda de e información en libros antiguos y organización de los libros antiguos de los certificados ancestrales del municipio de Rioblanco	Informe de ejecucion	Se apoyó en la busqueda y el envió de la información a la Agencia Nacional de tierras oficios y las 30 certificaciones de carencias Registrales del municipio de Rioblanco.	
3. Gestionar datos en los libros de antiguo sistema de los predios de los 4 municipios objetos del contrato.	se ha cumplido por parte del contratista la busqueda de información de libros antiguos y organización de los libros antiguos en los archivos de la oficina de instrumentos publicos de Municipio de chaparral obedeciendo las sugerencias de los profesionales de la oficina de Registro. De Como se debe dilgenciar la información sustraida de los libros antiguos. Se realizó la búsqueda de dos antecedentes registrales en libros antiguos de los Municipios de Rio Blanco y Chaparral.	informe de ejecucion	Se realizo apoyó en la busquedas de información en libros antiguos y organizacion de los libros antiguos de para que el juridico de la oficina Proyecten los certificados de carencias Registrales del municipio del municipio de Rioblanco solicitados por la Agencia Nacional de Tierras y en el objetos del contrato	
4. Participar en el proceso de radicacion de los documentos, de los 4 municipios objetos del contrato.	Diario Radicador	informe de ejecucion	Apoyo en la recepción y alistamiento para la radicación de 105 Resoluciones de aperturas y cierres de procesos de la Agencia Nacional de tierras documentos en la oficina de registro de Chaparral de los municipios Rioblanco y Planadas, para su respectiva calificación "para formalización de la propiedad Rural en el Marco del Proceso social de la propiedad	
5. Apoyar actividades en el marco de accion de los procesos de barrido predial, saneamineto y/o formalizacion de la propiedad inmobiliaria lideradas por el ministerio de agricultura y desarrollo rural a traves de la Agencia nacional de tierras y la unidad especial de gestion de restitucion de tierras, de los 4 municipios objetos 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 publicas e ingresar información a la base datos de la oficina de registro de instrumentos publicos de Municipio de Chaparral) bajo las directrices exigidas por parte de la oficina de registro e documentos entre escrituras oficios resoluciones certificados entre los Municipios de Chaparral, San Antonio, Ataco, Planadas, Rioblanco	informe de ejecucion	Apoyo en la oficina de Registro en las actividades asignadas por parte del personal profesional (en la organización de 451 turnos de escrituras embargos sentencias de Juzgados Unidad de Restitución de tierra.) organizandolos depuración foliacion y archivando en el archivo de gestion e ingresar información a la base datos de la oficina de registro de instrumentos publicos 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	
6.Bevar el archivo de los documentos asignados en forma ordenada y por consecutivos, con su trazabilidad de los 4 municipios objetos del contrato.	Organización de documentos en las carpetas en el Archivo	informe de ejecucion		

OBLIGACIONES GENERALES

1 Cumplir con el objeto del contrato	Seesta dando cumplimiento con el objeto de contrato	informe de ejecucion		
2 firmas las actas de inicio, suspensión, aclaracion, modificacion o adicion y/o terminacion que haya lugar de comun acuerdo con el supervisor	se firma acta de inicio el dia 11 de mayo del 2022	SECOP II Y carpeta que reposa en la SDAy PA	SECOP II Y carpeta que reposa en la SDAy PA	
3 presentar informes solicitados por el supervisor	se presentan los informes periodicos	informe de ejecucion		
4 Guardar la suficiente reserva sobre la informacion que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales	se da cumplimiento a esta obligacion	N/A	N/A	
5 realizar la actualizacion en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales	se realiza actualizacion de la plataforma secop ii	SECOP II	SECOP II	
6. 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 corona virus COVID-19	se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos	informe de ejecucion		
7 Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el Articulo 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	Planilla Numero 9439352993 AGOSTO	soporte pago planillas	soporte pago planillas	
8 presentar cuentas de cobro en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el departamento y el supervisor	se presentan las cuentas de cobro	SECOP II	SECOP II	

Powered by CamScanner

9. cumplir las actividades cntractuales con alto grado de autonimia e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinacion con la gobernacion, en cumplimiento a los acuerdos de ejecucion contracual pactados entre el supervisor y el contratista	se da cumplimiento a esta obligacion	N/A	N/A	
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**
CONCLUSIONES:				
Ha cumplido durante el presente periodo, 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 CONSTANSA PLAZAS TOVAR**			
FIRMA:				

Powered by CamScanner