Radicar

	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:	7	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	26/10/2022

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCION 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:	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)

IDENTIFICACION DEL ACTA O	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
CO1.CTRMOD.7940338	16/03/2022	SE REALIZA LA CESION 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 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 08/09/2022 al 01/10/2022	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-1835	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	24/10/2022

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:	9440742618	MES:	SEPTIEMBRE
		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		$ 10,604,427 60
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 1,631,450 40
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
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: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO FOR-CB-01
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	VERSIÓN 01 Vigente desde: 29/0

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATATA O COOPERANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES RECOMENDACIONES
1. Realizar algunas actividades operativas de gestión documental dentro del proceso de formalización y/o regularización de predios rurales de los municipios de alcance, retiros, inclusiones y planillas que le sea solicitado.	De los cuales 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 100 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 búsqueda de información sobre antecedentes de propietarios de los municipios de ataxanía, Ataco, rioblanco y planadas, certificación sobre los expedientes administrativos sobre predios	se apoyó en búsqueda de la información en libros antiguos y organización de los libros antiguos de los certificados antecedentes del municipio de Rioblanco	informe de ejecucion	Se apoyo en la búsqueda y el envió de la información a la Agencia Nacional de tierras oficios y las certificaciones de carencias Registrales del municipio de Rioblanco	
3. Diligencia libros en los libros de antiguo archivo de los predios de los e inventarios objetos 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, cumpliendo con las sugerencias de los profesionales de la oficina de Registro. De Como se debe diligenciar la información extraída de los libros antiguos Se realiza 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 organización 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 radicación de los documentos de los e inventarios objetos del contrato.	Diario Radicador	informe de ejecucion	Apoyo en la recepción y alistamiento para la radicación de 100 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	
5. Apoyar actividades en el marco de acción de los procesos de barrido predial, saneamiento y/o formalización de la propiedad inmobiliaria realizadas por el ministerio de agricultura y desarrollo rural a través de la Agencia nacional de tierras y la unidad especial de gestión de restitución de tierras, de los e inventarios 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 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 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 y de la Agencia Nacional de Tierras) organizándolos realizando la depuración foliación y archivando en el archivo de gestión 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. Revisar el archivo de los documentos asignados en forma ordenada y por consecutivos con la trazabilidad de los e inventarios objetos del contrato	Organización en documentos en las carpetas en el Archivo de gestion de la oficina	informe de ejecucion		

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato	Se da cumplimiento con el objeto de contrato	informe de ejecucion		
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, liquidación, modificación o adición y/o terminación que haya lugar de cada contrato suscrito con el supervisor	se firma acta de inicio el dia 11 de mayo del 2022	SECOP II Y carpeta que reposa en la SGAy PA	SECOP II Y carpeta que reposa en la SGAy PA	
3. presentar informes solicitados por el supervisor	INFORME DE EJECUCION	informe de ejecucion		
4. Asistir a la actividad técnica sobre la ejecución que se adelanten en el desarrollo de los estudiantes contratados	Se da cumplimiento a esta obligacion	informe de ejecucion	N/A	
5. realizar la actualización de perfil con el que participo en el proceso de selección cumpliendo con los requisitos que ejercitan la creación contemplando en los lineamientos establecidos	se realiza actualizacion de la plataforma secop ii	SECOP II	SECOP II	
6. cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el lineamiento departamental para ejecutar en terreno la presente actividad, durante la pandemia generada virus COVID-19	se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos	informe de ejecucion		
7. Cumplir con los lineamientos frente al sistema de seguridad social integral de pago de aportes en la ejecución establecidos en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. Parágrafo: Los contratistas que ejecuten actividades en el territorio nacional deberán acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes, o el documento que haga sus veces, en el cual conste el pago de los aportes correspondientes.	Planilla Numero 34007439[illegible]	soporte pago planillas	soporte pago planillas	

Powered by CamScanner

8. presentar cuentas de cobro en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el departamento y el supervisor.	se presentan Los informes	SECOP II	SECOP II	
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