	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:	1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	02/06/2023

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:	1305	FECHA : (dd/mm/aa)	18/04/2023	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA			NIT:	1.110.498.633	
VALOR INICIAL:	$ 24.228.000,00			PLAZO INICIAL:	180 dias	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2373 DE 22/04/2023			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	3768 DE 21/04/2023	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	YEISON GERMAN GUILOMBO SILVA			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO 1305 de 18/04/2023	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	direccion.agropecuario@tolima.gov.co					
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	02/05/2023			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	02/05/2023	

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)
N/A	N/A	N/A	N/A

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:	2/05/2023 al 31/05/2023	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
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-12212	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	31/05/2023

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:	7882335862	MES:	MAYO
		MES:	

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
03-32112-2.3.2.02.02.008-9001	3768 DE 21/04/2023	$ 4.038.000,00

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)	$ 4.038.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 4.038.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 4.038.000,00

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 4.038.000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 4.038.000,00

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	$ 24.228.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 4.038.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 20.190.000,00
SUMAS IGUALES	$ 24.228.000,00	$ 24.228.000,00

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)	YEISON GERMAN GUILOMBO SILVA		
FIRMA(s):			

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

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. Brindar acompañamiento técnico a las asociaciones para el desarrollo de acciones que contribuye a la transformación productiva de la producción agrícola y/o pecuaria apoyada con proyectos de ciencia, tecnología e innovación por parte de la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria	Se brindó acompañamiento técnico a la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria en: • Desarrollo del II encuentro cafés y cacaos especiales llevado a cabo en las inhalaciones del salón Alfonso López Pumarejo de la Gobernación del Tolima. • En el proceso de fortalecimiento y formación en cultura cafetera a jóvenes del municipio de planadas • En eventos feriales y selección productores beneficiarios de misiones tecnológicas y comerciales que llevo acabo a la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria.	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
2.Brindar apoyo técnico en la estructuración de proyectos y/o presupuestos de proyectos de inversión de la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria para mejorar la competitividad del sector agropecuario en el departamento del Tolima.	Se brindo apoyo en la técnico en la estructuración de proceso cuyo objeto es COMPRA DE MAQUINARIA, EQUIPOS, ACCESORIOS Y UTENSILLOS, PARA FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL TOLIMA"	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
3.Realizar visitas técnicas a campo desde su profesión en los municipios donde se va a realizar inversiones o acciones misionales de la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria, para caracterización de beneficiarios de las inversiones, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor y cuando sea estrictamente necesario, estos desplazamientos serán por cuenta y riesgo del contratista.	Se realizaron visitas técnicas a campo desde su profesión en los municipios de Ortega, Palocabildo, Chaparral, Valle de San Juan donde se va a realizar inversiones: • Se realizo visita técnica a la asociación de jóvenes del municipio de ortega con el fin de brindarles orientación sobre el uso adecuado de los elementos que componen un laboratorio de café. • Se realizo visita técnica a la asociación Acocepal del municipio de palocabildo con el fin de orientarlos y capacitarlos en el proceso de utilización de elementos que componen un laboratorio de café además de brindarles capacitación del proceso de catacion del café que ellos mismos procesos, identificación e sabores. • Se realizo visita técnica a la asociación Asoemprendedores del municipio de Chaparral en el marco del desarrollo de Exposiciones magistrales cadena de café especial, con el cual se busco capacitar a estos jóvenes emprendedores en el proceso de industrialización del café y sus negocios. • Se realizo visita técnica al municipio de Valle de Sanjuan en el cual se brindó orientación acerca de técnicas de mejoramiento de calidad de la cadena cafetera de estos productores	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
OBLIGACIONES GENERALES:				
1. Cumplir con el objeto del contrato	Se da cumplimiento con el objeto de contrato, además se contribuye con la proyección de oficios a cargo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se suscribió acta de inicio el día 02 de mayo de 2023 entre las partes que intervienen.	Documental	Plataforma de SECOP II	No presenta observación

3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presentó el informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades desarrolladas durante el periodo 02 de mayo al 31 de mayo de 2023 cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales	El Contratista guardara la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales de la secretaria.	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
5. 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 cague de los siguientes documentos en la Plataforma SECOP II : - Informe de Actividades. - Factura. - Planilla de Seguridad Social.	Informe de Supervición - Carpeta Gestión Contrato N° 2766 de 2022	Plataforma de SECOP II	No presenta observación
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 del coronavirus COVID-19.	Se realizó el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno nacional, ente departamental y la Secretaria Desarrollo Agropecuaria y Producción Alimentaria para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19	Directa	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes	Se realizó pago de la planilla No. 7882335862 correspondientes al mes de mayo del presente año. Así mismo como se encuentra estipulado, los aportes a seguridad social para trabajadores independientes se realizan mes vencido	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
8. Presentar las cuentas cobro en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el el supervisor.	Se presentó el informe mensual de cumplimiento de las obligaciones, de la cuenta de cobro conforme a los lineamientos establecidos por el gobierno departamental.	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
9.Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecucion contractual pactados entre el supervisor y el contratista.	Se cumplió con las actividades contractuales establecidas con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación.	Directa	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se realizó el tramite de carnet ante la secretaría administrativa,y se porta el mismo como identificacion contratista de la entidad.	fotografica	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación
11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos.	Se apoyó en la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión	Documental	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación

12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.	Durante el presente periodo se salvaguardaron los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual	Directa	Archivo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	No presenta observación

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 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) :	YEISON GERMAN GUILOMBO SILVA
FIRMA:	