	INFORME SUPERVISIÓN CONTRATOS - CONVENIOS	Proceso	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
		Código	OGC-GCC-FR-07
		Versión	2
		Fecha:	05/01/2022

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO # 231 de 2023	
Informe Parcial X No. Del Informe 1	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 23/**05/2023** hasta el 31/**05/2023**	
Fecha en la que se rinde en informe :	*01 de junio de 2023*
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	DAIRO RUEDA ANZOLA
NIT / C.C.	1.022.995.389
Supervisor	NELLY JOHANA PEREZ PEREZ P
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Objeto del Contrato o Convenio	Prestar servicios de apoyo a la gestión como conductor, brindando soporte operativo a las actividades y para el desplazamiento del personal, productos e insumos dando cumplimiento misional a los objetivos y metas de la entidad en el Departamento de Cundinamarca.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	23/05/2023
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	23/05/2023
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2023000287 - 18/05/2023
Registro Presupuestal	2023000364
Valor Inicial del Contrato o Convenio	CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5.942.840)
Adición	NO APLICA
Valor Total del Contrato	CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($5.942.840)
Plazo de Ejecución Inicial	DOS (2) meses
Prorroga No.	NO APLICA
Plazo de Ejecución Final	DOS (2) meses
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	**22/07/2023**
Suspensión (según aplique)	SI APLICA

Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	SI APLICA
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	SI APLICA
Cesión / Terminación Anticipada	SI APLICA
Aseguradora	SI APLICA
Garantía de Cumplimiento	SI APLICA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	SI APLICA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Obligaciones generales y/o especificas	**Actividades realizadas**	**% de ejecución acumulado**
1.Contar durante toda la ejecución contractual con la documentación y certificaciones necesarias para el ejercicio de la conducción en Colombia	El contratista Presentó pantallazo de consulta de la licencia en el RUNT (Anexo)	30%
2.Encontrarse a paz y salvo frente a los organismos de tránsito y transporte en lo referente a multas y/o sanciones, con temas relacionados con el ejercicio de la conducción.	El contratista Presentó pantallazo de consulta de la plataforma SIMIT y RUNT con respecto a las multas (Anexo)	30%
3.Verificar de manera previa el correcto funcionamiento del vehículo, los implementos y/o	El contratista Presentó durante el periodo los formatos establecidos de cada uno de los vehículos asignados para la verificación señalada en la obligación. (Anexo)	30%

documentos necesarios al inicio del ejercicio de sus obligaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos por la ACIDC		
4.Adelantar sus obligaciones en plena coordinación con la Oficina de Gestión Corporativa, en lo relativo a las rutas y fechas necesarias para la ejecución de su objeto contractual.	El contratista Presentó los formatos que establezca la Oficina de Gestión Corporativa, en donde se evidencie las rutas y actividades realizadas de manera mensual - (Anexo)	30%
5. Entregar de manera oportuna (dentro de los tres días posteriores a su causación) los soportes de gastos que deban ser asumidos por la Agencia de Comercialización, so pena de no ser reconocidos.	El contratista Presentó oportunamente los soportes	30%
6. Dar estricto cumplimiento a los protocolos, circuales, formatos y procedimientos señalados por el área de Logística de la Agencia de Comercialización y/o quien haga sus veces	S El contratista dio cumplimiento a los protocolos circulares, formatos y procedimientos señalados por el área de Logística de la Agencia de Comercialización y/o quien haga sus veces	30%

Durante la ejecución del contrato, el contratista SI (_X_) NO (__) cumplió con las obligaciones pactadas; y CERTIFICO que las actividades desarrollas o productos descritos en estas obligaciones, han sido puestas en función de la ACIDC, se han documentado y remitido al Área de Contratación, para archivo en el correspondiente expediente contractual

3. INFORME FINANCIERO				
Consolidado de pagos				
No.	**Fecha**	**Orden de pago**	**Fecha**	**Valor**
1				
2				
3				
Valor total cancelado				**$0**
Saldo				**$ 5.942.840**

4. ***BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO*** ***(ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)***

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado		
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

De acuerdo con lo anterior, como supervisor , dejo constancia del ejercicio de dicha función en (Relacione el número total de informes presentados) (__) informes de supervisión presentados ante la ACIDC; los cuales han sido debidamente publicados dando cumplimiento a lo establecido en el literal g) del artículo 11 la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1081 de 2015, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente; así mismo han sido publicados en la plataforma SECOP II O SECOP I, según sea el caso.

5. ***RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)***

NO APLICA

6. ***RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)***

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de

condiciones de disposicion final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

Nota: los numerales 4, 5, y 6 solamente deberán ser diligenciadas, cuando se trate de un informe final, de lo contrario deberán ser omitidas.

7. ***RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES***

Cordialmente,

NELLY JOHANA PEREZ PEREZ P
Nombre y firma del Supervisor
Cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OFICINA DE GESTION CORPORATIVA