MIGRACIÓN	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**			
	PROCESO	Gestión Contractual	**CÓDIGO**	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	**VERSIÓN**	6
Fecha de Elaboración		27/12/2022		
Periodo del informe de supervisión		**Fecha de Inicial**	**Fecha Final**	
		12/10/2022	15/12/2022	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		1		
Valor a pagar en periodo		$		44,396,353.00
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20226231408000034E		
SECOP II		**N° de Proceso:**	**SAMC-015-2022.**	
CONTRATO		**Contrato de Prestación de Obra N° 122 de 2022**		
Fecha de suscripción		4/10/2022	Valor Inicial	$ 111,025,359
Objeto del Contrato:		"CONTRATAR A TODO COSTO, INCLUYENDO MATERIALES Y MANO DE OBRA, LA IMPLEMENTACION DE POLOS APICOLAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE COMPENSACION IMPUESTAS POR CORPORINOQUIA MEDIANTE RESOLUCIÓN 600.36.20.0016 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2020 (ACTA DE CONCERTACIÓN 100.2.21-054 DE 20 DE OCTUBRE DE 2021)",		
N°. Registro Presupuestal (RP)	169722		**Fecha del RP**	5/10/2022
		NUMERO DE POLIZA	**FECHA POLIZA**	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento	NV-100074968	5/10/2022	NO APLICA
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	NV-100013972	5/10/2022	NO APLICA
Fecha Acta de Inicio		12/10/2022		
Plazo de Ejecución		**Fecha de Inicial**	**Fecha Final**	
		12/10/2022	31/12/2022	
Nombre del Funcionario Supervisor:		RAFAEL RICARDO ZUÑIGA MORA		
Seleccione Dependencia:		Dirección Regional Orinoquia		
Nombre(s) del(os) Funcionario(s) de Apoyo a la supervisión y Seleccione dependencia (citar todos):		MARTHA ISABEL CONRADO LÓPEZ	ROCIO LILIANA ALVAREZ	N/A
		Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	
Nombre del Proveedor o Contratista:		EMC2 INGENIERIA S.A.S		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		NIT		
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		900,907,275	**7**	

2. Modificaciones del Contrato		
Adición De acuerdo al parágrafo del articulo 40 de la ley 80 los contratos no podrán adicionarse en mas del 50% de su valor inicial, expresados este en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	**Numero de Adición**	N/A
	Fecha de Adición:	dd/mm/aaaa
	Valor de la Adición:	
	Valor Total del Contrato + Adiciones	
	N° Registro Presupuestal de la Adición	
	Fecha del RP de la Adición	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza	NO APLICA
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
Prorroga	**Número de prorroga**	N/A
	N° de días prorrogados	
	Fecha de Inicio Prorroga	**Fecha Final prorroga**
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
	Fecha Firma de la Prorroga	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza	NO APLICA
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
Suspensión	**Número de Suspensión**	N/A
	N° de días Suspendidos	
	Fecha de Inicio de suspensión	**Fecha Final Suspensión**
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
	Fecha firma del documento de suspensión:	dd/mm/aaaa
	Fecha de reactivación del Contrato:	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza Seleccione	
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
Reducción	**Numero de reducción**	N/A
	Valor a reducir:	
	N° Registro Presupuestal de la reducción	
	Fecha del RP de la reducción	dd/mm/aaaa
	Fecha Firma de Reducción:	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza	NO APLICA
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa

OTROSI	**Numero de Otrosí**	
	Clausula o numeral del contrato a modificar	
	Fecha firma del documento de OTROSI:	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza	NO APLICA
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
CESIÓN	**Numero de Cesión**	N/A
	Nombre del Cedente	
	Identificación del Cedente	
	Nombre de Cesionario	
	Identificación del Cesionario	
	Fecha Firma de cesión	dd/mm/aaaa
	Fecha inicio de la cesión	**Fecha final de la cesión**
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza	NO APLICA
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	**Fecha de Firma del documento de terminación anticipada del contrato**	dd/mm/aaaa
	Tipo	
	Fecha terminación del contrato anticipado	dd/mm/aaaa

Nota: El supervisor deberá verificar que las garantías sean modificadas y allegadas por el contratista dentro de los tres (3) días siguientes de la firma del correspondiente documento para su aprobación por parte de la Entidad.

Nota: De Acuerdo a la ley 80 para las liquidaciones de los contratos, aceptaciones de oferta y ordenes de compra se liquidaran dentro de los términos establecidos en dicho documento, para lo cual las garantías de buen manejo, correcta inversión del anticipo articulo.2.2.1.2.3.1.10, suficiencia de la garantía de pago anticipado articulo.2.2.1.2.3.1.11, garantía de cumplimiento articulo.2.2.1.2.3.1.12, deberán estar vigentes al momento de su liquidación según corresponda.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	**CÓDIGO**	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	**VERSIÓN**	6

3. Balance Económico del Contrato			
Valor Inicial del Contrato		$ 111,025,359	
Valor Adición del Contrato		$	-
Valor de Reducción del Contrato		$	-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	**#RP**		
Valor Total del Contrato		$ 111,025,359	
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista		**N° de Factura o Cuenta de Cobro**	**Valor Pagado**
Fecha de Inicio	**Fecha Final**		
Valor Total Pagado		$	-
Valor Causado No Pagado		$	44,396,353.00
Valor total Ejecutado		$	44,396,353.00
Saldo Pendiente por Ejecutar		$	66,629,006.00
Porcentaje de Ejecución Física		40%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		0%	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**PROCESO**	Gestión Contractual	**CÓDIGO**	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	**VERSIÓN**	6

4. Revisión y seguimiento a las actividades especificas del contrato

N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	1. Plan de ejecución del proyecto: Pasados tres días calendario desde la presentación del cronograma de ejecución, El Contratista deberá presentar en un documento formato Word (presentación digital), el Plan de ejecución del proyecto, donde deberán describirse cada una de las actividades a desarrollar, materiales necesarios, tiempos de ejecución de cada una de las actividades que son el objeto de contratación y que son presentadas en el anexo técnico del contrato. Este documento una vez aprobado por el Supervisor del contrato es presentado por MIGRACIÓN COLOMBIA ante CORPORINOQUIA para su aprobación, momento en el cual se podrán iniciar las actividades previstas en el plan de ejecución NOTA: CORPORINOQUIA puede demorar hasta 8 días hábiles para la aprobación del documento.	El contratista presenta el plan de ejecución del proyecto mediante correo electronico el día 14 de octubre de 2022. El documento el aprobado por la supervisión del contrato y enviado a CORPORINOQUIA , la cual aprueba el documento mediante acta de reunión suscrita el 20 de octubre de 2022	Anexo Informe No.1
2	2. Selección de áreas: El contratista al séptimo día de la aprobación del plan de ejecución del proyecto por parte de CORPORINOQUIA, presentará un informe del proceso de selección de áreas que deberá contener como mínimo: o Informe de visitas técnicas preliminares de identificación de áreas (descripción general de los predios, registro fotográfico, calificación preliminar que permita determinar su adaptabilidad para el desarrollo del proyecto) o Informe de socialización y presentación del proyecto a la comunidad (listas de asistencia, registro fotográfico y memorias descriptivas de los temas expuestos a la comunidad) o Base de datos de los beneficiarios seleccionados: ubicación, tenencia de la tierra, coordenadas de ubicación del predio o Generalidades Socioambientales o Fichas prediales de caracterización socioambiental o Documento técnico que contenga resultados y análisis de la caracterización socioambiental del predio seleccionado. El informe debe ser presentado en formato Word (presentación digital) y deberá contar con los soportes necesarios que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades, entre las cuales debe presentarse registro fotográfico, tablas de análisis, documentos de propiedad de los predios seleccionados, tablas de coordenadas de ubicación, entre otros que el Contratista considere pertinentes.	El contratista ejecuta las actividades correspondientes a la selección de áreas (informe de visita tecnica, informe de socialización, base de datos, generalidades socioambientales, y documento técnico)actividades desarrolladas en el Municipio de Santa Rosalia especificamente en el predio denominado la bendición	Anexo Informe No.2

3	3. Acuerdo de conservación firmado: El contratista tiene hasta 2 días hábiles contados a partir de la aprobación del plan de ejecución del proyecto por parte de CORPORINOQUIA, para presentar el documento borrador en medio magnatico del acuerdo de conservación, que es el documento que refleja el compromiso y voluntad por parte del propietario de designar un área para conservar, sin realizar ningún tipo de intervención que amenace con alterar el estado natural del ecosistema presente en la misma, recibiendo un incentivo que beneficiará potencialmente el desarrollo productivo de su predio. El documento magnético borrador debe cumplir con la estructura que se presenta en el anexo técnico del contrato (Tabla 2. Estructura de un acuerdo de conservación) y debe ser entregado al Supervisor del Contrato, para aprobación. Una vez aprobado el acuerdo de conservación por parte de MIGRACIÓN COLOMBIA, el Contratista deberá hacer firmar el documento por parte del propietario del predio, y remitirlo de forma física al supervisor del contrato.	Se suscribe el acta de conservación de acuerdo con el modelo suministrato con el Señor Jose Enaldo Forero Barreto propietario del predio La Bendición	Anexo Informe No.3
4	4. Adecuación del apiario: El contratista contará con máximo 10 días hábiles, contados a partir de la suscripción del acuerdo de conservación para realizar todas las actividades preliminares necesarias para la adecuación del apiario, tales como: Deshierbe, limpieza y adecuación de los sitios y su acceso al del sitio de ubicación de las 12 colmenas, cerramiento (instalación de Postes, instalación de Alambre de púas, instalación de Grapa), pintura de colmenas e impermeabilización de colmenas. Cumplido el plazo de ejecución de la actividad se deberá presentar un informe detallado en el cual se presente descripción y registro fotográfico inicial del predio, descripción y registro fotográfico de cada una de las actividades de adecuación ejecutadas, las cuales deben presentar evidencias del cumplimiento de la especificidad solicitada en el anexo técnico que hace parte integral del contrato. El informe debe ser presentado en formato Word y formato PDF (presentación digital) debidamente firmado por el Contratista.	Durante el periodo en reporte se realiza la compra y suministro de los postes de madera y almbre de puas para realizar las actividades de cerramiento	Anexo Informe No.4

5	Acciones de conservación: : Las acciones de conservaciones deberán ser implementadas de acuerdo con el tiempo de ejecución establecido en el cronograma del proyecto, aprobado por el Supervisor del Contrato, Se deberá presentar un informe final del establecimiento donde se presente registro fotográfico de cada una de las etapas previas a la siembra y como tal registro fotográfico de cada uno de los individuos sembrados, relación de las actividades realizadas, presentación de los soportes de asistencia técnica, registros y facturas que demuestren la procedencia del material vegetal, presencia de autoridades en la jornada de siembra y disposición final de los residuos (empaques de fertilizantes, bolsas de polietileno del material vegetal) El informe debe ser presentado en formato Word (presentación digital) y deberá presentarse registro fotográfico y tabla de ubicación de cada uno de los individuos indicando especie y coordenada de plantación.	Durante el periodo se realiza la Selección de especie de planta nectifera y polinifera y compra de plántulas (mínimo alturas comprendidas entre los 40 cm a 50 cm, debe ser de buena calidad, buen estado fitosanitario, vigor, lignificación adecuada y además utilizar las especies relacionadas en el libro (Plantas Útiles de la Cuenca del Orinoco). Se realiza la preparación y limpieza de terreno en la zona de planteo	Anexo Informe No. 5
6	Colmenas: Una vez finalizadas las acciones de adecuación del apiario, el contratista contara con 07 días hábiles para presentar un informe final donde se presenten y describan paso a paso las acciones desarrolladas para el establecimiento de las colmenas en cumplimiento de los requerimientos del anexo técnico del contrato, lo cual debe soportarse con registros fotográficos del proceso general de construcción de las colmenas y un registro fotográfico de cada una de las colmenas instaladas con su correspondiente identificación geográfica. Deberá incluirse como anexo del informe un acta de entrega de los suministros entregados al beneficiario, debidamente firmada por las partes (Contratista y beneficiario) El informe debe ser presentado en formato Word (presentación digital).	No se realiza esta actividad en el periodo reportado	
7	MONITOREO Y SEGUIMIENTO: Las acciones de monitoreo y seguimiento serán desarrolladas en los tiempos pactados en el cronograma de ejecución del proyecto, aprobado por el Supervisor del contrato, para cada una de las actividades previstas en el anexo técnico del contrato (Revisión de colmenas Registro y control sanitario Mantenimiento de apiarios y siembras y Suministro de jarabe), se deberá presentar un informe describiendo las actividades desarrolladas con su correspondiente registro fotográfico, resumen de la condición general encontrada y recomendaciones). El informe debe ser presentado en formato Word (presentación digital) máximo un (01) día después de haber realizado la actividad de monitoreo y seguimiento.	Esta actividad no se desarrolla en el periodo reportado	

8	TALLERES PARTICIPATIVOS: Los talleres participativos serán desarrolladas en los tiempos pactados en el cronograma de ejecución del proyecto, aprobado por el Supervisor del contrato, para cada uno de los talleres (Generalidades de la Apicultura, Revisión de colmenas, Diagnóstico y control de plagas y enfermedades, Obtención y beneficio de la miel y sensibilización frente al manejo y aprovechamiento de los recursos naturales), se deberá presentar un informe de ejecución, en el cual se muestre: memoria de los temas tratados, registro fotográfico, listado de asistencia e incluir copia del material didáctico		
9	INFORME FINAL DEL PROYECTO Una vez ejecutadas todas las actividades previstas para el desarrollo del proyecto, se deberá presentar un informe final en medio físico y magnético, donde se debe consignar el cumplimiento del anexo técnico del contrato y el cumplimiento del plan de ejecución del proyecto.	Esta actividad no se desarrolla en el periodo reportado	

5. Concepto del supervisor sobre el cumpliento general del objeto del contrato

La contratista ha venido cumpliendo a satisfacción con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas correspondientes al período comprendido entre el 12 de octubre de 2022 al 15 de diciembre de 2022

Así mismo aportó los comprobantes de pago de aportes en salud y pensiones de los meses objeto de certificación del personal minimo presentado en la ofera economica

Como supervisor del contrato, supervise el proceso inicial y ejecución del contrato relacionados los anexos que se presentan adjuntos a este informe

Revisé que el contratista remitiera junto con la factura los debidos soportes de pago de salud, pensión y riesgos y demás requisitos de ley.

Realicé la respectiva acta de recibido a satisfacción y remití los documentos respectivos para el trámite de pago

6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II

En cumplimiento de la obligación como supervisor en la actualización del expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Certificaciones de Cumplimiento, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, Facturas, Órdenes de pago y demás documentos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato así mismo la solicitud de liquidación y el acta de liquidación si a ello hubiere lugar.

Certificó que toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato se encuentra archivada en el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la Plataforma del SECOP II de manera eficiente y oportuna.



MARTHA ISABEL CONRADO LÓPEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN -CONTRATISTA



RAFAEL RICARDO ZUÑIGA MORA
SUPERVISOR - OFICIAL DEL MIGRACIÓN