	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:	3	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	11/09/2023

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. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	**NÚMERO:**	1348	**FECHA :** (dd/mm/aa)	21/04/2023	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		RICARDO ANDRES SUAREZ GUZMAN		**NIT:**	1105682525	
VALOR INICIAL:		$ 24.000.000,00		**PLAZO INICIAL:**	180 DIAS CALENDARIO	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		1922 del 24 febrero 2023		**RP(S) INICIAL / VIGENCIA:** (Adicione filas si es necesario)	5009 del 17 mayo 2023	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		SAYDA ENNIN CASTAÑO CARDOZO		**ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:**	CONTRATO1348 del 21 ABRIL 2023	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		direccion.controldisciplinario@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		17/05/2023		**FECHA INICIACION:** (dd/mm/aa)	17/05/2023	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
CO1.CTRMOD.11166693	12/05/2023	Que por error involuntario se indicó el decreto de encargo No. 0547 del 11 de abril de 2023, siendo el correcto para la fecha del contrato (20 de abril de 2023), el Decreto No. 0598 del 20 de abril de 2023, mediante el cual se encarga a la Dra. MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE, en calidad de SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA (E), por el periodo comprendido	16/05/2023

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)

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

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:	NO	**TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:**		PAGO POR PERIODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		16 JULIO 2023 AL 14 AGOSTO 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-16503	**FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE :** (dd/mm/aa)	14/08/2023

14 SEP 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:	9453898016	MES(es):julio 2023	julio 2023.

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--2.1.2.02.02-008-8020	5009	$ 4.000.000,00

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)	$ 4.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 4.000.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 4.000.000,00**

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 4.000.000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 4.000.000,00**

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	$ 24.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 8.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 4.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 12.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 24.000.000,00**	**$ 24.000.000,00**

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 MENCIÓN:

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) Sayda Castaño

FIRMA(s): SAYDA ENNIN CASTAÑO CARDOZO

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

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	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 (COOPERANTE)

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Adelantar la proyeccion y sustanciacion de las actuaciones propias que se requieran en las diferentes etapas del proceso disciplinario .y.	Se proyectaron los autos de archivo en los procesos disciplinarios No. 050-2018, No. 137-2017, 141-2019.	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
2. Apoyar en las prácticas de pruebas de los procesos disciplinarios que se adelanten en la direccion en contra de los funcionarios del gobierno departamental	Se estuvo en disposición de realizar apoyo y acompañamiento en la práctica de pruebas. Se realizó estudio y analisis del proceso No. 142-2019.	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
3. Apoyar en la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes que le sean asignados por el supervisor del contrato en el desarrollo de los procesos disciplinarios.	Se proyectaron oficios y comunciaciones de los procesos No. 050-2018, No. 137-2017, 141-2019.	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
4.Elaborar y presentar con la periocidad acordada, informes de gestión sobre el area de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Se realizó el informe de actividades solicitado por el supervisor.	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
OBLIGACIONES GENERALES: .1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 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. 6. En caso de que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID- 19. 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. 8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 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 ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 10.Apoyar a 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	Se da estricto cumplimiento a las demás obligaciones generales del contrato, conforme a las instrucciones de la supervisora.	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar, 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y del PAC previstas para el efecto. 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentos) y demás elementos, que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. 3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. 4. Realizar los desembolsos de los recursos aportados, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.	informes de supervision	Carpeta de contratacion	

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : SAYDA ENNIN CASTAÑO CARDOZO

FIRMA: