Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-16	Página 1 de 2
		Versión 0	20/06/2016

ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÒN Y ASIGNACIÒN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

CONVENIO/CONTRATO No. CDS 2023-300	**CONTRATISTA:** LCB GROUP SAS
OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN INSTITUCIONALDE BIENESTAR E INCENTIVOS 2023, PARA SUS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS	
FECHA DE INICIACIÓN (DD-MM-AA): 08/05/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AA):** 31/12/2023

NOVEDAD	:	CAMBIO DE SUPERVISIÓN CDS 2023-300.
CAUSA	:	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE VACACIONES DE LA TITULAR DEL CARGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 14- GESTIÓN HUMANA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
SUPERVISOR SALIENTE	:	DIANA JUANITA TORRES SAENZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO-GRADO 14 GESTION HUMANA
NUEVO SUPERVISOR	:	YANETH VARGAS SANCHEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO-GRADO 12 GESTION HUMANA

INFORME GENERAL

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS

1. AVANCE TÈCNICO:

El contrato se ejecutó a 30 de diciembre de 2023, con las siguientes actividades:

- ✓ JUEGOS TRADICIONALES AUTOCTONOS Y OTROS
- ✓ JORNADA DIA DE LA FAMILIA CORPOBOYACÁ 2023
- ✓ VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CORPOBOYACA HASTA LOS 12 AÑOS DE EDAD
- ✓ DÍA DEL NIÑO CORPOBOYACA 2023
- ✓ SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS
- ✓ SEMINARIO TALLER PARA ASISTENCIALES
- ✓ JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL
- ✓ CAMINATAS ECOLÓGICAS (SENDERISMO)
- ✓ NOVENAS NAVIDEÑASACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2023 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2022-
- ✓ CURSO DE FOTOGRAFIA
- ✓ CINE-FORO CARTELERA O JORNADAS DE CINE EN FAMILIA
- ✓ SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

Dentro del proceso de liquidación se debe corroborar contra formatos FGH-12 ASISTENCIA A EVENTO DE FORMACIÓN, BIENESTAR, INDUCCIÓN O REINDUCCION y demás soportes las cantidades debidamente ejecutadas en cada ítem.

2. AVANCE ADMINISTRATIVO:

El contrato finalizó el 30 de diciembre de 2023 y está en proceso de liquidación. El proyecto de acta de liquidación elaborado por la contratista Marcela Burgos fue enviado al correo Yanneth Vargas Sanchez yvargas@corpoboyaca.gov.co el dia 28 de mayo de 2024.

3. AVANCE FINANCIERO:

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, realizó un pago parcial por la suma de $ 280.233.833,04, según reposa en la carpeta contractual.

DF

Está pendiente realizar el último pago previa revisión de la ejecución y descuento de ítems no ejecutados, Dentro del proceso de liquidación, en consecuencia, se sugiere corroborar contra formatos FGH-12 ASISTENCIA A EVENTO DE FORMACIÓN, BIENESTAR, INDUCCIÓN O REINDUCCION y demás soportes las cantidades debidamente ejecutadas en cada ítem.

4. PÒLIZAS:

RIESGO	ASEGURADORA	No. POLIZA	VIGENCIA INICIAL constitución póliza	VIGENCIA FINAL última modificación si aplica *
Cumplimiento del contrato	SEGUROS MUNDIAL	NB -100258171	28/04/2023	30/06/2024
Calidad del servicio	SEGUROS MUNDIAL	NB -100258171	28/04/2023	30/06/2024
Prestaciones sociales	SEGUROS MUNDIAL	NB -100258171	28/04/2023	30/12/2026

5. INFORMES DE SUPERVISION:

- Informe N° 1 radicado bajo el N° 0031561 del 29 de noviembre de 2023.

6. OBSERVACIONES:

- Pendiente proyectar Informe FRF-18 para el último pago y revisión del acta de liquidación proyectada por la contratista Marcela Burgos quien tiene asignada esta actividad.

7. DOCUMENTACIÒN ADJUNTA:

- Proyecto de acta de liquidación CDS 2023-300, elaborada por la contratista Marcela Burgos quien tiene asignada esta actividad.

8. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR: ***(De acuerdo con los Estudios Previos)***

PROFESIONAL ESPECIALIZADO-GRADO 12 GESTION HUMANA

Señor (a) Supervisor (a): en consecuencia y según la presente Acta, le corresponde verificar y controlar que el contratista cumpla y ejecute en forma correcta y oportuna el objeto dentro de los términos estipulados en el mismo.

No sobra recordar:

1.- Que una vez vencido el Contrato y/o Convenio no podrá prorrogarse, ni modificarse, es decir, que, en el evento de requerirse una prórroga o modificación, tanto en el plazo como en el valor, estas deben solicitarse y motivarse por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación y antes de su vencimiento, previo visto bueno del Secretario General. Deberá elevarse ante la Secretaria General para el trámite pertinente. En todo caso, la solicitud de prórroga debe venir sustentada y justificada.

2.- Que en el caso de adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, no puede ser cambiado el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO inicial.

3.- Que las adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, deben constar en documento que lo adicione o modifique, suscrito por las partes contratantes.

4.- Que, para firmar Acta de iniciación, el interventor o supervisor deberá verificar: que se constituyan las pólizas requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas, se expida el registro presupuestal correspondiente. Sin los requisitos mencionados no podrá iniciar la ejecución del convenio/contrato.

5.- Que las adiciones o modificaciones requieren de la ampliación o prórroga de la garantía única inicialmente constituida.

6.- Que, si se presenta incumplimiento total Parcial, de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, el CONTRATO y/o CONVENIO prevé la forma de hacer exigible su cumplimiento, a través de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la declaratoria de la caducidad del CONTRATO y/o CONVENIO.

7.- Que una vez cumplido el objeto del convenio se deberá producir un Acta de Terminación y Liquidación del mismo. No se pagarán los desembolsos finales sin dicha acta.

8.- Que especialmente el interventor debe velar por que las garantías estipuladas, se mantengan vigentes durante toda la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo.

9.- Que, de acuerdo a lo estipulado en el convenio, el interventor/supervisor debe rendir los informes periódicos respecto de la ejecución de este, con sus respectivas observaciones, de lo cual debe informar a la Secretaria General para que esta ejerza la

vigilancia en el cumplimiento de sus funciones.

10.- Como supervisor designado deberá dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el manual de Interventoría y de supervisión de la entidad.

- ***En consecuencia, es deber y obligación de interventor/supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO ejercer un control estricto sobre los mismos, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Art. 51 y 50 de la Ley 80/93, el interventor/supervisor "responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley".***
- ***Finalmente usted cuenta por parte de la Secretaría General, de la oficina de contratación y del grupo temático de Interventorías/supervisor, con la asesoría y apoyo que requiera, para el cumplimiento de la labor que le ha sido encomendada.***

FORMALIZACIÒN DE LA ENTREGA Y EL RECIBO:

	ENTREGA	RECIBE	APRUEBA
NOMBRE	DIANA JUANITA TORRES SAENZ	YANETH VARGAS SANCHEZ	RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA
CARGO/ROL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO-GRADO 14 -SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO-GRADO 12 GESTION HUMANA	SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO
FIRMA			
FECHA	31/05/2024	31/05/2024	