CONTRATO No.	CDAV-175-2024
CONTRATISTA	AVANZA ESTRATEGIAS SAS
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA
VALOR	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE., ($22.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	15/07/2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	20240467 – 15/07/2024
AFILIACION A ARL *(En caso de que sea una prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales con una duración superior a un mes).*	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16/07/2024
FECHA DE TERMINACION	05/11/2024
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	*Diana Carolina Charry Sánchez*
PRÓRROGA	SI: __X__ NO: _____
ADICIONES	SI: _____ NO: __X__
PERIODO OBJETO DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	**NOVIEMBRE**

En mi calidad de supervisora del Contrato de prestación de servicios No. CDAV-175-2024, me permito a continuación presentar informe final de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo del mes de noviembre de 2024.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales*

La contratista en cumplimiento del contrato, atendiendo los informes parciales de supervisión que hacen parte integral del expediente contractual, cumplió con las obligaciones pactadas contractualmente, incluido lo adicionado mediante otrosí No. 1, lo cual se soporta adicionalmente en los informes de gestión del contratista, que hacen parte integral del contrato y reposan en el expediente contractual.

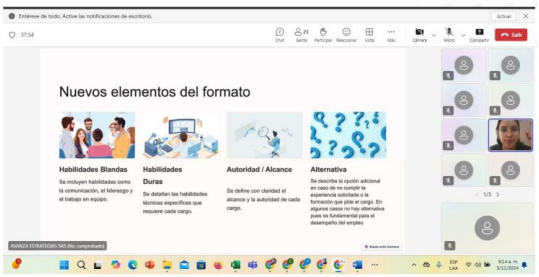
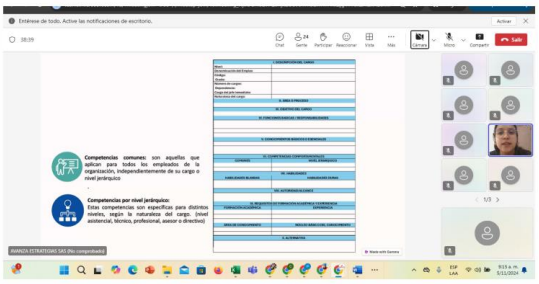
Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

OBLIGACIÓN	SOPORTE
1. El día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio, el contratista deberá realizar reunión con el supervisor del contrato con el fin de acordar las fechas para el desarrollo de cada actividad	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.
2. Presentar al supervisor los itinerarios y la programación de la logística previa aprobación del supervisor, de conformidad a la reunión de la obligación N°1, incluyendo el cronograma de cada una de ellas.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.
3. Entregar un informe ejecutivo que incluya el análisis de los manuales de funciones y la estructura de cargos actual del CDAV Ltda. Este informe deberá detallar las entrevistas realizadas, los documentos y procedimientos revisados, las encuestas aplicadas a los funcionarios y un diagnóstico de las áreas y/o direcciones que requieren modificación y actualización; de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.
4. Entregar un informe comparativo detallado que analice los cargos y funciones del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Limitada en relación con otras entidades de servicios similares. Este informe deberá identificar áreas de mejora y ofrecer recomendaciones basadas en las mejores prácticas observadas en otras entidades.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

5. Entregar un proyecto que contenga la nueva estructura de los manuales de funciones, los perfiles detallados para cada cargo, incluyendo las responsabilidades principales, competencias requeridas y requisitos de educación y experiencia, y los cambios en los procesos y la estandarización de los formatos para la descripción de funciones; de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y previa implementación y socialización en el CDAV Ltda.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.
6. Programar y adelantar reuniones de revisión del nuevo proyecto de los manuales de funciones con cada una de las Direcciones del CDAV Ltda., con el fin de garantizar la precisión y relevancia del contenido de la propuesta. El desarrollo de las reuniones se deberá consignar en un informe detallado que contenga las observaciones y sugerencias recibidas, así como las mejoras acordadas para el nuevo proyecto de los manuales de funciones.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.
7. Entregar los manuales de funciones actualizados y estandarizados para todos los cargos del CDAV Ltda. Estos manuales se deberán presentar en medio digital y físico y deberán incluir un índice detallado, descripciones de cargos, responsabilidades, competencias requeridas y requisitos de educación y	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.

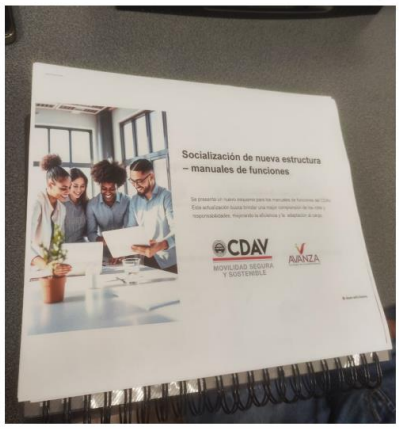
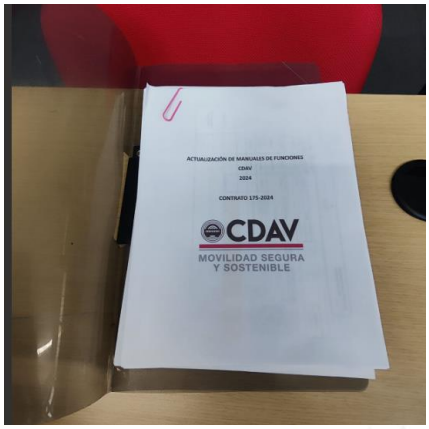
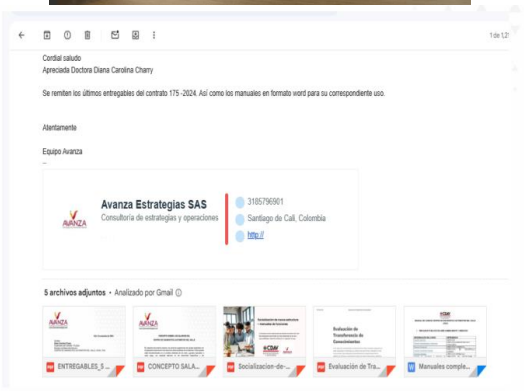
Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

experiencia para cada cargo de la Entidad.	
8. Programar y adelantar jornadas de capacitación y socialización con los funcionarios del CDAV Ltda. para poner en conocimiento las modificaciones realizadas. El desarrollo de estas capacitaciones deberá quedar consignadas en un informe que incluya fechas, listados de asistencia y feedback por parte de los servidores que reciben estas capacitaciones.	El contratista programó y realizó las jornadas de socialización y capacitación a los funcionarios del Cdav Ltda.  Fechas de Socialización de los manuales de funciones Avanza Estrategias Apreciada Diana Carolina De acuerdo al contrato 175-2024, remito fechas para cumplir las siguientes actividades: 1. Programar y adelantar jornadas de capacitación y socialización con los funcionarios del CDAV Ltda. para poner en conocimiento las modificaciones realizadas. La socialización se realizará vía virtual con la finalidad de que se pueda llegar a más personas y en 2 fechas. Fechas: jueves 31 de octubre a la 1:30 pm hasta las 2:30 pm y viernes 1 noviembre a las 3:00pm- 4:00pm. Por lo anterior, quedamos atentos de la confirmación y la creación del enlace para las reuniones. 9. Aplicar una evaluación o encuesta que permita garantizar la medición de la comprensión de las modificaciones realizadas al manual de funciones. La aplicación de la encuesta se realizará virtual durante la socialización 10.Entregar el material utilizado para las capacitaciones y socializaciones de las modificaciones al manual de funciones, esto es, presentaciones, guías, manuales, etc., en medio físico y digital. Se entregará en físico el 5 de noviembre. Saludos Equipo Avanza  Socialización de nueva estructura – manuales de funciones Se presenta un nuevo esquema para los manuales de funciones del CDAV. Esta actualización busca brindar una mejor comprensión de los roles y responsabilidades, mejorando la eficiencia y la adaptación al cargo. CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE AVANZA  Nuevos elementos del formato Habilidades Blandas Habilidades Duras Autoridad / Alcance Alternativa  Competencias comunes: Competencias por nivel jerárquico:

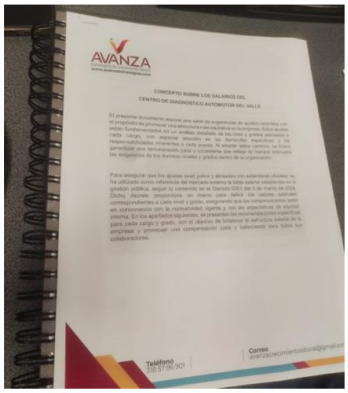
Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

9. Aplicar una evaluación o encuesta que permita garantizar la medición de la comprensión de las modificaciones realizadas al manual de funciones.	El contrista aplico encuesta a los funcionarios del Cdav Ltda, con el fin de garantizar la medición de la comprensión a las modificaciones realizadas al manual de funciones.   Hora de inicio | Total de puntos | Nombre1 | Dirección | Nivel del cargo | Grado 5/11/2024 9:35 | 9 | Ana María Dorado Álvarez | Administrativa y Financiera. | Profesional | 7 5/11/2024 9:38 | 6 | Camilo Vergara Ruiz | Tecnología y Servicios | Profesional | 4 5/11/2024 9:37 | 9 | Carlos Eduardo López | Tecnología y Servicios | Profesional | 6 5/11/2024 9:32 | 8 | Daniel Eduardo Castañeda Bahos | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:37 | 8 | Eduin Enrique Moreno Carabali | Tecnología y Servicios | Profesional | 4 5/11/2024 9:38 | 8 | Ember Sanchez | Tecnología y Servicios | Profesional | 4 5/11/2024 9:37 | 7 | Francisco Javier Garcia Gil | Tecnología y Servicios | Profesional | 6 5/11/2024 9:39 | 10 | Gloria bonilla | Tecnología y Servicios | Profesional | 7 5/11/2024 9:36 | 9 | HECTOR JOSE VILLARREAL RUA | Tecnología y Servicios | Profesional | 6 5/11/2024 9:36 | 10 | Jairo Enrique Calderón Cuellar | Administrativa y Financiera. | Profesional | 7 5/11/2024 9:35 | 9 | Jefferson Alexander | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:31 | 8 | Jesus caicedo | Desarrollo Humano | Profesional | 5 5/11/2024 9:31 | 10 | Jonathan Herman Molina Miranda | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:36 | 10 | Juan Felipe Ocampo Valencia | Tecnología y Servicios | Técnico administrativo | 2 5/11/2024 9:44 | 9 | Judith Alexandra Badillo Vidales | Operativa | Técnico operativo | 6 5/11/2024 9:31 | 9 | Judith Alexandra Badillo Vidales | Operativa | Técnico operativo | 6 5/11/2024 9:37 | 10 | JULIO CÉSAR VALENZUELA PRENT | Gerencia | Profesional | 4 5/11/2024 9:31 | 9 | Kely Yomaly Salas Martinez | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:33 | 9 | Kevin Andrés Quiroz Muriel | Tecnología y Servicios | Técnico administrativo | 3 5/11/2024 9:36 | 10 | Liliana escobar | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:31 | 9 | Luz Aida Rodriguez Borja | Administrativa y Financiera. | Profesional | 2 5/11/2024 9:39 | 9 | VANESSA ROSERO LOPEZ | Administrativa y Financiera. | Asistencial | 2 5/11/2024 9:31 | 10 | Yisel Garcia | Administrativa y Financiera. | Profesional | 1 5/11/2024 9:50 | 9 | jorge enrique bravo | Tecnología y Servicios | Directivo | 1 5/11/2024 9:50 | 9 | edward kenedy millan hernandez | Administrativa y Financiera. | Técnico operativo | 1
10. Entregar el material utilizado para las capacitaciones y socializaciones de las modificaciones al manual de funciones, esto es, presentaciones, guías, manuales, etc.; en medio físico y digital.	El contratista entregó el material utilizado para las capacitaciones y socializaciones de las modificaciones al Manual de Funciones.

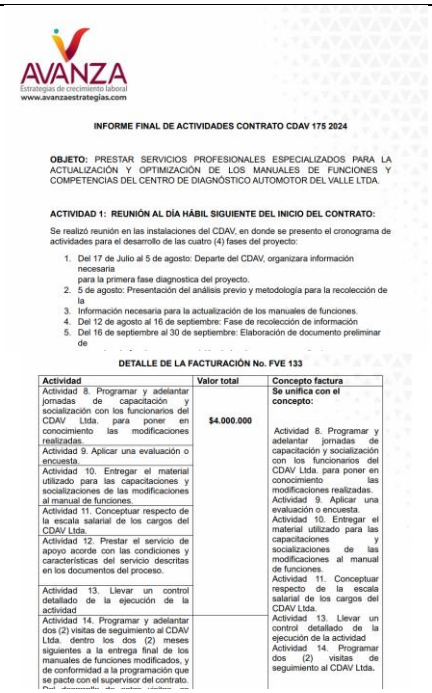
Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

	   Correo de evidencia del envio del material en medio digital.
11. Conceptuar respecto de la escala salarial de los cargos del CDAV Ltda., respecto del mercado y remitir al supervisor del contrato en medio digital y físico el concepto estableciendo si se encuentra o no acorde las funciones y perfiles establecidos.	El contratista elaboró y entregó concepto sobre la escala salarial de los cargos del CDAV Ltda, remitiéndolo al supervisor en medio digital y físico.

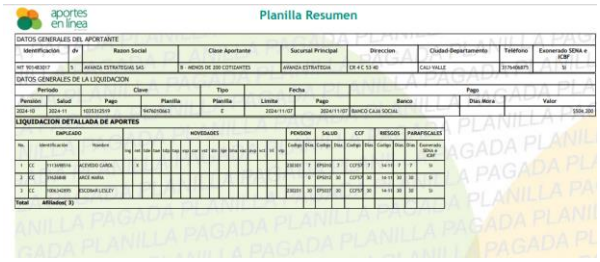
Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

	  AVANZA Estrategias de crecimiento laboral www.avanzaestrategias.com **CONCEPTO SOBRE LOS SALARIOS DEL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE** El presente documento expone una serie de sugerencias de ajustes salariales con el propósito de promover una estructura más equitativa en la empresa. Estos ajustes están fundamentados en un análisis detallado de los roles y grados asociados a cada cargo, con especial atención en las demandas específicas y las responsabilidades inherentes a cada puesto. Al adoptar estos cambios, se busca garantizar una remuneración justa y consistente que refleje de manera adecuada las exigencias de los distintos niveles y grados dentro de la organización. Para asegurar que los ajustes sean justos y alineados con estándares oficiales, se ha utilizado como referencia del mercado externo la tabla salarial establecida en la gestión pública, según lo contenido en el Decreto 0301 del 5 de marzo de 2024. Dicho decreto proporciona un marco para definir los valores salariales correspondientes a cada nivel y grado, asegurando que las compensaciones estén en consonancia con la normatividad vigente y con las expectativas de equidad interna. En los apartados siguientes, se presentan las recomendaciones específicas  Remisión de entregables_contrato 175 2024 ENTREGA...S2024.pdf CONCEPTO...CDAV.pdf Social...2024.pdf Evaluac...entos.pdf Manuale...trega.docx Tabla d...enido.docx De: **Avanza Estrategias** <avanzacrecimientolaboral@gmail.com> Date: mar, 5 nov 2024 a las) 3:13 p.m. Subject: Remisión de entregables_contrato 175 2024 To: Diana Carolina Charry Sánchez <diana.charry@cdav.gov.co> Cc: Jesus Antonio Caicedo Moreno <jesus.caicedo@cdav.gov.co>, Gestor Avanza <gestoravanzasas@gmail.com> Cordial saludo Apreciada Doctora Diana Carolina Charry Se remiten los últimos entregables del contrato 175 -2024. Así como los manuales en formato word para su correspondiente uso. Atentamente Equipo Avanza -- Avanza Estrategias SAS Consultoría de estrategias y operaciones 3185796901 Santiago de Cali, Colombia http://avanzaestrategias.com/?fb
12. Prestar el servicio de apoyo acorde con las condiciones y características del servicio descritas en los documentos del proceso.	El contratista prestó los servicios de apoyo durante la vigencia de esta supervisión.
13. Llevar un control detallado de la ejecución de la actividad, mediante la elaboración de informes, los cuales deben ser enviados al supervisor del contrato designado por el CDAV LTDA. El informe debe	El contratista entregó informe que contiene las actividades ejecutas con el presupuesto relacionado, de conformidad a los parámetros establecidos por el supervisor del contrato.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

contener el presupuesto relacionado y las características de cada actividad desarrollada, de conformidad a los parámetros establecidos por el supervisor del contrato.	 AVANZA Estrategias de crecimiento laboral www.avanzaestrategias.com **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO CDAV 175 2024** **OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA. **ACTIVIDAD 1: REUNIÓN AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DEL INICIO DEL CONTRATO:** Se realizó reunión en las instalaciones del CDAV, en donde se presento el cronograma de actividades para el desarrollo de las cuatro (4) fases del proyecto: 1. Del 17 de Julio al 5 de agosto: Departe del CDAV, organizara información necesaria para la primera fase diagnostica del proyecto. 2. 5 de agosto: Presentación del análisis previo y metodología para la recolección de la 3. Información necesaria para la actualización de los manuales de funciones. 4. Del 12 de agosto al 16 de septiembre: Fase de recolección de información 5. Del 16 de septiembre al 30 de septiembre: Elaboración de documento preliminar de **DETALLE DE LA FACTURACIÓN No. FVE 133** Actividad: Actividad 8. Programar y adelantar jornadas de capacitación y socialización con los funcionarios del CDAV Ltda. para poner en conocimiento las modificaciones realizadas. Actividad 9. Aplicar una evaluación o encuesta. Actividad 10. Entregar el material utilizado para las capacitaciones y socializaciones de las modificaciones al manual de funciones. Actividad 11. Conceptuar respecto de la escala salarial de los cargos del CDAV Ltda. Actividad 12. Prestar el servicio de apoyo acorde con las condiciones y características del servicio descritas en los documentos del proceso. Actividad 13. Llevar un control detallado de la ejecución de la actividad Actividad 14. Programar y adelantar dos (2) visitas de seguimiento al CDAV Ltda. dentro los dos (2) meses siguientes a la entrega final de los manuales de funciones modificados, y de conformidad a la programación que se pacte con el supervisor del contrato. Valor total: $4.000.000 Concepto factura: Se unifica con el concepto: Actividad 8. Programar y adelantar jornadas de capacitación y socialización con los funcionarios del CDAV Ltda. para poner en conocimiento las modificaciones realizadas. Actividad 9. Aplicar una evaluación o encuesta. Actividad 10. Entregar el material utilizado para las capacitaciones y socializaciones de las modificaciones al manual de funciones. Actividad 11. Conceptuar respecto de la escala salarial de los cargos del CDAV Ltda. Actividad 13. Llevar un control detallado de la ejecución de la actividad Actividad 14. Programar dos (2) visitas de seguimiento al CDAV Ltda.
14. Programar y adelantar dos (2) visitas de seguimiento al CDAV Ltda. dentro los dos (2) meses siguientes a la entrega final de los manuales de funciones modificados, y de conformidad a la programación que se pacte con el supervisor del contrato. Del desarrollo de estas visitas, se deberá elaborar un informe detallado por cada visita, incluyendo recomendaciones y ajustes necesarios para optimizar los procesos y procedimientos definidos en los manuales de funciones.	El contratista programó las visitas para las fechas del 29 de noviembre de 2024 y el 16 de diciembre de 2024, con el fin de realizar seguimiento a las actualizaciones de los Manuales de funciones. • Las visitas se programarán así ○ **Primera visita: 29 de noviembre 2024** ○ **Segunda visita: 16 de diciembre 2024.**
15. Contar con los medios suficientes para garantizar la comunicación con el supervisor del contrato.	El contratista cuenta con los medios de comunicación suficientes que permiten el contacto para el seguimiento de la prestación de los servicios: Correo electrónico: avanzacrecimientolaboral@gmail.com Teléfono: 3185796901

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

16. Asumir los costos, y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento al sitio en donde se realizará la actividad.	El contratista asumió los costos y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento al sitio en donde se realizarán las actividades.
17. Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.	No se presentaron situaciones que afectaran la correcta ejecución del contrato.
18. Pagar y acreditar, el pago de los aportes para el sistema de seguridad social integral y parafiscales en los términos previstos en la ley.	El contratista acreditó el pago de los aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con la planilla No. 9476010663 con fecha del 7 de noviembre 2024.  aportes en línea Planilla Resumen DATOS GENERALES DEL APORTANTE DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
19. Certificar mes a mes que se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que disponga para la ejecución contractual. Esto será requisito para cuando el personal se presente en las instalaciones de la Entidad y para el pago junto al certificado de pago de aportes a Salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales y demás legales.	El contratista acreditó que se encuentra a paz y salvo en aportes al sistema de seguridad social, como se evidencia en el certificado de aportes firmado por la representante legal con fecha del 6 de noviembre 2024.  PAZ Y SALVO Yo **MARIA BEATRIZ ARCE** identificada con número de ciudadanía No 31.626.848 de Florida (Valle) en mi calidad de representante legal de la empresa AVANZA ESTRATEGIAS S.A.S declaro bajo juramento, que la empresa AVANZA ESTRATEGIAS S.A.S con NIT. 901.438.017-5, se encuentra a paz y salvo con todos los pagos de: - Seguridad social como son EPS, ARL, AFP y demás parafiscales - Primas - Liquidaciones Para constancia de lo anterior, firmo el presente certificado a los seis (6) días del mes de noviembre del dos mil veinte cuatro (2024). Atentamente, MARIA BEATRIZ ARCE Representante Legal
20. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran.	El contratista pagó los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran para los contratos de prestación de servicios.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

21. Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.	Esta actividad no se realizó durante el periodo objeto de supervisión.

Todo lo anterior, según informe de gestión del contratista, que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

1.2. *Garantías y seguros*

El contrato no exigió constitución de póliza alguna.

1.3. *Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales*

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, se ha verificado que el contratista durante el plazo de ejecución contractual, certificó encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de lo cual dan cuenta las certificaciones de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del personal que dispuso para la ejecución del contrato o el certificado de aportes suscrito por el representante legal.

1.4. *Seguimiento a la matriz de riesgos*

Según lo dispuesto en la matriz de riesgos asociada al contrato, durante la etapa de ejecución contractual del periodo objeto de cobro, se realizó seguimiento a los riesgos y al cumplimiento de sus tratamientos, de la siguiente manera:

Descripciónn	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento/ Control a ser implementado	Responsable por implementar eltratamiento	Monitoreo y revisión		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Soporte / Observación

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

Incumplimiento de la publicación enel SECOP, SIAOBSERVAy PÁGINA WEB en la etapa precontractual	Hallazgos de los órganosde control porincumplimiento de lapublicación en el SECOP SIA OBSER-VA Y PAGINA WEB.	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIA OBSERVA, SECOP y PAGINA WEB, a través de las personas responsables, conforme lo dispuesto en el formato.	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa.	Por medio de las aprobaciones de los intervinientes del flujo de aprobación de los procesos.	Con el cierre de cada etapa hasta la suscripción de contrato.	Se cumplió con esta aactividad según se informa por parte de los responsables.
Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PÁGINA WEB en la etapa de contratación.	Hallazgos de los órganos decontrol por incumplimiento de la publicación en el SECOP SIA OBSERVA y PÁGINA WEB	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIA OBSERVA, SECOP y PÁGINA WEB, a través de las personas responsables conforme lo dispuesto en el formato FO-GJ-09	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa	Por medio de las aprobaciones de los intervenientes del flujo de aprobación de los procesos.	Mensualmente a través de un chequeo que realizará el técnico administrativo de área de contratación mediante el formato FO-GJ-09.	Se ha cumplido conesta actividadsegún se informa por parte de los responsables.
Incumplimient o del objerto del contrato.	Perjuicios para la entidad por incumplimient o de cualquiera de las partes.	Se ejercerá monitoreo a través del supervisor	Desde la suscrip - ción del acta de inicio	A través del supervisor del contrato.	Mensualmente hasta la fecha de terminación de contrato.	Informe de actividades del contratista que hace

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Las actividades ejecutadas por el contratista durante la ejecución contractual cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

El valor del contrato corresponde a la suma de Veintidós Millones M/cte. ($22.000.000) IVA incluido y demás impuestos a que hubiera, el valor estimado del contrato se pagará en cuotas mensuales por entregables, previa certificación de recibo a satisfacción por parte de supervisor.

El pago del valor del contrato se realizó conforme lo establecido en el mismo, previo recibo a satisfacción de los servicios contratados, según consta en las actas de recibo suscritas por mí en calidad de supervisora.

A la fecha, el CDAV adeuda al contratista la suma de $ CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.00.000), por concepto de prestación de servicios.

Con fundamento en lo anterior, una vez se cancele lo adeudado, el CDAV quedará a paz y salvo con el contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor/interventor del contrato.

Se deja constancia de que, al cierre del contrato, se encuentran pendientes por realizar dos visitas de seguimiento posteriores a la entrega de los manuales de funciones actualizados, las cuales permitirán verificar su implementación y ajustar posibles observaciones. Adicionalmente, se espera la realización de la reunión de la Junta Directiva del CDAV LTDA, donde se presentarán los manuales con las modificaciones realizadas para su respectiva aprobación. Una vez aprobados, será necesario expedir los actos administrativos correspondientes para formalizar y validar legalmente los manuales de funciones, garantizando así su efectiva implementación dentro de la entidad.

Para finalizar, se advierte el informe final, así como los demás informes presentados durante la ejecución contractual, hacen parte integral del expediente contractual y podrán ser consultados por quien lo solicite.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

5. IMPACTO DE LA CONTRATACIÓN

El proceso de contratación adelantado para la suscripción del contrato de prestación de servicios No. CDAV-175-2024 que se adelantó con el fin de "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA" obtuvo como impacto principal asegurar que las descripciones de los puestos de trabajo reflejen de manera precisa las responsabilidades y competencias exigidas. Como resultado, se logró mejorar la eficiencia operativa, clarificar los roles de los colaboradores y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en el CDAV LTDA. Adicionalmente, la actualización de los manuales contribuye a una mejor planificación estratégica del talento humano, facilitando procesos de selección, evaluación del desempeño y desarrollo de competencias, lo cual fortalece la capacidad de respuesta y adaptación de la entidad ante cambios en su entorno operativo.

6. REEVALUACION DE PROVEEDOR

A continuación, se procede con la reevaluación del contratista la cual se efectúa conforme lo dispuesto en el ***numeral 2.21 del Instructivo de Supervision e Interventoría IT-GJ-08***, en los siguientes términos:

REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		
Criterios de Reevaluación	**Variables de Evaluación**	**Calificación**
Cumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad	Cumplimiento del objeto y alcance	Bueno
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Bueno
	Calidad de los bienes y/o servicios y/u obras	Bueno
Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento de los plazos establecidos para entrega de bienes o prestación de servicios	Bueno
Cumplimiento de aspectos administrativos	Entrega oportuna de los informes requeridos y de pólizas, respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos del supervisor.	Bueno
Si la calificación fue "Mala" señale las medidas adoptadas frente al incumplimiento.		

CALIFICACIÓN	
Bueno	Cumplió con todas las obligaciones y características técnicas del contrato de manera oportuna.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

Regular	Cumplió con las obligaciones y/o características técnicas del contrato, pero no de forma diligente, pues el supervisor tuvo que hacer múltiples llamados para lograr el cumplimiento del contrato.
Malo	No cumplió con las obligaciones y/o características técnicas del contrato pese a los múltiples requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. Por lo cual, se comunicó de manera oportuna a la Dirección Jurídica para llevar a cabo los procedimientos legales respectivos.

En constancia de lo anterior se firma a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

EL SUPERVISOR/INTERVENTOR



_____

Firma
Diana Carolina Charry Sánchez
Directora de Desarrollo Humano

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.