

 Libertad y Orden	INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION	 ICA Instituto Colombiano Agropecuario
---	---	--

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / ORDEN / CONVENIO:					
Contrato / Orden / Convenio Número:		VIC-MC-005-2024		de 2024	
Tipo de contrato: Prestación de servicios					
Objeto: "SERVICIO DE PODA DE ZONAS VERDES DE LA GERENCIA SECCIONAL Y OFICINAS LOCALES DE VICHADA".					
Supervisor / Interventor:		CARMEN ROCÍO OBANDO ANACONA			
Contratista:		ALEX ALFONSO BUSTOS CURBELO			
Valor total del contrato/orden/convenio:		\$ 5.500.000			
Plazo de ejecución:		1 MES Y 11 DÍAS			
Fecha inicio de ejecución:		21	de	octubre	de 2024
Fecha de terminación del contrato:		30	de	noviembre	de 2024
2. INFORMACION FINANCIERA:					
CDP N°	Fecha	Valor	RP N°	Fecha	Valor
2524	03/09/2024	\$6.000.000	23124	21/10/2024	\$5.500.000
3. INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:					
Tipo:	Bancaria: (Marque con una X)		Póliza de seguro: (Marque con una X)		X
Garante: SEGUROS MUNDIAL					
Identificación de la garantía única:		BY-100046311	Fecha de aprobación:		21/10/2024
AMPAROS	X	INICIO DE VIGENCIA	FIN DE VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	
Buen manejo del anticipo.		N/A	N/A	N/A	
Cumplimiento.		17/10/2024	03/04/2025	\$ 550.000	
Pago de salarios y prestaciones.		17/10/2024	03/12/2027	\$ 275.000	
Calidad.		17/10/2024	03/04/2025	\$ 550.000	
Responsabilidad Civil Extracontractual		N/A	N/A	N/A	
Otro:		N/A	N/A	N/A	
Prórrogas					
Número y fecha de la modificación		Tiempo (días calendario)			
1	N/A	N/A			
Nueva fecha de terminación:		N/A	de	N/A	de N/A
Adiciones			CDP N°	RP N°	Fecha RP
Número y fecha de la modificación		Valor de la adición (\$)	N/A	N/A	N/A
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor total final:		N/A	N/A	N/A	N/A
Suspensiones					
Fecha de suscripción		Periodo y Tiempo (días calendario)			
1	N/A	N/A			
Modificaciones					
Cláusula N°		Breve descripción de la modificación			
1	N/A	N/A			
Modificación de la garantía única:					

 Libertad y Orden	INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION	 Instituto Colombiano Agropecuario
---	---	--

Amparo modificado:	Nuevo valor asegurado:	Fecha aprobación:
N/A	N/A	N/A

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO / ORDEN / CONVENIO:

En el contrato / orden / convenio se pactó anticipo: SI ☐ NO X ☒

Anticipo contrato inicial % (1)	0,00%	Valor anticipo contrato inicial (5)	\$ -
Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)	\$ -
No. Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)	\$ -
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)	\$ -

CONCEPTO	VALOR HONORARIOS	PORCENTAJE DE EJECUCION
Valor total inicial (9)	5.500.000,00	100,00%
Valor Adiciones (10)	0,00	
Valor Total (Σ Valor total inicial + Adiciones)	5.500.000,00	
Valor pagado (11)	0,00	
Valor en trámite (NOVIEMBRE) (12)	5.500.000,00	
Nota débito + ND (13)	Numero 0,00	
Nota crédito - NC (14)	Numero 0,00	
Ajuste valor en trámite (Σ Valor en trámite + ND - NC)	5.500.000,00	
Valor total ejecutado (Σ Valor pagado + Valor en trámite ajustado)	5.500.000,00	
Saldo del contrato (Σ Valor Total del Contrato – Valor Total Ejecutado)	0,00	

Si el saldo es diferente de Cero (0) indique con X:	Saldo por reintegrar:	N/A	Saldo por liberar:	N/A
---	-----------------------	-----	--------------------	-----

Un. Ejec.	N/A	CDP	N/A	Compromiso o Registro	N/A	Valor a liberar	N/A
Un. Ejec.	N/A	CDP	N/A	Compromiso o Registro	N/A	Valor a liberar	N/A
VALOR TOTAL A LIBERAR		N/A					

¿Solicita constituir reservas? (Marque con una X)	SI	NO X
Valor y justificación: (¿Por qué?)	N/A	

5. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y/O APORTES PARAFISCALES:

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, ARL, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.	SI X	NO
	Marque con una X	

Por concepto de aportes al sistema de seguridad social el contratista efectuó los siguientes pagos (copia de planillas y recibos de pago anexos):

Aportes al sistema de salud	\$ 208.000
Aportes al sistema de pensiones	\$162.500
Aportes a ARL	\$ 13.600



INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION



6. ESTADO DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN:

Estado de avance de la ejecución a la fecha (%)

100%

Descripción de la ejecución actual del contrato:

Nº	Obligaciones Específicas del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	Realizar la limpieza general y deshierbe de las zonas verdes, jardines y prados de las instalaciones del Instituto Colombiano Agropecuario Seccional Vichada, en las oficinas locales de Puerto Carreño, La Primavera, Rosalía y Cumaribo, mínimo dos veces durante la ejecución del contrato.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
2	Cortar y retirar con guadaña la maleza de toda la zona verde de la seccional. En las zonas donde no sea posible utilizar la guadaña, la maleza deberá retirarse mediante técnicas artesanales.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
3	Realizar el descapote de los árboles que se encuentran plantados en la seccional.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
4	Realizar la recolección y retiro de los residuos sólidos, resultado de la maleza y descapote de árboles.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
5	El personal que realice las labores de limpieza con guadaña y descapote de árboles deben utilizar los elementos personales de protección y seguridad.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
6	Realizar el mantenimiento a los jardines de la seccional, retirando las plantas que están marchitas y quemadas.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A
7	Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.	Porcentaje (%) de avance: 100%
		Descripción del avance: octubre a noviembre
		Entrega producto Sí_X__ No____
		Ubicación: N/A

 Libertad y Orden	INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION	 ICA Instituto Colombiano Agropecuario
---	---	---

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES:			
El Supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones ambientales.	N/A	SI X	NO

MEJORAS:		
Indique si con la ejecución del contrato se agrega valor a los bienes inmuebles de la entidad.	SI	NO X

ADQUISICIÓN DE BIENES TANGIBLES:		
Indique si con la ejecución del contrato se adquirieron bienes tangibles.	SI	NO X

PLACA DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES:		
Indique si con la ejecución del contrato se adquirieron bienes intangibles.	SI	NO X

RECIBO A SATISFACCION:		
Como supervisor del contrato manifiesto que he recibido a satisfacción los bienes y servicios conforme a lo establecido en el contrato.	SI X	NO
Observaciones: N/A		

BIENES APORTADOS AL CONVENIO:		
Indique si EL ICA aportó bienes para la ejecución del convenio.	SI	NO X
PLACA DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A

Los recursos generados por el convenio se manejaron a través de la cuenta No. **XXX** del **Banco XXX**, la cual se encuentra CANCELADA, conforme lo indica la certificación adjunta.

Mediante SISAD (**número**) del (**fecha**) el Grupo de Gestión Financiera certificó que los recursos relacionados anteriormente ingresaron a las cuentas de **EL ICA**.

7. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:
--

 Libertad y Orden	INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION	 Instituto Colombiano Agropecuario
---	---	--

CRITERIO	SUBCRITERIO	ITEM	MARQUE		VALOR ASIGNADO	PUNTAJE
			SI	NO		
CUMPLIMIENTO (25 PUNTOS)	TIEMPO DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación de los servicios ofertados por el proveedor?	X		12	25
	CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	X		13	
CALIDAD (25 PUNTOS)	CONFORMIDAD	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	X		12	25
	FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	X		13	
POS CONTRACTUAL (25 PUNTOS)	RECLAMACIONES	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?	X		12	25
		(*) ¿El proveedor soluciona oportunamente las no conformidades de calidad y gestión de los bienes o servicios recibidos?	X			
	SERVICIO POS VENTA	¿El proveedor cumple con los compromisos pactados dentro del contrato u orden de servicio o compra? (aplicación de garantías, mantenimiento, cambios, reparaciones, capacitaciones, entre otras)	X		13	
GESTION (25 PUNTOS)	PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	X		13	25
	GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?		X	12	
		(*) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	X			
PUNTAJE TOTAL						100
CONVENCIÓN	SÍMBOLO SIGNIFICADO	PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE. Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente				
	(*) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o Si	PROVEEDOR TIPO B: BUENO. Puntaje entre 46 hasta 79 puntos. Se invita nuevamente a procesos pero debe mejorar las observaciones presentadas por la entidad. La entidad (Supervisor) presentará las observaciones mediante oficio adjunto al presente formato.				
		PROVEEDOR TIPO C: MALO. Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La entidad no debe contratar con este proveedor.				

8. OBSERVACIONES:

EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO, CERTIFICO QUE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II SE ENCUENTRA CARGADA DE FORMA COMPLETA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ME HAGO RESPONSABLE POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS HECHOS REPORTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Para constancia se firma en Puerto Carreño a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).


CARMEN ROCÍO OBANDO ANACONA
 Supervisor

Nota: Anexe los documentos que soporten la información contenida en el presente informe.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

El presente formato comprende la información que debe registrar el supervisor o interventor del contrato, orden o convenio suscrito por la entidad. Debe ser presentado al finalizar el plazo de ejecución del contrato, orden o convenio, como soporte de los bienes recibidos y de las facturas o cuentas presentadas por el contratista con fines de liquidar el mismo.

NOTA: Los textos señalados en **ROJO** corresponden a instrucciones que deben ser reemplazados con la información requerida o pueden ser eliminados, según corresponda.

Coloque **X** o **SOMBREE** la casilla donde se indique. (Incluya las filas que requiera si hacen falta).

1. **INFORMACIÓN DEL CONTRATO:** Complete la información solicitada, tomar la minuta como referencia.
 - ✓ La fecha de inicio debe ser la misma del acta de inicio.
 - ✓ Diligencie S/I o N/A (Sin Información o No Aplica), si no se tiene información o no se requiere.
 - ✓ El número del contrato, orden o convenio, corresponde a los dígitos (letras y/o número) del consecutivo asignado por el ICA en la plataforma de SECOP II, **SIN** el año; el año de celebración se indica en la casilla correspondiente.

2. **INFORMACIÓN FINANCIERA:** Complete la información solicitada obtenida del CDP y RP.

3. **INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:**
 - ✓ Tipo: Marque con una (X) según corresponda, si es una garantía o si es una póliza de seguro.
 - ✓ Garante: Puede ser la compañía de seguros, una institución financiera u otra entidad con capacidad para respaldar las obligaciones establecidas en la póliza adquirida.
 - ✓ Identificación de la garantía única: indicar el número de la póliza.
 - ✓ Fecha de aprobación: indicar en formato día mes año.
 - ✓ Amparos: Los que se adquirieron con la póliza. Indicar fechas de vigencia en formato día mes año y con el valor por el cual se aseguró.
 - ✓ Prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones: en caso de que se presente alguna de estas mencionadas al contrato, diligenciar la información requerida como corresponde según la minuta. Usar las casillas que requiera en caso de que sean más de una (1)
 - ✓ Modificación de la garantía única: En caso de tener modificaciones como amparo y/o valor, mencionar indicando fecha de aprobación.

4. **BALANCE FINANCIERO:**

Con doble clic sobre el cuadro se abre Excel; clic al margen para cerrar Excel.

 - ✓ Diligencie la información solicitada conforme a las instrucciones contenidas a continuación del cuadro de balance financiero.
 - ✓ Las casillas sombreadas NO se deben modificar.
 - ✓ Diligencie S/I o N/A (Sin Información o No Aplica), si no se tiene información o no se requiere.
 - ✓ Indique si se deben constituir reservas, el valor y la justificación.
 - ✓ Si el saldo del contrato es diferente a CERO (0), indique con una X si el saldo es por REINTEGRAR al ICA o por LIBERAR y justificar en la casilla siguiente a que se debe esos saldos.
 - ✓ Si el saldo es por LIBERAR, diligencie la información contenida en el cuadro siguiente y que corresponde a: UNIDAD EJECUTORA, CDP, RP, CATALOGO EN EL GASTO y VALOR por cada CDP.



INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION



INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

(LA HOJA (1) CORRESPONDE A CONTRATOS; LA HOJA (2) A CONVENIOS; LA HOJA (3) A CONVENIOS PARA EXPEDICION DE GSMI; LA HOJA (4) A CONVENIOS NACIONALES CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS. SELECCIONES LA HOJA CORRESPONDIENTE)

Anticipo del Contrato Inicial: Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el Contrato inicial. Si el contrato no tiene anticipo, registre 0.00% (La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas).

Escoja el balance financiero que mejor se adecúe al tipo de vinculación: CONTRATO – CONVENIO – GSM (convenio para expedición de guías) – NACIONALES (convenios).
Fecha de Desembolso del anticipo: Registre la fecha de desembolso del anticipo.

No. Orden de pago de Anticipo: Registre el número de la orden de pago del anticipo.

% de anticipo adiciones: Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo las adiciones al contrato inicial. Si no se efectuaron, registre 0.00%

Valor del anticipo del contrato Inicial: Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)

Valor del anticipo adiciones: Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)

Valor Total anticipo: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (Σ Valor anticipo contrato inicial + Valor anticipo adiciones).

Saldo pendiente por amortizar: Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - Σ De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.

Valor Inicial del Contrato: Este es valor total del contrato principal sin adiciones.

Valor Adiciones: En esta casilla se deben incluir el valor de las adiciones realizadas al contrato, orden o convenio.

Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).

Valor en trámite: Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago (indique período cobrado o número de factura).

Nota débito: Indique el valor de la nota débito por concepto de ajuste por impuestos (suma).

Nota crédito: Indique el valor de la nota crédito por concepto de ajuste por impuestos (resta).

(LOS VALORES DEBEN INCLUIR EL IVA, SI APLICA).

Los ítems **Unidad Ejecutora, CDP, Compromiso o Registro, y Catálogo de Gasto** se encuentra en el Comprobante de Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto físico SIIF.

NOTA: La información correspondiente a **SALDOS POR LIBERAR** o de **CONSTITUCIÓN DE LA RESERVA PRESUPUESTAL** solamente se debe diligenciar con la entrega del último informe de supervisión.

5. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y/O APORTES PARAFISCALES:

- ✓ Para personas **jurídicas** marque únicamente SI o NO.
- ✓ Para personas **naturales** marque SI o NO y coloque el valor de los aportes conforme aparecen en la Planilla.

6. ESTADO DEL AVANCE DE EJECUCIÓN:

- ✓ Utilice regla de tres para determinar el porcentaje de ejecución del contrato.
- ✓ Transcriba cada una de las **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** a cargo del contratista (las obligaciones generales NO se transcriben toda vez que no suplen las necesidades que determinan la contratación)
- ✓ En la DESCRIPCION DEL AVANCE indique los productos y cantidades recibidas.
- ✓ Indique el cumplimiento de las obligaciones ambientales (N/A: No Aplica, SI o NO).
- ✓ Indique la adquisición de bienes tangibles (muebles o inmuebles) e intangibles (licencias, seguros, etc).
- ✓ Anexe certificado de ingreso de bienes adquiridos del Grupo Gestión de Control de Activos y Almacenes.
- ✓ Indique si se recibieron a satisfacción los bienes y/o servicios adquiridos.
- ✓ En el caso de los bienes aportados al convenio, relaciónelos con placa de inventario, descripción y valor. Anexe certificado de ingreso de bienes adquiridos del Grupo Gestión de Control de Activos y Almacenes.
- ✓

Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente.

El **Estado de avance de la ejecución a la fecha (%)** corresponde al **PROMEDIO** de cumplimiento de las Obligaciones Específicas a cargo del contratista. Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato / orden / convenio suscrito.

7. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: Debe ir completamente diligenciada.

 Libertad y Orden	INFORME FINAL SUPERVISION / INTERVENTORIA PARA LIQUIDACION	 Instituto Colombiano Agropecuario
---	---	--

8. OBSERVACIONES: Indicar si se presentaron anomalías u observaciones que hay que tenerse en cuenta para realizar la liquidación.

FIRMAS:

- Supervisor o interventor del contrato, señalando Nombre y Cargo.
- Líder del proceso de contratación: gerente seccional, subgerente, jefe de oficina o director que lideró el proceso y solicitó el trámite de contratación al Grupo Procesos de Selección Contractual (GPSC) o al Gerente Seccional.