

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MACROPROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			CODIGO: FOR-CB-013 VERSION: 03 Vigente desde: 20/08/2015	
	INFORME DE SUPERVISIÓN				
	1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA, O COOPERANTE					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
1. Asesorar y brindar acompañamiento a las reuniones donde se traten temas relacionados a los proyectos inherentes a su competencia para revisar pertinencia.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración del Plan de Acción 2023 del proyecto Implementación de un sistema de gestión de la Información y SIG para fortalecer la toma de decisiones en el Departamento Del Tolima. BPN: 2021004730080 e Implementación de estrategias para el ordenamiento e integración territorial en el departamento del Tolima. BPN: 2020004730059• Acompañamiento tecnico en el Ruta de Trabajo SIG TOLIM 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial. Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC Link: https://drive.google.com/drive/folders/11RET0nDd1q7y1xm1p6g-4ldF4oa3j	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
2. Apoyar la estructuración y digitalización de la información atenuencia, estadística y espacial que sea generada por las diferentes secretarías de la Gobernación del Tolima	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y apoyo en la proyección de la presentación de avances del proceso SIG para el desarrollo del comité técnico con la RAP Eje Cafetero• Apoyo en la estructuración de la Geodata Base Gobierno Departamental 9 Carpetas temáticas con 169 salidas cartograficas	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC Link: https://drive.google.com/drive/folders/11RET0nDd1q7y1xm1p6g-4ldF4oa3j	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
3. Apoyar técnicamente y de manera transversal a las personas encargadas del seguimiento acompañamiento y direccionamiento de los instrumentos de planeación de la Secretaría de Planeación y TIC	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de minutas, objetos y obligaciones oncontractuales del Equipo SIG ha vincular para la vigencia 2023.• Apoyo técnico y asistencia en la mesa Técnica Revisión de los procesos contractuales 2022 (20 de enero de 2022)	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1M7800LHm0SDN4FKLenuZITUw_KT_	
4. Asesorar y apoyar la elaboración de informes que se le sean delegados por el supervisor del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo técnico en el control del presupuesto de la Secretaría de Planeación y TIC vigencia 2023 del proyecto Implementación de un sistema de gestión de la Información y SIG para fortalecer la toma de decisiones en el Departamento Del Tolima. BPN: 2021004730080 e Implementación de estrategias para el ordenamiento e integración territorial en el departamento del Tolima. BPN: 2020004730059	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial. Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
5. Conceptuar técnicamente de acuerdo a su perfil y experiencia, según las necesidades internas y externas de la Secretaría de Planeación y TIC	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración informe cumplimiento de metas SIG reporte ejecutor Tolima 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
6. Realizar acompañamiento a las diferentes reuniones en las que sea convocado por el ordenador del Gasto	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a la sesión de trabajo para la revisión y apoyo en la proyección de la presentación de avances del proceso SIG para el desarrollo del comité técnico con la RAP Eje Cafetero	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
7. Generar, actualizar y alimentar las bases de datos y bases cartográficas del Sistema de Información Geográfico (SIG) para el gobierno departamental conforme a los estándares nacionales en materia de ley.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración plan de de trabajo 2023 implementación, divulgación y socialización del SIG TOLIMA• Apoyo en la estructura de trabajo y desarrollo ofimático de SIG TOLIMA en el portal Web de la Gobernación del Tolima• Cronograma de trabajo mesas técnicas RAP EJE CAFETERO para aunar esfuerzos en el fortalecimiento del SIG TOLIMA	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC	
8. Realizar seguimiento a los instrumentos de planeación al proyecto denominado "Implementación de un Sistema de Información Geográfico SIG para el Departamento del Tolima	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo Técnico Acompañamiento a las reuniones técnicas de Gobierno para la revisión de actividades del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1M7800LHm0SDN4FKLenuZITUw_KT_	

9. Brindar de forma oportuna asistencia técnica al grupo de la secretaría de Planeación y TIC en relación del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	* Apoyo en la estructuración, entrega a las diferentes dependencias de Gobierno de la Matriz de Seguimiento de Actividades POAI 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documentos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1xMT-8o0LHm6SDnAFKLeKJZITu_rkT_
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieren para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Asignar un supervisor, a través de quien la Gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 3. Ejercer control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor. 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.	1. Entrega de información y necesidades del almacén General y la Secretaría Administrativa para el desarrollo del contrato. 2. Asignación como supervisora a JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON Directora de Planeación para el Desarrollo. Documento equivalente a la factura No. DSE - 10519 de fecha abril de 2023 Pago de conformidad con la forma de pago del contrato N° 055 del 23/01/2023	Solicitudes verbales y escritas Contrato 0055 del 23/01/2023 Documento equivalente a la factura No. DSE - 10519 de fecha abril de 2023 Egresos	Actividades realizadas Informe de supervisión. Documentos recibidos.	
CONCLUSIONES: Se cumplió durante el presente periodo, 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 DEL SUPERVISOR :		JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON		
FIRMA:				