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: 20/08/2018

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Apoyar en la proyección de conceptos y alcances de índole jurídica que permitan coordinar actividades que para el eficaz, oportuno y exacto recaudo de las rentas e ingresos departamentales dentro de las competencias legales.	Se han proyectado los conceptos y alcances de contenido jurídica que permitan coordinar actividades que para el eficaz, oportuno y exacto recaudo de las rentas e ingresos departamentales dentro de las competencias legales.	Medio magnetico.	Documentos electronicos.	NINGUNA.
2. Apoyar el diseño e implementación de estrategias orientadas a crear conciencia en el contribuyente con el fin de propender por el fortalecimiento de las rentas e ingresos del departamento a través de los mecanismos jurídicos disponibles, para obtener los recursos económicos que el departamento requiere, para lograr su desarrollo social y económico.	Se han proyectado las estrategias orientadas a crear conciencia en el contribuyente con el fin de propender por el fortalecimiento de las rentas e ingresos del departamento a través de los mecanismos jurídicos disponibles, para obtener los recursos económicos que el departamento requiere, para lograr su desarrollo social y económico.	Medio magnetico.	Informes presentados.	NINGUNA.
3. Apoyar en la proyección y revisión de los documentos precontractuales estudios del sector previos y proyecto de pliegos de condiciones de acuerdo a las necesidades existentes a contratar en las diferentes modalidades de selección.	Se ha relizado el debido seguimiento y proyección de los procesos contractuales con personas naturales o juridicas, tanto en etapa precontractual como en su ejecución.	Medio magnetico.	Medio magnetico y archivo fisico.	NINGUNA.
4. Apoyar en la proyección de mandamientos de pago y demás actos administrativos concernientes al área de cobro administrativo coactivo de los impuestos, gravámenes, anticipos, sanciones, multas e intereses de competencia de la Dirección de Rentas e Ingresos.	Se ha reliazado la proyeccion y revisión de mandamientos de pago, resluciones que reconocen o no prescripciones de vigencias fiscales	Medio magnetico.	Documentos electronicos y archivo fisico.	NINGUNA.
5. Apoyar el seguimiento en la etapa de ejecución de los contratos celebrados con personas jurídicas de los cuales recaiga la supervisión de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.	Se ha realizadoel seguimiento en la etapa de ejecución de los contratos celebrados con personas jurídicas de los cuales recaiga la supervisión de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.	Medio magnetico.	Documentos electronicos y archivo fisico.	NINGUNA.
6. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos y/o recomendaciones que le sean requeridas para la suscripción y ejecución de convenios o contratos.	Se ha apoyado en la emision de conceptos conceptos jurídicos y/o recomendaciones que le sean requeridas para la suscripción y ejecución de convenios o contratos.	Medio magnetico.	Documentos electronicos y archivo fisico.	NINGUNA.

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. 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.	Designar el supervisor del contrato 105 del 26/01/2023, a la Doctora Carol Andrea Paramo Garcia en su calidad de Directora Financiera de Rentas e Ingresos.	MINUTA del contrato 105 de 26/01/2023	Medio magnetico.	N/A
2. 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.	Suscripcion del acta de inicio, informes de supervision e informe de actividades desarrolladas durante cada periodo de ejecucion.	ACTA DE INICIO del 1/02/2023	Medio magnetico.	N/A
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias 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.	No se ha presentado la actividad	N/A	N/A	N/A
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Verificacion de actividades y tramite oportuno de la orden de pago.	Orden de pago	Medio magnetico / Transferencia bacaria	Se realizara mediante transferencia electronica a BANCOLOMBIA de manera mensual y oprtuna.
5. 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.	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal CDP y reserva presupuestal - RP.	CDP N° 146 del 13/01/2023 RP N° 402 DEL 31/01/2023	Medio magnetico.	N/A

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 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) : CAROL ANDREA PARAMO GARCIA