

GOBERNACION DEL TOLIMA			CODIGO:	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			FOR-CB-013	
MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS			VERSIÓN: 03	
INFORME DE SUPERVISION			Vigente desde:	
INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES			20/08/2015	
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 cada una de las actividades administrativas del proyecto, en el cumplimiento de las metas, la entrega de productos y cronograma para cada una de las actividades programadas durante la ejecución del proyecto.	Se apoyo en las actividades administrativas del proyecto, en el cumplimiento de las metas, la entrega de productos y cronograma para cada una de las actividades programadas durante la ejecución del proyecto.	Fotos Reuniones	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectorreacencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectorreacencia%2Ftolima%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPRIMER%20PAGO	
2. apoyar las actividades de gestión documental que se genere de los tramites administrativos que le sean asignados	Se apoyaron las actividades de gestión documental que se generaron de los tramites adminisitrativos asignados	Acta de comité Técnico del mes de mayo de 2023	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectorreacencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectorreacencia%2Ftolima%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPRIMER%20PAGO	
3. Asistir a las reuniones que sea convocado	Se asistio a las reuniones convocadas por la gobernación del Tolima	Fotos Reuniones	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectorreacencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectorreacencia%2Ftolima%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPRIMER%20PAGO	
4. Apoyar en las actas de comites tecnicos y directivos que surjan en el marco del proyecto.	Se apoyaron las actividades de gestión documental que se generaron de los tramites adminisitrativos asignados	Acta de comité Técnico del mes de mayo	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectorreacencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectorreacencia%2Ftolima%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPRIMER%20PAGO	
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.				
NOMBRE DEL SUPERVISOR :	GLORIA ISABEL PRECIADO Directora Calidad Educativa			
FIRMA:				