	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CS-613
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 20/08/2019

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. Adelantar la proyeccion y sustanciacion de las actuaciones propias que se requieran en las diferentes etapas del proceso disciplinario y	Se proyectó auto de archivo en los procesos No. 011-2019, No. 017-2019, No. 019-2019 y No. 003-2019 Se proyectó auto de cierre y traslado alegatos precalificatorios dentro del proceso No. 020-2019	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
2. Apoyar en las practicas de pruebas de los procesos disciplinarios que se adelanten en la direccion en contra de los funcionarios del gobierno departamental	Se estuvo en disposición de realizar apoyo y acompañamiento en la práctica de pruebas	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
3. Apoyar en la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes que le sean asignados por el supervisor del contrato en el desarrollo de los procesos disciplinarios	Se proyectaron oficios y comunciaciones de los procesos No. 011-2019, No. 017-2019, No. 003-2019, No. 019-2019 y No. 020-2019	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
4 Elaborar y presentar con la periocidad acordada, informes de gestión sobre el area de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Se realizó el informe de actividades solicitado por el supervisor	Informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A
OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, adiciones, modificación o adición y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se entrega en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. En caso de que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID- 19. 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 8. Presentar el documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 9. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 10.Apoyar a la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y facil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generacion de bienes y servicios con valor público para los ciudadanos 11. Realizar el trámite	Se da estricto cumplimiento	informe de supervision secop dos	informe de supervision secop dos	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Pagar a plazo(s) del CONTRATISTA los bienes y suplidos que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado 2. Una vez se surta el proceso de contratación señalar, asignar un Supervisor a cuenta de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA 3. Exigir el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, asegurando la ejecución plena y oportuna del objeto a contratar 4. Adelantar las gestiones necesarias para el requerimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías 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 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto 6. Tramitar oportunamente las aprobaciones presupuestales que requiera para sufragar las prestaciones pecuniarias que deban surgirle a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato 7. Solicitar y recibir información técnica relativa del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contratar	1. Facilitar al contratista las instalaciones (suministro de información documentos) y demás elementos que se permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar el ingreso de sus dependencias y funcionarios la Asesoría con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. 3. Prestar los servicios contratados en la oportunidad convenida y exigir, en iguales tiempos pactados, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. 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 del contrato.	Informes de supervision	Cadena de custodia	

CONCLUSIONES:

He cumplido durante el presente periodo en lo pertinente con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es): BAYDA ENNIN CASTAÑO CARDOZO

FIRMA