	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: 20/08/2015

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 Reuniónes	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FSEGUNDO%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 adminsitrativos asignados	Acta de comité Tecnico del mes de junio de 2023	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FSEGUNDO%20PAGO	
3. Asistir a las reuniones que sea convocado	Se asistio a las reuniones convocadas por la gobernación del Tolima	Fotos Reuniónes	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FSEGUNDO%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 adminsitrativos asignados	Presentación informe de actividades donde se evidencia el desarrollo de las actas del periodo	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FSEGUNDO%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:		