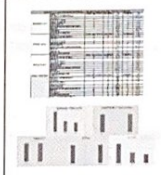
	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

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**
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DENOMINADA JACDIGITAL TOLIMA.GOV.CO ORIENTADA A LA GESTIÓN VIRTUAL DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.				
1. Realizar la socialización de la plataforma tecnológica en el Departamento del Tolima de conformidad con el cronograma aprobado para su ejecución por parte de la supervisión del contrato.	Se cumplio con las capacitaciones previamente programadas, y Se capacito a 18 presidentes de las Juntas de acción comunal de las comunas 5, 6 y 9 en la plataforma JACdigital.tolima.gov.co, según el cronograma.	 Registro fotografico y asistencia a eventos con enfoque diferencial	Evidencias registradas en el secop ii del contrato 2545 del 2023 de la supervision Dirección para la Democracia, la Participación. Ciudadana y la Acción Comunal de la Secretaria del Interior	
2. Brindar el acompañamiento en capacitaciones y talleres comunitanos en el uso y apropiación de la herramienta tecnológica servicios orientados a la virtualidad a las diferentes organizaciones sociales y/o comunales del Departamento del Tolima.	Se capacito a once presidentes de JAC de las comunas 5, 6 y 9 en la plataforma del Ministerio del interior - RUC y normatividad (ley 2166 de 2021 y ordenanza 0030 de 2022)	 Registro fotografico y asistencia a eventos con enfoque diferencial		
3. Almacenar y recopilar la información resultante del proceso de implementación y desarrollo de la herramienta tecnológica denominada JACdigital.tolima.gov.co.	Se recopilo la informacón con la que se genero un informe del proceso que se viene relacionando con la herramienta JAC digital	 Informe estadistico		
4. Atender los requerimientos generados durante y después de la socialización de la herramienta tecnológica por parte de los miembros e integrantes de las Juntas de Acción Comunal.	Se atendieron requerimientos de los presidentes de las JAC de las comuna 5 y 6 durante y después de la capacitación, se realizo taller para colocar en practica el uso de las plataformas.	 Registro fotografico y asistencia a eventos con enfoque diferencial		
5. Brindar apoyo en la promoción y apropiación de la herramienta tecnológica denominada JACdigital.tolima.gov.co	Se brinda promoción y recordatorio para bridar capacitaciones respecto a la herramienta tecnológica JACdigital	 Captura de pantalla whatsapp		
6. Brindar apoyo logistico a las ofertas institucionales y demás relacionadas que convoque la secretaria del Interior.	Se brindo apoyo en la oferta institucional "acto de fortalecimiento de la fuerza publica y organismos de seguridad", Se brindo apoyo logistico a la oferta institucional de rendición de cuentas 2020-203 en el parque manuel murillo toro.	 Registro fotografico y asistencia a eventos		

1. Cumplir con el objeto del contrato.	Se esta cumpliendo con el objeto del contrato	Informe de supervision, actividades e evidencias		
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se hizo firma de acta de inicio el dia 09 de Agosto del 2023	 Acta de inicio		
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presentan Informe de supervision, actividades e evidencias solicitados por el supervisor	Informe de supervision, actividades e evidencias solicitados por el supervisor		
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	Se esta guardando la suficiente reserva sobre la información que se obtiene en desarrollo de las actividades contractuales.	Reserva sobre la información que se obttiene 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.	En tiempo real se carga al secop ii los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se carga al secop II los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. Correspondiente a la cuenta DOS de CINCO		
6. En caso 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.	En caso que se vuelva a presentar una emergencia se adoptaran los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar se realizara el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.	N/A		
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.	Se esta dando cumplimiento frente al sistema de seguridad social y demás para cobro correspondiente a la cuenta DOS de CINCO planilla de pago No. 9456707125	 Planilla de pago seguridad social		
8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.	Presentar el documento equivalente o factura correspondiente a la cuenta DOS de CINCO con Factura DSE-20586	 Factura correspondiente cuenta DOS		
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.	Se apoyará cuando sea requerido.	N/A		
10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se solicito el 04 Septiembre el carnet ante la secretaria administrativa, una vez legalizado el contrato,	 Correo electronico		
11. Apoyar 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 fácil, 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 generación de	Se apoyará cuando sea requerido.	N/A		

12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.	Hasta el momento no se han requerido y/o asignado equipos tecnologicos, mobiliario y demás elemntos de propiedad del departamento para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato.	N/A		

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : CARLOS ALBERTO SANCHEZ ALFONZO

FIRMA: