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

INFORME NÚMERO:	3	20/11/2023	01/11/2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	2089	FECHA : (dd/mm/aa)	2/03/2022
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)		FECHA ORDEN DE COMPRA		No. PROCESO SECOP II	MIN-2022-007
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		COOPERATIVA DE TRANSPORTES PURIFICENSE DE SERVICIO ESPECIAL Y TURISTICOS			900,208,338
VALOR INICIAL:		$ 85,000,000.00		PLAZO INICIAL:	120 DIAS CALENDARIO
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		Siaf: 3836 del 06-09-2021 SGR: 2122 11/03/2022		RP(S) INICIAL / VIGENCIA:	Siaf: 3875 de 22/03/2022 SGR: 1622 del 24/03/2022
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		Siaf: 944 del 27/01/2023 SGR: 1423 del 01/30/2023		RP(S) INICIAL / VIGENCIA:	Siaf 704 de 13/02/2023 SGR: 1423 del 01-30/2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	contrato 2089 de 02-03-2022
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		direccion.derechosdelamujer@tolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		30/03/2022		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	30/03/2022

1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN

CONTRATISTA CEDENTE	N/A	NIT:	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	NIT:	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT:	POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACION SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSI, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACION PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO.	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)

Powered by CamScanner

CO1 CTRMOD 8 831047	N/A	26/07/2022	Prorrogar en ciento veinte (120) días calendario el plazo de ejecución establecido en la CLAUSULA SEGUNDA — PLAZO, del contrato de prestación de servicios 2089 del 02 de marzo de 2022, por lo cual la cláusula quedara así: CLAUSULA SEGUNDA — PLAZO: doscientos CUARENTA (240) días	26/07/2022
CO1 CTRMOD 9 796892	N/A	23/11/2022	Suspension, debido a una reprogramacion de actividades	23/11/2022
003	N/A	24/04/2023	Por medio de la cual se sustituye la imputación presupuestal de un recurso de SGR	24/04/2023
CO1 CTRMOD.1 1470374	N/A	14/06/2023	REINICIO DE ACTIVIDADES	14/06/2023

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
CO1 CTRMOD 8 831047	N/A	26/07/2022	$ -	120	N/A	26/07/2022
CO1 CTRMOD 9 796892	N/A	23/11/2022	$ -	-	N/A	23/11/2022
003	N/A	24/04/2023	$ -	-	Siaf 704 de 13/02/2023 SGR 1423 del 01-30/2023	24/04/2023
CO1 CTRMOD.1 1470374	N/A	14/06/2023			N/A	14/06/2023

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	NO
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 13/6/2023 AL 14/06/2023	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	x	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FE 720	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa)	16/11/2023

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	certificado de seguridad social	MES DE COTIZACIÓN:	JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE -OCTUBRE
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	N/A	MES DE COTIZACIÓN:	N/A

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	N/A
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

Powered by CamScanner

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)		
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
06 - 03 01 03 001 001 004 - 00AD-3502-0200-2020004730089 - OOAD	Siaf 704 de 13/02/2023 SGR 1423 del 01-30/2023	N/A	$ 42,500,000.00
N/A	N/A	N/A	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 42,500,000.00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)	
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 42,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 42,500,000.00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 42,500,000.00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE ANTICIPO	$ -	
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	$ -	
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	$ -	
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	$ -	
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 85,000,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 72,500,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 12,500,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ 85,000,000.00	$ 85,000,000.00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE (Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCOLOMBIA	corriente	42652097627

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

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) PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA

FIRMA(s):

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS. CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

Powered by CamScanner

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**
1. el contratista se obliga para con el departamento a garantizar la prestación de servicios a monto agotable y de acuerdo a los requerimientos realizado por la supervisora del contrato, los servicios que a continuación se relacionan:	se ha cumplido con las solicitudes realizadas oir parte del contratante	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
2. Garantizar el cumplimiento del contrato, así como la prestación del servicio del trasporte en las rutas y desplazamientos establecidos en el alcance técnico y previamente acordados con la supervisora del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato	Se ha cubierto en su totalidas las rutas solictadas por la supervecion del contro	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
3. La disponibilidad de los vehículos deberá ser inmediata y la presencia diaria durante el tiempo que dure el contrato, para lo cual se concertará con la supervisora del contrato los planes diarios y/o semanales de servicio, conforme al requerimiento que mediante planilla será entregada al contratista o conductor asignado a cada vehículo	se conto con la disponiblidad de los vehiculos como se evidencia en las planillas adjuntas firmadas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
4. Designar a los conductores de los vehículos, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad y riesgo el pago de los salarios, prestaciones parafiscales, dotaciones e indemnizaciones, deberá presentar la afiliación de los conductores al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales	Se presentaron la afiliación de los conductores al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
5. Desplazar al grupo interdisciplinario de apoyo técnico del proyecto aprobado en acuerdo de OCAD departamental #002 de 05 de octubre de 2020 denominado fortalecimiento de las unidades productivas como instrumento para vencer la pobreza y desigualdad en mujeres del departamento del Tolima de acuerdo a los requerimientos realizados	se realizaron los deplazamientos del grupo de apoyo tecnico del proyecto	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
6. Mantener en correcto estado de funcionamiento los vehículos en cuanto a condiciones mecánicas eléctricas y tendido de llantas, no se aceptan vehículos con golpes, abolladuras o que carezcan de piezas de su ensamblaje	se presto el servicio de vehiculos en correcto estado en cuanto a condiciones mecánicas eléctricas y tendido de llantas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
7. Responder por el buen estado general de funcionamiento de los vehículos y someterse a las revisiones y chequeos que el supervisor del contrato le señale con el fin de garantizar las condiciones básicas de seguridad y correcta ejecución del contrato; la supervisora exigirá una revisión técnica mecánica de cada uno de los vehículos ofrecidos al inicio de la ejecución del contrato	se presento la revicion tecnomecanica de los vehiclos que prestron el servicio	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
8. En caso de que el vehículo presente fallas el contratista deberá dar respuesta con un vehículo de relevo máximo dentro de las veinticuatro (24) horas, si al cabo de este término son se ha repuesto el vehículo se entenderá que existe incumplimiento por parte del contratista	No se presentaron fallas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
9. Mantener limpios los vehículos, con combustible necesarios para realizar los desplazamientos requeridos	los vehiculos contaron con el combustible necesaro para los trayectos como su estado higienico	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	

Powered by CamScanner

10. Mantener vigente la póliza de seguro SOAT, el certificado de revisión técnico mecánica y de emisión de gases	presentaron los soportes correspondientes	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
11. Mantener vigente las demás pólizas exigidas por la ley como la de responsabilidad civil extracontractual y extracontractual durante la vigencia del contrato que se suscriba con la gobernación del Tolima	cumplen con las pólizas exigidas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
12. Efectuar los recorridos en las rutas y de acuerdo las condiciones establecidas en el alcance técnico	se dio cumplimiento al cronograma de vicitas del equipo tecnico	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
13. Efectuar correctamente los recorridos y las rutas organizadas, empleando siempre la prudencia y cuidados requeridos por el conductor, debiendo certificar que conoce la geografía tolimense par cada desplazamiento	se efectuaron correctamente los recorridos y rutas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
14. Respetar siempre y en todo momento las normas de tránsito al momento de conducir y estacionarse	se respetaron las normas de transito	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
15. Mantener en el vehículo el equipo de carretera y de primeros auxilios en el sitio que corresponde de acuerdo a la norma técnica establecida por el ministerio de trasporte si mismo el equipo debe contener los elementos cuya fecha de vencimiento no haya expirado	los vehiculos contaron con los equipos de carretera y primero auxilios de acuerdo a las normas de transit	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
16. Atender las directrices, recomendaciones y observaciones que realice la supervisora con ocasión a la ejecución del contrato	se atendieron las directrices, recomendaciones y observaciones	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
17. Cumplir con los horarios que para el trasporte de personal establezca la supervisora del contrato y que se hará conocer con antelación realizando modificaciones al mismo de acuerdo con las necesidades del servicio sin que se requiera previo aviso	se cumplio con los horarios establecidos en el cronograma de visitas	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
18. Suministrar a cada uno de los conductores un teléfono celular con manos libres para una permanente comunicación con la supervisora del contrato	los conductores contaros con los equipos exigidos	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
19. Reportar todo cambio de vehículo si el contratista pretende reemplazar definitivamente el vehículo, deberá hacerlo comunicándole por escrito al supervisor por otro vehículo que tenga las mismas o mejores condiciones del sustituido	no se presentaron cambios	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
20. Responder por el pago de multas y sanciones impuestas por las autorizades correspondientes por la no observancia de las normas de tránsito. La GOBERNACION DEL TOLIMA no reconocerá al CONTRATISTA ningún valor por multas o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito a los vehículos asignados para el desarrollo del objeto contractual	no se presentaron	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
21. Mantener los vehículos con las medidas de seguridad adecuadas con el fin de evitar hurtos de igual manera la gobernación del Tolima no responderá por daños, atracos, vandalismos, acciones terroristas etc. que se llegasen a presentar sobre los vehículos durante la ejecución del contrato	no se presentaron	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	

Powered by CamScanner

22 Los vehículos deben estar en buen estado respecto al mantenimiento mecánico el cual garantice la seguridad del personal trasportado para lo cual deberán presentar el certificado de revisión técnico mecánica con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el ministerio de trasporte para la prestación de este servicios, en aplicación di artículo 202 del decreto 019 de 2012 es de tener en cuenta que para efectos de la aplicación de la disposición legal antes citada, el tiempo para la revisión técnica mecánica y de emisión de gases	presentaron los soportes correspondientes	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
23 Tener licencia de tránsito y tarjeta de operación vigente de las camionetas emplear para lo cual dichos vehículos deberán estar afiliados a la empresa que presenta la propuesta	presentaron los soportes correspondientes	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
24 Los vehículos deben ser de propiedad de la empresa prestadora del servicio y/o vinculados a la empresa	presentaron los soportes correspondientes	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
25 En los casos en los cuales el desplazamiento incluya pernoctada, el contratista deberá proporcionar al conductor del vehículo el dinero necesario para su alimentación y/o hospedaje	no se presentaron en este periordo	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
26 Los vehículos que se pongan a disposición para la ejecución del contrato serán de uso exclusivo de la secretaria de la mujer y no podrán ser utilizados en otras labores mientras se encuentren asignados al servicio de la empresa so pena de la aplicación de multas de acuerdo con lo estipulado en el contrato, el contratista deberá responder ante la gobernación del Tolima por daños que se causen a terceros por omisión al cumplimiento de esta obligación para lo cual deber llevar estricto control sobre las planillas y bitácoras e recorrido y demás registros que evidencien, presentando informe técnico al supervisor del contrato	no se presentaron en este periordo	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
27 El contratista no podrá subcontratar los servicios objeto del este contrato ni cederlo sin previa autorización del supervisor del contrato	no se presento subcontratacion	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
28 El contratista es el único responsable por los conductores que ocupe en la ejecución de las actividades materia del presente contrato y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley El personal que utilice el contratista para la ejecución del ser servicio no	se cumplio con o establecido en el contrato	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	
29 Garantizar que el personal empleado para la conducción de los vehículos cumplan con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	se dio cumplimineto a losprotocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
30 Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) segun corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago	presentaron los soportes correspondientes	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima	

Powered by CamScanner

31. los vehículos utilizados para el desarrollo del contrato deberán estar provistos con su respectiva llanta de repuesto y herramientas necesarias para asegurar las condiciones mecánicas de funcionamiento, aceptando para ellos las recomendaciones que sobre el particular le haga el supervisor del contrato, así mismo en caso de requerir el vehículo algún tipo de repuesto para su funcionamiento o reparación este deberá ser suministrado por cuenta y riesgo del contratista incluyendo la mano de obra en la que deba incurrir para efectos de la reparación.	los vehículos utilizados contaron con su respectiva llanta de repuesto y herramientas necesarias para asegurar las condiciones mecánicas de funcionamiento.	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
32. Presentar las facturas y/o cuenta de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.	Factura FE 720	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
33. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades.	se guardo la sufuciente reserva de infomacion	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
34. Las demás que indique la supervisora del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto del contrato.		informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
35. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	se cumplieron con protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	informe ddel contrato con planillas	carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
36. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	se relaizo el debido cargue a la plataformadel SECOP II	plataforma SECOP II		
37. Suscribir la respectiva acta de liquidación del contrato.				

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) : PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA

FIRMA:

Powered by CamScanner