	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
1.Asesorar y brindar acompañamiento a las reuniones donde se traten temas relacionados a los proyectos inherentes a su competencia para revisar pertinencia.	* Seguimiento al Plan de Accion 2023 del proyecto Implementación de un sistema de gestión de la Información y SIG para fortalecer la toma de decisiones en el Departamento Del Tolima. BPIN: 2021004730080 e Implementación de estrategias para el ordenamiento e integración territorial en el departamento del Tolima. BPIN: 2020004730059 * Revision de la proppuesta del portal SIG TOLIMA 2023,ajustes y revision para su implementación	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC Link: https://drive.google.com/drive/folders/11RET0nDdjqtfty1xmljp6g-AldF4oa3j	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC
2. Apoyar la estructuracion y digitalizacion de la información alfanumerica, estadistica y espacial que sea generada por las diferentes secretarias de la Gobernacion del Tolima	* Revision y apoyo en el desarrollo de cartografia digital para el Portal Web SIG TOLIMA y el Documento de Directrices de Ordenamiento Territorial	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC Link: https://drive.google.com/drive/folders/11RET0nDdjqtfty1xmljp6g-AldF4oa3j	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC
3. Apoyar tecnicamente y de manera transversal a las personas enacargadas del seguimiento, acompañamiento y dieccionamiento de los instrumentos de planeacion de la Secretaría de Planeación y TIC	* Revision y seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual de iNveriones, ejecucion del Proyecto SIG y Ordenamiento Territorial	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1xM7-8o0LHm0SDn4FKLefxUZITu-_rkT
4. Asesorar y apoyar la elaboración de informes que se le sean delegados por el supervisor del contrato	* Apoyo tecnico en el control del presupuesto de la Secretaría de Planeación y TIC vigencia 2023 del proyecto Implementación de un sistema de gestión de la Información y SIG para fortalecer la toma de decisiones en el Departamento Del Tolima. BPIN: 2021004730080 e Implementación de estrategias para el ordenamiento e integración territorial en el departamento del Tolima. BPIN: 2020004730059	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC
5. Conceptuar tecnicamente de acuerdo a su perfil y experticia, según las necesidades internas y externas de la Secretaría de Planeación y TIC	* Apoyo en la elaboración informe cumplimiento de metas SIG reporte ejecutor Tolima 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC
6. Realizar acompañamiento a las diferentes reuniones en las que sea convocado por el ordenador del Gasto	* Acompañamiento a la sesion de trabajo para la revision y apoyo en la proyeccion de la presentación de avances del proceso SIG para el desarollo del comite tecnico con la RAP Eje Cafetero	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC

Powered by CamScanner

7. Generar, actualizar y alimentar las bases de datos y bases cartograficas del Sistema de Información Geografico (SIG) para el gobierno departamental conforme a los estandares nacionales en materia de ley.	• Apoyo en la estrucutra de trabajo y desarrollo del cronograma de socializacion e implementacion del SIG TOLIMA en el portal Web de la Gobernacion del Tolima	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, página oficial Gobernación del Tolima, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC
8. Relizar seguimiento a los instrumentos de planeacion al proyecto denominado "Implementacion de un Sistema de Información Geografico SIG para el Departamento del Tolima	• Apoyo Tecnico Acompañamiento a las reuniones tecnicas de Gobierno para la revision de actividades del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios, correo, y circulares generadas	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1xM7-8o0LHm0SDn4FKLefxUZITu-_rkT
9. Brindar de forma oportuna asistencia tecnica al grupo de la secretaria de Planeacion y TIC en relación del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	• Apoyo en la estructuracion, entrega a las diferentes dependencias de Gobierno de la Matriz de Seguimiento de Actividades POAI 2023	Verificación de: Asistencia y/o grabaciones de reuniones ejecutivas realizadas Documetos, oficios,	Ver carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC, Google Drive Secretaría de Planeación y TIC	Verificación de las carpetas que reposan en la Secretaría de Planeación y TIC https://drive.google.com/drive/folders/1xM7-

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieren para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Asignar un supervisor, a través de quien la Gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 3. Ejercer control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor. 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.	1, Entrega de información y necesidades del almacén General y la Secretaria Administrativa para el desarrollo del contrato.	Solicitudes verbales y escritas	Actividades realizadas	
	2.Asignación como supervisora a JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON Directora de Planeación para el Desarrollo.	Contrato 0055 del 23/01/2023	Informe de supervisión.	
	Documento equivalente a la factura No. DSE - 25367 de fecha noviembre de 2023	Documento equivalente a la factura No.DSE - 25367 de fecha noviembre de 2023	Documentos recibidos.	
	Pago de conformidad con la forma de pago del contrato N° 055 del 23/01/2023	Egresos		

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 DEL SUPERVISOR :	**JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON**	
FIRMA:		

Powered by CamScanner