	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, Brindar acompañamiento desde el ambito de su profesion en la asistencia teccnica a las asociaciones para el desarrollo de acciones que contribuya a la transformacion productiva para dar cumplimiento a la meta CP1MP17 "Asociaciones de produccion agricula y/o pecuaria apoyadas con proyectos de ciencia tecnologia e innovacion.	Brindamos acompañamiento al municipio de Roncesvalles donde se realizó entrega de equipos de ordeño por parte dela secretaria de desarrollo agropecuario en el marco de la ejecución del contrato de ganadería sostenible que beneficiara a 22 municipios del departamento Así mismo, familias pisciculturas, productoras de trucha, agremiadas en Asoagroparaiso recibieron insumos y alimentos	regristro fortografico, informe de actividades	regristro fortografico, informe de actividades	
2, Brindar acompañamiento administrativo y tecnico en la actualizacion de proyectos de inversion para mejorar la competitividad.	Se brinda apoyo en la recolección de información y acompañamiento a las reuniones programadas por secretaria de planeación para la elaboración de informes de empalme y demás documentos que se entregaran al gobierno entrante.	regristro fortografico, informe de actividades	regristro fortografico, informe de actividades	
3, Acompañar al supervisor y ordenador del gasto en tareas tecnicas y administrativas cuando sea requerido.	Acompañamos al evento realizado por la secretaria en el laboratorio de cafés especiales de la Universidad del Tolima, donde se seleccionaron os 10 mejores cafés que participaran en el Coffee World Challenge, a realizarse en Madrid, España	regristro fortografico, informe de actividades	regristro fortografico, informe de actividades	
4. Acompañar desde su profesion el desarrollo de acciones orientadas para mejorar la competitividad y el fortalecimiento agropecuario para mejorar procesos productivos en el tolima.	Se brindó acompañamiento en a revisión detallada de los procesos de inversión de los cuatro años de gobierno, verificando estados de los contratos y ejecución presupuestal por municipio, eso con el fin de tener un balance detallado de la inversión total en el departamento.	regristro fortografico, informe de actividades	regristro fortografico, informe de actividades	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1, La vigilancia y control de la ejecución del Contrato.	seguimiento y verificacion de las accioens desarrolladas en el contexto del objeto contractual y las directrices impartidas desde la secretaria	regristro fortografico, informe de actividades	registros fotograficos e informes.	
2, Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato	se da cumplimiento a esta obigacion	regristro fortografico, informe de actividades	registros fotograficos e informes.	
3, Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso	Se dio seguimuimiento al acto contractual según lo establecido en el objeto del mismo, los lineamientos tecnicos, marcos normativos y directrices tanto de la secretaria como del supervisor del acto contractual	regristro fortografico, informe de actividades	registros fotograficos e informes.	
4, Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales.	se verifico el pago de seguridad social del mes de septiembre.	regristro fortografico, informe de actividades	registros fotograficos e informes.	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, 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) :	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS	
FIRMA:		