	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:	1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	16/05/2024

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:	1432	FECHA : (dd/mm/aa)	10/04/2024
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2024-PS-1469
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		ALBERTO ALEXANDER GIRALDO VILLALBA		NIT:	5,820,375
VALOR INICIAL:		$ 24.000.000,00		PLAZO INICIAL:	180 DIAS
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		1961 DEL 13/03/2024		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	3379 DEL 15/04/2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		LIDA ALEXANDRA DIAZ CLAVIJO		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	2869 DEL 10 DE MAYO DE 2024
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		Lida.Diaz@sedtolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		15/05/2024		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	15/04/2024

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)

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

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 RESOLUCIÓN) NÚMERO:	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)
			$ -	-		
			$ -	-		

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)

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)	
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 15/04/2024 AL 14/05/2024	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A	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)	DSE- 32041	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa)	14/05/2024

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:	9466422017	MES DE COTIZACIÓN:	ABRIL salud
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9466713566	MES DE COTIZACIÓN:	ABRIL ARL
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:		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:	
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	

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
03-311110-2.3.2.02.02.008-8020	3379	N/A	$ 4.000.000,00
			$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 4.000.000,00

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)	$ 4.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 4.000.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 4.000.000,00

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	$ 24.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES		
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 4.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 20.000.000,00
SUMAS IGUALES	$ 24.000.000,00	$ 24.000.000,00

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
DAVIVIENDA	AHORROS	166070688469

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

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) LIDA ALEXANDRA DIAZ CLAVIJO

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"**

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. Ejercer apoyo a la supervisión de convenios y (o contratos que le sean asignados en el área de bienes y servicios de la secretaria de educación departamental, según las disposiciones legales vigentes	según Resoluciones No 2870 y 2872 del 10 mayo de 2024, para los siguientes contratos: Contrato No. 4761 del 2022, cuyo objeto es: "Consultoría para la realización de los estudios de preinversión y estructuración de infraestructura educativa para sedes oficiales del departamento del Tolima-Sede Principal de la I.E Soledad Medina de Chaparral, Principal I.E Juan XXIII de Coyaima y Sede Principal de la I.E San José de Fresno" Contrato No 1833 de 2023, cuyo objeto es: "Contratar la consultoría para el ajuste a diseños e implantación para la sede principal de la I.E Playa Rica de Palocabildo y la sede Dos Quebradas de la I.E Normal Superior de Icononzo". Contrato No. 2111 de 2022 cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DE AULAS UBICADAS EN EL BLOQUE 03 DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, CÓDIGO BPIN 2019004730042.	Resoluciones	Carpetas procesos	NA
2. Participar en los comités de evaluación de los procesos precontractuales del área de bienes y servicios en los que sea designado mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto, para el cumplimiento de las metas de infraestructura educativa de la vigencia y acorde con el plan de adquisiciones.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE REQUERIDA PARA EL PRESENTE PERIODO	NA	NA	NA
3. Proyectar la revisión, emitir conceptos y/o avales de subproyectos del macroproyecto "CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA", presentados o desarrollados por la secretaria de educación en concordancia con la normatividad vigente NTC-4595, NSR-10, RAS 2000 y demás que le sean aplicables de acuerdo con las exigencias de las posibles fuentes de financiación.	Se apoya en la estructuración del subproyecto para el mejoramiento de la sede educativa Aminta del municipio de Alvarado para ajustar en estudio de diseños para mejoramiento. Se apoya en la estructuración del subproyecto para el diseño de la sede del ITFIP espinal del municipio de Espinal para ajustar en estudio de diseños, Diseño baterías sanitarias para para sede bellavista de ortega	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA
4.Elaborar informes de ejecución y/o seguimiento a las metas del plan de desarrollo en concordancia con el macroproyecto "CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA" así como la presentación de reportes y registros para el ministerio de educación nacional, sistema general de regalías, secretaria de planeación y TICs, entes de control.	Se realizo informe de acta de visita para los a las instituciones educativas Cafreria de entrega de salón y arreglos locativos y la institución educativa panamericana visita técnica a lote posible nueva sede para el municipio de Icononzo Visita técnica a la institución educativa la leona del municipio de Cajamarca para determinar estudios y diseño para referente la institución san Luis Gonzaga de san Luis	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA
5. Elaborar, presentar y/o revisar documentos técnicos tales como diagnósticos, certificaciones, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuestos, que se requieran para la actualización o estructuración de subproyectos del macroproyecto "CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"	Se apoyo en apu y cantidades del presupuesto para el mejoramiento de la institución educativa del proyecto. DE SANTA ISABEL SEDE BOLÍVAR	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA

6. Asistir a reuniones y/o visitas con el fin de atender requerimientos de infraestructura educativa y presentar los informes y/o diagnósticos correspondientes al área de bienes y servicios de la secretaria de educación departamental	Asistencia a reunión obras por impuestos con LIP para estructuración del proyecto de la IE. DE SANTA ISABEL SEDE BOLÍVAR	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA
7.Prestar apoyo a los profesionales del área de bienes y servicios de la secretaria de educación departamental con las respuestas de PQRS originados del SAC y/o la presentación de informes cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato.	Se apoya la redacción para dar respuesta a los siguientes requerimientos: Circular para rectores para el manual de mantenimiento de las instituciones educativa	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA
8.Organizar y responder por la documentación, archivos físicos y magnéticos del área de bienes y servicios que estén a su cargo para el cumplimiento del contrato	Se respondió por los documentos suministrados por la supervisora y la secretaria de educación en cumplimiento de dicha obligación.	CARPETA DIGITAL / EMAIL	CARPETA DIGITAL / EMAIL	NA
9. Cargar la información de los proyectos SGR a la plataforma del GESPROY y de las demás plataformas que se requieran del área de bienes y servicios.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE REQUERIDA PARA EL PRESENTE PERIODO	NA	NA	NA
OBLIGACIONES GENERALES				
1. cumplir con el objeto del contrato.	Dando cumplimiento al contrato según requerimiento del supervisor	DOCUMENTOS	NA	NA
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se firmo acta de inicio con fecha del 01de marzo del 2024	Acta de inicio	Secop II	NA
3.Presentar informes solicitados por el supervisor	SE PRESENTA INFORME DE ACTIVIDADES DEL DEL 01/03/2024 AL 30/01/2024	Informe N° 1 con sus respectivos anexos	Secop II	NA
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	Dando cumplimiento al contrato según requerimiento del supervisor	NA	NA	NA
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.	Se realizó la actualización en la plataforma	Documentos Digitales / Archivo Digital	Carpeta Digital / SECOP II	NA
6. En caso de que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19	No se ha requerido en el presente periodo	NA	NA	NA
7.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1 150 de 2007 y demás normas vigentes.	Se realizó pago a la planilla No 9464399749. del mes de febrero del 2024.	planilla pago	Carpeta Digital / SECOP II	NA
8.presentar el documento equivalente o factura en los terminos,formatos y con los soportes solicitados por el departamento y el supervisor	se presento factura N° DSE- 30062	Documentos Digitales / ARCHIVO DIGITAL	Secop II	NA
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.	Dando cumplimiento al contrato según requerimiento del supervisor	Documentos Digitales / ARCHIVO DIGITAL	NA	NA
10. realizar el tramite 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 solicita el tramite del carnet nuevo	Documentos Digitales / ARCHIVO DIGITAL	NA	NA

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 d3e calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor publico, para los ciudadanos.	Dando cumplimiento al contrato según requerimiento del supervisor	Carnet	NA	NA
12. salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliarios y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual	Dando cumplimiento al contrato según requerimiento del supervisor	Se cuida el mobiliario y equipo tecnológico asignado	NA	NA

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado	SE PUSO A SUS SERVICIO UN COMPUTADOR DE MESA, ESCRITORIO Y SILLA EN LAS DEPENDENCIAS DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS	MUEBLES	ENTREGA FÍSICA	NA
Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA	SE ASIGNO PROVISIONALMENTE A LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA LIDA ALEXANDRA DIAZ CLAVIJO SEGÚN RESOLUCION No 2869 DEL 10 DE MAYO DE 2024.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ACTA DE INICIO	DOCUMENTOS SUSCRITOS	NA
Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	SE HAN ESTABLECIDO METAS DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	INFORME DE ACTIVIDADES	NA
Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantizas a que hubiera lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento	NA	NA	NA	NA
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto	SE REALIZA LA REVISIÓN DEL PRESENTE INFORME PARA EL PRESENTE PAGO	INFORME N° 1 Y ANEXOS	CARPETA DEL CONTRATO (SECOP II)	NA
Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	NA	NA	NA	NA
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	NA	NA	NA	NA

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) : LIDA ALEXANDRA DIAZ CLAVIJO

FIRMA: