	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. Apoyar cada una de las actividades administrativas del proyecto, en el cumplimiento de las metas, la entrega de productos y cronograma para cada una de las actividades programadas durante la ejecución del proyecto.	1.Se apoyo en las actividades administrativas del proyecto, en el cumplimiento de las metas, la entrega de productos y cronograma para cada una de las actividades programadas durante la ejecución del proyecto.	Fotos Reuniónes	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPAGO%2014	
2. apoyar las actividades de gestiòn documental que se genere de los tramites administrativos que le sean asignados	2.Se apoyaron las actividades de gestión documental que se generaron de los tramites adminsitrativos asignados.	Acta de comité tenico No. 21 - Junio a Julio de 2024.	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPAGO%2014	
3. Asistir a las reuniones que sea convocado	3. Se asistio a las reuniones convocadas por la gobernación del Tolima, comitè tenico del mes.	Fotos Reuniónes	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPAGO%2014	
4. Apoyar en las actas de comites tecnicos y directivos que surjan en el marco del proyecto.	Se apoyaron las actividades de gestión documental que se generaron de los tramites adminsitrativos asignados	Presentación informe de actividades donde se evidencia el desarrollo de las actas del periodo	https://gobtolima-my.sharepoint.com/personal/proyectocreaciencia_tolima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fproyectocreaciencia%5Ftolima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FADMINISTRATIVO%2FINFORMES%20EQUIPO%20BASE%2FJULIAN%20MURILLO%2FPAGO%2014	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. La vigilancia y control de la ejecución del contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuera el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir el archivo del Grupo de contratación toda la documentación en originanl y que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas precontratucal, contractural y postcontratural.	PLAFORMA SECOP II	INFORME SUPERVISIÓN Y SOPORTES DEL CONTRATO NO. 1402 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2023 CD - 2023 - PS - 14311	

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) : RUTH ERIKA MORALES LUGO

FIRMA:

Powered by CamScanner