	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. Representar oportunamente los intereses del Departamento en los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos asignados por el supervisor que se instauren en contra o favor del Departamento del Tolima, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.	Se ha efectuado seguimiento a través del sistema Siglo XXI de la Rama Judicial a cada uno de los procesos judiciales encomendados. Se radica expediente administrativo el 23 de julio de 2024, según requerimiento emitido por el despacho dentro del radicado 73001333301220220027600- Demandante YANETH ORTIZ. Juzgado 12 administrativo. Se asiste a la audiencia inicial, celebrada el 6 de agosto de 2024, dentro del radicado 73001333300920230033700- Demandante JHOAN MATHIAS HERNANDEZ VARGAS. Juzgado 9 administrativo. Se remite ficha técnica de conciliación judicial, el 22 de julio de 2024, al correo del Comité de Conciliación del Departamento del Tolima, con radicado E-2024-410256- convocante CONSORCIO HOSPITALARIO 2023. Se remite ficha técnica de conciliación judicial, el 11 de agosto de 2024, al correo del Comité de Conciliación del Departamento del Tolima, con radicado 73001333300920230033700- Demandante JHOAN MATHIAS HERNANDEZ VARGAS. Se presentan alegatos de conclusión el 19 de julio de 2024, dentro del radicado 73001333300920220032200- Demandante MARTHA LUCIA LOPEZ HERRERA. Juzgado 9 administrativo. Se radica solicitud de aclaración del auto por el cual concede el recurso de apelación el 23 de julio de 2024, dentro del radicado 73001333300220220031800- Demandante NANCY ROJAS LAVERDE. Juzgado 2 administrativo	Oficios y Registros	Informe de Supervisión	N/A
2. Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales asignados por la supervisión del Contrato.	Se ha adelantado conformación de expedientes digitales de procesos asignados, tales como: 1) Nulidad y Restablecimiento del derecho promovida por MARIA ALIRIA CONTRERAS contra el Departamento del Tolima, tramitado bajo Radicado No. 73001333300720220010400, del cual conoce el Juzgado Séptimo Administrativo Oral de Ibagué, Tolima. 2) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por ELIANA CONSTANZA CRIOLLO contra el Departamento del Tolima, tramitado bajo Radicado No. 73001333300620230027400, del cual conoce el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Ibagué, Tolima. 3) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por RUBIELA HERRERA contra el Departamento del Tolima, tramitado bajo Radicado No. 73001333301220230003200, del cual conoce el Juzgado Doce Administrativo Oral de Ibagué, Tolima. 4) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por NANCY ROJAS LAVERDE contra el Departamento del Tolima, tramitado bajo Radicado No. 73001333300920220031800, del	Informe de supervisión - Digital	Informe de supervisión	N/A

	Radicado No. 73001333300220220031800, del cual conoce el Juzgado Segundo Administrativo Oral de Ibagué, Tolima. 5) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por FRANCY JHOANNA ALONSO contra el Departamento del Tolima, tramitado bajo Radicado No. 73001333301220220026500, del cual conoce el Juzgado Doce Administrativo Oral de Ibagué, Tolima.			
3. Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales asignados en el sistema de procesos judiciales adscrito al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos.	Se efectuaron registros de actuaciones de procesos judiciales como lo fue en procesos identificados con radicados No: -73001333300720220010400- MARIA ALIRIA CONTRERAS -73001333300620230027400- ELIANA CONSTANZA CRIOLLO. -73001333301220220026500- FRANCY JHOANNA ALONSO	Informe de supervisión	Informe de supervisión	N/A
4. Proyectar los actos administrativos por los cuales se adopten las sentencias judiciales que impliquen la realización de actuaciones por parte del departamento, para la respectiva firma de la Gobernadora.	En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza.	Registros e Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
5. Emitir conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión jurídica del Departamento.	En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
6. Revisar los actos administrativos enviados por el despacho o por otras secretarias para la firma de la Gobernadora con el fin de dar aval a la información suscrita en los mismos.	En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
7. Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo con su perfil profesional y el objeto contractual.	En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A

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 ejecuccion del contrato.	Entrega de la información, documentación y elementos necesarios.	Oficios y Registros	Archivo-Sria Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos	N/A
2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecuccion del contrato	Se cumple a cabalidad.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
3. Expedir certificacion de cumplimiento a satisfaccion de los servicios prestados si fuere el caso.	Se cumple a cabalidad.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
4. Corroborar que le CONTRATISTA se encuentre al dia y acredite el cumplimiento de las obligaciones del sistema se seguridad socual y parafiscales.	Se verificó el pago por medio de sus documentos soporte.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
5. Remitir el archivo del Grupo de contratacion toda la documentacion en original que se genere en relacion con el contrato en todas sus estapas: pre contarctua., contactual y post contractual.	Se realizó seguimiento de la ejecución del contrato	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	
6. Teniendo en cuenta que , es obligación de la Entidad dejar constancia del cierre del expediente del rpcoeso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisror del contrato deberan realizar el acta cierre del expediente electronico y publicarlo en la plataforma secop II	Se cumple con la pubilicación en el SECOP II	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A
7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado a la plataforma.	Se cumple con la pubilicación en el SECOP II	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A

8. Efectuar la revisión constante del Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor.	Se cumple a cabalidad.	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	N/A

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) : **PAOLA ARBELÁEZ ARENAS** — **DIRECTORA DEPTO**
ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

FIRMA: