	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-015
	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. Entregar al Departamento del Tolima, a través de la Secretaria de Cultura y Turismo – Dirección de Turismo, los siguientes elementos	Se entregó los elementos a conformidad y las cantidades requeridas por la supervisora	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.1. Suministrar pendón tipo araña de 1,20 m x 2m en lona banner de 13 onzas, impreso con tinta full color ecosolvente con resolución 1.440, con ojetes en metal en la parte superior e inferior, brazos en aluminio centro plástico, topes de sujeción plástico, para uso exterior, empacado en su respectiva tula color negro y con su respectivo soporte tipo araña.	El proveedor entregó un total de 8 unidades del ítem no. 1 pendón, descrito anteriormente. Estos insumos han permitido tener una constante representación institucional en los eventos adelantados por la Dirección de Turismo Departamental a lo largo del segundo semestre del 2024.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.2. Suministrar Pendón para colgar en lona banner de 13 onzas ,Impresos con tinta full color ecosolvente con resolución 1.440.tamaño: 6 m x 3 m, por un solo lado, con tubos metálicos en la parte superior e inferior mas cordón en los extremos para su respetivo montaje, empacado en su respectiva tula color negro	En el marco de la actividad Trail Running Sumapaz realizada el pasado 13 de octubre del presente año, la Secretaria de Cultura y Turismo - Dirección de Turismo apoyó el evento con el suministro de un pendón en lona banner, según descripción. El insumo ha sido utilizado para la promoción y divulgación del evento en mención, contribuyendo a la realización exitosa de la jornada.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.3. Diseño de Backing Trimalla de marco retráctil resistente en aluminio, con fijación de ojillates. Decorado banner 13 onzas impresión a full color cuatro tintas , con unas dimensiones de 3.30 m x 2.30 m, que este diseñado para uso de exteriores sistema de armado fácil y rápido, con embalaje de maleta en tela color negro.	No se requirio el ítem para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.4. Suministrar agendas tamaño 23.5 cm Alto X 16.5 cm de Ancho, caratula impresión en papel earth pack 300 gr a 4x0 tintas , plastificado mate, argollado, 160 hojas internas , en papel bond 60 gr a 2x2 tintas, con 4 separadores full color a dos caras, según temáticas seleccionadas por la dirección de turismo cada 40 hojas en papel propalcote de 120gr; primera hoja un tarjetón en Couché de 90gr con zonas recubiertas para raspar su contenido tamaño promedio 2cm x 2cm cada zona, impresión a dos caras, una solo cara con tinta rascable, en donde se encuentren ocultos municipios y lugares turísticos del departamento. las tamáticas y diseños serán elaboradas en acompañamiento de la dirección de turismo y aprobadas por el supervisor antes de su anexo a la agenda, tapa trasera con diseño continuo a la caratula, parte inferior con Logos institucionales Gobernación del Tolima, Tolima Corazón de los Andes, diseño aprobado previamente por el supervisor.	No se requirio el ítem para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.5. Suministrar agenda pequeña personalizadas con la marca "Tolima Corazón de los Andes", Encuadernación: Anillado doble "O" Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm con laminado mate por caras exterior impresa a full color, agenda 12cm x 17 Cm; 48 páginas Impresión interior: 1*1 tinta cuadriculado, características: papel Interior: Papel Ecológico, libre de blanqueadores ópticos 100% de bagazo de caña de azúcar de 70 Gr, Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadriculado y logo "TOLIMA CORAZON DE LOS ANDES" parte superior derecha, Portada. Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm y anillo doble "O", tamaño: 12 x 17 Cm, Cantidad de hojas: 48. Portada. Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada los 5 productos que hacen parte de "TOLIMA CORAZON DE LOS ANDES", Impresión portada: Según Diseño Suministrado, Diseños: Suministrados por la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO, el producto debe venir embalado de tal manera que se proteja el contenido por unidad acomodados en cajas.	No se requirio el ítem para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.6. Suministrar brochure plastificados de dos cuerpos a dos caras, tamaño 36cms x 22cms impreso a full color, a 4x4 tintas, en papel propalcote de 200 gr. Diseños acorde a las temáticas, eventos , acordadas por la dirección de turismo.	No se requirio el ítem para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.7. Suministrar Flyers de dos cuerpos, impresión a cuatro caras de Flyers, tamaño 28 cm x 21,5 cm, papel propalcote 180 grs, full color texto, full color imagen, que lleve en la parte superior derecha el logo de la marca "Tolima Corazón de los Andes".	El proveedor entregó 5.000 unidades de flyers, los cuales fueron utilizados en la promoción del evento Trail Running Sumapaz en el municipio de Icononzo, para su difusión. Estos elementos fueron determinantes para garantizar el buen desarrollo del evento, facilitando su divulgación.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna

1.8. Suministrar Flyers de tres cuerpos, impresión a doble cara del flyers tamaño 28,5 cm x 22 cm, papel propalcote 180 grs, full color texto, full color imagen.	Para la realización de las actividades de promoción de "Ibantasca, festival de arte urbano" en el municipio de Honda y la conmemoración de la lucha en contra de la explotación sexual de los niños, niñas y adolescentes, se solicitó al proveedor el suministro de 10.000 unidades de fryers para los eventos. Este suministro contribuyó de manera significativa al logro de los resultados previstos.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.9. Suministrar Flyers de tres cuerpos, impresión a doble cara del flyers tamaño1/4 de pliego, papel propalcote 180 grs, full color texto, full color imagen.	El pasado 17 de septiembre se conmemoró el Día del Pescinero en el municipio de Melgar, en cumplimiento con la ordenanza 039 de 2021. Para promover el evento, se diseñó un flyer que destacó la importancia de esta celebración y contribuyó a la difusión de la misma. Además, el material ha servido para promocionar el Tolima como destino turístico en otros eventos.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.10 Gorra/Cachucha en drill tipo beisbolera con visera ensanduchada, de 6 cascos frente dividido con fusionado y repisado, botón forrado, dos ojales bordados, correa del mismo material textil con hebilla metálica, la visera debe ser de forma semicircular con ribete y vena, la visera debe estar elaborada en material plástico, estar forrada en el mismo material textil principal y con costuras decorativas; Dos bordados en alta calidad (Técnica de bordado 3D alto relieve) estos Bordados deben ser frontal y lateral (los bordados deberán realizarse en la gorra sin armar), el producto debe venir embalado de tal manera que se proteja el contenido por unidad, talla: Única , presentar 3 opciones para aprobación anticipada del supervisor.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.11. Suministrar Termo para sublimar en aluminio con capa exterior a definir color, capacidad de 500 ml, con argolla tipo alpinista área de Marca: 18,8 cm alto x 7,3 cm de diámetro, sublimación a una tinta de logos.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.12. Suministrar Bolígrafo con clip metálico, ejecutivo 144 mm, Área de marca barril: 50 mm ancho x 7 mm alto, Tamaño estándar, tinta negra, tampografiados a una tinta, según las temáticas de los eventos que realice la dirección de turismo	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.13. Suministrar camisa para Hombre y Mujer Unitli horma Slim fit, cuello americano, manga larga, con cierre en botón Blanca con dos Bordados en el pecho (logo de la marca Tolima Corazón de Colombia y logo gobernación del Tolima). Tallas a Convenir con el supervisor.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.14. Suministrar buso tipo polo para Hombre tipo moda, elaborado en Tela pique (70% POLIESTER, 30% ALGODÓN), con Cuello tejido, con resta de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado) Manga corta con puños tejidos. 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. Terminado exterior en doble costura. Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite Abertura lateral inferior con resta. Dobladillos en bajos. Colores y tallas a convenir con el supervisor al momento de la orden.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.15. Suministrar buso tipo polo para mujer elaborado en Tela pique (70% POLIESTER, 30% ALGODÓN), con Cuello alto con dobles exterior Tela 100 % Algodón costuras laterales prensadas para dar forma femenina Cuello tejido, con resta de refuerzo a nivel de cuello con tapa costuras Manga corta con puños tejidos. 3 Botones plásticos o de tagua ubicados abertura del tercio superior del pecho Terminado exterior en doble costura Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. Dobladillos en bajos o terminados. buso tipo polo, manga corta, bordado con logo a full color poliéster tejido, Colores y tallas a convenir con el supervisor al momento de la orden.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.16. Suministrar Chaqueta en material impermeable y antifluido tela tipo náutica, cremallera en nylon #8, hilo 100% poliéster con dos bolsillos laterales, un bolsillo interno, cremallera central de cierre hasta cuello tipo tortuga, forro térmico, bordado a color y alta resolución con la marca "Tolima Corazón de los Andes", "Tolima Tierra de Festivales" tipo bolsillero, Mangas, bordados, capota, puños rectos Tallas: Mujer: 6, 8, 10, 12, 14, 16 Hombre: XS, S, M, L, XL, XXL Colores y tallas a convenir con el supervisor al momento de la orden.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.17. Suministrar Sombrilla personalizada con dos estampados a una sola tinta de la marca "Tolima Corazón de los Andes", de 10 rayos y costillas Cobertura: 111 cm. Casco: 46 x 64 cm. Elaborada en textil impermeable 100% poliéster, bastón y pestañas inoxidables con puño ergonómico acabado en espuma. Contera cilíndrica. Marquilla estampada en nylon personalizada con logo. El producto es entregado con revisión de calidad y debe venir embalado de tal manera que se proteja el contenido por unidad acomodados en cajas	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna

1.18. Suministro de impresión de Revista (Portafolio), la cual tendrá 45 páginas internas mas las portadas y contraportadas, tamaño 27,5 cm x 21 cm impresión digital, impresas a full color en propalcote de 150 gramos. Con carátula en propalcote de 300 gramos, impresa a full color con brillo parcial UV, cocido al caballete o pegado al lomo.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.19. Stand Portátil/Counter Móvil Publicitario para ferias en Material: Poliestireno de Medidas: Cenefa: 84 x 31 cm. Gráfico frontal: 84 x 86 cm. Fondo: 50 x 86 cm. Altura total: 1.90 m. Peso total 7 kg. Incluye funda maletín. Fácil de armar y transportar. Incluye impresión: branding completo del stand.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.20. Suministro de hablador de mesa tamaño media carta con información relacionada con el ESCNNA en material acrílico calibre 2 mm, 100% original ecológico de alta calidad totalmente trasparente y resistente a la suciedad con una cara de exposición resistente a la humedad o agua con dimensión tamaño media carta, este debe llevar impreso a full color.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.21. Suministrar Dummi Silueteado Inflable con Motor Aero Inflables personalizado con la marca "Tolima Corazón de los Andes" con unas dimensiones de 2 m de alto x 6 m de ancho, impresión personalizada 100% digital a full color por ambas caras.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.22. Kit de Tres (3) Micrófonos Inalámbricos UHF con las siguientes caracteristicas: * Dos (2) Micrófonos de Mano. * Un (1) Body Pack + Mic, Diadema y Solapa. • Receptor en banda UHF fijs de transmisión (600MHz – 700Mhz). • Sistema de transmisión PLL. • 2 mandos alimentados por baterías AA. • 1 salida de señal mezclada en conector plug 1 / 4. • 2 salidas de señal independientes en colector XLR. • Alcance máximo en línea de visión de hasta 30 metros. • Incluye estuche de transporte tipo maletín. • Tamaño estuche: 43 cm x 32 cm x 11 cm • Peso 2.1 Kg • Mini base de color naranja para evitar que ruede en mesas o superficies planas.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.23. Suministrar Gafas de realidad virtual 3D con Auricular Avanzado De Realidad Virtual Todo En uno, con memoria de 256 GB VR, con procesador rápido y gráficos inmersivos mantienen su experiencia fluida y fluid y una pantalla de alta resolución. *audio posicional 3D cinemático a través de parlantes incorporados. *Seguimiento de manos y retroalimentación háptica. * Una batería integrada de 10 000 mAh. * 2 controladores táctiles. * adaptador de corriente. * Campo de Visión 360. * Medidas 25.9 cm largo - 18.8 cm ancho - 12.7 cm alto. * Color Blanco. ESPECIFICACIONES Pantalla:1 x LCD, Resolucion:1832 x 1920 por ojo, Frecuencia de actualización: 90 Hz, Procesador: Qualcomm Snapdragon XR2, RAM: 6 GB, Almacenamiento Interno: 256 GB, Distancia IPD: 2.3 to 2.7" / 58 to 68 mm, Audio: 2 altavoces y conector 3.5 mm Jack, Máxima vida de la batería: 3 Horas, Sistema de rastreo, Cámaras: 2 x frontales con paso, 2 x cara lateral. CONEXIONES: Conector: 1 conector USB tipo C, Wi-Fi: si, Bluetooth: si CONTROL: Tipo de batería: 1 x AA, Botones por control: 1 mando, 1 joystick, 3 botones.	No se requirio el item para el presente pago	No aplica	No aplica	Ninguna
1.24. Suministrar Refrigerio compuesto por un Solido, fruta, bebida y Salsa: 1. Solido: Un (1) pastel horneado de masa ligera, peso interior de 110 gramos Medidas Alto 14 cm X Ancho 13 cm. Estos Pasteles deben tener las siguientes opciones a. Relleno de carne Salsa Taguara; b. Pollo en salsa de champiñones; c. Hawaiano. 2. Una fruta (Manzana o Pera). 3. Refresco de fruta en caja/botella de 200 ml. 4. Porción de Salsa ranchera o Picante. Se deberán entregar servidos en empaque individual de papel impresos con la marca "Tolima Corazón de los Andes", amigable con el medio ambiente, con su respectiva servilleta. Se suministrarán a la hora que se coordine con el supervisor y deben contar con la aprobación del mismo.	Para la capitación de la normatividad aplicable a las agencias de viaje y diseño de producto turistico receptivo, llevada a cabo el 25 de julio de 2024 conjuntamente con la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo- ANATO, se solicitó al proveedor suministrar 160 unidades del ítem "Refrigerio Tipo 1" anteriormente descrito. Dicho suministro fue fundamental para el adecuado desarrollo del evento, ya que permitió brindar un aperitivo a los participantes de la capitación realizada en las instalaciones de la Universidad Cooperativa de Colombia.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.25. Suministrar Refrigerio con solido y liquido así: 1.Solido: Ponqué de 60gr empacado individualmente. 2. Liquido: Refresco de fruta en caja/botella de 200 ml. Se deberán entregar servidos en empaque individual de papel impresos con la marca "Tolima Corazón de los Andes", amigable con el medio ambiente con su respectiva servilleta. Se suministrarán a la hora que se coordine con el supervisor y deben contar con la aprobación del mismo.	El pasado 23 de septiembre se llevó a cabo la conmemoración del Día Contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes en el Parque Galarza, Ibagué. Durante la jornada, se realizaron diversas actividades con la participación de estudiantes de distintos colegios de la ciudad. Para el evento, se solicitaron 400 refrigerios, los cuales fueron distribuidos entre los asistentes. La actividad fue organizada en articulación con la Policía Nacional, el ICBF, la Alcaldía Municipal y otras entidades, que unieron esfuerzos para sensibilizar y educar a los jóvenes sobre la importancia de prevenir y combatir este grave problema social.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna

1.26. Suministrar Refrigerio que contenga: 1. Sándwich de Jamón de Pavo, Preparado con pan de orégano (No Tajado) de 15 cm de largo X 6 de ancho, con jamón de pavo, Queso Mozzarella, Salsa Showy, Tomate y Lechuga Fresca; 2. Líquido: Jugo de fruta Natural (preparado) servido en vaso de 250 ml; 3. Acompañante: paquete de Chip de plátanos verdes o papas fritas de 30 gr.; 4. Un dulce tipo masmelo. Se deberán entregar servidos en empaque individual de papel impresos con la marca "Tolima Corazón de los Andes", amigable con el medio ambiente, con su respectiva servilleta. Se suministrarán a la hora que se coordine con el supervisor y deben contar con la aprobación del mismo.	Durante el periodo en cuestión, se solicitaron 370 refrigerios para apoyar diversos eventos organizados por la Dirección de Turismo Departamental. Estos suministros garantizaron el bienestar de los participantes en cada actividad, contribuyendo al éxito de las jornadas programadas.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
1.27. Suministrar almuerzo; el contratista debe presentar tres opciones por día para elección del supervisor; estas opciones de menús deben contener como mínimo: 1. Entrada: Sopa o cremas, 2. Plato Fuerte: Proteína de mínimo 250 gr.(Res y/o Cerdo y/o pescado y/o Pollo), Tres (3) Acompañamientos (Arroz y/o papa y/o Plátano y/o yuca y/o granos y/o verdura y/o Pasta), 3. Ensalada: (Vegetales y/o fruta), 4. Bebida: (jugo de fruta natural y/o limonada y/o gaseosa de 350 ml). 5. Postre. Estos almuerzos se deben entregar servidos en loza, con cubiertos (no desechables), servilleta y vaso de vidrio, en el lugar que disponga el supervisor. Se deben cumplir todos los protocolos de bioseguridad establecidos para el servicio a la mesa.	A lo largo del periodo, se solicitaron 592 almuerzos destinados a las jornadas de promoción turística en el departamento. Estos alimentos fueron clave para brindar soporte a los participantes en las diversas actividades, asegurando el correcto desarrollo de las iniciativas orientadas a fortalecer el turismo local.	Archivo magnético, Registro fotográfico	Archivo magnético, Registro fotográfico	Ninguna
2. Cualquier cambio que se requiera realizar en el diseño, diagramación, elaboración y suministro debe contar con la aprobación del supervisor del contrato.	El contratista realizó los cambios en el diseño, diagramación, elaboración y suministro solicitados por el Supervisor del contrato.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
3. Cumplir con las ordenes de suministro realizadas por el supervisor en cuanto a ítems, cantidades, fechas y lugares de entrega.	El contratista cumplió con las órdenes de suministro realizadas por parte del supervisor en cuanto a ítems, cantidades, fechas y lugares de entrega.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
4. Atender las solicitudes y sugerencias del supervisor del contrato en lo relacionado con el suministro y especificaciones técnicas de los ítems contratados.	El contratista atendió las solicitudes y sugerencias del Supervisor del contrato en lo relacionado con el suministro y especificaciones técnicas de los ítems contratados.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
5. Suministrar, proveer y mantener a su cuenta y riesgo, todos los elementos necesarios, idóneos y bajo la calidad solicitada de cada uno elementos a entregar.	El contratista suministró, proveyó y mantuvo, por su cuenta y riesgo, todos los elementos necesarios, idóneos y bajo la calidad solicitada para cada uno de los elementos entregados.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
6. Realizar mesas de trabajo con el supervisor del contrato y con quien él disponga en aras de verificar el cumplimiento de las entregas a desarrollar en la ejecución del contrato.	El contratista realizó mesas de trabajo ante el Supervisor del contrato y con las personas que él dispuso, con el fin de verificar el cumplimiento de las entregas durante la ejecución del contrato.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
7. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos que utilicen para el cumplimiento del objeto del contrato. Antes de la adquisición de los elementos o materiales, El contratista deberá presentarlos al supervisor del contrato, quien revisará de conformidad con los diseños y especificaciones y dará la respectiva aprobación.	El contratista garantizó la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato. Antes de la adquisición, los presentó ante el Supervisor para su revisión y aprobación, de acuerdo con los diseños y especificaciones.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
8. Reponer, por su cuenta y riesgo, el suministro de ítems que en la entrega no cumplan con las especificaciones o que se encuentren defectuosos o no funcionales.	No existieron ítems que fueran defectuosos o no funcionales	No aplica	No aplica	Ninguna
9. Tramitar y coordinar con la supervisión del contrato, los procesos necesarios para realizar la entrada al Almacén de la Gobernación del Tolima.	El contratista tramitó y coordinó, ante la supervisión del contrato, los procesos necesarios para realizar la entrada de los elementos al Almacén de la Gobernación del Tolima.	Archivo magnético	Archivo magnético	Ninguna
10. Garantizar la calidad de los productos; cubriendo la totalidad de los daños o defectos que llegaren a presentarse y que no sean imputables al departamento.	No se presentó daños o efectos que sean imputables al departamento durante el suministro de los ítems	No aplica	No aplica	Ninguna

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 requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Se puso a disposición del contratista los bienes y lugares que se requirieron para la ejecución y entrega del objeto contratado, asegurando su disponibilidad oportuna.	Soporte de actividades realizadas	Carpeta de archivo	Ninguna

2. 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 asignó a JENNYFER ANDREA HERNANDEZ GUTIERREZ como supervisora del contrato y quien mantuvo la interlocución permanente y directa con el contratista.	Archivo	Carpeta de archivo	Ninguna
3. 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 ejerció el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato	Archivo	Carpeta de archivo	Ninguna
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	No se adelantó ningun proceso durante el periodo	No aplica	No aplica	Ninguna
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Se pagó al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y del PAC previstas para el efecto.	Archivo	Carpeta de archivo	Ninguna
6. 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.	La gobernación realizó los tramites necesarios para las aprobaciones presupuestales	Archivo	Carpeta de archivo	Ninguna
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	Se solicitó y se recibió la información técnica respecto del bien o servicio por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual.	Archivo	Carpeta de archivo	Ninguna

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual de 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): JENNYFER ANDREA HERNANDEZ GUTIERREZ

FIRMA: