	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
Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo al anexo 2 "condiciones tecnicas de obligatorio cumplimineto" a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual y el contrtista realiza el mantenimiento a todo costo, de acuerdo a las especificaciones que se describan a continuacion.	Se cumplio a cabalidad con el objeto contractual	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Hacer entrega de los productos requeridos, en las cantidades y especificaciones solicitadas	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Garantizar el cambio de los productos defectuosos o que no cumplan con las condiciones tecnicas descritas en el anexo condiciones tecnicas de obligatorio cumplimiento	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Responder por la calidad de los bienes, sin perjuicio de la respectiva garantia	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Contar con la disposicion y disponibiliad de los bienes objeto del contrato, para dar cumplimiento del mismo en condiciones de celeridad, oportunidad, responsabilidad seguridad y precision.	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Tener en cuenta dentro de su oferta, todos los costos administrativos asociados a la venta	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Presentar la ficha tecnica de cada uno de los elementos objeto del contrato a lahora de ser entregados a la entidad	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes que se requieran de la ejecucion contractual	Se suscribio acta de inicio de 15 de enero de 2025	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024
Expedir y tramitir la frespectiva poliza unica de cumplimiento de acuerdo con las condiciones contractuales exigidas y prorrogarla si el caso lo amerita.	Se expidio poliza N° 480-47-994000054094 de 28 de diciembre de 2024	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4397 del 18 de Diciembre de 2024

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : BRYAN ERNESTO ROJAS LOZANO
ALMACENISTA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

FIRMA: