

	<b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CODIGO: FOR-GB-016</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>Vigente desde: 23/08/2023</b>

**RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA O GARANTANTE**

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Apoyar en las actuaciones fiscalizadoras de la Contribución Especial de Obra Pública en los municipios del Departamento adelantando (visitas, investigaciones, verificaciones, cruces de información y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones, con respecto a las obligaciones tributarias o violación de normas en la Contribución Especial de Obra Pública), que contrarresten la elusión, evasión y contrabando en los términos previstos en el Estatuto de Rentas Departamental y demás disposiciones sobre la materia.	Me encuentro dispuesta a Apoyar en las actuaciones fiscalizadoras de la Contribución Especial de Obra Pública en los municipios del Departamento adelantando (visitas, investigaciones, verificaciones, cruces de información y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones, con respecto a las obligaciones tributarias o violación de normas en la Contribución Especial de Obra Pública), que contrarresten la elusión, evasión y contrabando en los términos previstos en el Estatuto de Rentas Departamental y demás disposiciones sobre la materia cuando se requiera.	N/A	N/A	ninguna
2. Apoyar en la planeación, ejecución, verificación y control de las actividades relacionadas con el oportuno recaudo, registro y control de la Contribución Especial de Obra Pública, mediante la aplicación de los conocimientos propios de su profesión y de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	Me encuentro dispuesta a Apoyar en la planeación, ejecución, verificación y control de las actividades relacionadas con el oportuno recaudo, registro y control de la Contribución Especial de Obra Pública, mediante la aplicación de los conocimientos propios de su profesión y de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente. cuando se requiera.	N/A	N/A	ninguna
3. Apoyar en las auditorías e inspecciones contables y tributarias que se realicen a los sujetos pasivos o contribuyentes de la Contribución Especial de Obra Pública, para determinar obligaciones tributarias, establecer la existencia de hechos gravados no declarados y el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales.	Me encuentro dispuesta a apoyar en las auditorías e inspecciones contables y tributarias que se realicen a los sujetos pasivos o contribuyentes de la Contribución Especial de Obra Pública, para determinar obligaciones tributarias, establecer la existencia de hechos gravados no declarados y el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales cuando se requiera.	N/A	N/A	ninguna
4. Apoyar las actividades de orientación y atención a los contribuyentes de la Contribución Especial de Obra Pública en materia tributaria, de conformidad con lo establecido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente.	Me encuentro dispuesta a apoyar las actividades de orientación y atención a los contribuyentes de la Contribución Especial de Obra Pública en materia tributaria, de conformidad con lo establecido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente cuando se requiera.	N/A	N/A	ninguna
5. Proferir emplazamientos, requerimientos, pliegos de cargos y demás actos administrativos relacionados con la situación fiscalizadora e impositiva de la Contribución Especial de Obra Pública, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas Departamental y demás disposiciones legales.	Me encuentro dispuesta a proferir emplazamientos, requerimientos, pliegos de cargos y demás actos administrativos relacionados con la situación fiscalizadora e impositiva de la Contribución Especial de Obra Pública, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas Departamental y demás disposiciones legales cuando se requiera.	N/A	N/A	ninguna
6. Acompañar y/o asistir a reuniones que sean de competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y en general de la Secretaría de Hacienda en la medida que se requiera, así como brindar apoyo en la realización de los informes que surtan dentro del trámite misional de la Dirección y Secretaría de Hacienda.	A solicitud de la Directora Financiera de Rentas e Ingresos inicié apoyo en el proceso de Contratación en la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos; se apoyo en la creación de la matriz de contratos de la Dirección, la proyección de estudios previos, organización de expedientes y remisión a contratación de los diferentes contratos de prestación de servicios que se ejecutaran en la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos - Se apoyo en la proyección de oficios remitidos a la Dirección de Contratación, Secretaría de hacienda y Secretaría de Administrativa y Talento Humano de los diferentes procesos de Contratación de OPS cursados en la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	Documentos Electrónicos y Archivo en Medio Magnético - documentos reponson en los expedientes contractuales de las OPS	Verificación Documental	ninguna

041

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA	Se asignó al Profesional Universitario HERNANDO ARENAS LONDOÑO como supervisor del contrato - Resolución 590 del 20 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se realiza una designación de supervisores" RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO: Designar como nuevo supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 0263 de 28 de enero DE 2025, cuyo objeto es "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA" a la Directora Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda, CIELO HELENA GUAYARA MONROY, identificado con la cédula de ciudadanía No.65.756.539.	Cláusula No. 12 de Contrato de Prestación de Servicios No. 263 del 28/01/2025 - Resolución 590 del 20 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se realiza una designación de supervisores"	Plataforma Secop II	ninguna
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 realiza constante seguimiento a las actividades y responsabilidades del contratista	Informe de Supervisión y entrega de actividades desarrolladas	Archivo en medio magnético y físico de la Dirección de rentas e Ingresos	ninguna
Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dara aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento	N/A	N/A	N/A	ninguna
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto	Se tramitan los pagos al CONTRATISTA de conformidad con las cláusulas del contrato	Informe de Supervisión y entrega de actividades desarrolladas	Archivo en medio magnético y físico de la Dirección de rentas e Ingresos	ninguna
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.	Se tramitaron las apropiaciones presupuestales para solventar las prestaciones patrimoniales	Archivo Físico	Archivo en medio magnético y físico de la Dirección de rentas e Ingresos	ninguna

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) :

CIELO HELENA GUAYARA MONROY

FIRMA:

