	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
CLAUSULA 4 (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DEPARTAMENTO) CONTRATO 4155 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2024	Se realizaron las actividades establecidas para el desarrollo del contrato, tal y como se evidencia en el informe de actividades presentado por el contratista.	Informe de Actividades	Carpeta de contratacion	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Se puso a disposicion del contratista la maquinaria pesada y volquetas de la Gobernacion del Tolima y de la Unidad Nacional de Gestion de Riesgos de Desastres.	Informe de Actividades	Carpeta de contratacion	
Una vez se surta el proceso de contratacion estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernacion mantendra la interlocucion permanente y directa con el contratista.	Se asigno un supervisor al contrato y se realizo seguimiento a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato.	Informe de Actividades	Carpeta de contratacion	
Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecunarias y garantias al que hubiere lugar, para lo cual el Sueprvisor dara aviso oportuno a la gobernacion, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimientos.	No se ejecuto en el mes.	Informe de Actividades	Carpeta de contratacion	
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 ejercio 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.	Informes de supervision	Carpeta de contratacion	
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Se tramitaron los pagos al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.	Informes de supervision	Carpeta de contratacion	
Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripcion del contrato	Se realizaron los tramites pertinentes.	Informes de supervision	Carpeta de contratacion	
Solicitar y recibir informacion tecnica respecto del bien o servicio y demas del Contratista en desarrollo del objeto del contrato.	Solicitar y recibir informacion tecnica respecto del bien o servicio y demas del Contratista en desarrollo del objeto del contrato.	Informe de Actividades	Carpeta de contratacion	

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) : JULIO CESAR GALLO ORTIZ

FIRMA: