	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) Publicación mensual de dos (2) mega banner de 980x90 pixeles, ubicado debajo del menú principal (Home) de la página Contrapeso, con publicidad alusiva a la Administración Departamental.	Se realizó la publicacion de dos megar banner en el menú principal de Contrapeso con publicidad alusiva a la alusiva a la Administración Departamental.	**Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor.**	Informe	Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor
2) Publicación mensual de dos (2) banner en páginas interiores de 300x250 pixeles durante un mes, con publicidad alusiva a la alusiva a la Administración Departamental	Se realizó la publicación de de dos (2) banner en páginas interiores de 300x250 pixeles durante un mes, con publicidad alusiva a la alusiva a la Administración Departamental	**Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor**	Informe	Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor
3) Publicación mensual de ocho (8) notas periodisticas patrocinadas al mes, alusivas a la Administració Departametal, en la sección párele bolas del portal web Contrapeso.	Durante el presente periodo se realizó la publicación de 8 notas periodísticas alusivas a la Adminitración Departamental, en la sección párele bolas del portal web Contrapeso.	**Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor**	Informe	Fuente: Documento de actividades presentado al supervisor
4) Publicación de dos (2) videoclips mensuales en la fan Page y el portal web de Contrapeso, con una duración máxima de 2 minutos, alusivos a la Administración Departamental.	Se realizó la publicación de dos videos en la Fan page del portal Contrapeso, uno con Alexander Castro secretario de Cultura y Turismo del Tolima, y el otro el 30 de julio promoción Feria Internacional del Café.	**Fuente: Carpeta e Informe**	Informe	Fuente: Carpeta y documentos entregados al supervisor
5) Retransmisión mensual de 10 noticias y publicaciones de la Secretaria de Hacienda, en la Fan Page de Facebook del portal Contrapeso, alusivas a la Secretaria de Hacienda y la dirección de rentas del departamento.	Se realizó la publicación de 10 noticias y publicaciones de la Secretaria de Hacienda en la Fan Page de Contrapeso.	**Fuente: Carpeta e Informe**	Informe	Fuente: Carpeta y documentos entregados al supervisor
6) Transmisión mensual de un Facebook Live a través de la Fan Page de Contrapeso hasta de 20 minutos.	Se realizó una transmisión en el facebok live de Contrapeso durante la vigencia del presente periodo.	**Fuente: Carpeta e informe**	Informe	Fuente: Carpeta y documentos entregados al supervisor
7) Acompañamiento a 2 ruedas de prensa al mes durante la vigencia del contrato convocadas por la administración departamental	Durante el presente periodo se realizó el respectivo acompañamiento a las ruedas de prensa solicitadas por la admintración departamental.	**Fuente: Carpeta e informe**	Informe	Fuente: Carpeta y documentos entregados al supervisor

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

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

Powered by CamScanner

1. 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.	Designar el supervisor a traves del contrato 1282 del 25 de marzo de 2025 , a la Doctora Cielo Helena Guayara Monroy en su calidad de Directora Financiera de Rentas e Ingresos.	MINUTA del contrato contrato 1282 de 25/3/2025	Medio magnetico.	N/A
2. 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.	Suscripcion del acta de inicio, informes de supervision e informe de actividades desarrolladas durante cada periodo de ejecucion.	ACTA DE INICIO del 03/04/2025	Medio magnetico.	N/A
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias 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 ha presentado la actividad.	N/A	N/A	N/A
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de *PAC previstas para el efecto.*	Verificacion de actividades y tramite oportuno de la orden de pago.	Orden de pago	Medio magnetico / Transferencia bacaria	Se realizara mediante transferencia electronica a BANCOLOMBIA de *manera mensual y* oportuna.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal CDP y reserva presupuestal - RP.	1384 DEL 20/02/2025 3726 DEL 31/03/2025	Medio magnetico.	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) : CIELO HELENA GUAYARA MONROY

FIRMA: _____

Powered by CamScanner