	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
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Garantizar el desarrollo de 40 talleres de formación artística con la población con discapacidad en el área de artes plásticas. 2. Garantizar la realización de 40 talleres de formación artística con la población con discapacidad en el área de dibujo y pintura. 3. Garantizar el desarrollo de 40 talleres de formación artística con la población con discapacidad en el área de teatro. 4. Garantizar la realización de 40 talleres de formación artística con la población con discapacidad en el área de música. 5. Garantizar el desarrollo de un evento final en donde se exponga todo lo aprendido mediante la formación en los talleres con la población con discapacidad, en donde se podrá evidenciar: dos presentaciones en el área de música, dos presentaciones en el área de teatro y una exposición de las trabajos en las áreas de artes plásticas, dibujo y pintura. 6. Garantizar un (1) coordinador e investigador general para el desarrollo del proyecto. 7. Garantizar cuatro (4) docentes y/o talleristas para cada una de las modalidades de los talleres formativos artísticos, orientados a la población con discapacidad del municipio de Ortega. 8. Seleccionar los contratistas necesarios para la ejecución del convenio, atendiendo el marco normativo que rige la materia en contratación estatal, con total apego y respeto al estatuto anticorrupción. Garantizar que en el contrato derivado para la ejecución del convenio se utilice personal idóneo y experimentado para el desarrollo de todas y cada una de las actividades. 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones técnicas, de los productos y servicios entregables según propuesta. 10. Recibir a cabalidad los objetos contratados, para cumplir con el objeto del convenio en el plazo estipulado. 11. Entregar en medio físico y magnético registro fotográfico en archivos PNG y esquemas que soporten la ejecución del proyecto terminado. 12. Adelantar el registro de los beneficiarios directos del evento en la plataforma del OBSERVATORIO CULTURAL DEL DEPARTAMENTO, que permita elaborar los informes la población beneficiada, discriminando grupos poblacionales (Ejemplo: niños, adolescentes, adultos, afrodescendientes, etc.). 13. Aportar oportunamente el valor de la contrapartida establecido en el proyecto aprobado por el Ministerio. 14. Abrir una cuenta bancaria de ahorros a nombre del convenio, para el manejo de los recursos desembolsados por el Departamento para el cumplimiento del objeto del convenio, y reintegrar al Departamento los rendimientos financieros que se generen. 15. Destinar los recursos desembolsados por el Departamento única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del Convenio. 16. Incluir en todas las actividades el logotipo de la Gobernación del Tolima y, así como mencionar esta participación en todos los eventos. 17. Suscribir el acta de inicio previa ejecución del convenio. 18. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.	El cooperante presenta Informe N°2 ; equivalente hasta el 30% del valor total de su aporte, previa verificación por parte de la supervisión de las siguientes actividades: 5. Realización de (20) talleres en el área de arte visual 6. Realización de (20) talleres en el área de dibujo y pintura 7. Realización de (20) talleres en el área de teatro 8. Realización de (20) talleres en el área de música Presenta acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dicha informacion sera cargada en la plataforma del secop 2 y se encuentra en fisico con sus respectivo registro fotograficos, lista de asistencia y demas en el archivo de la Direccion de Cultura Departamental.	carpeta de contratación, que reposa en la Dirección de Contratación y plataforma del secop 2	Revisión Carpetas en contratacion y en la plataforma del SECOP II	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Seguimiento al proceso de ejecucion de actividades	Se realizo supervision y acompañamiento a las actividades desarrolladas dentro del acto contractual	Informe de Supervision	Revision Carpeta en Contratacion	

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) : WILLINGTON ARIAS HERNANDEZ

FIRMA:

REVISADO POR: JENNIFER PAOLA BOGOTA DIAZ/CONTRATISTA DIRECCION DE CULTURA