	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
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá como actividades las siguientes: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá como actividades las siguientes: 1.Cumplir cabalmente el objeto del contrato. 2.Cumplir todos y cada uno de los aspectos, componentes y requerimientos que constituyen el Anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la invitación Publica. 3.Garantizar la intervención y mantenimiento de la zona de cubierta priorizada en el diagnóstico 4.Garantizar el mantenimiento del sistema de tramoya del teatro Tolima Coordinar con el supervisor designado por el Departamento para la ejecución del contrato, los cronogramas, horarios de las actividades a ejecutar. 5.Designar un enlace para ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisión designada por el Departamento. 6.Garantizar los elementos técnicos, operativos y de personal idóneo y experimentado, necesarios para el desarrollo de las actividades insertas en el Anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la Invitación Publica (ver anexo técnico) 7.Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo 8.Llevar registro fotográfico y entregarlo para la suscripción de actas parciales y acta final, donde se pueda constatar la realización de las actividades propuestas. (Las fotos deberán tener fecha en la que se tomaron y en formato JPG) Dicho informe se entregará en medio físico a color y magnético en CD ROM. 9.Informar actos y/o situaciones que afecten la ejecución o normal desarrollo del contrato. 10.Responder por la calidad del servicio prestado sin perjuicio de la póliza única de cumplimiento. 11.Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el Departamento con el objeto de llevar el control y pagos respectivos. 12.Mantener indemne al Departamento de todas y cada una de las actuaciones que realice el contratista. 13.Pagar los impuestos con motivo de la suscripción del contrato. 14.Realizar todos los trámites requeridos para obtención de los permisos y/o licencias a que hubiese lugar por parte del contratista para la ejecución del contrato. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1.Cumplir con el objeto del contrato. 2.Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor 3.Presentar informes solicitados por el supervisor. 4.Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5.Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 7.Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 8.Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 9.Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma. 10.El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación 11.El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen: a.Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos. b.Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes. c.Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición: Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios. Los	El Cooperante presente informe N°1 Correspondiente hasta el 30% del valor, previa presentación de los siguientes soportes: **Informe técnico que dé cuenta de lo siguiente:** 1.Cronograma de actividades detallado con las especificaciones de las actividades a realizar en atención al anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la Invitación Pública. 2.Certificación de apertura de Cuenta de Ahorros con el nombre y número del Contrato como requisito de legalización para el pago de los recursos. 3.Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos profesionales y parafiscales en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El presente informe reposa en original en el archivo de la Direccion de Cultura Departamental y sera cargado en la Plataforma del Secop 2.	carpeta de contratación, que reposa en la Dirección de Contratación, Carpeta en el archivo de la Direccion de Cultura y plataforma del secop 2	Revisión Carpetas en contratacion y en la plataforma del SECOP II	

Contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios. Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima. Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso. 12.Suscribir, modificar, aclarar y/o reiniciar el acta de liquidación y/o terminación del presente contrato				

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:

REVISO: JENNIFER PAOLA BOGOYA DIAZ/CONTRATISTA DIRECCION DE CULTURA