	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 DEL CONTRATISTA ESTIPULADAS EN LA CLÁUSULA 4 DEL CONTRATO DE CONSULTORIA No. 0001 DEL 17 DE ENERO DE 2024.	CUMPLE	DOCUMENTOS, OFICIOS E INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES E INFORMES DE SUPERVISION	-

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposicion del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieren para la ejecucion y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratacion estatal, asignar un Supervisor, a traves de quien la gobernacion ,amtendra la interlocucionpermanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a traves del Supervisor designado para el efecto, exigiendole la ejecucion idonea y oportuna del objeto a contratar. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantias a que hubiese lugar, paro lo que le Supervisor dara aviso oportuno a la gobernacion, sobre la ocurrencia de hechos consitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujecion a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 6. 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. 7. Solicitar y recibir informacion tecnica respecto del bien o servicio y demas del CONTRATISTA en el desarrollo del objeto del contractual.	CUMPLE	DOCUMENTOS, OFICIOS E INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES E INFORMES DE SUPERVISION	-

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.

FIRMA:



NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : JULIO CESAR GALLO ORTIZ