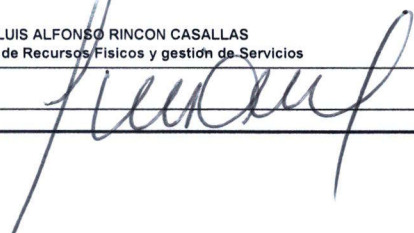


	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES				Vigente desde: 23/08/2023
1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE					
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
1. Cumplir con el objeto del contrato.	Se cumplio a cabalidad con el objeto contractual	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2025	
2. firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de comun acuerdo con el supervisor	Se cumplio a cabalidad con el objeto contractual	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2026	
3. Presentar informes solicitados por el supervisor	Se cumplio con la fecha y hora designada por el supervisor	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2027	
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales	Se verifico el elemento y cumpla con lo requerido	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2028	
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	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2029	
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.	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2030	
7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2031	
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.	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2032	
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	Se firmo el acta de inicio el 05 de Noviembre de 2024	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2033	
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	Se constituyeron las polizas N° I-100037262 09 de octubre de 2024	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2034	
11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por la entidad a través de circular 020 de 2023, las	Se cumplio con la actividad	carpeta de contrato de archivo de gestion Secretaria Administraiva - Almacen General del Departamento	Informe de supervision archivo de gestion almacen general del Departamento	Fuente: Expediente Contrato No 4534 del 26 de diciembre de 2035	
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE					
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
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.					
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :		LUIS ALFONSO RINCON CASALLAS Director de Recursos Fisicos y gestión de Servicios			
FIRMA:					

**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS
ELECTRICOS Y LA ESTRUCTURA DONDE REPOSAN
LOS MISMOS , EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACION
DEL TOLIMA**



INFORME TECNICO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen

Oficina 310. Ibagué Tol

INTRODUCCION

La infraestructura física del edificio de la Gobernación del Tolima representa un activo esencial para el adecuado funcionamiento institucional y la atención a la ciudadanía. Como cualquier construcción sometida al uso continuo, a condiciones climáticas variables y a la acción del tiempo, sus elementos constructivos, sistemas eléctricos, acabados arquitectónicos y redes complementarias requieren intervenciones periódicas que permitan conservar su funcionalidad y seguridad.

En este contexto, el presente contrato fue concebido como un mecanismo integral para atender de manera técnica y oportuna las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo identificadas en las diferentes zonas del edificio. Estas acciones buscan no solo la corrección de fallas visibles, sino también la prevención de deterioros mayores, mediante la aplicación de técnicas constructivas apropiadas, materiales de calidad y procedimientos seguros.

Este informe presenta en detalle las actividades que fueron ejecutadas en el marco del contrato de obra suscrito, con el objetivo de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de su infraestructura física.

☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen

Oficina 310. Ibagué Tolima

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

PROCESO N° MIN-173-2025	
NUMERO DEL CONTRATO	4534
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIMEINTO DE LOS EQUIPOS ELECTRICOS Y LA ESTRUCTURA DONDE REPOSAN LOS MISMO, EN ELE DIFICIO DE LA GBERNACION DEL TOLIMA
VALOR	OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$87.239.668)
UBICACION	SEDE PRINCIPAL, IBAGUE TOLIMA
ENTIDAD CONTRATANTE	GOBERNACION DEL TOLIMA
CONTRATISTA	SANDRA EDITH PUENTES DELGADO, RL MULTISERVICION FUNCIONALES
PLAZO DE EJECUCION	15 DIAS CALENDARIO

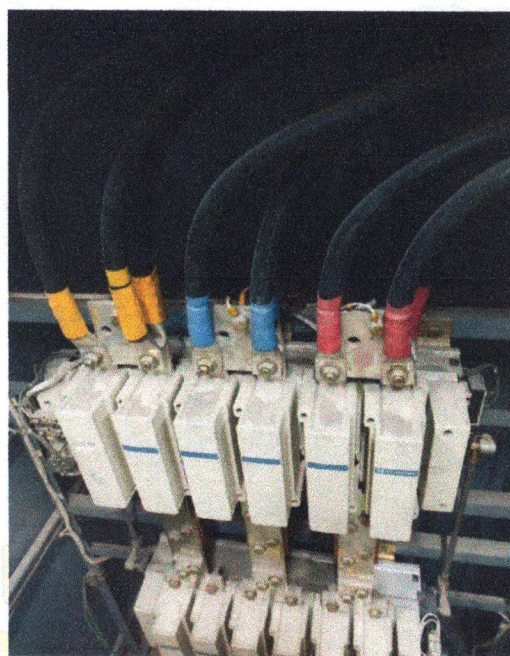
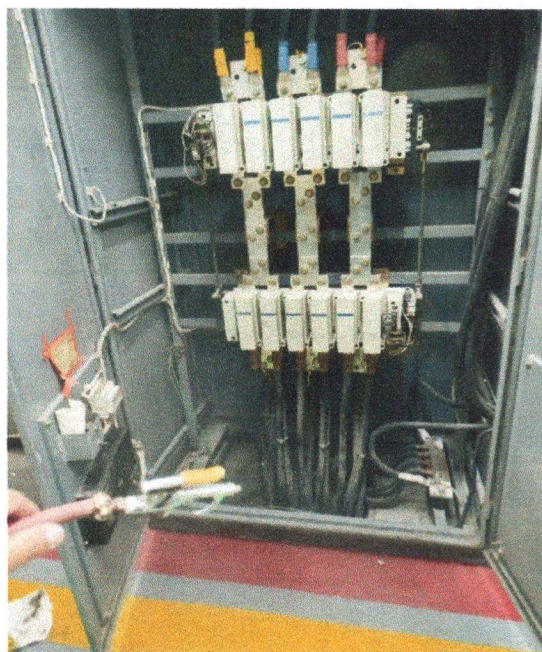
☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

REGISTRO FOTOGRÁFICO

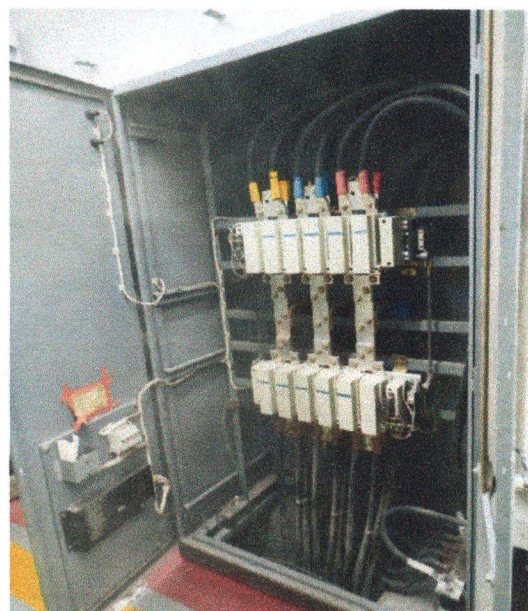
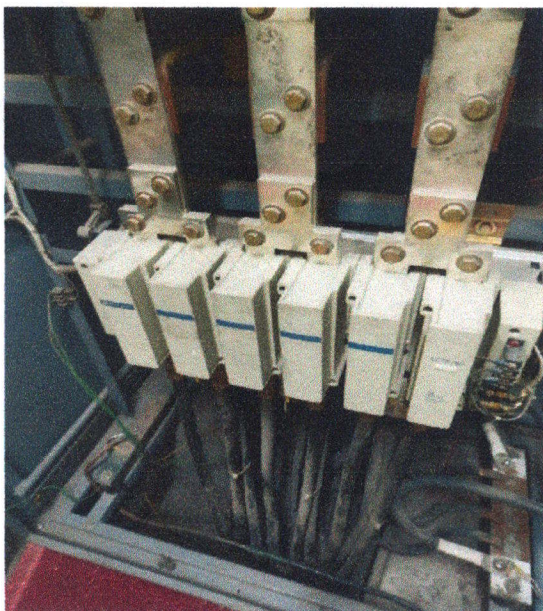
1. ADECUACIÓN DE GABINETE DE MEDIA Y BAJA TENSION



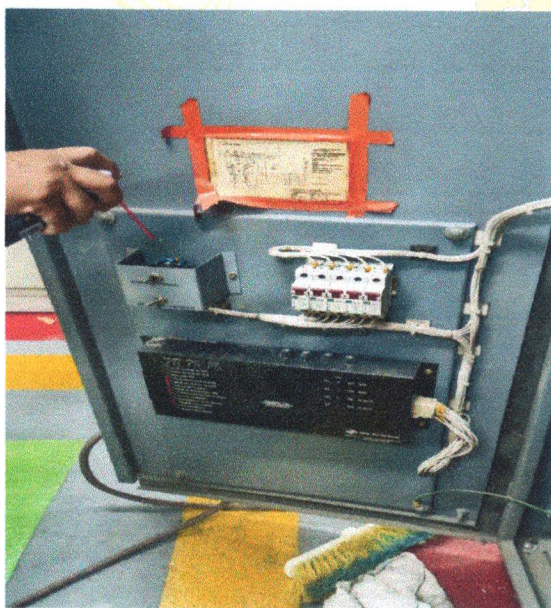
☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol



2. ADECUACIÓN Y REPARACIÓN TGD TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN

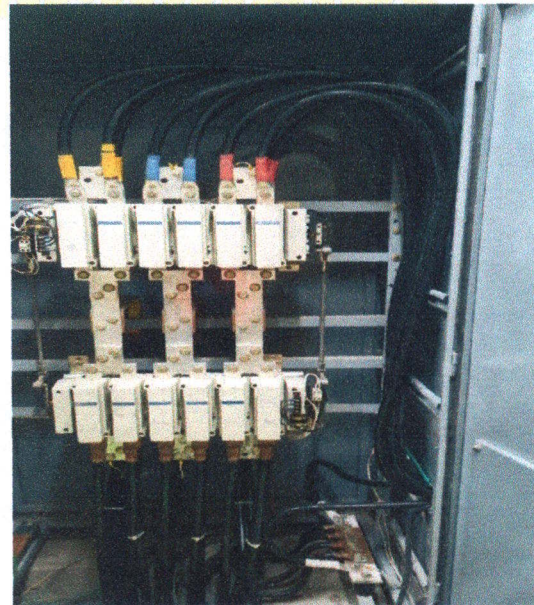


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

3. ADECUACIÓN Y RELACIÓN TABLERO DE TRANSFERENCIA



☎ 3177979630 - 3147326693

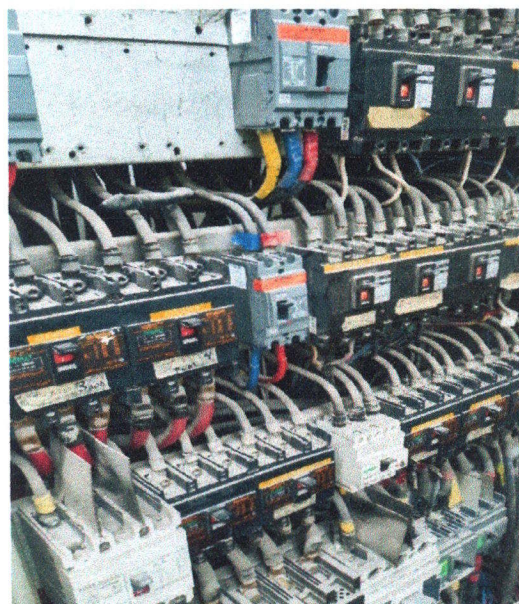
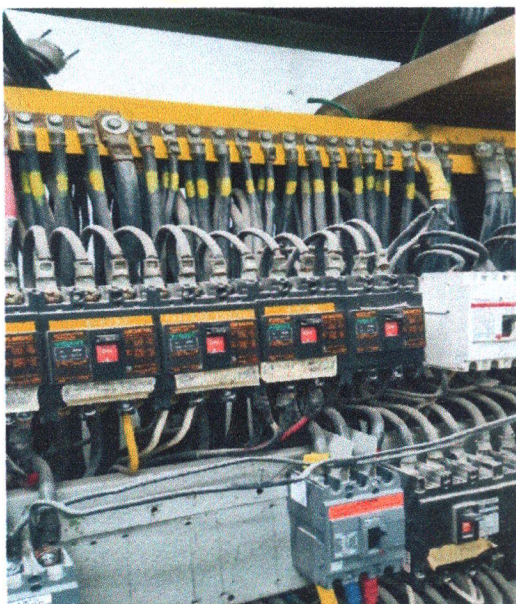
✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

4. CAMBIO DE CERRADURAS GABINETES



5. ADECUACIÓN Y REPARACIÓN TGA TABLERO GENERAL DE ACOMETIDAS

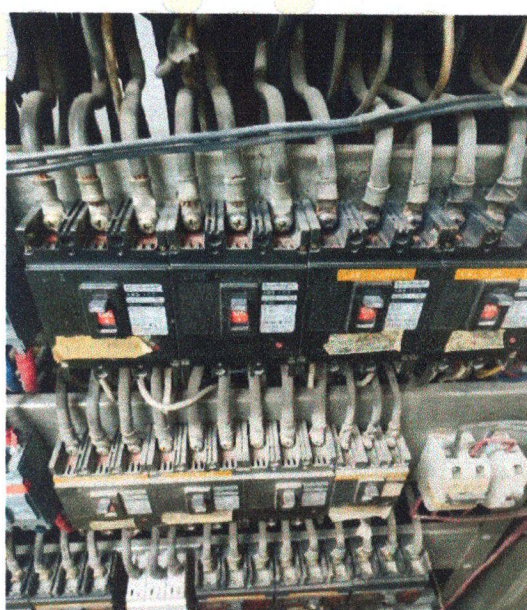
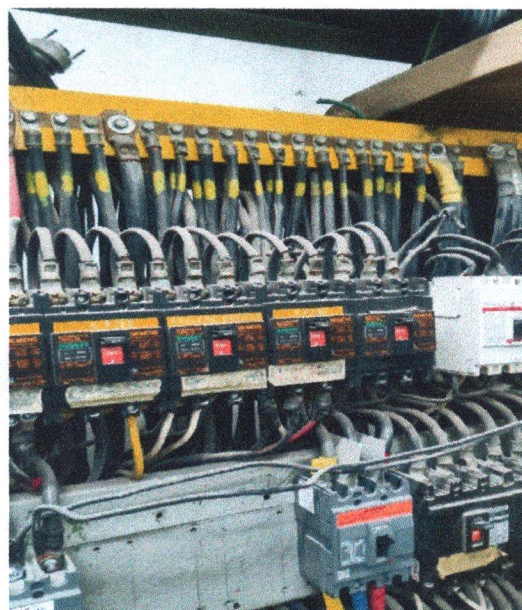


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

MultiServicios Funcionales

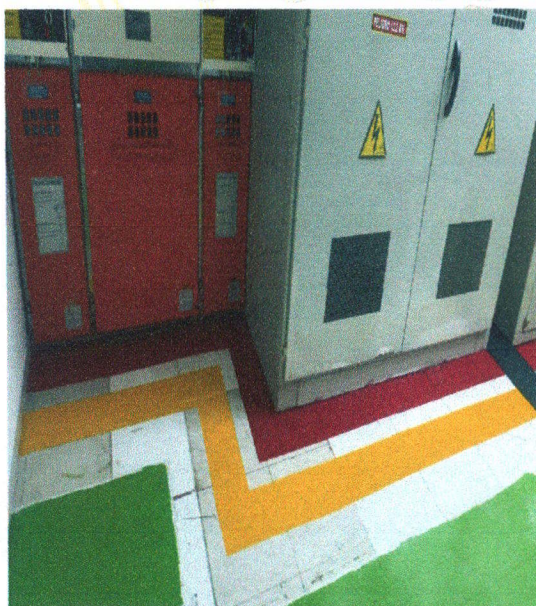
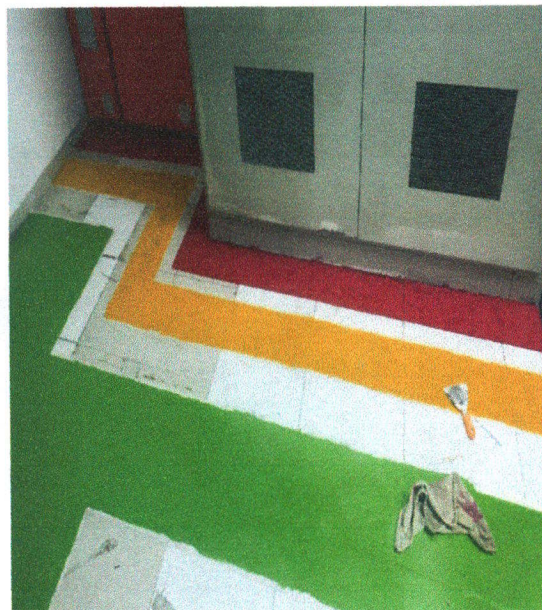


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

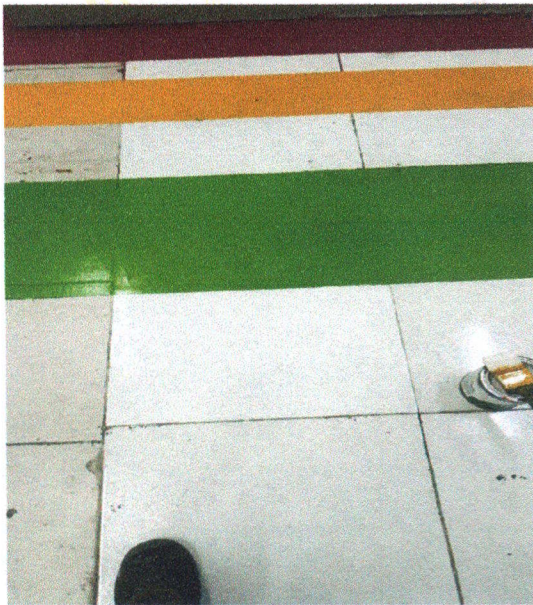
6. SEÑALIZACIÓN DISTANCIAS DE SEGURIDAD PARA ZONAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS



☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

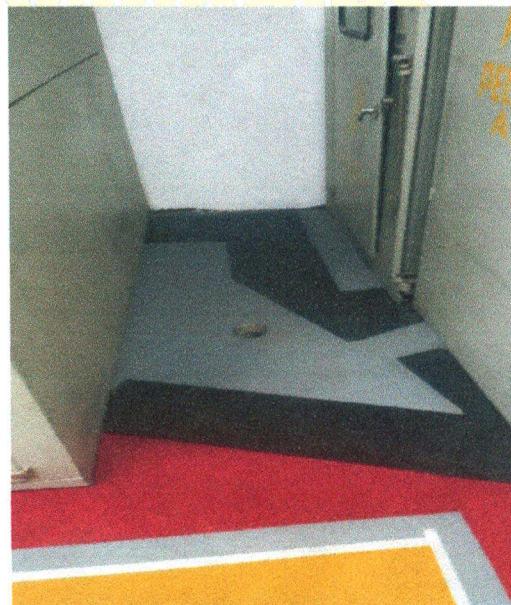


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

7. ADECUACIÓN Y PINTURA DE PISOS SUBESTACIÓN



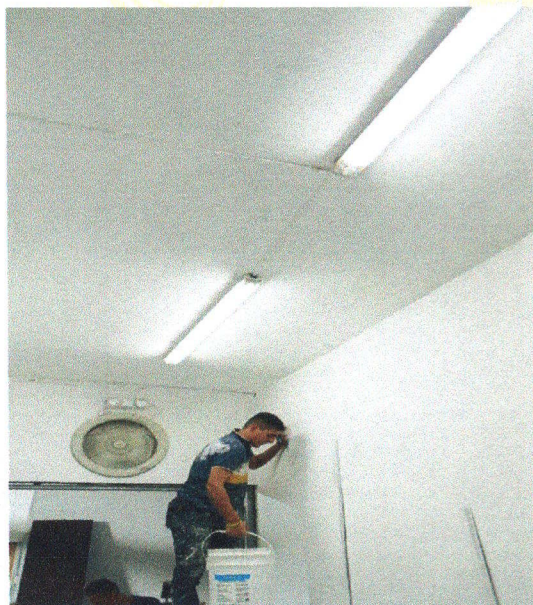
☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol



8. RESANE Y PINTURA DE TECHOS O PLACA SUPERIOR



☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol



☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

MultiServicios Funcionales

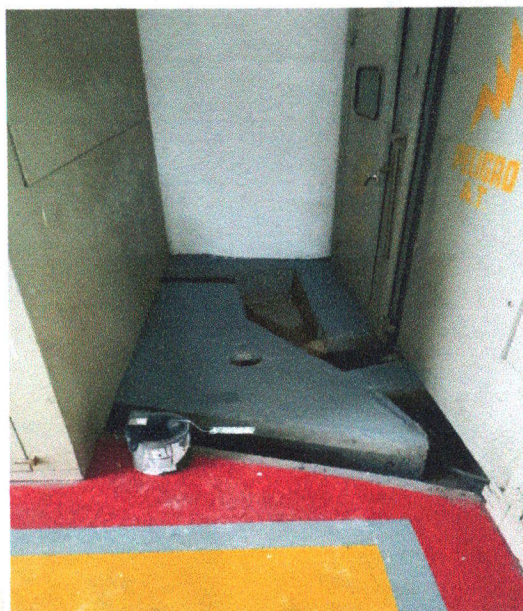


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

9. PUERTAS ENTRADA Y SALIDA DE EMERGENCIA SISTEMA ELÉCTRICO



☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

10. REVISION DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA DE SUBESTACIÓN Y TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN

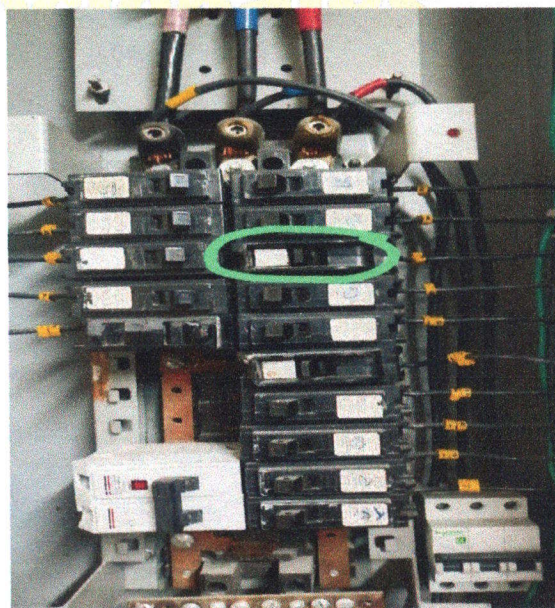
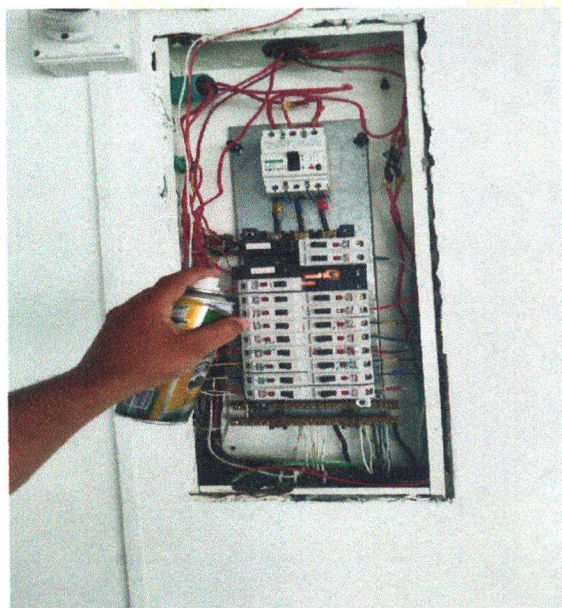
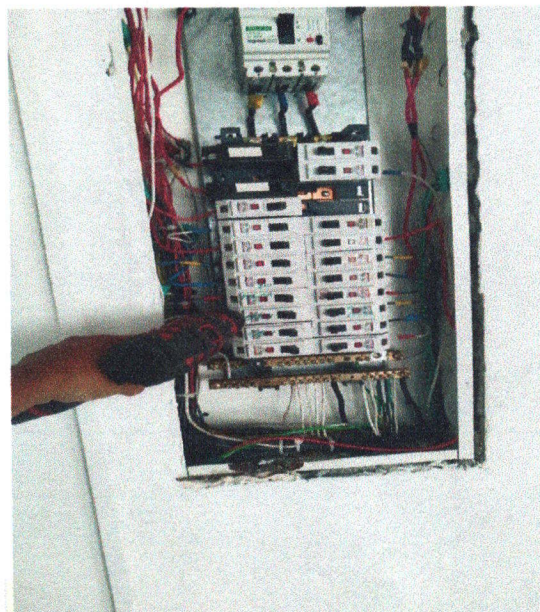
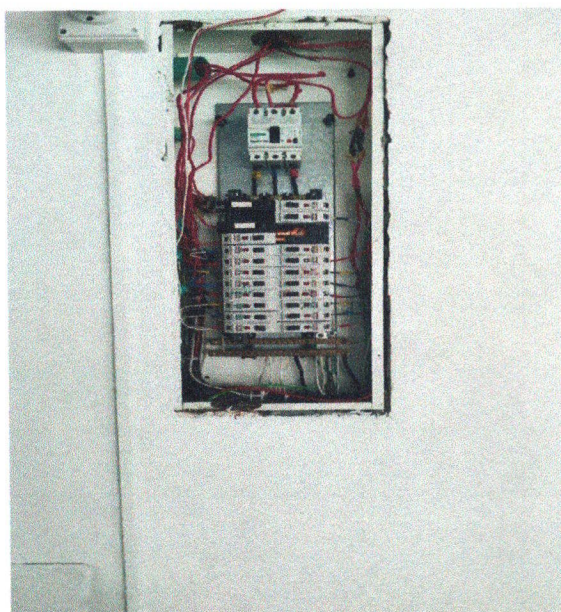


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

11. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA DE LOS TABLEROS DE PISO Y REVISION DE LOS DPS

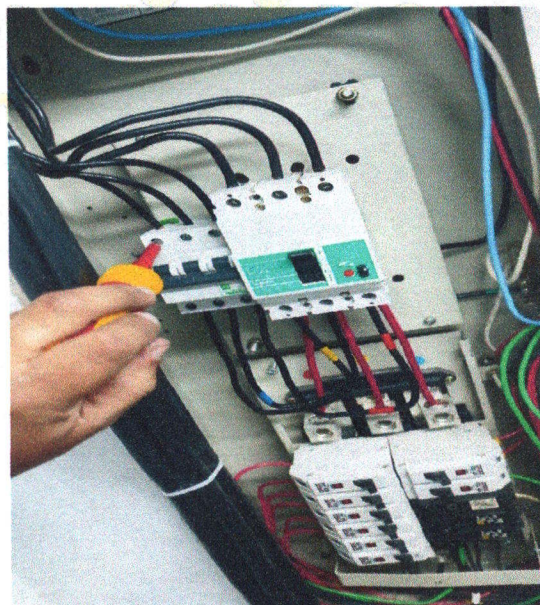
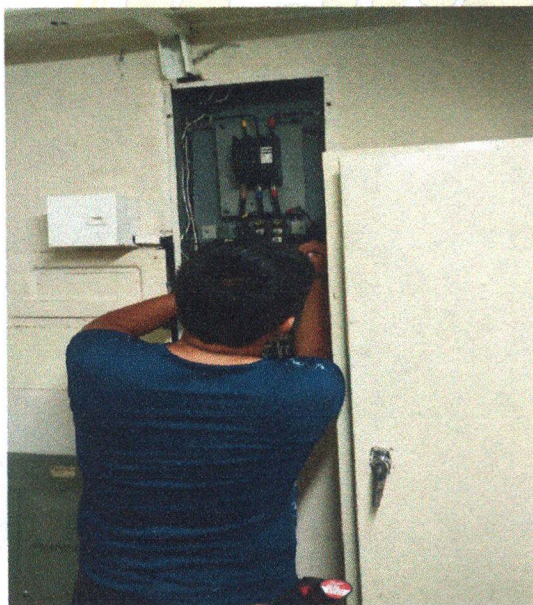
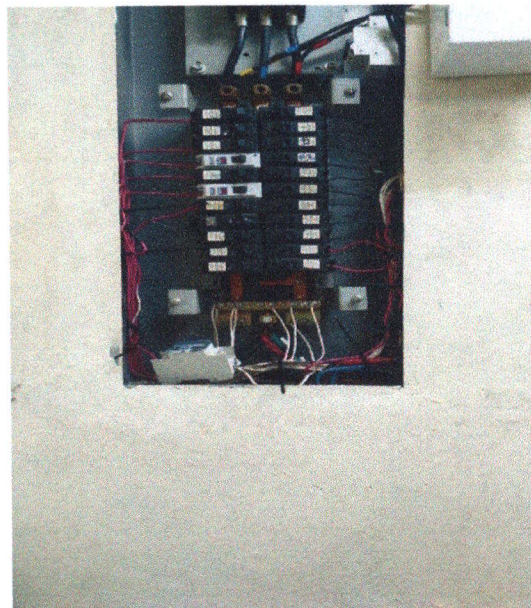
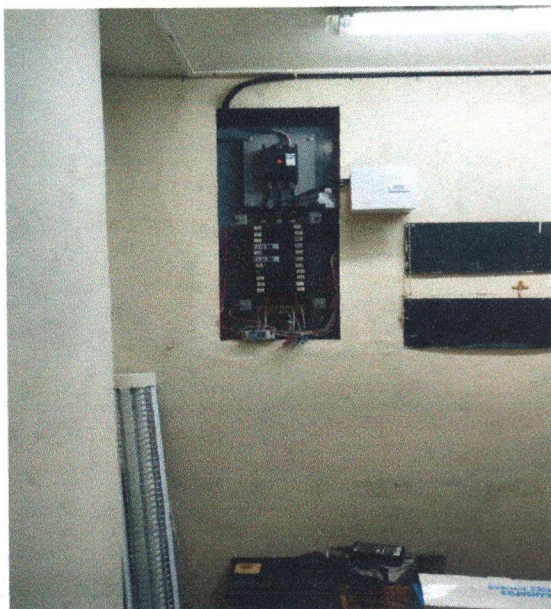


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.com

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol

MultiServicios Funcionales

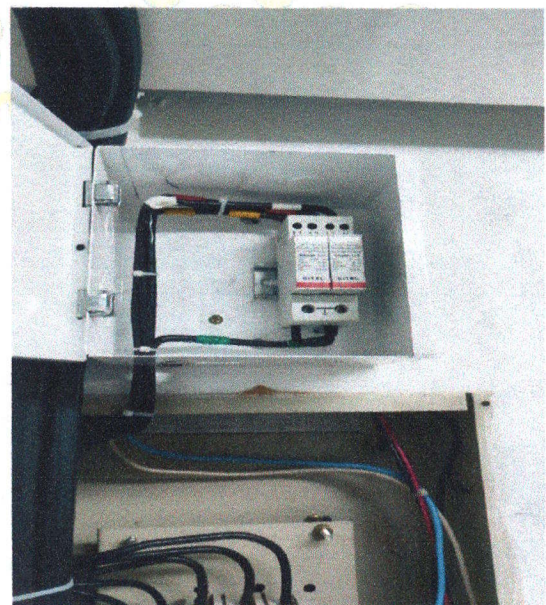
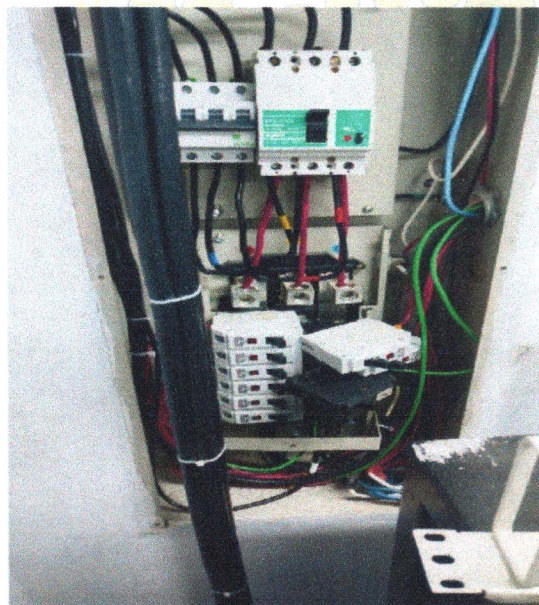
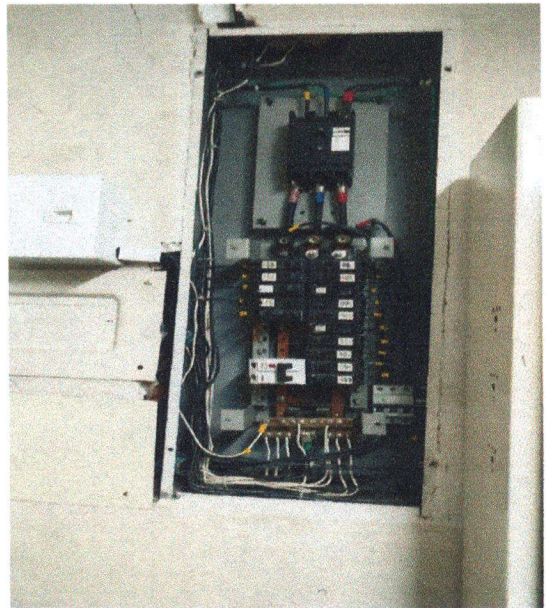
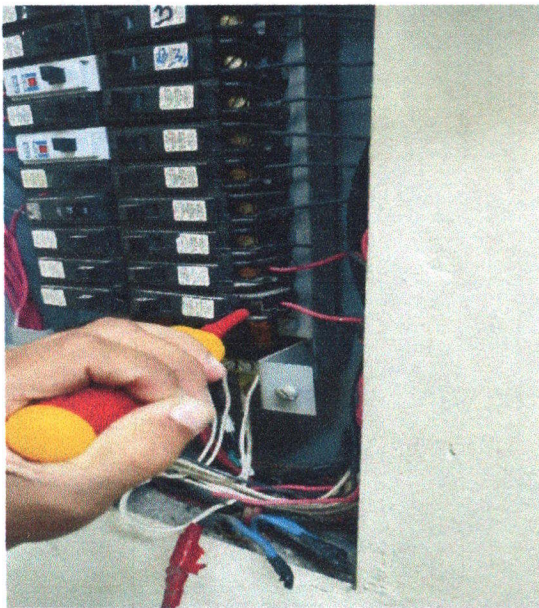


☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.co

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cer
Oficina 310. Ibagué Tol

MultiServicios Funcionales



☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.co

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cer
Oficina 310. Ibagué To

La ejecución de las actividades en el marco del contrato permitió mejorar sustancialmente las condiciones técnicas y estéticas de la infraestructura del edificio. Se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos y se garantizó el suministro adecuado de materiales en cada frente de trabajo.

Las labores desarrolladas fortalecen el entorno laboral del personal administrativo y contribuyen a prolongar la vida útil de los componentes constructivos e instalaciones técnicas del inmueble.

Atentamente,



SANDRA EDITH PUENTES DELGADO
Gerente Multiservicios Funcionales

☎ 3177979630 - 3147326693

✉ multiserviciosfuncionales1@hotmail.co

📍 Cra. 4 # 10-12 Centro. Edificio punto cen
Oficina 310. Ibagué Tol