	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/06/2023

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.	El Contratista presenta informe N°3 Correspondiente hasta el 30% del valor total del contrato previa presentación de los siguientes soportes: •Informe que dá cuenta de la Ejecución técnica del 90% de las actividades en atención al anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la Invitación Pública. •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	

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

Powered by CamScanner