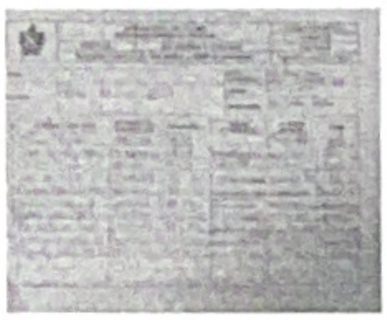
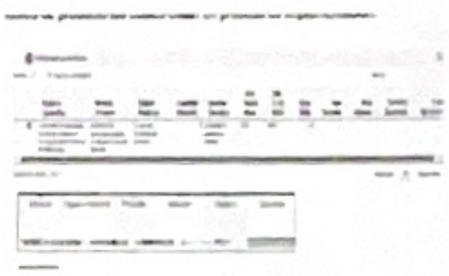
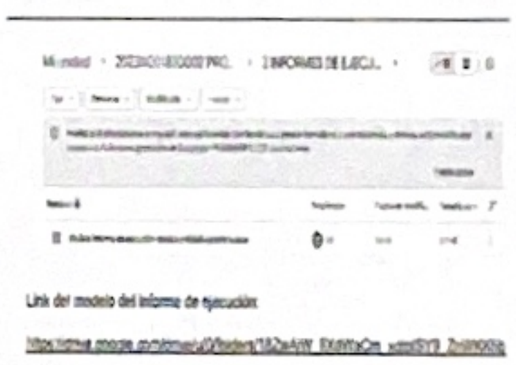
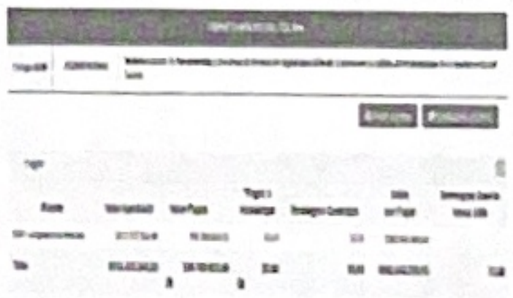
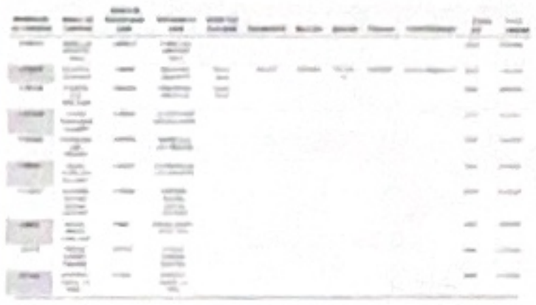
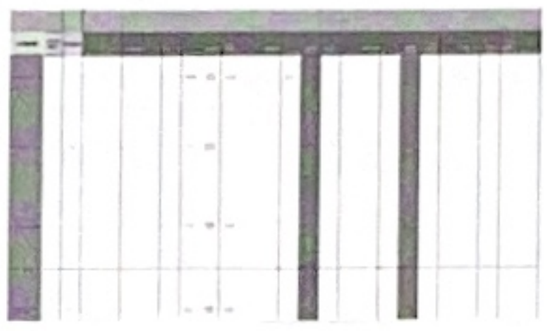
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-012
MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 03
INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde:

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. Prestar apoyo en la supervisión de los cronogramas de trabajo y verificar su debida ejecución y la asignación de tareas al personal vinculado a la ejecución del proyecto	Se realiza comité tecnico con equipo finaciero y administrativo para revisar el avance de cada perfil vinculado en el proyecto		asitencia	
2. Apoyar y coordinar cada una de las actividades del proyecto en cumplimiento de los objetIvos, la entrega de productos y cronograma para cada una de las actividades programadas durante la ejecución del contrato	Durante este periodo Se brindó acompañamiento en las mesas tecnicas de preparacion para las capacitaciones brindadas a los representantes y la comunidad de afros y asi mismo con el proveedor para garantizar la entrega de suministros		asistencia	
3. Apoyar las actividades que se requieran por parte de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC, desde el componente técnico, respecto a las acciones conducentes a garantizar una correcta ejecución del proyecto	Se apoyó al supervisor del contrato en el seguimiento y control de las obligaciones tecnicas y contractuales de todas las partes involucradas en el proyecto, garantizando su adecuado cumplimiento. En dos comites realizados en marzo en la direccion de TIC		comité adminsitrativo	
4. Cumplir y hacer cumplir los lineamIentos del proyecto y resolver problemas que afecten la buena marcha del mismo.	Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación Prospectiva en la atención de los requerimientos emitidos por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, garantizando el cumplimiento oportuno de la información solicitada.		correo de la direccion	

5. Apoyar en la verificación que se debe realizar con el fin de que se cumpla con los perfiles requeridos para la ejecución del proyecto AfroTIC.	Se lleva a cabo un seguimiento del mes de abril de los contratos y de los procesos adelantados en el marco de la ejecución del proyecto y asi mismo una revision a las cuentas de cobros de los contratistas del mismo		comité adminsitrativo	
6. Brindar apoyo en el cierre del proyecto y entregar los insumos técnicos, necesarios para realizar el cierre del mismo ante las instancias pertinentes.	Durante el presente periodo se mantuvo la comunicación con el equipo de trabajo y las comunidades Afro para el seguimiento de la ejecución del proyecto. Se reviso los indicadores de producto los cuales están en proceso de implementación.		informes	
7. Servir de enlace técnico entre el supervisor y el equipo de Gestores en campo, facilitando la cornunicación y garantizando la coherencia entre la planeación y la ejecución del proyecto	Se ajustó el modelo del informe de ejecución del proyecto, integrando de manera articulada los componentes técnico, administrativo, jurídico y financiero. La actualización de estos instrumentos ya se encuentra en proceso de implementación y permitirá un seguimiento más eficiente de los objetivos, actividades, indicadores y productos, así como un mayor control y trazabilidad de la ejecución financiera	 Link del modelo del informe de ejecución	direccion y asitencia	
8. Revisar y validar los informes técnicos, metodologías y demás documentos relacionados con la ejecución del proyecto, asegurando su coherencia y conformidad con los objetivos definIdos.	Se realizó la revisión del avance financiero del proyecto, teniendo en cuenta el valor total aprobado, el cual asciende a $613.423.360. A la fecha, se han efectuado pagos por $50.780.000, lo que refleja el estado actual de la ejecución financiera y permite identificar un saldo pendiente por pagar de $562.643.360.		comite del informe final	

9. Particlpar de las reuniones y demás eventos en los lugares de ejecución del proyecto que le sean designados por el supervisor de contrato, de acuerdo al objeto contractual	Durante el presente periodo se participó en la reunión realizada en la gobernación relacionada para la revisión de la ejecución de los procesos contractuales del proyecto. Se hizo seguimiento al desarrollo del proyecto y de los contratos cargados en el aplicativo gesproy		asistencia	
10. Realizar el apoyo al cierre del proyecto Afro TIC, verificando la correcta ejecución del proyecto y garantizando el cumplimiento de los objetivos.	Se brinda apoyo en la consolidación de la información (Reporte de cobros y pagos a los contratistas) para el mes de marzol, información que es presentada al supervisor del contrato, en virtud del seguimiento periódico que se realiza al proyecto.		comite del informe final	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Vigilancia y control de la ejecución del contrato	Se realiza cada actividad del contrato con transparencia y eficacia para cumplir con los objetivos en la Dirección TIC el proceso archivístico	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	
Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, 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) : Carlos Alberto Sanchez Alfonso

FIRMA: