

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-018
	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. Brindar apoyo en las acciones de innovación para la producción y comercialización agropecuaria que desarrolle la secretaria.	Se brindo apoyo en la identificación de requerimientos para el cumplimiento de la normatividad en la elaboración del perfil del proyecto de puesta en marcha de la planta de beneficio animal bovino - ovino - caprino del municipio Tolima.	DOCUMENTOS	CARPETA DIGITAL PROYECTO	NA
2. Brindar apoyo en los procesos de capacitación dirigido a asociaciones y pequeños productores que se encuentren en trámite de certificación en normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	Se realizó programación con las asociaciones del Departamento del Tolima para brindar capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	DOCUMENTOS	CARPETA DIGITAL PROYECTO / EMAIL	N/A
3. Realizar y/o acompañar visitas técnicas a campo que desarrolle la Secretaría en los diferentes Municipios del Tolima o cuando el supervisor le solicite. Estas visitas correrán por cuenta del contratista.	Se realizaron mesas técnicas con el acompañamiento del INVIMA con el objetivo de identificar las adecuaciones y protocolos en la planta de beneficio animal bovino - ovino - caprino en el Municipio del Departamento del Tolima.	DOCUMENTOS	CARPETA DIGITAL PROYECTO / LINK MESAS DE TRABAJO	N/A
4. Realizar seguimientos a los procesos contractuales como apoyo a la supervisión, presentando los informes y actas correspondientes a las visitas realizadas. Estas visitas correrán por cuenta del contratista.	Durante este periodo no realice actividades de esta función.	DOCUMENTOS	CARPETA DIGITAL PROYECTO / EMAIL	N/A
5. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.	Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato las veces que fueron requeridas.	DOCUMENTOS	CARPETA DIGITAL PROYECTO / EMAIL	N/A
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	SE ASIGNO A LA DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA CARLOS JULIO QUIROGA GUEVARA	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ACTA DE INICIO	DOCUMENTOS SUSCRITOS - SECOP II	NA
Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	SE HAN ESTABLECIDO METAS DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	INFORME DE ACTIVIDADES/ MGA	NA
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto	SE REALIZA LA REVISIÓN DEL INFORME N°5 PARA EL PRESENTE PAGO	INFORME N°5 Y ANEXOS	SECOP II	NA
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	SE ESTÁ DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO	INFORME N° 5 Y ANEXOS	SECOP II	NA
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):		CARLOS JULIO QUIROGA GUEVARA		
FIRMA:				