

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA			CODIGO:
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS			VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISIÓN			Vigente desde:
	INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES			20/08/2015
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 Apoyar en la organización y sistematización de información de los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaría de Educación del Tolima.	Se presto acompañamiento en las diferentes reuniones, capacitaciones y actividades que se desarrollen en la Secretaría de Educación del Tolima; como lo fue en la reunión con el equipo de trabajo de Inducción y reintegración el 17 de junio, se presto asistencia en los eventos designados por el Supervisor del contrato.	Carpas físicas en área de Financiera SedTol	Evidencias registradas en las carpetas de Financiera, y en el informe de contratista	
2 Brindar acompañamiento en la actualización de la información sobre los estados de los procesos contractuales en la respectiva base de datos, para su control y seguimiento	Durante el periodo informado, se llevaron a cabo la actualización de la información sobre los estados de los procesos contractuales en la respectiva base de datos, para su control y seguimiento en la respectiva matriz de seguimiento.	N/A	N/A	
3 Apoyar en la búsqueda de información para la respuesta a requerimientos del usuario interno y externos de la Secretaría de Educación del Tolima	Durante el periodo informado, se llevo a cabo el apoyo en la búsqueda de información para la respuesta a requerimientos del usuario interno y externos de la Secretaría de Educación del Tolima.	Informe presentado a la oficina de asuntos jurídicos y asuntos legales	Informe presentado a la oficina de asuntos jurídicos y asuntos legales	
4. Apoyar administrativamente los procesos realizados entre la Dirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias de la Gobernación del Tolima.	Durante el periodo informado, se apoyo administrativamente los procesos realizados entre la Dirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias de la Gobernación del Tolima.	Carpas físicas de contratación.	Evidencias registradas en las carpetas de Contratación.	
5 Prestar acompañamiento y apoyo en reuniones, mesas de trabajo y comités cuando sea designado por el supervisor.	Se presto acompañamiento en las diferentes reuniones, capacitaciones y actividades que se desarrollen en la Secretaría de Educación del Tolima; como lo fue en la reunión con el equipo de trabajo de Inducción y reintegración el 17 de junio, se presto asistencia en los eventos designados por el Supervisor del contrato	N/A	n/a	
6. firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se firmo el acta de inicio con fecha 21/01/2026	Se adjunta PDF	Evidencias registradas en la carpeta del contrato 1208 de 21/01/2026 que reposa en el archivo de la Oficina de Contratación.	
7. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas	Se guardo la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas	N/A	N/A	
8. Realizar en tiempo real la actualización en la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se firmo el acta de inicio con fecha 21/01/2026	Pantallazo de la plataforma de SECOP II	Evidencias registradas en la carpeta del contrato 1208 de 21/01/2026 que reposa en el archivo de la Oficina de Contratación.	
9. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	* Se ha guardado en totalidad reserva respecto a la información obtenida en medio del desarrollo de las actividades realizadas. * Se ha realizado el cargue de la documentación requerida como, informes y anexos los cuales demuestran el cumplimiento de las obligaciones contractuales. * Se ha realizado el pago de la planilla de la Seguridad Social del mes de Enero con numero de planilla #9507330952 Junio	Se adjunta PDF	Evidencias registradas en la carpeta del contrato 1208 de 21/01/2026 que reposa en el archivo de la Oficina de Contratación.	
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
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.				
 URIEL GONZALEZ GONZALEZ Supervisor contrato 1208 DEL 15/01/2026				