

	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

RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Apoyar en el trámite y proyectar para firma del secretario de tránsito de manera oportuna, veraz y completa las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) que le sean asignadas por reparto, conforme a la normatividad vigente, los procedimientos internos establecidos y los plazos legales aplicables, garantizando la confidencialidad de la información y la entrega de reportes cuando sean requeridos	Apoyé en la elaboración de respuestas a las PQRS que van para la firma del secretario, donde de acuerdo a cada situación se nego o prescribio	Documentación Oficial STT	Archivo STT	
2. Brindar apoyo en la proyección en forma oportuna, técnica y conforme a la ley las respuestas a los recursos, acciones de tutela y demás actuaciones constitucionales o administrativas que sean presentadas ante la secretaría de tránsito y transporte y le sean asignadas por reparto	Realicé diferentes actos administrativos contestando tutelas, peticiones y recursos de acuerdo al reparto debidamente asignado por la plataforma DELFI BOOT	Documentación Oficial STT	Archivo STT	
3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos resolutorios que le deriven del trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) y del cumplimiento de recursos de reposición, acciones de tutela y demás actuaciones constitucionales o administrativas, garantizando su elaboración en forma oportuna, técnica y conforme a la ley	Apoyé y realice actos administrativos de negacion o prescripcion según el caso en respuesta a PQRS dadas en reparto	Documentación Oficial STT	Archivo STT	
4. Prestar apoyo en las reuniones de seguimiento, coordinación y evaluación relacionadas con la actividad jurídica desarrollada por la Secretaría de Tránsito y Transporte derivada del desarrollo de su plan de acción institucional, cuando se le convoque proporcionando información, reportes o análisis que se requieran	Participé en mesa de trabajo el día 25 de julio de 2028 junto con los abogados, con el fin de hacer seguimiento de las PQRS asignadas y entregar todas las respuestas asignadas en reparto para quedar al día	Documentación Oficial STT	Archivo STT	
5. Prestar apoyo cuando se le convoque de las actividades de oferta institucional que desarrolle la Secretaría de Tránsito y Transporte en los diferentes municipios del Departamento del Tolima	En este periodo se realizo acompañamiento al evento del día de la lechona realizado por la gobernación del Tolima	Documentación Oficial STT	Archivo STT	

12. RELACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieren para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Se procuró el suministro de información, documentación y demás elementos requeridos en forma oportuna, con el propósito de que el Contratista cuente con las condiciones aptas para la ejecución de las actividades necesarias para la ejecución del Objeto contractual.	Archivo STT	Carpeta del Contrato	
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 verificó que cada uno de los Actos Administrativos y demás documentos proyectados por el Contratista, cumplieran con los requisitos y condiciones convenidas previamente.	Archivo STT	Carpeta del Contrato	
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Para garantizar la buena marcha del Contrato se realiza el trámite correspondiente a fin de que la Administración Departamental realice el desembolso correspondiente.	Archivo STT	Carpeta del Contrato	
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.	Fueron recibidos durante el presente periodo, oportunamente los servicios contratados.	Firma documentos por parte del servidor público competente	Carpeta del Contrato	

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): MARIO ALBERTO TOVAR LUCUARA
SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

FIRMA: 