| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-GB-016 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | VERSIÓN: 04 |
| | INFORME DE SUPERVISION | Vigente desde:<br>23/08/2023 |

| INFORME NÚMERO: | 2 | FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa) | 02/05/2025 |
|---|---|---|---|

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

**MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE ACTO CONTRACTUAL: | CONTRATO | NÚMERO: | 0363 | FECHA : (dd/mm/aa) | 31/01/2025 |
| No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica) | N/A | FECHA ORDEN DE COMPRA | N/A | No. PROCESO SECOP II | CD-2025-PS-0361 |
| CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario) | | EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA | | NIT: | 1,110,498,633 |
| VALOR INICIAL: | | $ 22,800,000.00 | | PLAZO INICIAL: | 180 dias |
| CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario) | | 449 del 20 de enero de 2025 | | RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es | 633 del 6 de febrero de 2025 |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario) | | JUAN MANUEL ROJAS ROJAS | | ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA: | Contrato 0363 del 31 de enero de 2025 |
| CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR: | | secretaria.desarrolloagropecuario@tolima.gov.co | | | |
| FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa) | | 10/2/2025 | | FECHA INICIACION: (dd/mm/aa) | 10/2/2025 |

**1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATISTA CEDENTE | N/A | NIT: | N/A |
| CONTRATISTA CESIONARIO | N/A | NIT: | N/A |

**1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)**

| CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar) | | BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO | ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA |
|---|---|---|---|
| PAGO GASTOS DE COMISIÓN | N/A | N/A | N/A |
| PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN | N/A | N/A | N/A |
| PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO: | N/A | N/A | N/A |
| OTROS: | N/A | N/A | N/A |

**1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)**

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | NIT: | POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |

**2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)**

Scanned with CamScanner

**2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica)**
**(Adicione filas si es necesario)**

| TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) | NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II | FECHA (dd/mm/aaaa) | OBJETO | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**
**(Adicione filas si es necesario)**

| TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO: | NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II | FECHA (dd/mm/aaaa) | VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO | PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO | RP y CDP | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |

**2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)**

| FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa) | No. DEL ACTA | FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa) | | FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa) | No. DEL ACTA | FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A |

**3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X) | NO | SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL) | N/A |
| ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X) | NO | TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL: | PAGO POR PERIODOS |
| PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO: | DEL 12/03/2025 al 10/04/2025 | MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | IBAGUE |
| COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario) | N/A | FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa) | N/A |
| No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario) | DSE-50690 | FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa) | 23/4/2025 |

**VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No: | 7963700010 | MES DE COTIZACIÓN: | MARZO |
| FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL: | N/A | MES DE COTIZACIÓN: | N/A |

**SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ES PENSIONADO: | N/A | SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA | N/A |
| ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE: | N/A | | N/A |
| NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO: | N/A | | N/A |

**4. INFORMACIÓN CONTABLE**

**4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA OBRA: | N/A | VÍA DE SEGUNDO ORDEN: | N/A |

Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR: | REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO | VALOR | $ - |
| | CONSTRUCCIÓN | VALOR | $ - |
| | MANTENIMIENTO | VALOR | $ - |

**4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)**

| CONCEPTO | VALOR | DOCUMENTO SOPORTE |
|---|---|---|
| TERRENO | $ - | N/A |
| EDIFICACIÓN | $ - | N/A |
| MEJORAS | $ - | N/A |
| OTROS _____ | $ - | N/A |

**4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)**

| IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL) | No. RP PARA SIIAF | No. RP PARA SPGR | VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO |
|---|---|---|---|
| 03-3.17.1702.1100.01 -2.3.2.02.02.008-8020 | 633 del 6 de Febrero de 2025 | N/A | $ 3,800,000.00 |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO: | | | $ 3,800,000.00 |

**4.4 VALOR PRESENTE PAGO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | |
|---|---|
| VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO) | $ 3,800,000.00 |
| (-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO | $ - |
| SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO | $ 3,800,000.00 |
| (+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO | $ - |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO | $ 3,800,000.00 |

**4.5 BALANCE DEL ANTICIPO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR PRESENTE ANTICIPO | $ - | |
| VALOR ANTICIPOS ANTERIORES | $ - | |
| VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES | | $ - |
| VALOR DE AMORTIZACION EN EL PRESENTE PAGO | | $ - |
| VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO | $ - | |
| VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES | $ - | |
| VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES | | $ - |
| VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO | | $ - |
| VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL | $ 22,800,000.00 | |
| ADICIONES O DISMINUCIONES | $ - | |
| ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO | | $ - |
| PAGOS PARCIALES CANCELADOS | | $ 3,800,000.00 |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO | | $ 3,800,000.00 |
| SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL | | $ 15,200,000.00 |
| SUMAS IGUALES | $ 22,800,000.00 | $ 22,800,000.00 |

**4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE**
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL | $ - | |
| ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR | $ - | |
| ANTICIPO CANCELADO | | $ - |
| PAGOS PARCIALES CANCELADOS | | $ - |
| VALOR PRESENTE PAGO | | $ - |
| SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)**

| NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA | TIPO CUENTA BANCARIA | NUMERO CUENTA BANCARIA |
|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | CUENTA DE AHORROS | 07917770594 |

**6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:**

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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)** JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

**FIRMA(s):**

**NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"**

Scanned with CamScanner

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-GB-016 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | VERSIÓN: 04 |
| | INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES | Vigente desde:<br>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 ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DESDE SU PROFESION COMO INGENIERO AGROINDUSTRIAL A LAS ASOCIACIONES, PRODUCTORES,MUJERES RURALES Y JOVENES QUE SE BENEFICIEN CON PROYECTOS DE INVERSION DE CAFÉ DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA ,PROMOVIENDO LA INNOVACION CAFETERA CON CAPACACITACIONES SOBRE ANALISIS FISICO SENSORIAL DE CAFÉ,TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ,FERMENTACION DEL CAFÉ,TECNICAS DE TUESTE Y FORMACION AGROEMPRESARIAL.ESTOS DESPLAZAMIENTOS SERAN POR CUENTA Y RIESGOS DEL CONTRATISTA. | Se brinda acompañamiento técnico en el Municipio de Roncesvalles el día 23 de marzo, evento ferial centenario. | Informe de actividades, documentos proyectados | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion, SECOP 2 | |
| 2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO DESDE SU PROFESION EN LAS ACCIONES QUE DESARROLLE LA SECRETARIA PARA BENEFICIAR A PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN ACTIVIDADES Y REQUERMINETOS DE TRANSFORMACION O POSTCOSECHA | • Se brinda acompañamiento técnico en el Municipio de Roncesvalles catacion de 20 muestras productores evento ferial Roncesvalles centenario | Informe de actividades, documentos proyectados | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 3.BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A ÑA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA EN LA GESTION Y/O ARTICULACION DE PROGRAMAS O PROYECTOS ANTE INSTANCIAS REGIONALES Y/O NACIONALES | El dia 25 de marzo se brinda acompañamiento a la Reunión con representante legal asociación Aso parques | Informe de actividades, documentos proyectados | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 4. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O EVENTOS A LOS QUE SEA CONVOCADOS SOBRE TEMAS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA | Se brinda asistencia técnica en el Municipio de Villarrica, se acompaña al secretario de Desarrollo agropecuario en esta jornada. | Informe de actividades, documentos proyectados | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 5. PARTICIPAR Y APOYAR EN FERIAS DE CAFÉ/CACACAO MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES CONFORME A LO INDICADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA | Se Participó en el comité técnico citado por el secretario en el despacho de la secretaria de Desarrollo Agropecuario el dia 19 de marzo. | Informe de actividades, documentos proyectados | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion, SECOP 2 | |
| OBLIGACIONES GENERALES | | | | |
| 1. Cumplir con el obajeto del contraro | Se realizan las actividades anteriormente mencionadas con el fin de dar cumplimiento, al objeto contractual. | Informe de activiades | Archivos de la dirección del fondo territorial pensiones, SECOP II | |
| 2. firmas las actas de inicio, suspensión, acalaracion, modificacion o adicion y/o terminacion que haya lugar de comun acuerdo con el supervisoar | Se firma acta del inicio de fecha 10 de Febrero de 2025 | ACTA DE INICIO | SECOP II | |
| 3. presentar informes solicitados por el supervisor | Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 12 de Marzo al 10 de Abril de 2025 | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 4, Guardar la suficiente reserva sobre la inforacion que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales | Durante el periodo ejecutado se guarda reserva sobre la información obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 5. realizar la actualizacion en tiempo real de a plataforma SECOP II respecto al argue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales | Se realiza el cargue de los informes correspondientes al periodo certificado a través de la plataforma secop II. | SECOP II | SECOP II | |
| 6, En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 | se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el Gobierno departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes | Se anexa:<br>•Planilla seguridad social No. 7963700010 del mes de Marzo de 2025 | •Planilla seguridad social No. 7963700010 del mes de Marzo de 2025 | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor | Se presentan las cuentas de cobro en los términos y formatos establecidos por el departamento y el supervisor | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 9. . Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. | Se cumplen las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad. | Se realiza el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa y es portado para identificarse como contratista. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos | Se apoya la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual. | Se da uso adecuado a los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual. | Informe de actividades | Secretaria Hacienda-Direccion del fondo Territorial de Pensiones de la Gobernacion del Tolima- | |
| Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | | | | |

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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):** JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

**FIRMA:**

Scanned with CamScanner