



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA



Ibagué, 20 de abril de 2020

XIMENA DEL PILAR PÉREZ HENAO
Directora de contratación
Gobernación del Tolima.

ASUNTO: Remisión último Informe de Supervisión Convenio No. 2078 – Cacao de 2017

Respetada doctora Ximena del Pilar:

Me permito enviar el último Informe de Supervisión del Convenio No. 2078 "Desarrollo de Modelos Tecnológicos para los sistemas de Producción y Procesamiento de Cacao" del 08 de noviembre de 2017, anexo los siguientes documentos:

- Informe de Supervisión
- Informe de Actividades
- Certificación Parafiscales.

De antemano agradezco su colaboración.

Cordial saludo,

SIMÓN HARRINSON BUSTOS TORRES
Profesional Universitario
Supervisor.

"El Tolima nos Une"
Edificio Gobernación del Tolima - 4º. Piso
Teléfonos: Telefax 2611111 Ext. 1411- 1413 Ibagué, carrera 3ª. Calle 10 y 11
Web: www.Tolima.gov.co Código Postal 73000

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION		Vigente desde: 20/08/2015

INFORME NÚMERO:	3	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	20/04/2020
-----------------	---	----------------------------------	------------

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:	CONVENIO	NÚMERO:	2078	FECHA : (dd/mm/aa)	08/11/2017
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA			NIT:	890.700.640-7
VALOR INICIAL:	\$	2.186.200.000	PLAZO INICIAL:	VEINTISEIS (26) MESES	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	4496 y 4498 del 15 de sept de 2017		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	9640 y 9641 del 9 de noviembre de 2017	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME:	SIMÓN HARRINSON BUSTOS TORRES Y JUAN MANUEL ROJAS ROJAS		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	RESOLUCIÓN No. 00102 DEL 26/10/2018	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	simon.bustos@tolima.gov.co y juan.rojas@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	14/11/2017		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	14/11/2017	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO
(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
ACTA MODIFICATORIA No. 001	27/09/2018	MODIFICAR EL ANCABEZADO Y LA CLAUSULA SÉPTIMA - FORMA DE DESEMBOLSO	
RESOLUCIÓN No.0042	22/05/2019	SUSTITUYE LA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL DE UN RECURSO DE SGR: cdp(s) 3201 Y 3202 y RP(S) 6212 Y 6213	

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES
(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
ACTA MODIFICATORIA No. 001	27/09/2018	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
RESOLUCIÓN No.0042	22/05/2018			RP(S) 6212 Y 6213 DEL 31/05/2019 y CDP(S) 3201 y 3202 del 22/05/2019	

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)
					NO APLICA
					NO APLICA

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION		Vigente desde: 20/08/2015

3. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	SI	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	
ENTIDAD PÚBLICA:	SI	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	septiembre 21 de 2018 a enero 13 de 2020		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:			FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : (dd/mm/aa)
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	NO APLICA		FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)
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) (agregar filas que sean necesarias)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	Certificación del 13 de abril de 2020	MES(es):	Paz y salvo según fechas de la certificación.

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

NOMBRE DE LA OBRA:			VÍA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO		VALOR	\$ -
	CONSTRUCCIÓN		VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO		VALOR	\$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ -	
EDIFICACIÓN	\$ -	
MEJORAS	\$ -	
OTROS _____	\$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
06-4-22113-6018	9640	\$ 34,222,216.66
06-4-22113-6011	9641	\$ 30,107,436.05

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$ 1,169,229,652.71
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$ 1,104,900,000.00
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$ 64,329,652.71
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ 64,329,652.71

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Régimen Simplificado)

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

VALOR AL CONTRATISTA	\$ -
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ -

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO		
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$ -	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	\$ 1,749,425,000.00	
VLR AMORT. O LEGAL. EN PAGOS ANTERIORES		\$ 644,525,000.00
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		\$ 1,104,900,000.00
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		\$ -
SUMAS IGUALES	\$ 1,749,425,000.00	\$ 1,749,425,000.00

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO		
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 1,841,500,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		\$ 1,749,425,000.00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$ 64,329,652.71
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 27,745,347.29
SUMAS IGUALES	\$ 1,841,500,000.00	\$ 1,841,500,000.00

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	\$ 344,700,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	\$ -	
ANTICIPO CANCELADO		\$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ 117,361,216.00
VALOR PRESENTE PAGO		\$ 227,338,784.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ -
SUMAS IGUALES	\$ 344,700,000.00	\$ 344,700,000.00

5. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:	
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)	SIMÓN HARRINSON BUSTOS TORRES
FIRMA(s):	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.	

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION		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. Cumplir con el objeto del convenio.	Se ejecutan de manera eficiente los recursos, desarrollando los objetivos estipulados, los cuales mes a mes se dan a conocer en los comités técnicos con avances técnicos, financieros y jurídicos como pilares a desarrollar en cada actividad derivada del proyecto, se avanza en entrega de certificados de contrapartida expresada en horas de profesores de planta; con ejecución técnica del 100%.	Informe de Ejecución	Registro fotográficos	
2. Ejercer la debida vigilancia de los dineros entregados que son el objeto del convenio especial de cooperación celebrado, así como se obliga a responder y utilizarlos conforme lo estipulado en el presupuesto.	Los dineros son destinados a actividades específicas de cada objetivo, que son vigilados por la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad, además de la delegada ante la Gobernación y diferentes dependencias como la oficina de Contratación, de Desarrollo Institucional, Jurídica y Supervisores de cada contrato y orden de compra que se ejecuta, los reintegros de dinero son consignados en la cuenta única del Banco de Bogotá _Cuenta Ahorros No. 83616431-9.	Informe de Ejecución	Informes de ejecución mensuales	
3. Nombrar un coordinador y asistir a la reuniones convocadas por la supervisora, por el equipo de apoyo a la supervisión y por el Comité Coordinador.	Por oficio de Rectoría 1.DR.EXT-024 del 5 de febrero de 2018, es nombrada como delegada del convenio 2076 a la Dra. Angélica Sandoca Aldana.	Informe de Ejecución	Oficio delegación	
4. El Rector de la Universidad o su delegado, será parte del comité directivo.	Por oficio de Rectoría 1.DR.EXT-024 del 5 de febrero de 2018, es nombrado como delegada a los Comités Directivos al Dr. Jonh Jairo Méndez Arteaga.	Informe de Ejecución	Oficio delegación	
5. Elaborar un Plan Operativo Anual (POA), con fundamento en la MGA aprobada del proyecto y someterlo a consideración del Comité Directivo.	Con el informe de enero se presentó el POA al Comité Técnico.	Informe de Ejecución	POA	
6. El Cooperante, deberá presentar informes cuando sean solicitados sobre las actividades y productos del proyecto que se ejecuta dentro del desarrollo del convenio, en los términos y características solicitadas por el Departamento o a través del supervisor del convenio especial de cooperación.	Mensualmente se entregan informes de avance que incluyen la ejecución técnica, financiera y jurídica para dar el aval por parte del Comité Técnico, para alimentar la Plataforma GESPROY.	Informe de Ejecución	Informes mensuales que reposan en la SDAyPA	
7. Solicitar aprobación previa al Comité Directivo del proyecto, para la realización de cualquier modificación al proyecto que implique un ajuste, en los términos del Acuerdo 037 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías o las normas que lo modifiquen, adicionen, complementen y/o sustituyan.	A la fecha solamente se a presentado al Comité Directivo la solicitud de ajuste de cambio de equipos, considerando una mejor tecnología cumpliendo y/o mejorando las especificaciones definidas ante el OCAD.	Informe de Ejecución	ACTA	
8. Abstenerse de ejecutar cualquier ajuste al proyecto, que deba ser tramitado según el procedimiento previsto en el Acuerdo 037 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, sin agotar previamente el procedimiento señalado en el Manual Operativo del SUIFP SGR para el Acuerdo 037 de la Comisión Rectora del SGR.	El convenio se ha ejecutado de acuerdo a la planeación que se encuentra en el sistema GESPROY, sin ningún tipo de ajustes.	Informe de Ejecución	N.A.	
9. Solicitar aprobación previa a la supervisión del convenio, para la realización de cualquier modificación al proyecto y que NO implique un ajuste en los términos del Acuerdo 037 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías o las normas que lo modifiquen, adicionen, complementen y/o sustituyan, tales como a la redistribución de rubros del presupuesto que no impliquen alteraciones en el valor de las actividades del proyecto.	Hasta la fecha no se ha presentado modificaciones al convenios 2076.	Informe de Ejecución	N.A.	

10. Revisar dentro del desarrollo de las actividades todas las normas de seguridad que garantice la prevención de cualquier imprevisto.	Todas las actividades están encaminadas a tener una planeación estratégica, que desarrolle de manera integra los objetivos del Convenio, siguiendo todas las normas de seguridad para prevenir cualquier tipo de imprevisto.	Informe de Ejecución	N.A.	
11. El Cooperante deberá acreditar que se encuentra al día de pago de la seguridad social integral (salud, Pensión, Riesgos Profesionales) al igual que los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) de toda y cada una de las personas que intervengan en la ejecución de este convenio, artículo 23 de la ley 1150 del 2007.	Se anexa certificado de seguridad social y parafiscales de cada uno de los integrantes del Convenio, de septiembre de 2018 a enero de 2020.	Informe de Ejecución	N.A.	
12. El Cooperante, otorgará y velará por la vigencia de las pólizas de garantía.	Se suscribió póliza con Suramericana No. 1976410-9, que cubre cumplimiento del Contrato, manejo de anticipo y cubrimiento de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, también se hace seguimiento por parte de las dependencias de la Universidad del Tolima.	Informe de Ejecución	Carpetas Informes avances	Se encuentran en las carpetas del Convenio
13. El Cooperante presentará informes de avance científico, tecnológico, de innovación y financieros al Supervisor del convenio, sobre el cumplimiento de las actividades y/o productos facilitar el trámite de las licencias, autorizaciones o permisos necesarios solicitados por el cooperante seleccionado, para el cumplimiento del objeto del convenio ante las entidades competentes.	Se presenta consolidado informe de avance técnico-científico y financiero realizado, así como el financiero con fecha de 31 de diciembre de 2019, cada mes se presenta avances ante el comité de seguimiento y apoyo a la supervisión.	Informe de Ejecución	Carpetas Informes avances	Se encuentran en las carpetas del Convenio
14. Las demás que se generen en desarrollo del presente convenio de común acuerdo entre las partes.	La ejecución sigue una planeación para dar cumplimiento de los productos propuestos, cada acción a ejecutar por la Universidad del Tolima es consultada al equipo de Apoyo a la Supervisión del Convenio y realizada con el visto bueno de ambas partes.	Informe de Ejecución		
15. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el convenio.	El Acta de Inicio se suscribió el 14 de noviembre de 2017.	Informe de Ejecución		
16. Responder por la ejecución del convenio sin perjuicio de la respectiva garantía.	El convenio se ha ejecutado siguiendo la Planeación para dar cumplimiento de los productos propuestos, además la Universidad del Tolima como entidad operadora responderá ante cualquier anomalía que se presente en la ejecución del Convenio.	Informe de Ejecución		
17. Llevar registro fotográfico del inicio, desarrollo y ejecución de las actividades, y entregarlo para la suscripción de actas parciales y acta final, donde se pueda constatar la realización de las actividades propuestas. (Las fotos deberán tener fecha en la que se tomaron y en formato JPG) Dicho informe se entregará	En cada informe presentado ante el equipo de Apoyo de Seguimiento de la Gobernación del Tolima, se han incluido imágenes y reposan en los archivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria.	Informe de Ejecución	Carpetas Informes avances	
18. El cooperante debe presentar, además de los informes que le solicite expresamente el supervisor y el grupo de apoyo a la supervisión de los siguientes informes: a) informes de avance: debe contener debidamente aprobados por el supervisor el avance de cada una de las actividades y desarrollo de las actividades programadas, registros fotográficos. b) Informe final: resumen de actividades y desarrollo de los productos, incluyendo toda la documentación científica, tecnológica, de innovación y financiera a saber.	a). El informe de avance es un compilado de los informes mensuales aprobados por Comité Técnico, por cada actividad se presenta avance acumulado a la fecha en ejecución del primer desembolso, incluye registro fotográfico y documentos en formato word b). Informe Final, resumen de actividades y desarrollo de productos, incluyendo toda la documentación científica, tecnológica, de innovación y financiera.	Informe de Ejecución		
19. El Cooperante será el responsable de adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de otros permisos y/o licencias para la investigación y ejecución del proyecto.	se está tramitando el permiso de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) que permita realizar colecta, mes a mes se certifican las cartas de contrapartida que permite que algunos docentes de la Universidad del Tolima ayuden en la Investigación y el desarrollo del Proyecto.	Informe de Ejecución		
20. Reintegrar al Departamento los excedentes y los saldos que no se llegaren a ejecutar parcialmente lo mismo que si el Cooperante no ha usado de los imprevistos, este debe devolver al Sistema General de Regalías - Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Los excedentes y saldos que no se ejecutaron se reintegrarán a la cuenta bancaria que la supervisión o Gobernación del Tolima indiquen una vez se haya realizado el último desembolso a la cuenta de la Universidad del Tolima.	Informe de Ejecución		
21. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.	Se ha guardado la suficiente reserva profesional sobre la información obtenida durante el desarrollo de las actividades naturales del convenio.	Informe de Ejecución		

22. Suscribir el acta de terminación y liquidación.	El proyecto aún nos e hay liquidado.	Informe de Ejecución		
23. Las demás que resulten de la ejecución del convenio.	El Convenio se ejecutó según la planeación para dar cumplimiento de los productos propuestos.	Informe de Ejecución		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Colecta de materiales de cacao, evaluaciones físicoquímicas, organolépticas y funcionales.	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Caracterización de zonas agroecológicas	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Propagación en vivero de materiales elite y regionales.	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Establecimiento de relaciones ambientales y comportamiento del cacao en dos zonas agroecológicas	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Definición de criterios para tolerancia al estrés hídrico y lumínico en clones de cacao	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Mejoramiento de los protocolos de producción de plántulas de cacao	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Estudios de fermentación, influencia de materiales, inóculos y procesos a escala.	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Caracterización del licor de cacao, generación de subproductos de mayor valor agregado, escalado de procesos.	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Congreso	CUMPLIDA AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Giras	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	
Participación en 3 congresos 1 libro 1 cartilla 2 artículos sometidos 1 pasantía internacional	CUMPLIDAS AL 100%	Informe de Ejecución	Carpeta de informe mensual, registro fotográfico	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

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

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.

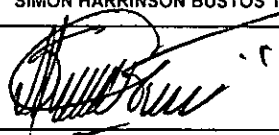
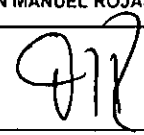
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :

SIMÓN HARRINSON BUSTOS TORRES

JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

FIRMA:

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Nit 890.700.640-7

LAS SUSCRITAS PROFESIONALES UNIVERSITARIAS

HACEN CONSTAR

Que la Universidad del Tolima se encuentra a Paz y Salvo con los pagos Parafiscales, EPS, ARL., Pensiones, desde septiembre de 2018 hasta el mes de enero de 2020, de todos sus funcionarios.

Se expide con destino a la GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.

Dada en la ciudad de Ibagué, a los 13 días del mes de abril de 2020.


YOLANDA GARCIA BUITRAGO
Profesional Universitaria
Sección Tesorería

Tesorería/Yolanda G/Jennifer R


LUCERO GONZALEZ
Contadora TP 129195-T
Universidad del Tolima