

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE		
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA
1. Asesorar jurídicamente a la Secretaría en actividades que contribuyan a la innovación para la producción y comercialización agropecuaria de productores rurales en el departamento del Tolima.	<ul style="list-style-type: none"> Se proyecto acta de reinicio del contrato 1491 de 2024 cuyo objeto es DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL QUE INCLUYA AGOMPAMIENTO TECNICO, SOCIOEMPRESARIAL, CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO COMERCIAL EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS SOCIOEMPRESARIALES Y DE SECAMIENTO DEL GRANO DE MAÍZ A PRODUCTORES DE MAÍZ DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" Se proyecto acta modificatoria no. 006 del contrato 1491 de 2024 cuyo objeto es DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL QUE INCLUYA ACOMPANAMIENTO TECNICO, SOCIOEMPRESARIAL, CAPACITACIÓN, FORTALECIMIENTO COMERCIAL EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS SOCIOEMPRESARIALES Y DE SECAMIENTO DEL GRANO DE MAÍZ A PRODUCTORES DE MAÍZ DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" 	INFORME DE ACTIVIDADES
2) Brindar apoyo y soporte jurídico a la secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria en los procesos pre – contractuales, contractuales y post-contractuales que se adelanten en la misma para la adquisición de bienes y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo jurídicamente a la secretaria en la proyección de los estudios previos, e invitación pública del proceso de mínima cuantía cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA 003% DEL 06 DE AGOSTO DE 2021, POR LA CUAL SE PROMUEVE Y APOYA LOS MERCADOS CAMPESINOS, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACION PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" Se proyecto "AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN – MINIMA CUANTÍA NO. MIN-146-2024" Se proyecto la RESOLUCION N° 0039 de Noviembre 25 de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL FUNCIONARIO EVALUADOR PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. MIN-146-2024" Se proyecto la Aceptación Oferta MIN-146-2024 Se proyecto la RESOLUCION N° 0037 de noviembre 19 de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA N° SUB-124-2024" 	INFORME DE ACTIVIDADES
3. Dar conceptos jurídicos solicitados para gestionar asuntos de la secretaria.	<p>CONFORME ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2024 EN LA CUAL SE COMPROMETE A:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estar al día en el pago de seguridad social correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizado la ejecución del contrato, presentará un informe de ejecución final con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contratadas, las cuales deberán ser validadas y avaladas por el supervisor del contrato para ser publicadas ante la plataforma transaccional SECOP II. 	INFORME DE ACTIVIDADES
4. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado sobre temas misionales asignados por el supervisor	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a cada una de las reuniones programas por la secretaria, como comités técnicos realizadas con el ministerio de agricultura y desarrollo rural. 	INFORME DE ACTIVIDADES
OBLIGACIONES GENERALES		
1. Cumplir con el obajeto del contrato	Se realizan las actividades anteriormente mencionadas con el fin de dar cumplimiento, al objeto contractual.	Informe de activiades
2. firmas las actas de inicio, suspensión, acalaracion, modificacion o adicion y/o terminacion que haya lugar de comun acuerdo con el supervisor	Se firma acta del inicio de fecha 15 de marzo de 2024	ACTA DE INICIO
3. presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 16 de Septiembre de 2024 al 17 de octubre de 2024	Informe de actividades
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 informacion obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales	Informe de actividades
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
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

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: • planilla seguridad social No. 9478339547 del mes de NOVIEMBRE del 2024	• planilla seguridad social No. 9478339547 del mes de noviembre del 2024
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
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
10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaría 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 secretaría administrativa y es portado para identificarse como contratista.	Informe de actividades
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
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
13. Realizar revision permanente de la cuenta SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y apobar las modificaciones, el acta de liquidacion, el acta de cierre, entre otros. Asi las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revision del proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobacion en la plataforma.	se realiza revision permanente ala cuenta SECOP II para verificar estado del contrato	INFORME DE ACTIVIDADES
14. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevivientes sufran cualquier modificación	En el periodo de ejecución no se evidenciaron modificaciones	N/A
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE		
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA

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.

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es):

FIRMA:

JUAN MANUEL ROJAS ROJAS