	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

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.Asesorar juridicamente a las asociaciones para e desarrollo de acciones que contribuye a la transformacion productiva para dar cumplimiento a la meta P2S17MP8 "Acceso de 6000 pequeños productores a activos productivos agropecuarios y agrofoestales"	• Se proyecto solicitud dirigida al Equipo Sistema de Información SUMERCE del eje de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural, Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos para la suscripción del CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE BOGOTÁ, SECRETARÍA DE AGROCAMPESINADO DE CUNDINAMARCA, SECRETARÍA DE AGRICULTURA DE BOYACÁ, SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL META, SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA DEL TOLIMA Y LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA DEL HUILA Y LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL - RAP-E REGIÓN CENTRAL. • Se requirió a AGROSAVI para adelantar la suscripción del Convenio interadministrativo "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y LA CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE PLÁTANO CLON HARTÓN Y DOMINICO HARTÓN, MEDIANTE LA VALIDACIÓN DEL MODELO DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE CALIDAD Y LA GENERACIÓN DE VALOR AGREGADO COMO APORTE A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	INFORME DE ACTIVIDADES	Archivos de la secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
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.	• Se apoyo juridicamente a la secretaria en la proyección de los estudios previos, idoneidad y evaluación de las siguientes ordenes de prestación de servicios, que tienen por objeto: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACION PARA LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA " CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA ESPECIALISTA, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACION PARA LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA AGROINDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACION PARA LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA." CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGRÓNOMO ESPECIALISTA EN EXTENSIÓN RURAL PARA QUE BRINDE APOYO TÉCNICO Y CONTRIBUYA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA INNOVACION PARA LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION AGROPECUARIA DE PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" • Se proyectaron los documentos previos dentro de los siguientes procesos de selección, desde los estudios previos hasta el trámite de legalización: Resolución de adjudica el proceso de selección abreviada – subasta inversa n° sub-095-2025 Resolución n° 0034 "por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada - subasta inversa n° sub-095-2025" "AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA — SUBASTA INVERSA NUMERO SUB-095-2025 Resolución "por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada - subasta inversa n° sub-123-2025" "AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA — SUBASTA INVERSA NUMERO SUB-123-2025. Respuesta a la observación presentada al proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección abreviada — subasta inversa numero sub-1235-2025	INFORME DE ACTIVIDADES	Archivos de la secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
3.Dar conceptos jurídicos solicitados para gestionar asuntos de la secretaria.	• Se proyectó comodato con la ASOCIACION AGROPECUARIA EL PORVENIR DE DOLORES TOLIMA "ASOPORLEC" para SUMINISTRAR A LA ASOCIACIÓN ASOPORLEC DEL MUNICIPIO DE DOLORES – TOLIMA,"LOS EQUIPOS DE USO EN CENTROS DE ACOPIO DE LECHE PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA • Se realizó informe de los proyectos "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE MAQUINARIA, MATERIALES E INSUMOS PARA EL SECTOR AGROPECUARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" y "ADQUISICION DE MAQUINARIA, MATERIALES E INSUMOS PARA EL SECTOR AGROPECUARIO PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA AGRO-PRODUCTIVA DE LIMÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	INFORME DE ACTIVIDADES	Archivos de la secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
4. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado en relacion con el objeto contractual	•Se asistió a cada una de las reuniones programas por la secretaria, como comités técnicos.	INFORME DE ACTIVIDADES	Archivos de la secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
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 secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
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 05 de septiembre de 2025	ACTA DE INICIO	SECOP II	N/A
3. presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 05 de septiembre de 2025 al 04 de octubre de 2025	Informe de actividades	Archivos de la secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
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 secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A
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	N/A
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 secretaria de desarrollo Agropecuario, SECOP II	N/A

	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

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 apoyo y soporte técnico a la Secretaría de Desarrollo Agropecuaria y Producción Alimentaria para el desarrollo de acciones que aporten a la formalización de la propiedad en el departamento del Tolima, para contribuir a dar cumplimiento a la meta "Apoyo en la formalización del derecho de dominio de 10000 predios rurales y el saneamiento de títulos de la propiedad rural. (Reforma Rural Integral)"PARA EL CUATRENIO	Se brindo apoyo y soporte a la Secreatria en lon municipios del Tolima donde se socializo con Finagro y Banco Agrario en donde se dio el apoyo a los pequeños productores y asociaciones deudores de dichas entidades , en donde se se trata de dar saniamiento de los titulos de las propiedades rurales.	INFORME DE ACTIVIDADES 2	Archivos enviado por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), SECOP II	N/A
2). Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Desarrollo Agropecuaria y Producción Alimentaria en los procesos de elaboración de levantamientos topográficos que le sean asignados en los municipios que componen la Unidad de Gestión Territorial Tolima de la Agencia Nacional de Tierras.	• Se apoyo en la revisión de planos topográficos socializados por la ANT, vía Drive.	INFORME DE ACTIVIDADES 2	Archivos enviado por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), SECOP II	N/A
3.Brindar apoyo técnico en las actividades de seguimiento y aseguramiento de la calidad de los productos que sean elaborados como resultado de las visitas a campo, en coordinación con la Unidad de Gestión Territorial Tolima de la Agencia Nacional de Tierras.	se verifico informacion de numeros y fichas catastrales de los municipios del Tolima	INFORME DE ACTIVIDADES 2	Archivos enviado por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), SECOP II	N/A
4. Acompañar las labores dé recolección de información y/o gestión documental de a cargo de Secretada de Desarrollo Agropecuaria y Producción Alimentaria, relacionados con apoyo a la formalización de la propiedad rural en el departamento del Tolima.	Se acompaño en la recolección existente de información por la ANT vía Drive, y se reenvió la información filtrada, al Municipio del Tolima . •Se envió solicitud de documentos, y se socializo vía correo institucional al municipio del Tolima , dependencia de planeación.	INFORME DE ACTIVIDADES 2	Archivos enviado por la Agencia Nacional de Tierras (ANT) y enviado con su revisión al municipio de Villa Hermosa , SECOP II	N/A
5. participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado sobre temas misionales relacionado con el objeto contractual.	Se participo en cada una de las reuniones programas por la secretaria, como comités técnicos para tratar temas misionales asignados por el supervisor	INFORME DE ACTIVIDADES 2	Archivos de la primera cuenta, SECOP II	N/A

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) : JUAN MANUEL ROJAS ROJAS

FIRMA: