



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	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Prestar apoyo en las actividades de gestion documental, de los procesos que se manejan desde la Secretaría de Planeacion , Prospectiva y TIC con la oficina de Direccion de Contratación	Durante el periodo contractual se efectuó acompañamiento a los procesos de gestión documental de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC, brindando apoyo en la clasificación, foliación, organización y digitalización de documentos físicos y electrónicos vinculados a los trámites contractuales. Asimismo, se adelantaron actividades de revisión y estandarización de formatos, procedimientos y plantillas documentales.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A
Brindar apoyo en la gestión y seguimiento de los oficios radicados en las dependencias de la Gobernación del Tolima, para que reposen en el archivo de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC.	En cumplimiento de esta responsabilidad, se realizó el seguimiento sistemático de los oficios radicados en las diferentes dependencias de la Gobernación del Tolima, verificando su adecuada recepción, registro y trámite interno.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A
Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la gestión, control y seguimiento de la documentación que se tramita maneja desde la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC.	Durante la ejecución contractual se desarrollaron labores de acompañamiento operativo orientadas a fortalecer los procesos de gestión documental de la Secretaría de planeación, prospectiva y Tic Estas acciones incluyeron la verificación de flujos documentales, control de registros, actualización de bases de datos internas y la implementación de prácticas que aseguraron la integridad, organización y disponibilidad de la información.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A
Prestar apoyo en los eventos que se adelanten en las subregiones del Departamento del Tolima en cumplimiento al Plan de Desarrollo "Con seguridad en el territorio 2024-2027".	A lo largo del periodo contractual, se realizó acompañamiento institucional en la planificación, logística, ejecución y seguimiento de eventos desarrollados en las subregiones del departamento del Tolima, en el marco del Plan de Desarrollo "Con seguridad en el territorio 2024-2027". El apoyo incluyó actividades de articulación con actores locales, registro de compromisos, documentación de avances y fortalecimiento de los procesos de diálogo participativo, contribuyendo a una gestión territorial coordinada y orientada al cumplimiento de los objetivos del plan..	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A
Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en las cuales sea designado por el supervisor del contrato en el marco de la política de gestión y desempeño institucional.	Durante el periodo ejecutado se participó activamente en reuniones, comités, mesas técnicas y espacios de coordinación asignados por el supervisor del contrato. Se brindó apoyo en la elaboración de informes, seguimiento de compromisos, sistematización de información y presentación de avances ante los equipos de la Secretaría. De igual manera, se garantizó la articulación con las áreas responsables para apoyar la toma de decisiones y el fortalecimiento del desempeño institucional.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato	Se da cumplimiento con el objeto de contrato	Documental	SECOP II	N/A
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y	Se suscribió acta de inicio el día 09 de mayo de 2025 entre las partes que intervienen	Documental	SECOP II	N/A
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presentó el informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades desarrolladas durante el periodo 06/10/2025 AL 04/11/2025 cumplimiento de las obligaciones contractuales	Documental	SECOP II	N/A
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales	El Contratista guardara la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales de la secretaria.	Documental	SECOP II	N/A
5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realizó cague de los siguientes documentos en la Plataforma SECOP II : - Informe de Actividades. - Factura. - Planilla de Seguridad Social.	Documental	SECOP II	N/A
6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y	Cuando se requiera se cumplirá los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno nacional, ente departamental y la Secretaría Desarrollo Agropecuaria y Producción Alimentaria para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19	Directa	Directa	N/A
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	Se realizó pago de la planilla No. 9493943003 correspondientes al mes de septiembre del presente año. Así mismo como se encuentra estipulado, los aportes a seguridad social para trabajadores independientes se realizan mes vencido.	Documental	SECOP II	N/A

8. Presentar documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.	Se presenta documento equivalente DSE - 63816 de fecha 10 de noviembre de 2025	Documental	SECOP II	N/A
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.	Se cumplió con las actividades contractuales establecidas con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación.	Directa	Directa	N/A
10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaría administrativa,	Aun no se ha realizado el trámite ante la solicitud de carnet, esperando a la circular para iniciar trámite con los nuevos cambios	N/A	Directa	N/A
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	Se apoyó en 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	Documental	SECOP II	N/A
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.	Durante el presente periodo se salvaguardaron 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	Directa	SECOP II	N/A
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
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				
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(es) :	ANDREW GIUSEPPE VELEZ GONZALEZ			
FIRMA:				