

	GOBERNACION DEL TOLIMA	CÓDIGO:
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DE SUPERVISIÓN 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 en la revisión de las peticiones y/o requerimientos presentados por las diferentes asociaciones.	CONFORME A ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada 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	Copia del radicado y evidencia fotográfica de visita en campo.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
2. Brindar acompañamiento técnico a la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural como experta en todas las líneas productivas del café; como Barista y Brewing certificada por la SCA, en las acciones que desarrollen por la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria.	CONFORME A ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada 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	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
3. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria en la gestión y/o articulación de alianzas, convenio o actividades que se desarrollen ante instancias regionales y/o nacionales que permitan el fortalecimiento de la cadena del café de especialidad del Tolima.	FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada 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	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
4. Brindar acompañamiento técnico a las asociaciones, productores, mujeres rurales y jóvenes que se benefician con proyectos de inversión de café que desarrolle la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria, promoviendo la innovación cafetera con capacitaciones, formación agroempresarial o asociatividad.	CONFORME A ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada 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	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	

5. Participar y brindar acompañamiento a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria, en las actividades en las que se promueva la cadena productiva del café de especialidad del Tolima.	CONFORME A ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada la ejecución del contrato presentaré 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	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
6. Acompañar las reuniones o visitas a campo presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado y asignados por el supervisor para asesorar a la Secretaría en los temas relacionados con el sector agropecuario.	CONFORME A ACTA DE COMPROMISO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2025 EN LA CUAL SE COMPROMETE A Estar al día en el pago de seguridad social, correspondientes a noviembre y diciembre del presente año. Una vez finalizada la ejecución del contrato presentaré 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	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
OBLIGACIONES GENERALES				
1. cumplir con el objeto del contrato	Se cumplió satisfactoriamente con el desarrollo de las actividades encomendadas por el ordenador del gasto y el respectivo supervisor, teniendo en cuenta el objeto del contrato .	Evidencia Fotográfica y el Informe de supervisión e informe de actividades.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación, o adición y terminación a que haya lugar de comun acuerdo con el supervisor.	Se suscribió acta de inicio el día 08 de Agosto de 2025 entre las partes que intervienen.	Radicación del Acta de inicio en la Dirección de Contratación y plataforma del secop II	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presento el informe de actividades al supervisor Cuenta #5 del 06 de Diciembre al 20 de Diciembre de 2025	Informes de supervisión y actividades con soportes de anexos	secop II	
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	Se cumple puntualmente guardando la suficiente reserva de la información que se desarrollo en las diferentes actividades en el periodo de 06 de Diciembre al 20 de Diciembre de 2025	N/A	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 realizo el ejercicio de actualización de la plataforma del secop II; respecto al cargue de los informes del acto contractual 2751/ el 6 de diciembre a 20 de diciembre del 2025 , con los anexos al cumplimiento del desarrollo de las obligaciones contractuales	Informes de supervisión y actividades con soportes de anexos	Plataforma 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 acuerdo manejado de la pandemia del coronavirus COVID-19	En caso que se vuelva a presentar una emergencia se dara cumplimiento a los protocolos normativo de los respectivos Protocolos de Bioseguridad, establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el acuerdo manejado de la pandemia del coronavirus COVID-19.	N/A	N/A	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 normas vigentes.	Se efectuo pago de la planilla SOI aportes Número 7995357490 correspondiente al mes de Diciembre de 2025	Planilla pago de seguridad social SOI aportes.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del secop II	N/A
8. Presentar el documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el Supervisor.	Se realizo efectivamente con el cumplimiento normativo de presentar la cuenta de cobro en los terminos, la factura equivalente al pago DSE - 69406 del 03 de Diciembre de 2025 , formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el Supervisor.	Informe de supervisión y de actividades "excel"	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del 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	Se cumplio satisfactoriamente con el desarrollo de las actividades encomendadas por el ordenador del gasto y la respectivo supervisor.	Correos electronicos, documentos técnicos, listas de asistencia y registro fotográfico.	Archivo de la Secretaria/Informe de Actividades CTO 2751/ a partir del 20 de Diciembre del 2025 y plataforma del 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 entidad.	Se efectuo el respectivo cumplimiento de realizar el tramite de solicitud del carnet en la secretaria Administrativa.	Carnet de identificación institucional	contratista	
11. Apoyar la gestion de la Gobernacion del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y politicas del modelo integrado de Planeacion y Gestion-MIPG y de los procesos del Sistemas de Gestion, de manera educada y facil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ambito de aplicación, sus propositos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generacion de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos	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	matrices y formatos	N/A	

12. Salvarguardar 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 salvarguardaron 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	matrices y formatos	N/A	
13. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.	Se Realiza revision permanente en la cuenta del SECOP II y se verifica constantemente el estado del contrato, atenta a las novedades o actualizaciones que se presenten.	Plataforma SECOP II	N/A	
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 sobrevinientes sufran cualquier modificación. Nota: (Las obligaciones del Departamento se encuentran en el numeral 2.1.9 del estudio previo.)	Durante el presente periodo no se presenta ninguna novedad.	N/A	N/A	
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACION
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 CAMILO GARCIA FERNANDEZ			
FIRMA:				