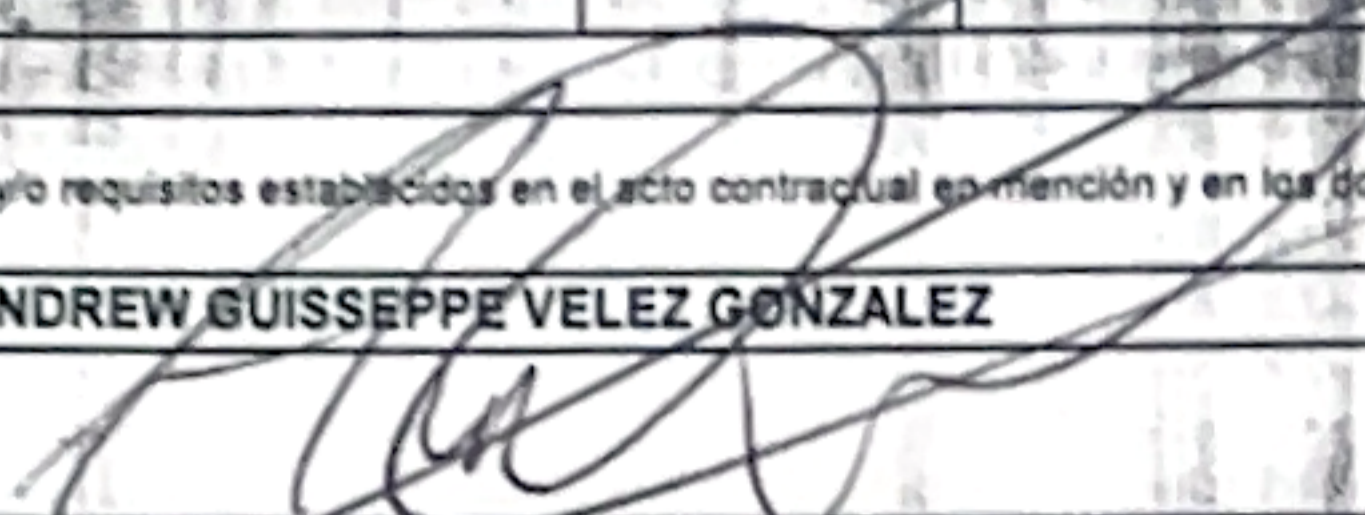


GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				CODIGO: FOR-GB-016
INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES				VERSIÓN: 04
				Vigente desde: 23/08/2023
<b>1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>				
<b>1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE</b>				
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 Secretaria de Planeacion , Prospectiva y TIC con la oficina de Direccion de Contratación	Se ha efectuado el acompañamiento a los procesos de gestión documental de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC. Y se prestara apoyo en las actividades de gestion documental, de los procesos que se manejan desde la Secretaria de Planeacion , Prospectiva y TIC con la oficina de Direccion de Contratación	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA A	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,	Se brindara 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.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA A	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.	Se han desarrollado labores de acompañamiento operativo orientadas a fortalecer los procesos de gestión documental de la Secretaría de planeación, prospectiva y Tic y se apoyará 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.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA A	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".	Se realizará 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".	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA A	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.	Se asistirá 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.	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA A	SECOP - 2 CARPETA DEL CONTRATISTA	N/A
<b>1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE</b>				
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	Se suscribió acta de inicio el día 01 de diciembre 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 del 02/12/2025 AL 31/12/2025 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	Se realizó cargue 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	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. 9496179738 correspondientes al mes de diciembre 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	Se presenta documento equivalente DSE - 69909 de fecha 10 de diciembre de 2025	Documental	SECOP II	N/A
9. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin	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 secretaria administrativa, una vez sea legalizado	Aun no se ha realizado el tramite ante la solicitud de carnet, esperando a la circular para iniciar tramite 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	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	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
<b>1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE</b>				
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 h				
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(es) :	ANDREW GUISEPPE VELEZ GONZALEZ			
FIRMA:				

**DATOS DEL PROYECTO**

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA  
 TOLIMA