



Informe de Actividades

INFORMACIÓN DEL CONTRATO 0233 DEL 08 DE ENERO DEL 2026

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA		
PERIODO DEL INFORME:	14 de Enero al 12 de Febrero del 2026	FECHA DEL INFORME:	12 de Febrero del 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
1. Brindar apoyo, soporte y acompañamiento jurídico a la secretaria de desarrollo agropecuario y producción alimentaria que se generen durante los procesos precontractuales, contractuales y Post-contractuales según la normatividad establecida que se adelantan en la citada secretaria para la adquisición de bienes y servicios	<p>Se apoyó jurídicamente 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA, DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA• CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA	



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Informe de Actividades

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 2 de 10

	<p>DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA",</p> <ul style="list-style-type: none">• CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN BACHILLER PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA; EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"• CONTRATAR LA PRESTACION 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 DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"• CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO AGROPECUARIO PARA QUE BRINDE APOYO TÉCNICO Y CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA.• CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA	<p>Nombre</p> <p> SOLICITUD REVISION OPS 2026</p> <p> JORGE MONTAÑO</p> <p> JAVIER CIPRIAN</p> <p> LUCENA BABATIVA</p> <p> RAUL RENDON</p> <p> JULI ANDREA</p> <p> JUAN JOSE OSPINA 2026</p> <p> LINA MARCELA QUINTERO</p> <p> CRISTIAN BALLEEN</p> <p> DIANA CAROLINA ARIZA</p> <p> JHON FIERRO</p> <p> OLGA LUCIA MORALES</p>
--	---	---



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

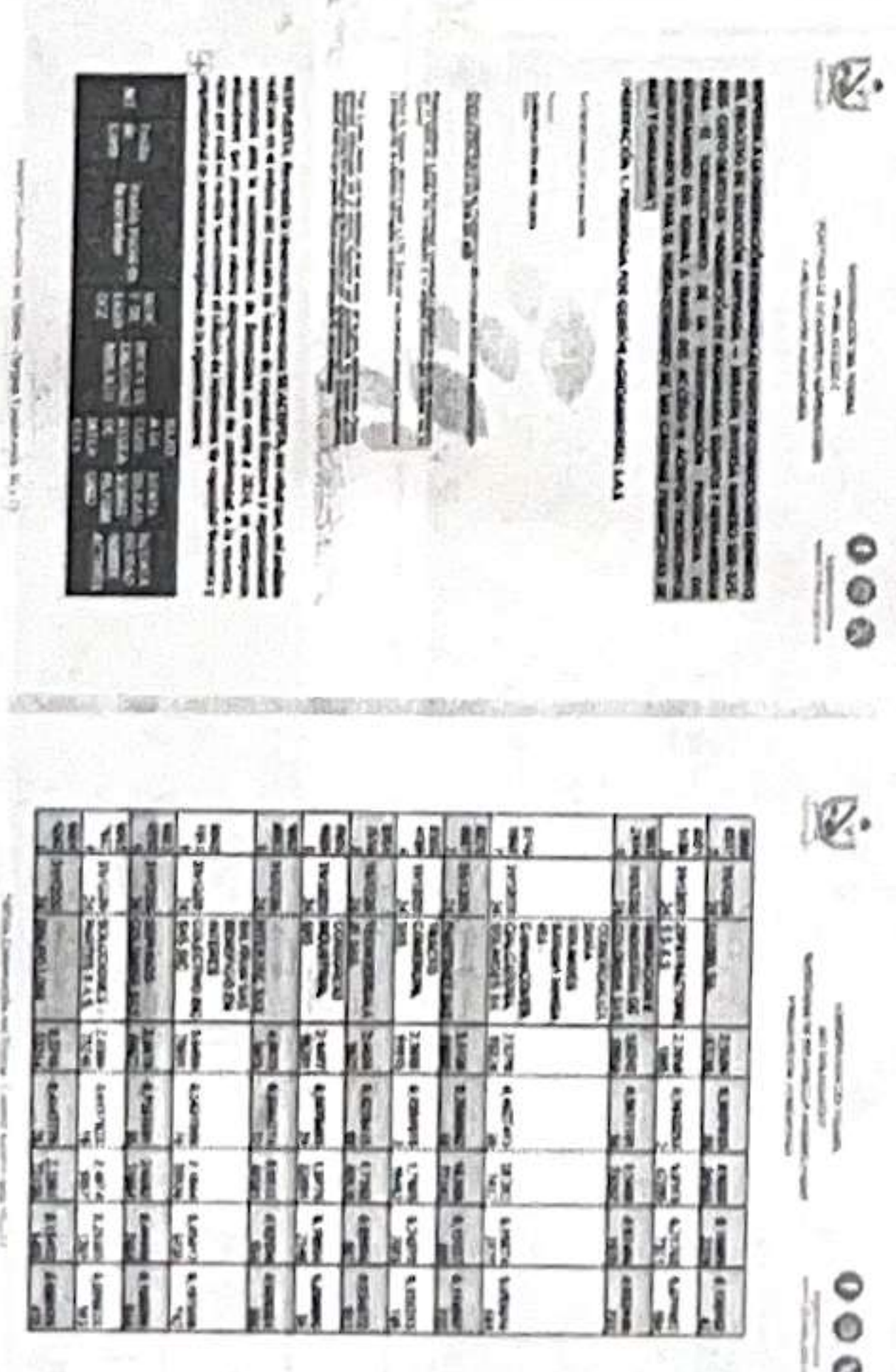
Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 3 de 10

Informe de Actividades

	<p>SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	
<p>2. Brindar acompañamiento y/o seguimiento a las acciones y/o. actividades que se desarrollen en cumplimiento de proyectos del Sistema General de Regalías - SGR.</p>	<p>Para este mes no se ayudó en la coordinación y entrega de elementos a los beneficiarios del proyecto GUALI, en el municipio de fresno .</p>	
<p>3. Dar trámite y apoyo jurídico en la gestión de documentos y respuestas a comunicaciones de la secretaria, que le sean solicitadas</p>	<p>1. se dio respuesta a la observación presentada al pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada — subasta inversa numero sub-221-2025, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA A TRAVÉS DEL ACCESO A ACTIVOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS DE MAIZ Y GANADERIA".</p> <p>2. se proyectó la Resolución "POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ TÉCNICO</p>	



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

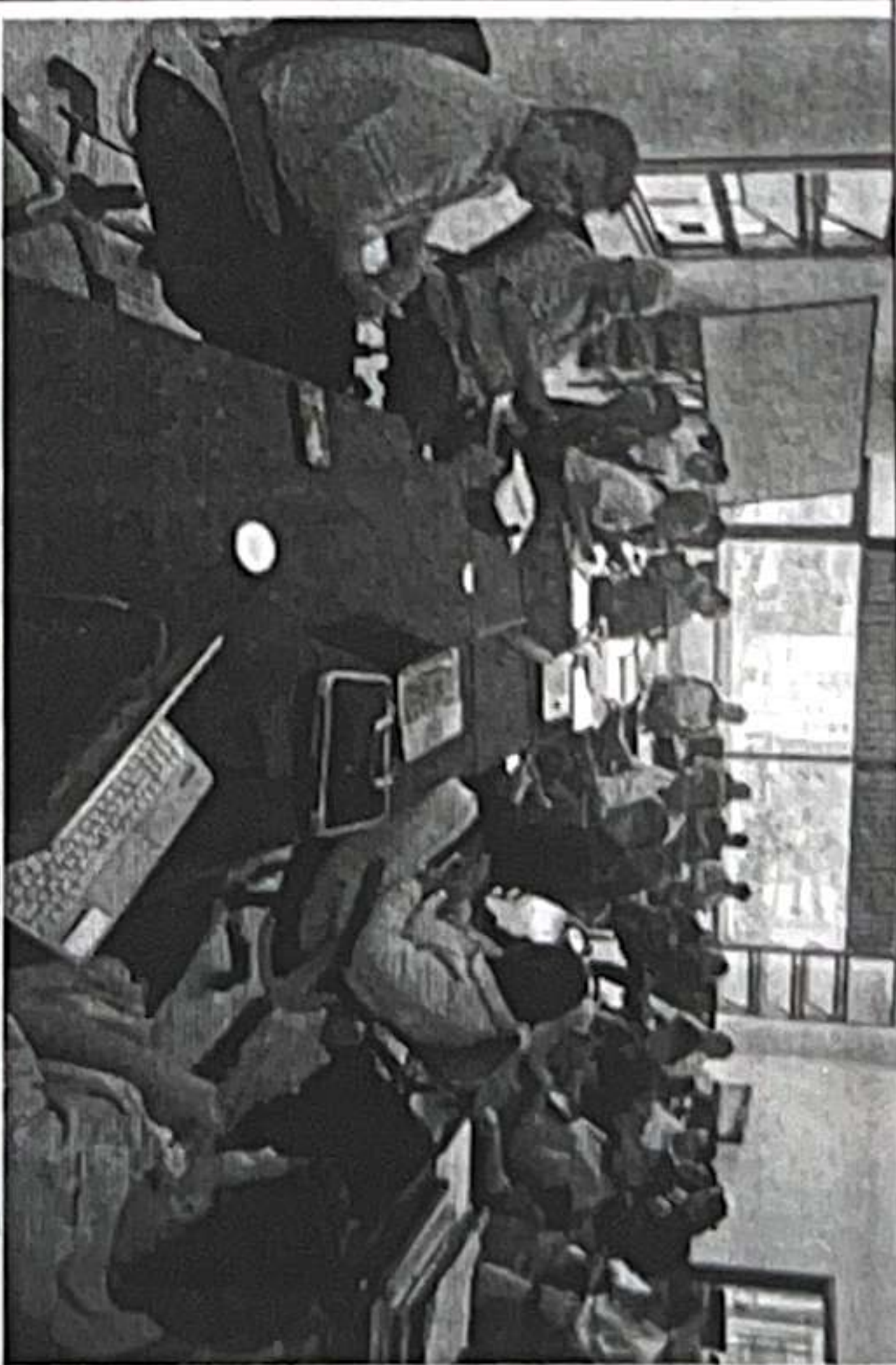
Informe de Actividades

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 5 de 10





GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Informe de Actividades

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 6 de 10

		
--	--	---

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato.	Se realizan las actividades anteriormente mencionadas con el fin de dar cumplimiento, al objeto contractual.
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.	Se suscribió acta de inicio el día 14 de enero del 2026 entre las partes que intervienen.
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presentó el informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades desarrolladas durante el periodo 14 de enero del 2026 al 12 de febrero del 2026 cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	Durante el periodo ejecutado se guarda reserva sobre la información obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 7 de 10

Informe de Actividades

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 realiza el cargue de los informes correspondientes al periodo certificado a través de la 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 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.
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: <ul style="list-style-type: none">• planilla seguridad social No. 9498341374 del mes de enero del 2026.
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



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 8 de 10

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
10. Realizar el trámite de solicitud del carnet ante la Secretaría Administrativa y de Talento Humano, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se realizó el trámite de carnet ante la secretaría administrativa, una vez legalizado el contrato mismo que me identifica como contratista de la entidad y que se porta durante las visitas realizadas a campo.
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	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



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 9 de 10

diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos.

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

13. Realizar revisión permanente de la cuenta 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 revisión permanente a la cuenta SECOP II para verificar estado del contrato

14. El contratista deberá informar de manera

En el periodo de ejecución no se evidenciaron modificaciones



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 10 de 10

Informe de Actividades

inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevivientes sufran cualquier modificación	
15. El contratista deberá registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS PRO", de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberá presentar en la Dirección de Contratación para llevar a cabo el trámite de legalización.	Se realizó el trámite de legalización.

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombres y apellidos	JUAN JOSE OSPINA MARIN Contratista	JUAN MANUEL ROJAS ROJAS Supervisor
Firmas		