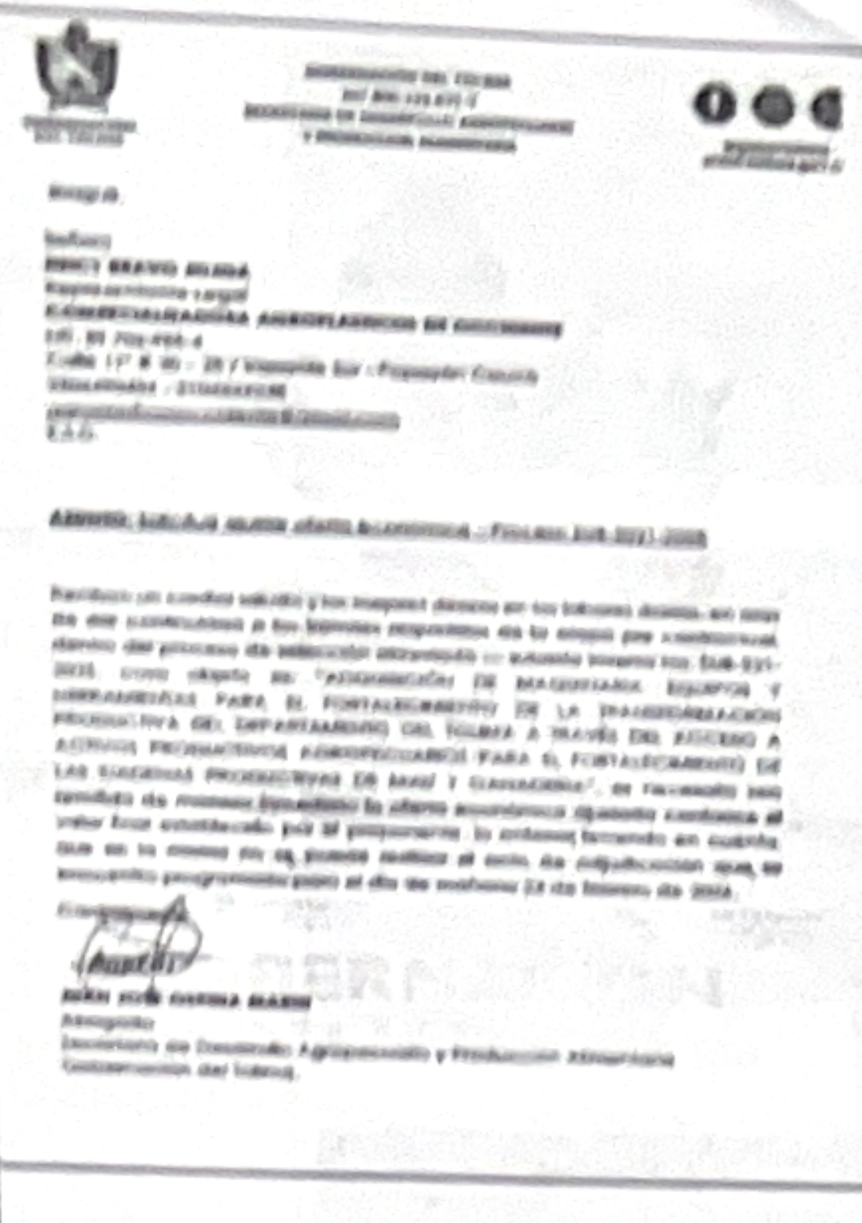
	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: FOR-MC-015
		Versión: 01
	Informe de Actividades	Vigente desde: 24/11/2010

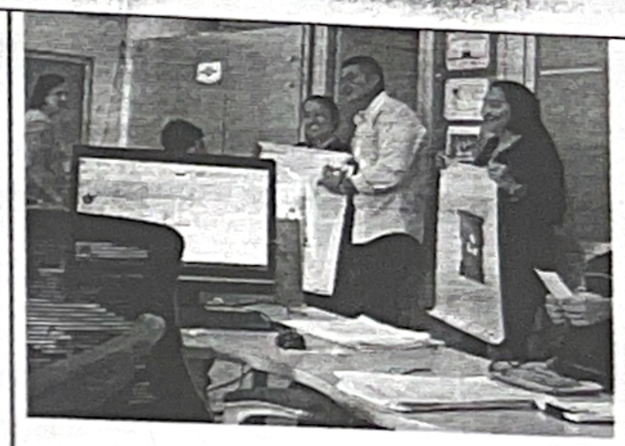
INFORMACIÓN DEL CONTRATO 0233 DEL 08 DE ENERO DEL 2026			
INFORME DE ACTIVIDADES No. 1			
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA QUE BRINDE APOYO JURÍDICOY CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIOY PRODUCCIÓN ALIMÈNTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA		
PERIODO DEL INFORME:	13 de febrero al 14 de marzo del 2026	**FECHA DEL INFORME:**	**16 de marzo del 2026**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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	Se apoyó jurídicamente a la secretaria en la proyección de la Resolución No. 006 del 25 de febrero de 2026, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA N° SUB-221-2025"	 
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.	Para este mes no se requirió acompañamiento para seguimiento a acciones desarrolladas den cumplimiento de proyectos del Sistema General de Regalías - SGR.	N/A

		
4. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.	• Se asistió a cada una de las reuniones programas por la secretaria, como comités técnicos.	

3. Dar trámite y apoyo jurídico en la gestión de documentos y respuestas a comunicaciones de la secretaria, que le sean solicitadas	1. Se proyectó oficio dirigido al Municipio de Casabianca, para que se defina de manera urgente área necesaria dentro del proyecto "Establecimiento del proyecto para la producción masiva de semilla de plátano de calidad a partir de multiplicación en huertos madre, huertos de multiplicación intensiva, túneles y viveros" 2. Se proyectó Solicitud dirigida al contratista para ajustar oferta económica – Proceso SUB-2021-2025	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA NIT:800.113.6727 SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA @gobertolima www.tolima.gov.c Ibagué, 23 de febrero de 2026 Oficio No CA3905-2025-02 Doctor WILLIAN CARDONA OROZCO Carrera 3 # 3 - 23 Barrio Centro alcaldia@casabianca-tolima.gov.co damat@casabianca-tolima.gov.co Casabianca Tolima Asunto: **Definición urgente** área necesaria Proyecto "Establecimiento del proyecto para la producción masiva de semilla de plátano de calidad a partir de multiplicación en huertos madre, huertos de multiplicación intensiva, túneles y viveros" **Tercer aviso** Respetado Doctor Cardona Orozco: De manera respetuosa y teniendo en cuenta los establecido en Ley 1437 de 2011 (CPACA), sustituida parcialmente por la Ley 1755 de 2015, y la Ley 1712 de 2014, me permito solicitar se dé respuesta de manera **urgente** a los oficios No. 170 0095 de febrero 10 de 2026 y CA3905-2025-01 del 18 de febrero de 2026, esto en razón a los retrasos que se vienen generando por la no definición de la organización beneficiaria y el espacio territorial para llevar a cabo la instalación del núcleo y biofabrica, en tal sentido, solicitamos que se dé respuesta de manera **urgente** aclarando por un lado la **organización beneficiaria** y para ello remitir el registro de **cámara de comercio** con vigencia no superior a 30 días de haberse expedido a la fecha de respuesta, **el NIT** de la organización y la **caracterización** de la misma, y, el espacio físico en el cual se podrá si es el caso adelantar el proyecto el cual deberá garantizar la asistencia de los beneciarios para los diferentes eventos de trabajo en equipo, capacitaciones, escuelas de campo, reuniones y demás, remitiendo nombre de la vereda, unidad productiva y la georefenciación, respuesta que deberá ser allegada al correo secretaria.desarrolloagropecuario@tolima.gov.co y Carlos.quiroga@tolima.gov.co a más tardar el día jueves 26 de febrero de los de 2026 al medio día, de no recibir respuesta se entenderá que el municipio no tiene interés en el proyecto y la discrecionalidad para que la Gobernación escoja la organización que sea del caso y de esta manera avanzar rápidamente en el desarrollo del proyecto. Cordial Saludo CARLOS JULIO QUIROGA Q Profesional Universitario – supervisor convenio 3905-2026

		GOBERNACIÓN DEL TOLIMA NIT 800.113.672-7 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA @gobertolima www.tolima.gov.o Ibagué. Señora **DEICY BRAVO JOJOA** Representante Legal **COMERCIALIZADORA AGROPLASTICOS DE OCCIDENTE** NIT. 59.706.955-4 Calle 17ª # 20 – 35 / Variante Sur - Popayán Cauca 3206490454 - 3104544248 comercializadoraoccidente@gmail.com E.S.D. **ASUNTO:** Solicitud ajustar oferta económica – Proceso SUB-2021-2025 Reciban un cordial saludo y los mejores deseos en las labores diarias, en aras de dar continuidad a los trámites requeridos de la etapa pre contractual, dentro del proceso de selección abreviada – subasta inversa No. 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", es necesario sea remitida de manera inmediata la oferta económica ajustada conforme el valor final establecido por el proponente, lo anterior, teniendo en cuenta, que sin la misma no se puede realizar el acto de adjudicación que se encuentra programado para el día de mañana 24 de febrero de 2026. Cordialmente, **JUAN JOSE OSPINA MARIN** Abogado Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria Gobernación del Tolima.
4. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales, así como en los eventos a los que sea convocado por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.	• Se asistió a cada una de las reuniones programas por la secretaria, como comités técnicos.	







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 13 de febrero del 2026 al 14 de marzo 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
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: • planilla seguridad social No. 9500101041 del mes de febrero 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

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 diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación 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

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 inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevivientes sufran cualquier modificación	En el periodo de ejecución no se evidenciaron modificaciones

15. El contratista deberá registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "L/IQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS PRO", de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberá presentar en la Dirección de Contratacion 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		

...contribuyendo a la generación de