INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN DEL CONTRATO 1983 DEL 20 DE ENERO DE 2026			
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCIÓN ALIMENTARIA.		
PERIODO DEL INFORME:	**06/03/2026 al 04/04/2026**	**FECHA DEL INFORME:**	**10/04/2026**

AVANCE					
Estimación Actual		Realidad Actual		% Avance a la fecha	
Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)	Avance Estimado	Avance Real
06/03/2026	**04/04/2026**	**06/03/2026**	**04/04/2026**	33,33%	33,33%

Observaciones:

ETAPAS	Estimación Actual		Realidad Actual		% Avance a la fecha		
	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)	Avance Estimado	Avance Real	Observaciones
OBLIGACIONES ESPECIFICAS							
1. Brindar apoyo en las acciones de innovación para la producción y comercialización agropecuaria que desarrolle la secretaria							• Se proporcionó acompañamiento técnico al municipio de Chaparral, con el propósito de orientar sobre los requerimientos necesarios para la infraestructura de un laboratorio de café, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas vigentes, así como la adecuación de condiciones óptimas para llevar a cabo análisis físicos, sensoriales y procesos de tostión del grano.

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

2. Presentar estrategias de comercialización de las cadenas productivas agropecuarias que sea adelantadas por la secretaria de Desarrollo Agropecuario y producción alimentaría.	• Se brindó apoyo en el municipio de Casabianca durante la capacitación dirigida a una asociación, orientada a la instalación de la torrefactora. El objetivo es explicar el proceso adecuado para realizar la tostión controlada del café verde, mediante la aplicación de calor bajo condiciones definidas de tiempo, temperatura y transferencia de energía.
3. Realizar y/o acompañar visitas técnicas a campo que desarrolle la secretaria en los diferentes Municipios del Tolima o cuando el supervisor le solicite, diligenciando los formatos de visita o acta de reunión establecido en el sistema integrado de gestión (sig) bajo los códigos FOR-PD-'002 Y FOR – IS-004, estas visitas correrán por cuenta del contratistas.	• Se brindó acompañamiento en el municipio de San Antonio en la instalación de un laboratorio de café, con el propósito de facilitar el análisis y la mejora del grano en todas sus etapas, garantizando la calidad y promoviendo el desarrollo de nuevos perfiles.

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

4. Participar en las reuniones presenciales y/0 virtuales, asi como los eventos a los que sea convocados por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual	• Se brindó acompañamiento a la reunión citada por el Secretario de Desarrollo Agropecuario con el fin de socializar las actividades realizadas con las asociaciones de los diferentes Municipios.



Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

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/o terminación que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se firma acta de inicio el día 04 de febrero de 2026.

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

3. presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 06 de marzo de 2026 al 04 de abril de 2026
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el 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. 9502910689 del mes de MARZO 2026

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

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, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se realiza el trámite de solicitud del carnet ante la secretaría administrativa y es portado para identificarse como contratista.

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

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 servicios con valor público, para los ciudadanos.	Se apoya 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.
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.	Se da uso adecuado a 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 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	Se está al pendiente de las alertas emitidas por el secop II.

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice l a aprobación en la plataforma	
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	Se informara al supervisor cuando sea pertinente.

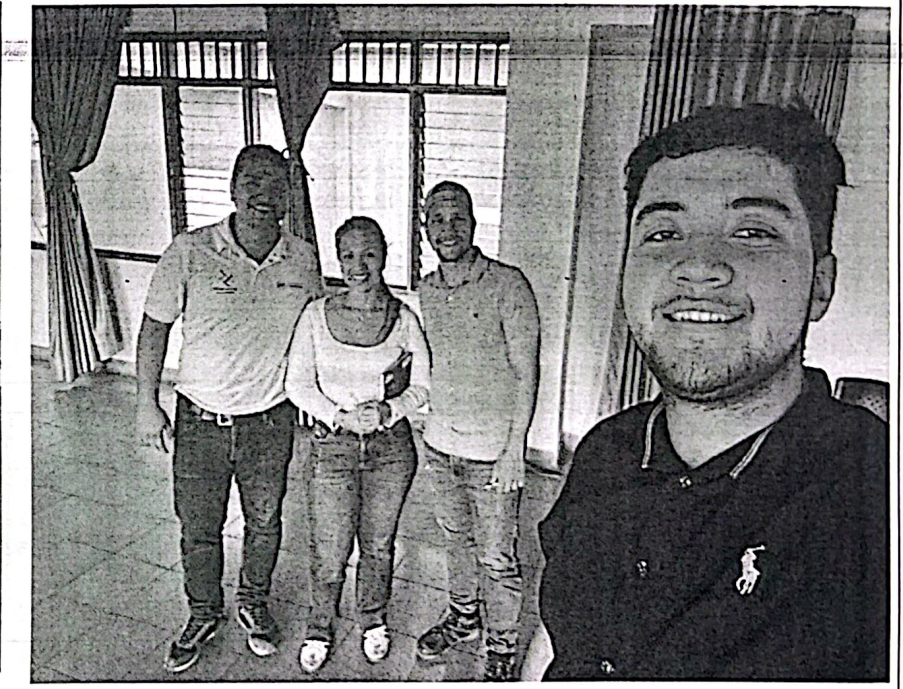
Evidencias de Actividades:

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No 1

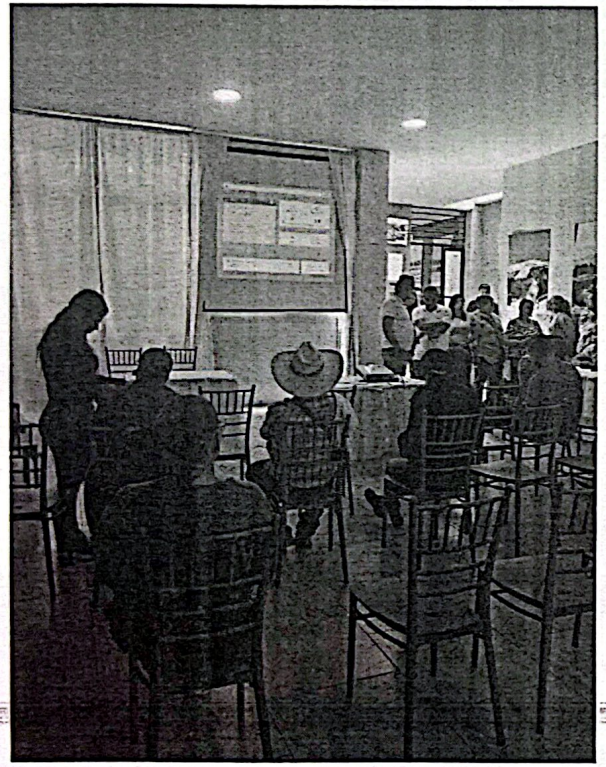




Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD N2





Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD N3



Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD N4



Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

Planilla 9502910689 del mes de MARZO 2026

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1106392884		NIÑO ARAGON YURANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 27A 8 55	IBAGUE-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	209847256	9502910689	I	2026/04/22	2026/04/09	BANCOLOMBIA	0	$559,300

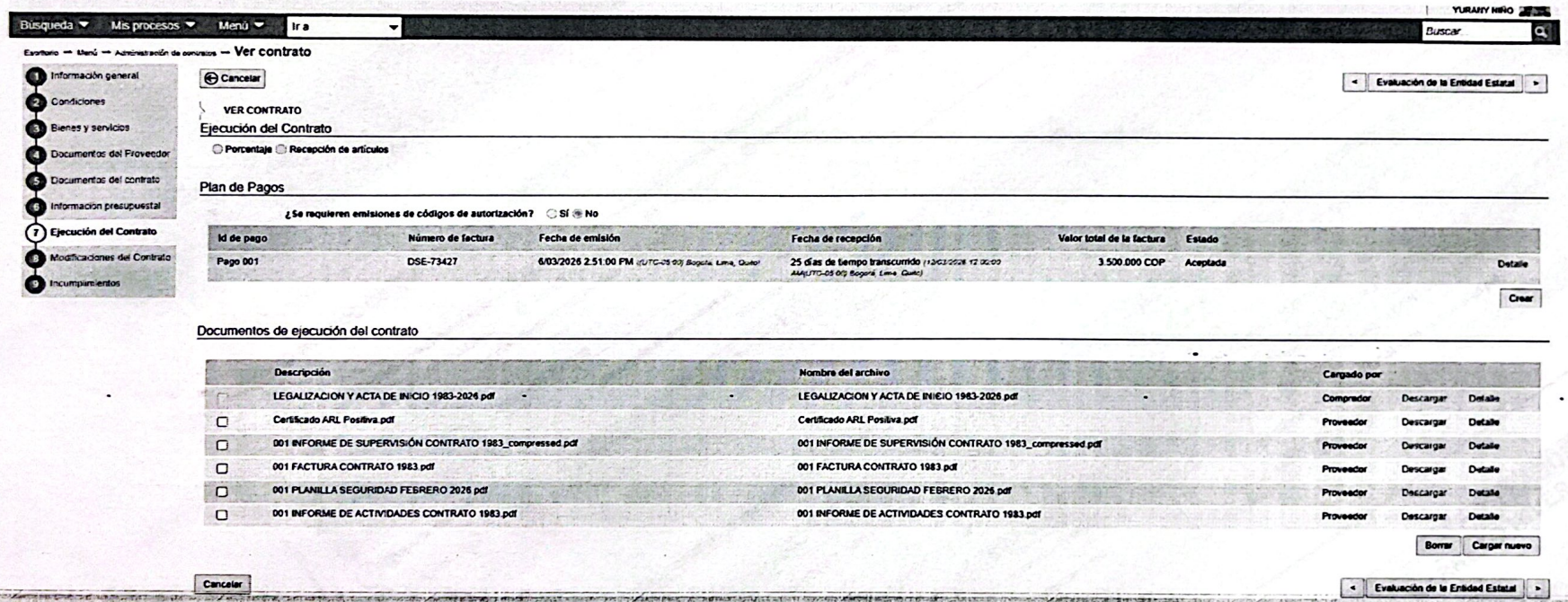
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,892,800	$302,900			$1,892,800	$236,600			$0	$0			$1,892,800	$19,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,892,800	$302,900			$1,892,800	$236,600			$0	$0			$1,892,800	$19,800		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,892,800	$302,900			$1,892,800	$236,600			$0	$0			$1,892,800	$19,800		$0	$0
1	CC 1106392884	NIÑO YURANY	25-14	30	$1,892,800	$302,900	EPS002	30	$1,892,800	$236,600		0	$0	$0	14-23	30	$1,892,800	$19,800	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,892,800	$302,900			$1,892,800	$236,600			$0	$0			$1,892,800	$19,800		$0	$0

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

Avance secop



Busqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | YURANY NIÑO | Buscar

Escritorio — Menú — Administración de contratos — **Ver contrato**

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí | No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	DSE-73427	6/03/2026 2:51:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	25 días de tiempo transcurrido (13/03/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.500.000 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	LEGALIZACION Y ACTA DE INICIO 1983-2026.pdf	LEGALIZACION Y ACTA DE INICIO 1983-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Certificado ARL Positiva.pdf	Certificado ARL Positiva.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	001 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO 1983_compressed.pdf	001 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO 1983_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	001 FACTURA CONTRATO 1983.pdf	001 FACTURA CONTRATO 1983.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	001 PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026.pdf	001 PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	001 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 1983.pdf	001 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 1983.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

SUPERVISOR	ELABORADO POR:
JUAN MANUEL ROJAS ROJAS	**YURANY NIÑO ARAGON** **Contratista**
	Yurany Niño Aragón

Scanned with CamScanner