



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO
HUMANO
ALMACÉN GENERAL
2026



@gobertolima
www.tolima.gov.co

CONTRATO	2011
FECHA	20/01/2026
CONTRATISTA	DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO
OBJETO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ALMACEN GENERAL Y A LA SECRETARÍA ADMINSTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 15.000.000).
CDP	2798 del 14/01/2026
RP	2054 del 26/01/2026
SUPERVISOR	BRYAN ERNESTO ROJAS LOZANO
DURACIÓN DEL CONTRATO	180 DIAS CALENDARIO
FECHA DE ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION	26 DE JULIO DEL 2026

DATOS DEL INFORME

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 01

FECHA DE PRESENTACIÓN: 23 DE ABRIL DEL 2026

PERÍODO DEL INFORME: 28/01/2026 AL 26/02/2026

VALOR: \$ 2.500.000

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO 28/01/2026 AL 26/02/2026

1. Apoyar en la realización del registro de la correspondencia recibida por el almacén general y la remitida a otras dependencias y entidades.
2. Brindar apoyo en el archivo de la correspondencia recibida y remitida al almacén general.

- Se realiza organización del archivo que reposa en el Almacén General.
- Se realiza recepción y almacenamiento de inventarios.
- Se realiza carga y descarga de inventarios, en la secretaria de Administrativa.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO
HUMANO
ALMACÉN GENERAL
2026



@gobertolima
www.tolima.gov.co

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO
REPORTADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

3. Velar por la conservación ordenada y organización de todos los documentos que se expidan en el almacén general.
4. Realizar el levantamiento de inventarios y alimentar los sistemas de información de archivo a fin de digitalizar la documentación existente.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL
PERÍODO COMPRENDIDO 28/01/2026 AL
26/02/2026

- Se realiza mantenimiento del inventario, la limpieza y organización del almacén - bodega.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

EL CONTRATISTA:

NOMBRE: DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO

FIRMA

FECHA INFORME: 23 DE ABRIL DEL 2026

EL SUPERVISOR:

NOMBRE: BRYAN ERNESTO ROJAS LOZANO
CARGO: Almacenista General.

Vo.Bo.

FECHA INFORME: 23 DE ABRIL DEL 2026



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO
HUMANO
ALMACÉN GENERAL
2026



@gobertolima
www.tolima.gov.co

FOTOS DEL INFORME DE ACTIVIDADES
28/01/2026 AL 26/02/2026

