

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1- Realizar el acompañamiento del análisis económico sobre el comportamiento de las rentas departamentales en la vigencia actual, para un correcto control.	Se continua realizando el acompañamiento en el analisis economico sobre al comportamiento de las rentas deguello vigencia 2026.	informe	INFORME DE EVIDENCIA DE ACTIVIDADES DEL PERIODO	N/A
2- Coadyuvar en la en la presentación y consolidación del informe fiscal y financiero que se requiere por parte de la Dirección financiera de Rentas e Ingresos y/o Secretaría de Hacienda Departamental.	Se apoyo en la elaboracion del Informe Fiscal y Financiero del tercer cuatrimestre de la vigencia 2025..	Informe	INFORME FISCAL Y FINANCIERO DEL 2025	N/A
3- Apoyar en la elaboración de informes periódicos de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.	Se apoyo en la elaboracion del informe de prensa de los meses de marzo y abril de 2026.	Informe	INFORME DE PRENSA MES FEBRERO Y MARZO	N/A
4- apoyar en la revisión y control de la ejecución de las rentas del departamento y analizar estadísticas con el objeto de medir la gestión en cada una de las estrategias desarrolladas y rendir los informes periódicos respectivos.	Se realizo el control y revision de la ejecucion de las rentas y tendencias de acuerdo a historicos durane el primer trimestre.	Informe	INFORME DE PRENSA MES A MARZO	N/A
5- apoyar en la recopilación y procesamiento de la información estadística relacionada con la gestión tributaria departamental, en busca de cifras confiables.	Se recopilo y proceso informacion estadistica realcionada con la gestion tributaria departamental durante el segundo bimestre.	Informe	INFORME FISCAL Y FINANCIERO DEL 2024	N/A
6- Apoyar en la elaboración de los documentos anexos que acompañan el presupuesto de ingresos del Departamento del Tolima.	Apoyo en el desarrollo del manual de deguello.	informe	BORRADOR DE AVANCES	N/A
7- Coadyuvar en la generación de estrategias que permitan generar cultura tributaria en los contribuyentes de las diferentes rentas departamentales.	Apoyo en la elaboracion de los flujo gramas para el paso a paso del manual de deguello, para el mejor entendimiento del mismo por parte de los municipios y ganaderos.	informe	BORRADOR DE AVANCES	N/A
8- Custodiar, organizar y archivar la documentación que en desarrollo de sus actividades requiera, dando cumplimiento a la normatividad vigente de la Ley General de Archivos.	No se requirio para el presente periodo	N/A	N/A	N/A

9- Acompañar y/o asistir a reuniones que sean de competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y en general de la secretaria de Hacienda en la medida que se requiera, así como brindar apoyo en la realización de los informes que surtan dentro del trámite misional de la Dirección y Secretaria de Hacienda.

Se participo en las reuniones y capacitaciones, dispuestas por la direccion de rentas del departamento y reunion para capacitacion plataforma de TURRISYSTEM.

En word

INFORME DE EVIDENCIA DE ACTIVIDADES DEL PERIODO Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS

N/A

CONCLUSIONES:

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 hacen parte integral del mismo.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :

YESID HUMBERTO CALLEJAS MENDOZA

FIRMA:

