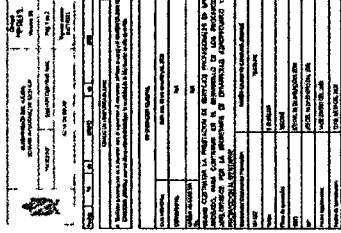
	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: FOR-MC-015
	Informe de Actividades	Versión: 01 Vigente desde: 24/11/2010 Pág. 1 de 8

INFORMACIÓN DEL CONTRATO 1663 DEL 17 DE ENERO DEL 2026 INFORME DE ACTIVIDADES No. 1	
OBJETO:	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNICOS ADELANTADOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PRODUCCION ALIMENTARIA"
PERIODO DEL INFORME:	25 de febrero al 26 de marzo del 2026
	FECHA DEL INFORME: 6 de abril de 2026

ETAPAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
1. Brindar apoyo y soporte jurídico a la secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria en los procesos contractuales, contractuales y post-pre para la adquisición de bienes y servicios.	Se realizo actas de cierre de fecha 2025-2024: 1. Se realizo todas las actas de cierre de fecha 2025-2024	Actas de cierre de fecha 2025-2024 



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

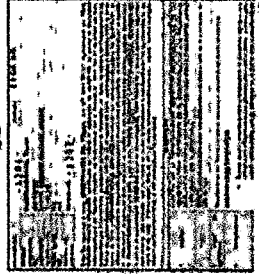
Informe de Actividades

Código: FOR-MC-015

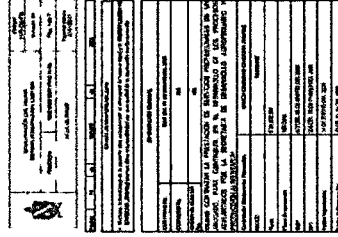
Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 2 de 8



Actas de Inicio OPS 2026



2. Brindar apoyo jurídico, en el fortalecimiento de pequeños productores rurales y campesinos beneficiados con los procesos productivos adelantados por la secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria.

Se brindó apoyo en la elaboración de Actas de Cierre Electrónico de los contratos de prestación de servicios OPS Cafés Varietales Ataco

Actas de cierre electrónicos OPS
varietales de fecha 2025 y 2024



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

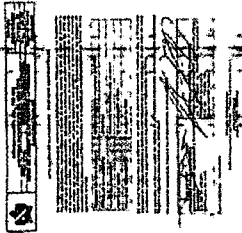
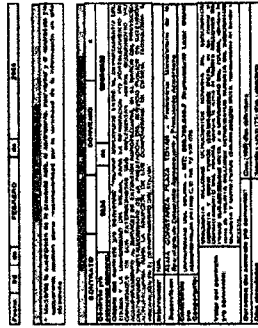

Informe de Actividades

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 3 de 8

		
<p>Continuidad de prórroga Convenio No. 3024 UT</p> 	<p>Para este mes se realizó la proyección de la prórroga de suspensión del Convenio No. 3024 del 08/09/2025.</p>	<p>3. Dar trámite y apoyo jurídico en la gestión de documentos y respuestas a comunicaciones de la secretaría, que le sean solicitadas.</p>
<p>Comité técnico convocado por el Secretario SDAyPA</p> 	<p>• Se participó en los comités técnicos SDA y PA para los meses de Enero y Febrero, seguimiento a la contratación Directa (OPS) y Subastas en trámite de cronograma.</p>	<p>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.</p>



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

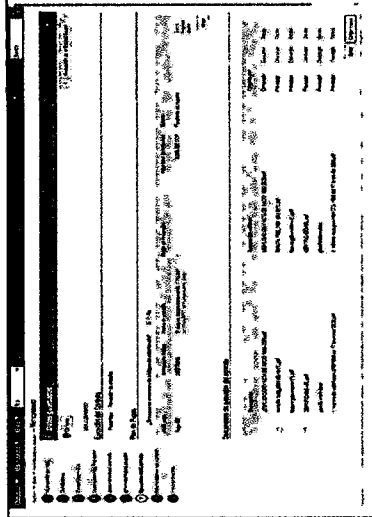
Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 4 de 8

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 terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.	Se suscribió acta de inicio el día 26 de enero de 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 26 de enero al 24 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
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 realizó cargue de los siguientes documentos en la Plataforma SECOP II: <ul style="list-style-type: none">- Documentos primera cuenta.- Minuta, estudios previos, documentos del proveedor, evaluación, certificado de idoneidad, seguridad social, afiliación ARL, y acta de legalización e inicio.- Plan de pagos cuenta No.1.- Informe de supervisión, informe de actividades, factura electrónica No. DSE-70925, Planilla seguridad social mes de enero 2026 y de febrero 2026.





GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

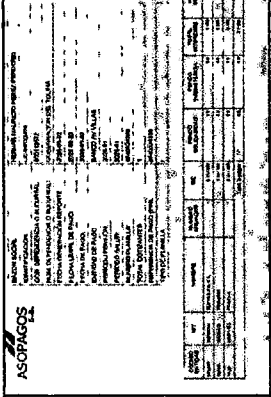
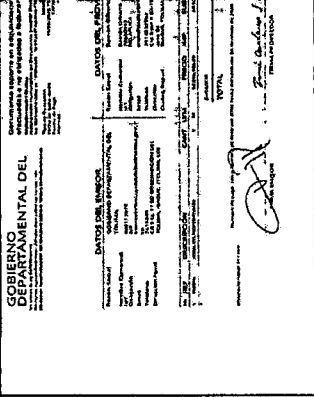
Informe de Actividades

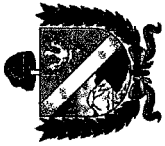
Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 5 de 8

<p>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.</p>	<p>Se anexa:</p> <ul style="list-style-type: none">• planilla seguridad social No. 8640324339 del mes de Enero del 2026.	<p>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.</p>
<p>ASORFAGOS</p> 	<p>Se anexa:</p> <ul style="list-style-type: none">• planilla seguridad social No. 8640324339 del mes de Enero del 2026.	<p>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.</p>
<p>GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</p> 	<p>Se presenta factura electrónica No. DSE-70925 del 10 de febrero del 2026.</p>	<p>8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.</p>
	<p>Se cumplen las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobemación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista</p>	<p>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</p>



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 6 de 8

Informe de Actividades

<p>pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>

Evidencias de Actividades:

