

	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.Apoyar el desarrollo de procesos de formación dirigidos a comunidades priorizadas, orientados a la recuperación y fortalecimiento del tejido social, incluyendo poblaciones étnicas, personas con diversidad sexual, personas con discapacidad, víctimas y adolescentes SRPA.	Se brindó apoyo al desarrollo de procesos formativos orientados a comunidades priorizadas, con el objetivo de promover la inclusión, la participación comunitaria y el fortalecimiento del tejido social en diferentes poblaciones.	Evidencia fotográfica suministrada en el informe de supervisión soportado en la carpeta de la Dirección de Cultura.		
2. Apoyar la planeación, seguimiento y evaluación administrativa y financiera del portafolio de estímulos y la agenda cultural multisectorial, mediante la revisión y sistematización de información para optimizar la gestión de recursos y garantizar la transparencia institucional.	Se brindó apoyo a los procesos de planeación, seguimiento y evaluación administrativa y financiera relacionados con la ejecución del Portafolio de Estímulos y la Agenda Cultural Multisectorial, mediante la revisión, control y sistematización de la información, con el fin de optimizar la gestión de los recursos, garantizar la transparencia en los procedimientos y fortalecer la eficiencia institucional en el desarrollo de las actividades culturales y turísticas del departamento.	Evidencia fotográfica suministrada en el informe de supervisión soportado en la carpeta de la Dirección de Cultura.		
3. Asistir a las diferentes mesas y/o comités departamentales en los que haga parte de Dirección de cultura para el desarrollo y/o articulación de acciones interinstitucionales e intersectoriales en beneficio de la población priorizada del departamento.	Se participó en diferentes comités departamentales en los que hace parte la Dirección de Cultura, con el fin de articular acciones interinstitucionales e intersectoriales en beneficio de la población priorizada del departamento.	Evidencia fotográfica suministrada en el informe de supervisión soportado en la carpeta de la Dirección de Cultura.	SECOP II	
4. Difundir de manera presencial y/o virtual todos los planes, programas, proyectos o actividades desarrolladas en el marco de la agenda turística del Departamento.	Se realizó la difusión de las piezas publicitarias correspondientes a los eventos liderados por la Secretaría de Cultura y Turismo, con el propósito de fortalecer la visibilidad institucional y promover la participación de la comunidad en las actividades programadas.	INFORME	SECOP II	
5. Participar en reuniones, consejos, juntas y comités cuando sea designado por el director Cultura de acuerdo con la idoneidad del contratista.	Se participó en las reuniones y espacios de articulación para los cuales fui designado por el Director de Cultura, en representación de la dependencia, como lo fue la mesa de reincorporación liderada por la secretaria del interior.	INFORME	SECOP II	

6. Apoyar, difundir de manera presencial y/o virtual todos los planes, programas, proyectos o actividades desarrolladas en el marco de la agenda cultural del Departamento del Tolima.	A través de mis redes sociales personales, difundí de manera virtual, algunos eventos importantes de la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de que la comunidad que sigue mis redes, conozca los eventos adelantados y desarrollados en la agenda cultural y turística del Departamento del Tolima.	INFORME	SECOP II	
--	---	---------	----------	--

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentos) y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual	Suministro de equipo, materiales e información relacionada con las tareas asignadas.	Lugar de Trabajo.		

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, 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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL
SUPERVISOR(es) :

WILLINGTON ARIAS HERNANDEZ

FIRMA:



CONTRATO N° 0878 DEL 13 DE ENERO DE 2026

ACTA INFORME DE ACTIVIDADES N° 06	
PERÍODO ESTE INFORME:	DEL 20 DE JUNIO AL 19 DE JULIO DE 2026
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.
INTERESADO:	WILLINGTON ARIAS HERNANDEZ
	SUPERVISOR
PRESENTADO POR:	JORGE ENRIQUE OLIVEROS OSPINA

OBLIGACIONES

1. **Apoyar el desarrollo de procesos de formación dirigidos a comunidades priorizadas, orientados a la recuperación y fortalecimiento del tejido social, incluyendo poblaciones étnicas, personas con diversidad sexual, personas con discapacidad, víctimas y adolescentes SRPA.**

Se brindó apoyo al desarrollo de procesos formativos orientados a comunidades priorizadas, con el objetivo de promover la inclusión, la participación comunitaria y el fortalecimiento del tejido social en diferentes poblaciones.

2. **Apoyar la planeación, seguimiento y evaluación administrativa y financiera del portafolio de estímulos y la agenda cultural multisectorial, mediante la revisión y sistematización de información para optimizar la gestión de recursos y garantizar la transparencia institucional.**

Se brindó apoyo a los procesos de planeación, seguimiento y evaluación administrativa y financiera relacionados con la ejecución del Portafolio de Estímulos y la Agenda Cultural Multisectorial, mediante la revisión, control y sistematización de la información, con el fin de optimizar la gestión de los recursos, garantizar la transparencia en los procedimientos y fortalecer la eficiencia institucional en el desarrollo de las actividades culturales y turísticas del departamento.

3. **Asistir a las diferentes mesas y/o comités departamentales en los que haga parte de Dirección de cultura para el desarrollo y/o articulación de acciones**

interinstitucionales e intersectoriales en beneficio de la población priorizada del departamento.

Se participó en diferentes comités departamentales en los que hace parte la Dirección de Cultura, con el fin de articular acciones interinstitucionales e intersectoriales en beneficio de la población priorizada del departamento.

4. Difundir de manera presencial y/o virtual todos los planes, programas, proyectos o actividades desarrolladas en el marco de la agenda turística del Departamento.

Se realizó la difusión de las piezas publicitarias correspondientes a los eventos liderados por la Secretaría de Cultura y Turismo, con el propósito de fortalecer la visibilidad institucional y promover la participación de la comunidad en las actividades programadas.

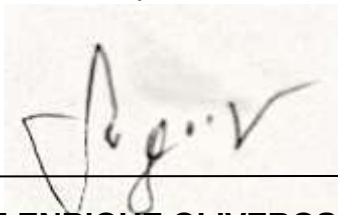
5. Participar en reuniones, consejos, juntas y comités cuando sea designado por el director Cultura de acuerdo con la idoneidad del contratista.

Se participó en las reuniones y espacios de articulación para los cuales fui designado por el Director de Cultura, en representación de la dependencia, como lo fue la mesa de reincorporación liderada por la secretaria del interior.

6. Apoyar, difundir de manera presencial y/o virtual todos los planes, programas, proyectos o actividades desarrolladas en el marco de la agenda cultural del Departamento del Tolima.

A través de mis redes sociales personales, difundí de manera virtual, algunos eventos importantes de la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de que la comunidad que sigue mis redes, conozca los eventos adelantados y desarrollados en la agenda cultural y turística del Departamento del Tolima.

Firma:



JORGE ENRIQUE OLIVEROS OSPINA
C.C 5.852.790
CONTRATISTA