

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FOR-MC-015
	Informe de Actividades		Versión: 01
			Vigente desde: 24/11/2010
			Pág. 1 de 9

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."		
PERIODO DEL INFORME:	DEL 26/05/2026-24/06/2026	FECHA DEL INFORME:	13/07/2026

ETAPAS: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Observaciones
1. Según acuerdo establecido con el Supervisor, acompañar a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo en audiencias, informes requeridos, asistencia a reuniones y citaciones que desde sus competencias profesionales le sean asignadas, en desarrollo del proyecto "Prevención atención Integral del Riesgo del Departamento del Tolima"	Se brindó apoyo en la inspección técnica de campo realizada el 18 de junio de 2026, acompañando el recorrido por los predios identificados con posibles vertimientos de aguas residuales hacia el Humedal La Herreruna. Durante la jornada se verificó el estado de las conexiones domiciliarias, se identificaron posibles afectaciones ambientales y se documentaron los hallazgos mediante registro fotográfico, como insumo para el seguimiento de las acciones de protección y recuperación del ecosistema.
2. Brindar apoyo en la proyección, revisión y seguimiento de respuestas oportunas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, acciones constitucionales y otros asuntos legales que le sean encomendados por la Secretaría	Se elaboró el informe técnico correspondiente a la jornada de acompañamiento, consolidando los antecedentes, el desarrollo de la visita, las entidades participantes, las conclusiones y las recomendaciones derivadas de la inspección, con el propósito de contribuir al seguimiento del cumplimiento de las decisiones judiciales relacionadas con el Humedal La Herreruna y brindar una respuesta técnica, oportuna y articulada a los requerimientos de la comunidad.
3. Brindar apoyo con la revisión y ajuste al Plan de Gestión Ambiental Regional del Tolima, contribuyendo a su actualización y alineación con las normativas vigentes. Esto incluirá la recolección, consolidación, tabulación de	Se participó en la Mesa Técnica Agroclimática realizada el 17 de junio de 2026 en la sede de Fedearroz, en el municipio de Espinal, brindando apoyo en la recolección, consolidación y análisis de la información técnica presentada por las entidades participantes, como insumo para la revisión y



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 2 de 9

Informe de Actividades

información y la elaboración de informes, según acuerdo con el supervisor.	ajuste del Plan de Gestión Ambiental Regional del Tolima, en concordancia con las directrices establecidas por la supervisión.
4. Apoyar a al Dirección de Asuntos Ambientales en la implementación o ejecución de políticas, metas, programas y proyectos, así como en los trámites de su competencia, en cumplimiento de la misión y funciones de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.	En el marco del Comité Técnico, se realizó una visita al municipio de El Guamo (Tolima), en articulación con la Secretaría de Ambiente Municipal, liderada por la doctora Lola Julieth Valderrama, quien acompañó el recorrido técnico para la verificación de los puntos y áreas priorizadas para la siembra de plántulas por parte de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo de la Gobernación del Tolima y CORTOLIMA. La inspección se desarrolló principalmente en el Humedal La Herreruna, con el propósito de identificar las zonas más apropiadas para las actividades de restauración ecológica y fortalecer las acciones contempladas en el Plan de Gestión Ambiental Regional del Tolima. Junio 12 de 2026
5. Apoyar a al Dirección de Asuntos Ambientales en la implementación o ejecución de políticas, metas, programas y proyectos, así como en los trámites de su competencia, en cumplimiento de la misión y funciones de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo Brindar asistencia técnica a la Dirección de Asuntos Ambientales de al Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, en la elaboración de presupuestos requeridos y gestionar cotizaciones con el fin de articular procesos de contratación.	El día 8 de julio , Se participó en la visita técnica realizada al Humedal La Herreruna, en el municipio de El Guamo (Tolima), donde el ingeniero Felipe Romero, profesional del PGAR, realizó la identificación y definición de las áreas y puntos específicos destinados para la siembra de plántulas, como insumo para la ejecución de la jornada de restauración ambiental que adelantarán la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo de la Gobernación del Tolima y CORTOLIMA.
6. Brindar apoyo a al Secretaría, en la elaboración de informes y proyección de respuesta a los requerimientos que realicen los Entes de control, entidades públicas y/o privadas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 3 de 9

Informe de Actividades

7. Apoyar a la secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo, cuando las circunstancias lo ameriten, en las actividades de prevención y atención integral del riesgo de desastres.

Para la presente actividad, estuve a disponibilidad de ser convocados por la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.

8. Apoyar en a la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos. archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones y realizar entrega de todos los documentos y/o formatos elaborados para su respectiva organización documental.

Se elaboró el informe técnico correspondiente a la visita, junto con el registro fotográfico y los listados de asistencia, los cuales fueron entregados a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo para su archivo y custodia como soporte documental. Estos documentos servirán como insumo para la atención oportuna de posibles peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) que puedan presentar nuevamente los miembros de la comunidad en relación con las actividades desarrolladas.

ETAPAS: OBLIGACIONES GENERALES

Observaciones

1. Cumplir con el objeto del contrario

Se realizan actividades del área de archivo anterior mente mencionadas, con el fin de cumplir el objeto del presente contrato

2. firmas las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y/o terminación que haya lugar de común acuerdo con el supervisor

Se procede a firmar el acta de inicio en común acuerdo entre el supervisor y contratista con la fecha del 26/01/2026

3. presentar informes solicitados por el supervisor

Se presenta informe de actividades realizadas durante el periodo que va desde **26/05/2026-24/06/2026**

4, Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales

Se guarda reserva de la información obtenida mediante la realización de las actividades en la ejecución del contrato.



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 4 de 9

Informe de Actividades

5. realizar la actualización en tiempo real de a plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se actualiza el cargue de los documentos e informes de actividades e informe de supervisión con los anexos correspondientes al periodo que se va a cobrar.
6, En caso de 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.	En caso de presentarse una emergencia adoptará y cumplirá con los protocolos de Bioseguridad establecidos, por las entidades pertinentes.
7. cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 del 2007 y demás normas vigentes	Se presenta planillas de seguridad social, del mes de JUNIO 2026 se anexa planilla XXXXX respectivamente
8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor	Se anexa el documento equivalente o factura Nª DSE-
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



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 5 de 9

Informe de Actividades

10. Realizar el trámite de la solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez legalizado el contrato será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se realizó este tramite
11. Apoyar la gestión de la gobernación del Tolima a través de aplicación de las dimensiones y políticas del modelo integrado de planeación y de gestión mipg y de los procesos del sistema de gestión de manera educada 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.	En este periodo no se realizaron actividades para esta obligación
12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliarios 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 en los equipos tecnológicos que se utilizan para la realización del contrato
13. Realizar revisión permanente de la cuenta del secopII 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 contratista revisar directamente des de su perfil las actualizaciones pendientes que se encuentren en revisión del proveedor hasta el momento que el contratista realice la aprobación en la plataforma.	Se verifica la información del SECOP II periódicamente para subir evidencias de la ejecución del contrato.
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 informará de manera inmediata si se llegara a presentar algunas inhabilidades.
15.El contratista deberán registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "liquidación de estampillaspro"de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberán presentar en la dirección de contratación para llevar a cabo el trámite de legalización.	Se presento este trámite en la Dirección de contratación se llevó a cabo la legalización del contrato 1139 del 15 de enero del 2026



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

**Vigente desde:
24/11/2010**

Pág. 6 de 9

Informe de Actividades

Actividad N° 1



REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS

Actividad N° 2

REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS





GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 7 de 9

Informe de Actividades

Actividad N° 3

REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS



Actividad N° 4

REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 8 de 9

Informe de Actividades



Actividad N° 5

REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS





GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: FOR-MC-015

Versión: 01

Vigente desde:
24/11/2010

Pág. 9 de 9

Informe de Actividades

Actividad N° 8

REGISTRO FOTOGRAFICO – EVIDENCIAS

