Copia

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

INFORME NÚMERO: **04**		FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	28/11/2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONVENIO	NÚMERO:	2302	FECHA : (dd/mm/aa)	28/06/2023
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2023-CONV-2285
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		FUNDACION DANAVE		NIT:	9000384113
VALOR INICIAL:		$ 138.000.000,00		PLAZO INICIAL:	120 DIAS
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		4475 del 27 de junio de 2023		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	32123 del 6 de julio de 2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y	Numeral 9 del convenio 2302 del 28 de junio de 2023
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		direccion.derechos@tolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		12/07/2023		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	12/07/2023

1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN

CONTRATISTA CEDENTE	N/A	NIT:	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	NIT:	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A		
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A		
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A		
OTROS:	N/A		

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT:	POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A		
N/A		
N/A		
N/A		

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica) (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
ACTA	CO1.CTRMO D.11678922	06/07/2023	Que por error en la elaboración del clausulado, se estableció de forma incorrecta el nombre de la ordenadora del gasto, por ello resulta pertinente y viable realizar la presente modificación	12/07/2023
			N/A	
			N/A	

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
(Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
			$ -	-		
			$ -	-		
			$ -	-		

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	SI	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)		TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO PARCIAL
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	26/10/23 al 28/11/23	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	EL ESPINAL
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FEDA 6	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa)	26/11/2023

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:		MES DE COTIZACIÓN:	
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	28/11/2023	MES DE COTIZACIÓN:	NOVIEMBRE DEL 2023

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:		SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE			
NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:			

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO

NOMBRE DE LA OBRA:		VIA DE SEGUNDO ORDEN:	
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -

VALOR:	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
06-03.1.1.025-00AD-4502-1000-2023004730047-00AD	7840	32123	$ 6.900.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 6.900.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 6.900.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 6.900.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 6.900.000,00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO	$ -	
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	$ -	
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO		
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES		
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 138.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 131.100.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 6.900.000,00
SUMAS IGUALES	$ 138.000.000,00	$ 138.000.000,00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 60.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 60.000.000,00
SUMAS IGUALES	$ 60.000.000,00	$ 60.000.000,00

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCO AV VILLAS	AHORROS	405127317

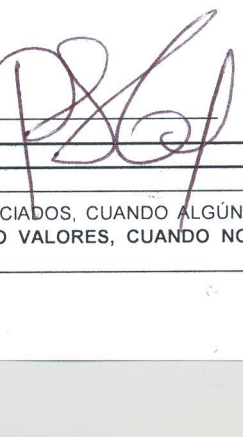
6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

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) PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA

FIRMA(s):



NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" **EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"**

	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, Garantizar el cabal cumplimiento de la intensidad horaria en cada una de las clases que darán conforme a los objetivos trazados en el	Se cumplió con los horarios establecidos y se tiene registro de asistencia a las clases por cada una de las lineas del convenio.	Planillas de asisténcia	Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima y se encuentran publicados en el SECOP II.	
2, Suministrar los materiales de estudio necesarios para el desarrollo de los cursos correspondientesd que se van a llevar a cabo en el marco del fortalecimiento de la mujer cabeza de hogar para la protección dee la infancia y adolescencia desde su nucleo familiar como instrumento para vencer la pobreza y la desigualdad en el municipio de El Espinal	En el proceso de capacitación se ha entregado a las cincuenta (50) beneficiarias del proyecto los siguientes materiales: **Introducción a las lineas de negocios** (Kit de estudio (agenda, lápiz, lapicero, borrador y sacapuntas), **Estetica y Bienestar** (Shampoo y acondicionador, atomizadores, Capas de peluqueria, Cepillos, peinillas y barberas, Máquina de corte profesional, Guantes, Exfoliantes, Bases, esmaltes, desengrasantes y removedores, Limas y algodones, Lámpara, Busos con identificación del proyecto), **Gastronomia** (Gorros, delantales y tapabocas, Tablas de cortar, Cuchillos de cocina, ingredientes de cocina, Busos con identificación del proyecto), **Confecciones - Moda** (Telas de variados colores y estampados, Agujas y alfileres, Carreteles para hilos, hilos de variados colores, Tijeras para corte, Cintas, pasacintas, encajes, resortes y botones, Busos con identificación del proyecto).	Registro fotografico	Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima y se encuentran publicados en el SECOP II.	
3, Disponer de personal cualificado e idóneo de acuerdo a los temas especificos de las capacitaciones que se lleven a cabo	Para ofrecer las capacitaciones a las mujeres vulnerables beneficiadas se dispuso de un grupo de siete docentes idoneos en cada área para evidencia de ello en los informes parciales se anexaron las hojas de vida de cada uno de los profesionales y tecnicos.	Hojas de Vida Docentes	Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima y se encuentran publicados en el SECOP II..	
4, Expedir las certificaciones correspondientes en medio físico y digital conforme a los solicitado por el supervisor del convenio	Se expédieron cincuenta certificados, los cuales tienen el siguiente texto: SGR, Gobernación del Tolima, El Tolima nos Une, Mujer Tolimense y Fundación Danave, otorga el siguiente certificado a MIRIAM CARVAJAL c.c.No 39,559,197 por haber asistido y aprobado el curso de: ESTETICA Y BIENESTAR con una duración de 240 horas academicas, en terminos de lo anterior se firma en la ciudad de Espinal el dia 23/11/2023. MARIA JANETH SABOGAL ROBLES - Secretaria de la Mujer, ROSARIO VASQUEZ DE LEAL - Representante legal Findación Danave, PAULA ALEJANDRA GONGORA- Directora Derechos de la Mujer - Supervisora.		CD - Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
5, Presentar oportunamente a la entidad departamental cambios en el cronograma de capacitación que se llegare a presentar por algún evento de caso fortuito o fuerza mayor sujeto a aprobación del supervisor del convenio	En la ejecución del convenio no se presentaron eventos que llegare a forzar cambios en el cronograma inicial del convenio.		En el Informe No 1 se presento el cronograma de trabajo, documento que esta depidamente publicado en el SECOP II y en la Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
6, Entregar un cronograma de trabajo especificando fechas para el desarrollo de las actividades a desarrollar por	Se remitio el cronograma a traves de correo electronico	Cronograma adjunto al informe	Carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
7,Llevar el control de asistencia a las sesiones de formación e informar al supervisor del convenio sobre la inasistencia de las participantes inscritas	Se tiene registro de asistencia asi por lineas de capacitación del convenio: Corte y confección (**Octubre 17 al 27 y Noviembre del 02 al 16 del 2023**), Gastronomia (**Octubre 17 al 27 y Noviembre del 02 al 17 del 2023**), Estetica y Bienestar (**Octubre 17 al 27 y Noviembre del 02 al 17 del 2023**)	Planillas de asistencia	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
7, Comunicar oportunamente al supervisor del convenio y participantes inscritos cuando por eventos de caso fortuito o fuerza mayor se deba realizar la modificación del cronograma de	En la ejecución del convenio no se presentaron eventos que llegaren a forzar cambios en el cronograma de estudios y trabajo.	Formato caracterización de beneficiarias	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	

8, Desarrollar cada una de las actividades que se desagregan en el cronograma previamente avalado por el supervisro del convenio	Dentro de la ejecución del convenio se desarrollaron todas las actividades referidas en el cronograma de trabajo entregado a la supervisión en el informe #1, así:Julio 12: se elaboró un cronograma de trabajo para ejecutarse durante la duración del convenio Agosto 3 al 17 de noviembre: se realizaron las capacitaciones en las tres líneas de negocio identificadas de lunes a viernes en horas de la mañana y tarde, hasta llegar a completar las 240 horas de formación en Estética y bienestar, Gastronomía y Modas y confección Noviembre 23: por efectos de organización del evento y espacio en la agenda del Centro de Convenciones del Sur Oriente del Tolima, el acto de clausura programado para el día 9 de noviembre se desarrolló el día 23 desde las 9 de la mañana hasta la 1 de la tarde.	Actas de capacitación por cada una de las lineas del 17 de Octubre al 17 de Noviembre del 2023.	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
9,Entregar los kits, conforme a lo establecido en la propuesta del proyecto y en la minuta del convenio	El día 23 de noviembre a partir de las 9 de la mañana en el centro de convenciones del sur y oriente del Tolima, en el marco del evento de clausura del convenio, se hizo entrega a cada una de las mujeres beneficiadas con el objeto proyectado de un kit a modo de capital semilla para iniciar sus emprendimientos, compuestos de: Estética y bienestar - Máquina para corte de cabello profesional - Plancha alisadora para cabello - Secador de pelo profesional Confecciones y moda - Máquina de coser - Plancha vertical - Mesa para máquina de coser Gastronomía - Horno microondas - Olla eléctrica multifuncional - Licuadora con vaso de vidrio	Actas de entrega del capital semilla, firmadas por cada una de las beneficiarias y registro fotografico.	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
9, Realizar la sistematización del proceso y presentación de resultados en un documento	Todos los documentos generados En la ejecución del contrato fueron debidamente digitalizados y publicados en el portal SECOP II en la pestaña de ejecución del contrato.	Digitalización de todas las evidencias	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
10, Complir con las especificaciones de salubridad establecidas en la resolución	Se cumplio con las normas de la resolución	Fotografías y videos	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	
11, El coorperante deberá realizar talleres para las 50 mujeres del municipio del Espinal, previa coordinación con el supervisor del convenio, como se relacionan en la minuta del convenio	Se culminaron los talleres para las 50 mujeres beneficiadas según las lineas proyectadas, de acuerdo a lo siguiente:**Confección - Moda** (17/10/23 al 24/10/23 -PRACTICA DE CORTE BASICO PANTALON PARA DAMA, 25/10/23 - CORTE Y ENSAMBLE DE PANTALON, 26/10/23 al 27/10/23 - PRACTICA CORTE Y CONFECCION DE FALDA, 02/11/23 al 16/11/23 - PRECTICA DE CONFECCION DE ROPA QUE SE DESFILARA EN EL EVENTO DE CLAUSURA), **Estetica y Bienestar** (17/11/23 - PRACTICA CORTE DE CABELLO PARA HOMBRE Y PEINADO PARA MUJER, 18/11/23 al 24/10/23- PRACTICA DE MANICURE SEMIPERMANENTE, 25/10/23 - MAQUILLAJE CON COLORES CALIDOS Y FRIOS, 26/10/23 _ PRACTICA DE TRENZAS, 27/10/23 - PRACTICA DE UÑAS SEMIPERMANENTES, 02/11/23 al 17/11/23 - PRACTICA DE CORTE DE CABELLO PARA HOMBRE Y DAMA, **Gastronomia** (17/10/23 - CONTROL DE PLAGAS EN AREAS DE TRABAJO Y PREPARACION DE PASTELES, 18/10/23 al 19/10/23- RECETA DE TAMALES, LECHONA Y MASATO, 20/10/23 - TALLER DE EMPRENDIMIENTO, 21/10/23 al 25/10/23- PREPARACION DE GENOVESA, 23/11/23 - PRACTICA DE LECHONA E INSULSO, 2410/23 al 27/10/23 - PREPARACION DE TAMALES, Y DESTACIONES, 02/11/23 al 03/11/23 - PREPARACION CENA NAVIDEÑA, 07/11/23 - NORMA TECNICA COLOMBIANA Y CERTIFICACIONES ICONTEC, 08/11/23 al 17/11/23 - PREPARACION DE NATILLA, ARROZ DE FRUTOS SECOS, TERRENA DE POLLLO).	Actas, planillas de asistencia y fotografias	CD y carpeta del archivo de la Secretaria de la mujer departamental del Tolima.	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Realizar los respectivos desembolsos, de acuerdo a la programación de pagos que hace parte del proyecto. 2. a aplicar las retenciones, descuentos, impuestos, etc. Ordenados por las normas pertinentes aplicables. 3. A la asignación de un supervisor, que se encargue de: a. hacer vigilancia y control de la ejecución del convenio. b. Hacer recomendaciones y sugerencias al COOPERANTE con respecto a la ejecución del contrato y/o convenio. c. Expedir certificación	1, Se realizó el primer desembolso del convenio según lo expresado en el numeral 6 de la minuta del convenio 2, Se aplicaron las retenciones de Ley al primer desembolso 3, Asignación como supervisora del convenio a la Doctora PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA Directora de Derechos de la Mujer de la Secretaria de la Mujer	Documentos expedidos	Documentos firmados y digitalizados	

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) : PAULA ALEJANDRA GONGORA SAAVEDRA

FIRMA: