

5 piso

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

INFORME NÚMERO:	5	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	09/10/2025
-----------------	---	-------------------------------	------------

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:	CONTRATO	NÚMERO:	1808	FECHA : (dd/mm/aa)	24/04/2025
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2025-PS-1816
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	DUVAN BAEZ ACEVEDO			NIT:	1110578791
VALOR INICIAL:	\$ 17.500.000			PLAZO INICIAL:	150 DIAS CALENDARIO
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2677 DEL 07 DE ABRIL DE 2025			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	5362 DEL 05 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	DORIS ELENA TISOY CASTRO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	RESOLUCION N°0019 DEL 01 DE AGOSTO DE 2025
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	secretaria.mujer@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	5/05/2025			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	5/05/2025

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	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	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	N/A	N/A
N/A	N/A	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 LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
--	-------------------------------	--------------------	--------	------------------------------------

19	N/A	01/08/2025	CAMBIO DE SUPERVISOR DE CONTRATISTAS DIRECCION DE EMPODERAMIENTO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER		01/08/2025
N/A	N/A	N/A	N/A		N/A
N/A	N/A	N/A	N/A		N/A

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

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICAD OR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	\$ -	-	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	\$ -	-	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	\$ -	-	N/A	N/A

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)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 02/09/2025 AL 01/10/2025		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Ibagué - Tolima
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa) N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	60913		FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa) 29/09/2025

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:	34731292	MES DE COTIZACIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	N/A	MES DE COTIZACIÓN:	N/A

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:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		

4. INFORMACIÓN CONTABLE

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

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A		VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	N/A
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO		VALOR	\$ -
	CONSTRUCCIÓN		VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO		VALOR	\$ -

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

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ -	N/A
EDIFICACIÓN	\$ -	N/A
MEJORAS	\$ -	N/A
OTROS	\$ -	N/A

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

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
03-3.45.4502.1000.01-2.3.2.02.008-8020	5362	N/A	\$ 3.500.000,00
N/A	N/A	N/A	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 3.500.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$	3.500.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$	-
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$	3.500.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$	-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	3.500.000,00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO

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

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	17.500.000,00
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	-
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO	\$	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$	10.500.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	3.500.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	3.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$	17.500.000,00

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

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 CAJA SOCIAL	AHORROS	24068815071

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

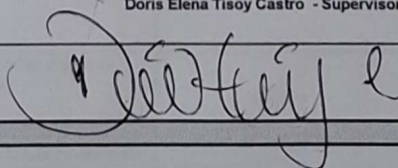
Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)

Doris Elena Tisoy Castro - Supervisora

FIRMA(s):



	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. Promover programas de capacitación en habilidades empresariales y financieras para madres cuidadoras, con el objetivo de fortalecer sus capacidades de emprendimiento y facilitar su acceso a oportunidades laborales en el sector formal.	El 24 de septiembre de 2025 en el municipio de Ibagué se hace presencia en el fortalecimiento del sector textil y la economía de las mujeres en la comuna 1 en el barrio chapeton donde se hace entrega de 74,900 metros de tela a 42 asociaciones beneficiando a 1,500 mujeres del departamento impulsando proyectos productivos.	Informe	archivo digital de la secretaria, informe de actividades y secop II	Se ejecuto esta actividad
2. Apoyar la implementación de los procesos de formación para el trabajo y el emprendimiento empresarial y la asociatividad de las mujeres en el Tolima.	Esta actividad se desarrollo en el periodo 03/08/2025 al 01/09/2025	Informe	archivo digital de la secretaria, informe de actividades y secop II	Se ejecuto esta actividad
3. Ofrecer capacitaciones a grupos de mujeres sobre modelos de asociatividad (cooperativas, asociaciones, mutuales) que les permitan acceder a beneficios para mejorar la sostenibilidad económica de sus emprendimientos.	Esta actividad se desarrollo en el periodo 04/06/2025 al 03/07/2025	Informe	registro fisico en el informe de actividades mensuales y secop II	Se ejecuto esta actividad
4. Gestionar y organizar documentación administrativa de los proyectos y programas ejecutados, asegurando que los registros financieros y técnicos estén actualizados y debidamente archivados.	Se organiza la documentacion administrativa de los oficios ejecutados garantizando la informacion pertinente	Informe	registro fisico en el informe de actividades mensuales y secop II	Se ejecuto esta actividad
5. Apoyar en la elaboración de informes de gestión y avances de los proyectos, garantizando que la información sea clara, precisa y oportuna a los responsables de toma de decisiones.	Se apoyo en elaboracion de elaboracion de estudios previos de un comunicador social, un adm publico y dos psicologas, se adjuntan proyecciones.	Informe	registro fisico en el informe de actividades mensuales y SECOP II	Se ejecuto esta actividad
6. Facilitar la comunicación y articulación entre las distintas áreas de la secretaria y/o otras entidades publicas o privadas, asegurando el flujo de informacion y la correcta coordinacion en la ejecucion de los proyectos.	Se da efectivamente comunicación entre las areas de la secretaria para garantizar un efectivo flujo de informacion y coordinacion de actividades.	Informe	registro fisico fotografico en el informe de actividades mensuales y SECOP II	Se ejecuto esta actividad
7. Gestionar ante organismos nacionales e Internacionales recursos para iniciativa de proyectos nacionales.	Esta actividad se desarrolló en el periodo 04/07/2025 al 02/08/2025	Informe	registro fisico en el informe de actividades mensuales y SECOP II	Se ejecuto esta actividad
8. Brindar acompañamiento a la secretaria de la mujer en todos los eventos, en cumplimiento del objeto contractual, que se realicen en los 47 municipios del Tolima, prestando apoyo a los talleres y/o espacios destinados a la atencion integral y empoderamiento de las mujeres tolimenses.	Se apoyó con un oportuno acompañamiento a las reuniones citadas por la directora de empoderamiento y la secretaria de la mujer, en el cual se asistió a las siguientes actividades programadas: el 02/09/2025 se acompaño de manera virtual al foro de nuevas masculinidades y el 03/09/2025 de manera virtual en el facebook live de la secretaria de la mujer y el evento presencial caminos de poder un espacio para inspirar, formar y empoderar las mujeres que quieren transformar su territorio.	Informe	registro fisico fotografico en el informe de actividades mensuales y SECOP II	Se ejecuto esta actividad
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato.	Vigilancia y control de la ejecucion del contrato	Informe de supervisión	Informe de supervisión	
2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato.	Cumplio con lo requerido	Informe de supervisión	Informe de supervisión	

3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso.	No aplica	N/A	N/A	N/A
4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales.	Cumple con lo requerido	Informe de supervisión	Informe de supervisión	
5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual.	Cumple con lo requerido	Informe de supervisión	Informe de supervisión	

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.

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

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) :

Doris Elena Tisoy Castro - Supervisora

FIRMA:

