


S. Hacienda Pensiones
Radical

		GOBERNACION DEL TOLIMA			CÓDIGO:	
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			FOR-GB-016	
		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			VERSIÓN: 04	
		INFORME DE SUPERVISION			Vigente desde:	
INFORME NÚMERO:		1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)		27/11/2025	
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	CONTRATO	NÚMERO:	3517	FECHA: (dd/mm/aa)	6/10/2025	
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2025-PS-3462	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		JORGE ALBERTO GOMEZ FLOREZ		NIT:	14,139,111	
VALOR INICIAL:		\$ 14,666,667.00		PLAZO INICIAL:	80 días	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		5447 del 26 de Septiembre de 2025		RP(S) INICIAL / VIGENCIA:	13093 del 9 de octubre de 2025	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME:		JORGE ALEXANDER MEJIA CASTELANOS		ACTO ADMINISTRATIVO O	Contrato 3517 del 06 de octubre de 2025	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		direccion.pensiones@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL:		14/10/2025		FECHA INICIACION:	14/10/2025	
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)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE	
PAGO GASTOS DE COMISIÓN		N/A		N/A		
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN		N/A		N/A		
PAGO DE LA OPERACIÓN		N/A		N/A		
OTROS:		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	
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 OTROS, 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 IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO			FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
ACTA MODIFICATORIA	CO1.CTR MOD.2101 4021	24/11/2025	se hace necesario reducir el plazo de ejecución En UN (01) DIA CALENDARIO. De esta forma, el nuevo plazo de ejecución será de SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio			25/11/2025

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 IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
ACTA MODIFICATORIA	CO1.CTR MOD.2101 4021	24/11/2025	\$ -	(-1) DIA	N/A	25/11/2025
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	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA
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 BÁSICA PARA EL PAGO			
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGUN CERTIFICACION 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 SEGUN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERIODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 14/10/2025 al 12/11/2025		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL PAGO: IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN: N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FE34		FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A: 26/11/025
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:	4632163599	MES DE:	OCTUBRE
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O:	N/A	MES DE COTIZACIÓN:	N/A
SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGUN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA, INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE			
ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIO NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGUN EDAD Y TIEMPO	N/A		N/A
	N/A		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		VIA 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 (adición de 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 (adición de filas si es necesario)			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
03-3.45.4599.1000.03-2.3.2.02.02.008-7800	13093 del 9 de Octubre de 2025	N/A	\$ 5,500,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 5,500,000.00
4.4 VALOR PRESENTE PAGO			
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)			\$ 5,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO			\$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO			\$ 5,500,000.00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO			\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 5,500,000.00
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	\$ -	\$ -	\$ -

NEG
OTROS
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL
I. Aprobación
Información
I. Reg.

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	\$	14,666,667.00
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	-
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO	\$	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$	-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	5,500,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	9,166,667.00
SUMAS IGUALES	\$	14,666,667.00

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
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	06837658886


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) JORGE ALEXANDER MEJIA CASTELLANOS

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. Apoyar la consolidación y actualización de la información financiera para la gestión de cobro y pago de las concurrencias pensionales, con base en la planificación financiera y presupuestal	Se apoyó en la consolidación del informe de saldos acumulados mes de Septiembre enviado a la Dirección de contabilidad.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
2. Generar las verificaciones necesarias que permitan determinar el porcentaje real de concurrencia conforme a los tiempos de servicios cotizados y los factores salariales aportados a la extinta caja de previsión social del Tolima.	Se brinda apoyo en la verificación del porcentaje de concurrencia y tiempo de servicios del acuerdo de pago del Municipio de Suarez por 5 pensionados, periodo 2018 a 2021.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
3. Apoyar en la elaboración de Informes que sean requeridos a la dirección del Fondo Territorial de pensiones.	Se brinda apoyo en la respuesta circular 106 del 02/10/2025 emitida por la Secretaría de Planeación, Prospectiva y Tics, enviamos informe de gestión y el capítulo financiero con corte al 30/09/2025, el 15 de octubre se envía al correo de la secretaria de Hacienda.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
4. Apoyar en la Verificación que todas las entidades sustituidas en el pago de pensiones cumplan oportunamente con las transferencias de las sumas correspondientes, de las cuales son responsables, por concepto de los pasivos pensionales, al igual que efectuar seguimiento y control a la ejecución del presupuesto asignado a la dependencia, para asegurar correcta utilización.	• Se brinda apoyo en la verificación de la resolución de pago Resolución No 001134 del 31 de octubre de 2025, por medio del cual se reconoce y se ordena el pago de las cuotas partes pensionales del mes de septiembre de 2025, por valor de \$ 2.999.665 entidad chaparral. • Soportes de pagos de cuotas partes pensionales de la Gobernación del Tolima Resolución FP-0415 del 24 de octubre de 2025, universidad nacional de Colombia.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
5. Cumplir con las actividades de la organización, archivo y manejo de documentos y la información relacionada con los procesos del fondo territorial de pensiones, de conformidad con los procedimientos de Gestión Documental.	Se realizó la debida organización del archivo, de las carpetas que contiene la información de los procesos que se realizan en el fondo territorial de pensiones	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
OBLIGACIONES GENERALES				
1. Cumplir con el objeto del contrato	Se realizan las actividades anteriormente mencionadas con el fin de dar cumplimiento, al objeto contractual.	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial pensiones, SECOP II	
2. firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y/o terminación que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se firma acta del inicio de fecha 10 de Marzo de 2025	ACTA DE INICIO	SECOP II	
3. presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 14 de Octubre al 12 de Noviembre de 2025	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales	Durante el periodo ejecutado se guarda reserva sobre la información obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
5. realizar la actualización en tiempo real de a plataforma SECOP II respecto al argue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se realiza el cargue de los informes correspondientes al periodo certificado a través de la plataforma secop II.	SECOP II	SECOP II	
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 corona virus COVID-19	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.	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
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	Se anexa: • Planilla seguridad social No.4632163599 del mes de OCTUBRE de 2025	Planilla seguridad social No.4632163599 del mes de Marzo de 2025	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor	Se presentan las cuentas de cobro en los términos y formatos establecidos por el departamento y el supervisor	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
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	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad.	Se realiza el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa y es portado para identificarse como contratista.	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	
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	Se apoya 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.	Informe de actividades	Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II	

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.	Se da uso adecuado a 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.	Informe de actividades	Secretaría Hacienda Dirección del fondo Territorial de Pensiones de la Gobernación del Tolima	
Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
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.				
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES):		 JORGE ALEXANDER MEJIA CASTELLANOS		
FIRMA:		