


CUPA

	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:	2	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	14/04/2026		
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:	1359	FECHA : (dd/mm/aa)	16/01/2026
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2026-PS-1355
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	HELENA MARGARITA PIÑEROS OSORIO			NIT:	1.110.448.502
VALOR INICIAL:	\$	26.400.000,00	PLAZO INICIAL:	180 DIAS CALENDARIO	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	779 DEL 05 DE ENERO DE 2026			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	1411 DEL 21 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	MAURICIO ANDRES HERNANDEZ GOMEZ			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y	1359 DEL 16 DE ENERO DE 2026
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	direccion.talentohumano@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	24/01/2026	FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	24/01/2026		
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)	
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, 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 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	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 (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 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 PÚBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGUN ACTO CONTRACTUAL:			PAGO POR PERIODOS	
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 23/02/2026 AL 24/03/2026			MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE	
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A			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)	DSE-76770			DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR:	13/04/2026	
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 periodo que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)						
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	6011659497			MES DE COTIZACIÓN:	FEBRERO	
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 SEGUN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA, INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE						
ES PENSIONADO:	N/A			SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A	
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A				N/A	
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGUN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	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:				VÍA DE SEGUNDO ORDEN:		
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	\$ -					
EDIFICACIÓN	\$ -					
MEJORAS	\$ -					
OTROS	\$ -					
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- 2.1.2.02.02-008-8020	1411 DEL 21/01/2026		\$		4.400.000,00	
			\$		-	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$		4.400.000,00	
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)			\$		4.400.000,00	
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO			\$		-	
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO			\$		4.400.000,00	
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO			\$		-	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$		4.400.000,00	
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 <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>			
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 <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	26.400.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES			
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		\$	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$	4.400.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$	4.400.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$	17.600.000,00
SUMAS IGUALES	\$	26.400.000,00	\$ 26.400.000,00
4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE <small>(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)</small>			
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 <small>O SECOF, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO</small>			
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA		TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCO CAJA SOCIAL		AHORROS	24528059049
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)			
FIRMA(S):		MADRICIO ANDRES HERNANDEZ GOMEZ	
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			



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 en la contestación de derechos de petición y requerimientos de los entes de control, concertados entre los responsables de procesos y las diferentes instancias de control, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo jurídico para la proyección del oficio TH-181-0160-25 del 10 de abril de 2025. Respuesta- REQUERIMIENTO DE INFORMACION EN EJERCICIO DEFUNCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA - VERIFICACION DE VACANTES DEFINITIVAS CERTIFICADAS EN LA OPEC - PROCESO DE SELECCION PARA ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL Y UAPA - GOBERNACION DEL TOLIMA	Informe de Supervisión. Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano	Informe de Supervisión. Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano	N/A
2. Realizar el estudio y análisis de las hojas de vida de los funcionarios de la Administración Central Departamental, a fin de resolver las diferentes novedades que se puedan presentar, proyectando para el efecto, los respectivos actos administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo en el análisis y estudio de la solicitud de trabajo en casa presentado por la funcionaria ana maria diaz castro se realiza igualmente revision a la solicitud de trabajo en casa presentada por la funcionaria Alice adriana santamaria	Informe de Supervisión. Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano	Informe de Supervisión. Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano	N/A
3. Apoyar en el manejo del correo institucional de la dirección de talento humano, con el propósito de la eficaz ejecución y cumplimiento de las labores propias del área de desempeño.	Durante el siguiente periodo se brinda apoyo en la revisión de las diferentes solicitudes que son allegadas a través del correo electrónico y así direccionar para su respectivo trámite	Correo electrónico de la Dirección de Talento humana - direccion.talentohumano@tolima.gov.co		
4. Absolver consultas, emitir conceptos jurídicos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la misión y objetivos de la dirección de talento humano, de conformidad con la normatividad vigente.	Durante el siguiente periodo se realiza revision de los diferentes tramites administrativos y posteriormente se emiten conceptos jurídicos cuando el director de talento humano así lo requiere	Informe de Supervisión. Archivo de Gestión Dirección de Talento Humano	Informe de Supervisión. Archivo Dirección de Talento Humano	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(es) :

MAURICIO ANDRÉS HERNANDEZ GOMEZ

FIRMA: