	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:	OO2	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	04/05/2026

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:**	2553	**FECHA :** (dd/mm/aa)	3/07/2025
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	**FECHA ORDEN DE COMPRA**	N/A	**No. PROCESO SECOP II**	CO1.SLCNTR.15323899
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.		**NIT:**	900.264.163-1
VALOR INICIAL:		$ 54.740.000,00		**PLAZO INICIAL:**	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		1504 DEL 25/02/2025		**RP(S) INICIAL / VIGENCIA:** (Adicione filas si es necesario)	8396 DEL 04/07/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		FERNANDO QUINTANA ORTIZ		**ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:**	CONTRATO 2553 DEL 03 DE JULIO DE 2025
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		fernando.quintana@sedtolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		16/07/2025		**FECHA INICIACION:** (dd/mm/aa)	16/07/2025

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	
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		

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)
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)
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	

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)			
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:			PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2025		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUÉ - TOLIMA
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)		NO APLICA		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)		01-1616		FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A	4/05/2026

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 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:		MES DE COTIZACIÓN:	

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		
NO ALCANZA A PENSIOANARSE 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:	
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 SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
04-4.22.2201.0700.05 - 2.3.2.02.02.008-0625	8396	N/A	$ 13.685.000,00
			$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 13.685.000,00

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)	$ 13.685.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 13.685.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 13.685.000,00

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	$ 54.740.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 13.685.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 13.685.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 27.370.000,00
SUMAS IGUALES	$ 54.740.000,00	$ 54.740.000,00

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
SCOTIABANK COLPATRIA S.A.	CUENTA DE AHORROS	1652028789

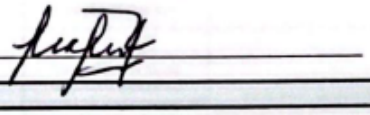
6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

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) FERNANDO QUINTANA ORTIZ

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.Cumplir el objeto del contrato de acuerdo al Anexo "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual.	Durante el presente periodo, se ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo definido en el Anexo de condiciones técnicas.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
ETAPA 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE AVANCE DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – MOP				
2.Realizar el diagnóstico del estado de avance del Modelo de Operación por Procesos –MOP para los macroprocesos identificados en la Secretaria de Educación.	Estas actividades se cumplieron y reportaron en el INFORME DE ACTIVIDADES 001.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 01	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
3.Apoyar en las mesas técnicas a los lideres de los macroprocesos para la recolección, revisión, organización, clasificación y validación de la información requerida para el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.	Estas actividades se cumplieron y reportaron en el INFORME DE ACTIVIDADES 001.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 01	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
ETAPA 2. REDISEÑO DE PROCESOS (TO BE) Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPONE EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – MOP.				
4.Rediseño de procesos (TO BE) y actualización de la documentación que compone el modelo de operación por procesos – M.O.P. para los macroprocesos. (Mapa de procesos, Manuales, Procedimientos, Indicadores, formatos del SGC, Guías, Instructivos y matriz de riesgos (Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital); bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG •Efectuar la actualización, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión de cada Macroprocesos certificados, en su hoja de vida y fichas técnicas de los indicadores y la consolidación del tablero de indicadores de los Macroprocesos certificados. •Revisión mapa de procesos de acuerdo a los lineamientos del MIPG y de la estructura organizacional de la Secretaria de Educación. •Levantamientos indicadores de los macroprocesos no certificados •Actualizar las guías, manuales, procedimientos, formatos, cartillas y demás instrumentos de la Secretaria de Educación para que sirvan como herramienta para la operación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. •Levantamiento riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital de acuerdo la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 06.	Se realizaron las actividades de rediseño de procesos, que incluyen los siguientes ítems: 1.Indicadores de gestión de cada Macroprocesos certificados, en su hoja de vida y fichas técnicas de los indicadores y la consolidación del tablero de indicadores. 2.Revisión mapa de procesos de acuerdo a los lineamientos del MIPG y de la estructura organizacional de la Secretaria de Educación. 3.Indicadores de los macroprocesos no certificados 4.Actualización de los manuales de procesos y procedimientos, para los procesos certificados. 5.Mapa de riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital de acuerdo la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 06.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02 Carpeta 01 Rediseño de Procesos	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
5. Actualización de la normatividad general de los macroprocesos -Normograma y la actualización de la norma (resolución) para el comité de calidad.	Se realizó la actualización del Normograma de la Secretaría de Educación. De igual manera, se presentó en el Comité de Calidad del 25 de julio la Resolución para actualización del Comité de Calidad.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02 Carpeta 02 Normograma Carpeta 03 Resolución actualización Comité de Calidad	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
6. Diseñar un esquema permanente de seguimiento, control y fortalecimiento que permita afianzar los conocimientos en la implementación y evaluación de los modelos puestos en práctica y generar en los servidores públicos, la capacidad de ajustar y auto controlar sus procesos.	Se diseño un consolidado de los indicadores de gestión o Tablero de Control para realizar seguimiento al cumplimiento de los procesos certificados. De igual manera, se construyeron las listas de verificación o Matrices de Requisitos para el seguimiento a los Macro procesos certificados.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02 Carpeta 04 Herramientas de Seguimiento	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
7. Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad.	Se realizó la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los lineamientos del Modelo MIPG.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02 Carpeta 05 Manual de SIG	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA.				
8. Apoyar con el seguimiento, monitoreo y evaluación, para verificar la eficiencia, eficacia, logros, debilidades para así tomar acciones correctivas y mejorar la implementación del Sistema Gestión de Calidad bajo lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a los macroprocesos.	De acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo aprobado por la Supervisión y del Contrato y presentado ante el Comité de Calidad esta actividad hace parte de la ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA, y sus evidencias se reportarán en el Informe 03	No aplica	No Aplica	No aplica

	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

9. Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Educación.	Se realizó la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los lineamientos del Modelo MIPG.	Ver evidencias Medio Magnético Informe 02 Carpeta 05 Manual de SIG	Verificación Documental y asistencia a las jornadas de trabajo	Ninguna
ETAPA 4. SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA				
10. Apoyar las actividades de socialización y comunicación al equipo de directivos de la Secretaria de Educación del Tolima 11. Realizar Jornadas de Inducción y Reinducción al personal de planta y contratistas acerca en los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	De acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo aprobado por la Supervisión y del Contrato y presentado ante el Comité de Calidad esta actividad hace parte de la SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, y sus evidencias se reportarán en el Informe 04	No aplica	No Aplica	No aplica

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
CUMPLIDAS	SE CUMPLIÓ CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	No aplica	No Aplica	No aplica

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): FERNANDO QUINTANA ORTIZ

FIRMA:

