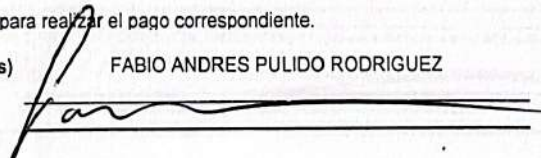


Stacienda - Radico

	GOBERNACION DEL TOLIMA				CÓDIGO:	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				FOR-GB-016	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				VERSIÓN: 04	
	INFORME DE SUPERVISIÓN				Vigente desde:	
INFORME NÚMERO:		5		FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)		01/07/2026
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	CONTRATO	NÚMERO:	1659	FECHA: (dd/mm/aa)	17/01/2026	
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2026-PS-1653	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	JORGE ALBERTO GOMEZ FLOREZ			NIT:	14,139,111	
VALOR INICIAL:	\$ 39,000,000.00			PLAZO INICIAL:	180 días	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	1719 del 06 de ENERO de 2026			RP(S) INICIAL / VIGENCIA:	1083 del 20 de ENERO de 2026	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	FABIO ANDRES PULIDO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE	Decreto N° 0093 del 12 de febrero de 2026	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	direccion.pensiones@tolima.gov.co					
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	22/01/2026			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	22/01/2026	
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)	BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE		
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A			N/A	
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN	N/A	N/A			N/A	
PAGO DE LA OPERACIÓN	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	
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 SOPORTE S (ACTA O RESOLUCIÓN)	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO			FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
Decreto N° 0093 del 12/02/2026		12/02/2026	cambio supervisor anexo Decreto 0093 del 12/02/2026			12/02/2026
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
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 PÚBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL			PAGO POR PERIODOS	
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 22/05/2026 al 20/06/2026		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL	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)	FE63		FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A	30/06/2026		
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:	9504879507		MES DE	MAYO		
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O	N/A		MES DE	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	N/A			
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIÓN	N/A		N/A			
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO	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 (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 SIAE	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
03-3.45.4599.1000.03-2.3.2.02.02.008 8020	1083 DEL 20 DE ENERO DE 2026	N/A	\$ 6,500,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 6,500,000.00
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)			\$ 6,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO			\$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO			\$ 6,500,000.00
(+ VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO			\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 6,500,000.00
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	\$ 39,000,000.00		
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$ -		
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		\$ -	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ 26,000,000.00	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$ 6,500,000.00	
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 6,500,000.00	
SUMAS IGUALES	\$ 39,000,000.00	\$ 39,000,000.00	
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	\$ -		
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	0683765886	
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)		FABIO ANDRES PULIDO RODRIGUEZ	
FIRMA(s):			

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				CODIGO: FOR-GB-016 VERSIÓN: 04 Vigente desde: 23/08/2023
INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES				
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 las actividades relacionadas con el cobro administrativo (Persuasivo) de los periodos vencidos que por concepto de cuotas partes pensionales se deriven, de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente, en el marco del proyecto "fortalecimiento a las finas para el Departamento del Tolima".	Se brindó apoyo en la consolidación de del informe de saldos acumulados de las entidades que poseen cuentas pendientes por pagar correspondiente al mes de mayo de 2026.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
2. Adelantar las liquidaciones necesarias y pertinentes que conlleven a depurar y determinar lo adeudado por concepto de cuotas partes pensionales por parte de la entidad territorial, en el marco del proyecto "fortalecimiento a las finanzas para el Departamento del Tolima".	Se brindó apoyo en la consolidación del informe del mes de MAYO de 2026 correspondiente a las cuentas de cobro emitidas por la Dirección del fondo de pensiones a las diferentes entidades concurrentes.	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 territorial del Fondo Territorial de Pensiones, en el marco del proyecto "fortalecimiento a las finanzas para el Departamento del Tolima".	Se brindó apoyo en la consolidación del informe del mes de MAYO de 2026 correspondiente a las cuentas de cobro emitidas por la Dirección del fondo de pensiones a las diferentes entidades concurrentes.	Informe de actividades, documentos proyectados	Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestión, SECOP 2	
4. Generar las Verificaciones necesarias que permitan determinar el porcentaje real de concurrencia conforme a los tiempos de servicio cotizados los factores salariales aportados a la extinta caja de previsión social del Tolima en el marco del proyecto "fortalecimiento a las finanzas para el Departamento del Tolima".	Se brindó apoyo en la verificación del pago realizado por la universidad nacional de Colombia mediante oficio N. 1.010-1-1446-26 mediante el cual se notifica la Resolución No. FP-0324 del 18 de junio de 2026, por la cual se ordenó el pago de unas cuotas partes.	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	
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 22 de ENERO de 2026	ACTA DE INICIO	SECOP II	
3. presentar informes solicitados por el supervisor	Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 22 de MAYO al 20 de JUNIO de 2026	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 la 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 del coronavirus 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.9504879507 del mes de MAYO 2026	-Planilla seguridad social No.9504879507 del mes de MAYO 2026	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 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.				
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES):		FABIO ANDRES BILIDO-RODRIGUEZ		
FIRMA:				