ACTA DE SUPERVISION Y VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	03	04	2025	02	05	2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X		

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ALBERTO MARULANDA PINEDA
DEPENDENCIA	GERENCIA
CARGO	GERENTE
LOCALIDAD	FRESNO TOLIMA

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	057
FECHA DE CONTRATO	03 DE ABRIL DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.
CEDULA DE CIUDADANÍA - NIT	900.264.163-1
OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA CORFRESNOS E.S.P. EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, CONFORME LO ESTABLECE LOS DECRETOS 1083 DE 2015, 1800 DE 2019 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS, EN EL MARCO DEL CONVENIO 090 DE 2025.
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (35.700.000) MCTE.
PLAZO	CIENTO VEINTE (120) DIAS, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA ACTA DE INICIO	ABRIL 03 DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	AGOSTO 01 DE 2025
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA

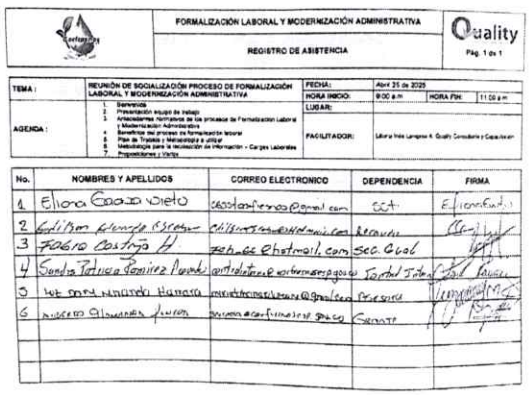
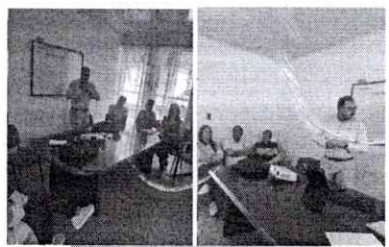
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

El contratista QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. a la fecha de la presente acta de supervisión, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones suscritas dentro del objeto del contrato No.**057 de abril de 2025**, teniendo presente que, correspondiente a la fecha reportada, se han realizado las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Asesorar a la Alta Dirección de CORFRESNOS E.S.P. en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la formulación, aprobación e implementación del Plan de Formalización Laboral 2023 – Por un trabajo digno y en equidad.	X		<u>El contratista realizo las siguientes acciones:</u> Se realizó la formulación del Plan de Trabajo de conformidad con lo definido en la metodología vigente que ha definido el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el desarrollo de este tipo de procesos, el cual se fundamenta en 3 grandes etapas así:  Para la descripción detallada de las actividades, fechas de inicio y de terminación de cada etapa, se utilizó la metodología PMI a partir de la herramienta ofimática Microsoft Project. Evidencia: Medio Magnético / Carpeta Plan de Trabajo
2	Apoyar el proceso de conformación de un equipo técnico multidisciplinario para CORFRESNOS E.S.P. (Comité Técnico para la Formalización Laboral) destinado a consolidar la información y elaborar el documento técnico final y el	X		<u>El contratista realizo las siguientes acciones:</u> El 25 de abril de 2025, se realizó el Comité Técnico para la Formalización Laboral, con el desarrollo de la siguiente agenda: 1. Bienvenida 2. Presentación equipo de trabajo 3. Antecedentes normativos de los procesos de Formalización Laboral y Modernización

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	cronograma de trabajo, de conformidad con el marco normativo vigente.			Administrativa 4. Beneficios del proceso de formalización laboral 5. Plan de Trabajo y Metodología a utilizar 6. Metodología para la recolección de información – Cargas Laborales 7. Proposiciones y Varios Se adjunta material utilizado en la reunión, así como el Acta donde se describen los temas desarrollados, el registro de asistencia y fotográfico de la jornada.  FORMALIZACIÓN LABORAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA REGISTRO DE ASISTENCIA Quality Pág. 1 de 1 TEMA: REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA FECHA: Abril 25 de 2025 HORA INICIO: 9:00 a.m. HORA FIN: 11:00 a.m. LUGAR: AGENDA: 1. Bienvenida 2. Presentación equipo de trabajo 3. Antecedentes normativos de los procesos de Formalización Laboral y Modernización Administrativa 4. Beneficios del proceso de formalización laboral 5. Plan de Trabajo y Metodología a utilizar 6. Metodología para la recolección de información – Cargas Laborales 7. Proposiciones y Varios FACILITADOR: Liliana Inés Lanziano K. Quality Consultoría y Capacitación No. / NOMBRES Y APELLIDOS / CORREO ELECTRONICO / DEPENDENCIA / FIRMA 1 Eliana Garzón Prieto secretariafresnos@gmail.com SGA 2 Edilson Arango Escobar chiltarro1@hotmail.com Bienestar 3 Fabio Castaño H. fabiocas@hotmail.com Sec. Gral 4 Sandra Patricia Ramírez Parada contabilidad@corfresnosgas.com Tesorería 5 Luis David Hurtado Herrera inspeccion1@gmail.com Inspección 6 Alberto Alejandro Aguirre albertoaguirre@gmail.com Contratista   ***Evidencia: Medio Magnético / Carpeta Comité Técnico***
3	Acompañar al Comité Técnico para la Formalización Laboral, en la consolidación y análisis de insumos para elaborar el diagnóstico sobre la situación actual de CORFRESNOS E.S.P., para	X		<u>El contratista realizo las siguientes acciones:</u> En la reunión del Comité Técnico, realizada el 25 de abril de 2025, se presentó el listado consolidado con los requerimientos de los insumos, para el desarrollo del proceso, así como la información recibida a la fecha, la cual se encuentra en proceso de análisis.

<table>
<tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td></td><td>iniciar el proceso de formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, de conformidad con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.</td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN</th><th>TIPO DE FORMATO EN EL QUE SE REQUIERE - PREFERIBLEMENTE</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td rowspan="9">DIAGNÓSTICO</td><td>ACTOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES DE:
* ESTATUTOS DE LA EMPRESA
* ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
* PLANTA DE PERSONAL
* ESCALA SALARIAL
* MANUAL DE FUNCIONES
* MANUAL DE OPERACIONES
* GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO (SI EXISTEN)
* REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</td><td>FORMATO PDF</td><td>A la fecha los siguientes documentos no existen: * MANUAL DE OPERACIONES * GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO</td></tr>
<tr><td>ORGANIGRAMA VIGENTE</td><td></td><td>OK</td></tr>
<tr><td>INFORME DE GESTIÓN 2020-2023</td><td>FORMATO EDITABLE</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORÍA U OTROS ENTES DE CONTROL - VIGENTE (SI APLICA)</td><td>FORMATO PDF</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENTE</td><td>FORMATO PDF</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>ULTIMO INFORME DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</td><td>FORMATO PDF</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>INFORME DE COMPORTAMIENTO DE PQR - CONTROL INTERNO</td><td>FORMATO PDF</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>LISTADO DE LA CONTRATACIÓN VIGENCIA 2020 - 2023 Y 2024 CON CORTE ACTUAL (SOLO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN) No. CONTRATO, OBJETO, PLAZO, VALOR Y DEPENDENCIA ASIGNADA</td><td>FORMATO PDF</td><td>OK</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ANÁLISIS FINANCIERO</td><td>INFORMACIÓN CON LOS INGRESOS, GASTOS Y PASIVOS DE LA ENTIDAD CUATRIENIO 2020 A 2023</td><td>FORMATO EDITABLE</td><td>OK</td></tr>
<tr><td>INFORME FINANCIERO O DUMENTO SIMILAR PRESENTADO A LA JUNTA DIRECTIVA</td><td>FORMATO EDITABLE</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES			
		SI	NO				
				ANÁLISIS DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL	ULTIMA VERSIÓN DE LA MATRIZ DOFA CONSOLIDADA DE LA ENTIDAD	EN FORMATO EDITABLE	A la fecha los siguientes documentos no existen
					ULTIMA VERSIÓN DEL NORMOGRAMA O MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES		
					PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO PRINCIPAL DE PLANEACIÓN (PLAN DE ACCIÓN)		OK
					MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTE		OK PERO NO ESTA ACTUALIZADO
					MAPA DE PROCESOS		OK
					CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS (SI POSEEN)		A la fecha el siguiente documento no existen
					MAPAS DE RIESGOS		OK
				ANÁLISIS DE PLANTA DE PERSONAL	LISTADO DE PERSONAL POR DEPENDENCIA	DETALLADO ASÍ: * NOMBRES Y APELLIDOS, EDAD, FECHA DE VINCULACIÓN, FECHA DE TERMINACIÓN, CARGO, CÓDIGO, GRADO, TIPO DE CARGO (EMPLEO PÚBLICO, TRABAJADOR OFICIAL), ESTUDIOS, DEPENDENCIA FORMATO EDITABLE	OK
					LISTADO DE SALARIOS VIGENTE 2024	FORMATO EDITABLE	Ok (Se Encuentra En La Carpeta De Diagnostico En El Excel De Planta De Personal Y Escala Salarial)
					LISTADO DEL PERSONAL QUE CUENTA CON RESTRICCIONES O RECOMENDACIONES MÉDICAS (NOMBRE, CARGO, TIPO DE RESTRICCIÓN, FECHA DE INICIO DE LA RESTRICCIÓN, ESTADO ACTUAL)	FORMATO EDITABLE	NO HAY
					LISTADO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN PRE-PENSIÓN	FORMATO EDITABLE	Ok (Esta Información Se Encuentra Relacionada En El Listado De Personal Por Dependencia)
					LISTADO DE CARGOS VACANTES ACTUALES	FORMATO EDITABLE	
					PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR	OK

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
				LISTADO DE LOS SINDICATOS QUE CUENTAN CON AFILIADOS EN LA EMPRESA Y LISTADO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE CADA UNO — FORMATO EDITABLE — LA CORPORACIÓN NO CUENTA CON SINDICATOS NEGOCIACIONES O CONVENCIONES COLECTIVAS VIGENTES — FORMATO PDF — N/A
4	ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD. Asesorar al Comité Técnico para la Formalización Laboral de CORFRESNOS E.S.P., en la formulación de la propuesta de ajuste a los resultados de su cadena de valor y a los procesos operativos de su cadena de valor siempre y cuando guarde coherencia con el análisis del marco estratégico realizado y los elementos de política pública a las que responde.	n/a		De acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico realizado el 25 de abril, esta actividad está prevista para desarrollarse entre el 22 de mayo y el 18 de junio de 2025. En el presente informe no se presentan avances.
5	Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de las capacidades Tecnológicas, Presupuestales, de Estructura organizacional y Talento humano, para CORFRESNOS E.S.P. de conformidad con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en	N/a		De acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico realizado el 25 de abril, esta actividad está prevista para desarrollarse entre el 03 de junio y el 07 de julio de 2025. En el presente informe no se presentan avances.

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.			
6	Acompañar al Comité Técnico para la Formalización Laboral de CORFRESNOS E.S.P. en la consolidación y presentación ante las instancias correspondientes, de un documento final - Estudio Técnico, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.	N/a		De acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico realizado el 25 de abril, esta actividad está prevista para desarrollarse entre el 16 y el 30 de julio de 2025. En el presente informe no se presentan avances.
7	ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD. Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para CORFRESNOS E.S.P.	X		<u>El contratista realizo las siguientes acciones:</u> De acuerdo con lo definido en el Plan de Trabajo, el 25 de abril de 2025, se realizó la primera sesión del Comité Técnico para la Formalización Laboral, con el desarrollo de la siguiente agenda: 1. Bienvenida 2. Presentación equipo de trabajo 3. Antecedentes normativos de los procesos de Formalización Laboral y Modernización Administrativa 4. Beneficios del proceso de formalización laboral 5. Plan de Trabajo y Metodología a utilizar 6. Metodología para la recolección de información – Cargas Laborales 7. Proposiciones y Varios Se adjunta material utilizado en la reunión, así como el Acta donde se describen los temas desarrollados, el registro de asistencia y fotográfico de la jornada. Evidencia: Medio Magnético / Carpeta Comité Técnico

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
8	Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, de la entidad.	N/A		De acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico realizado el 25 de abril, esta actividad está prevista para desarrollarse entre el 16 y el 30 de julio de 2025. En el presente informe no se presentan avances.
OBLIGACIONES GENERALES				
1.	Cumplir con el objeto de este Contrato en defensa de los intereses jurídicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.	X		En el periodo reportado se ha cumplido con el objeto del contrato, en el marco de las capacidades e idoneidad del equipo de trabajo. Se anexa informe de actividades 001 en 08 folios. Evidencia: Informe de Actividades 001
2.	Entregar oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el CONTRATANTE por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparte.	X		Se hace entrega oportuna del informe mensual, de acuerdo con lo definido en el documento contractual. Evidencia: Informe de Actividades 001
3.	Cumplir con el pago de aportes de seguridad social (salud, pensión ARL según IBC).	X		Se ha dado cumplimiento al pago de los aportes de seguridad social, correspondientes al mes de ABRIL DE 2025. Evidencia: Se adjunta planilla de pago y certificación expedida por el Contador y el Representante Legal.

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
				ASOPAGOS s.a. COMPROBANTE DE PAGO [tablas de datos del aportante, liquidación y resumen de pago] **Quality** Consultoría y Capacitación Ibagué Junio 24 de 2025 Señores **CORPORACION FRESNENSE DE OBRAS SANITARIAS** **"CORFRESNOS E.S.P."** Ciudad **Asunto**: Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales. **CERTIFICAMOS** En nuestra calidad de Representante Legal y Contador de la sociedad, QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U con NIT 900.264.163-1, certificamos el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación del informe de Actividades 01 de 2025. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cordialmente, FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO ARLEX PINEDA OCAMPO T.P. No. 214009-T FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO Carrera 7 No. 14-23 Oficina 507 Edificio Alexandra Teléfono: (608) 2776566 Ibagué. Celular: 310-2790166 e-mail: quality.tolima@gmail.com
4.	Los demás que en el desarrollo del servicio sean solicitados por la Empresa y aceptados por el oferente	X		Durante el presente periodo de pago, no se han desarrollado actividades adicionales a las definidas en el documento contractual.
5.	Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del Contrato.	X		Se ha dado cumplimiento al pago de derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del Contrato.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

NINGUNA

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

NO APLICA

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Certifico que los siguientes pagos fueron revisados por el supervisor

Ingreso base de cotización – IBC	Número de Referencia de planilla (s)	ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES- MONTO*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*
$1.500.000	33431557	PENSIÓN	2025-04 $ 227.800	2025-05-12
		SALUD	2025-04 $ 57.000	2025-05-12
		ARL	2025-04 $ 7.500	2025-05-12
		CAJA DE COMPENSACIÓN	2025-04 $42.000	2025-05-12

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se cumpla con las obligaciones emanadas dentro del Contrato No.**057**, a la fecha de la presente acta, se hayan realizado las actividades asignadas al contratista, entregados informes correspondientes para el presente periodo.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO APLICA

8. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI (X) NO

Se adjunta Informe de Actividades 001 y Evidencias en Medio Magnético contenidas en 3 carpeta asi:

01 Plan de Trabajo

02 Comité Técnico

03 Requerimientos de Información

Entrega informe detallado de las actividades, Factura Electrónica y aporta certificado de pagos de Seguridad Social.

9. PROCEDE PAGO EN ESTOS PERIODOS

Procede el pago parcial del contrato por valor de **$ 8.925.000** de conformidad con la factura electrónica. Toda vez que entrega informe detallado de las actividades dentro del tiempo estipulado el objeto del contrato.

10. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE

Se constató que el contratista ha cumplido al Cien Por ciento (100%) con sus obligaciones de afiliaciones y pago de los aportes a seguridad social integral en salud, pensión y ARL del mes de **ABRIL** de 2025, y por cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones como contratista por lo tanto se pueden ordenar los pagos.

El pago del valor estipulado en la presente acta de supervisión que corresponde al pago No.001

Verificación Ejecución Financiera				
CDP No.	**146 del 02/04/2025**	**RP No.**	**147 del 03/04/2025**	**$35.700.000**

Cuenta Bancaria	**N.°**	**1652028789**	**Banco**	**COLPATRIA**	**Tipo de cuenta**	**Ahorro**

N.° de Pago Cobrado	Valor Ejecución	N° FACTURA DEL CONTRATISTA	VALOR ADQUISICIÓN BIENES	VALOR ADQUISICIÓN SERVICIOS	VALOR DE BIENES Y/O SERVICIOS EXCLUIDOS	VALOR DE IVA	TOTAL
Primero	8.925.000	01- 1544	0	$8.925.000	0	1.425.000	8.925.000
Total	**8.925.000**						**8.925.000**

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES: NINGUNA

Fecha de elaboración: 26 de junio de 2025

ALBERTO MARULANDA PINEDA
Supervisor