ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-028
	INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2025/05/15

INFORME NÚMERO:		01		**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	29/12/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	Prestación de Servicios	**NÚMERO:**	394-2025	**FECHA :** (dd/mm/aa)	31/10/2025
OBJETO CONTRACTUAL:	ADQUISICION DE DOTACION INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCADIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 Y DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO) VIGENCIA 2025 PARA AQUELLOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LO ESTABLECE EL DECRETO No. 1978 DE 1989"				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)	Carlos Fabian Rivillas Montoya				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	93.298.339				REGIMEN SIMPLIFICADO
VALOR INICIAL:	$ 12.342.000 Doce Millones Trescientos Cuarenta y Dos Mil Pesos		**PLAZO INICIAL:**	El plazo para la ejecución del objeto del presente proceso, será de treinta (30) días calendario.	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	202509190003 del 19 septiembre del año 2025.		**RP(S) INICIAL / VIGENCIA:** (Adicione filas si es necesario)	202510310004 del 31 octubre del año 2025.	
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	Lola Julieth Guzmán Valderrama				
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):	Directora de Talento Humano y Control Disciplinario				
FECHA DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)	27/11/2025		**FECHA TERMINACION:** (dd/mm/aa)	27/12/2025	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	CDP Y RP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
		$ -			
		$ -			

2.2 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)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	Mes de diciembre 2025		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	1	**FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE :** (dd/mm/aa)	15/12/2025

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) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9495165219	**VALOR PAGO SALUD:**	$ 178.600
VALOR TOTAL DEL APORTE:	$ 407.200	**VALOR PAGO PENSIÓN:**	$ 228.600
PERIODO COTIZADO:	Diciembre	**VALOR PAGO ARL:**	
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:		**VALOR PAGO SALUD:**	
VALOR TOTAL DEL APORTE:		**VALOR PAGO PENSIÓN:**	
PERIODO COTIZADO:		**VALOR PAGO ARL:**	

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 12.342.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 12.342.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		
SUMAS IGUALES		**$ 12.342.000,00**

4.2 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO (Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$

4.3 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA			
NOMBRE DE LA OBRA:		VÍA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.4 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES		
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2.1.2.02.01.002.02	202510310004	$ 12.342.000,00
		$ -
		$ -

5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicionre tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Cumplir con plena autonomía técnica administrativa y financiera, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 3.4 "Especificaciones Técnicas" de los insumos, bienes, productos, o servicios a entregar"	Cumplio con todas las especificaciones técnicas, administrativas y financieras.	Se adjunta informe final		Sin Novedad
Realizar las actividades propuestas para ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitaciones con el fin de motivar a los funcionarios y fortalecer el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y seguridad laboral, mejorando las actitudes que favorezcan la función social y la calidad de vida laboral de los funcionarios. Adicionalmente, se pretende desarrollar valores organizacionales en función de la cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.	Contratista realizó las capacitaciones acordadas.	Se adjuntan firmas de las capacitaciones		Sin Novedad
Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades programadas para la correcta ejecución del objeto contractual "PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, ESPECIALMENTE EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO, TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2025" de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS.	Contratista cumple con lo establecido en el contrato, realizan las capacitaciones pactadas.	Se adjunta informe final Comfatolima		Sin Novedad
Suministrar el personal encargado de apoyar logísticamente las actividades.	Contratista presentó capacitadora.	Se adjunta informe final Comfatolima		Sin Novedad
Suscribir el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor, una vez legalizado y perfeccionado el contrato	Se suscribe el acta de inicio sin contratiempos, con fecha del 27 de noviembre 2025	Se adjunta acta de incio		Sin Novedad
Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el supervisor.	Se ejecutan todas las actividades sin novedad.	Sin novedad		Sin Novedad
Entregar un informe final sobre la ejecución técnica y financiera de acuerdo a las directrices del supervisor con los soportes respectivos.	Contratista entrega informe final con sus respectivos soportes.	Se adjunta informe final		Sin Novedad

4.3 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA			
NOMBRE DE LA OBRA:		VÍA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.4 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES		
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2.1.2.02.01.002.02	202510310004	$ 12.342.000,00
		$ -
		$ -

5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Cumplir con plena autonomía técnica administrativa y financiera, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 3.4 "Especificaciones Técnicas" de los insumos, bienes, productos, o servicios a entregar"	Cumplio con todas las especificaciones técnicas, administrativas y financieras.	Se adjunta informe final		Sin Novedad
Realizar las actividades propuestas para ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitaciones con el fin de motivar a los funcionarios y fortalecer el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y seguridad laboral, mejorando las actitudes que favorezcan la función social y la calidad de vida laboral de los funcionarios. Adicionalmente, se pretende desarrollar valores organizacionales en función de la cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.	Contratista realizó las capacitaciones acordadas.	Se adjuntan firmas de las capacitaciones		Sin Novedad
Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades programadas para la correcta ejecución del objeto contractual "PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, ESPECIALMENTE EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO, TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2025" de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS.	Contratista cumple con lo establecido en el contrato, realizan las capacitaciones pactadas	Se adjunta informe final Comfatolima		Sin Novedad
Suministrar el personal encargado de apoyar logísticamente las actividades.	Contratista presentó capacitadora.	Se adjunta informe final Comfatolima		Sin Novedad
Suscribir el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor, una vez legalizado y perfeccionado el contrato	Se suscribe el acta de inicio sin contratiempos, con fecha del 27 de noviembre 2025	Se adjunta acta de incio		Sin Novedad
Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el supervisor.	Se ejecutan todas las actividades sin novedad.	Sin novedad		Sin Novedad
Entregar un informe final sobre la ejecución técnica y financiera de acuerdo a las directrices del supervisor con los soportes respectivos.	Contratista entrega informe final con sus respectivos soportes.	Se adjunta informe final		Sin Novedad

Programar y realizar actividades que propendan por crear condiciones permanentes tendientes a incentivar el desarrollo integral de su nivel de vida y el de sus familias y así para elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con su trabajo. Estas actividades se desarrollarán orientadas a mejorar la calidad de vida familiar.	Contratista envia modista.	Se adjunta informe final		Sin Novedad
Cumplir con el objeto del Contrato y ejecutar directamente o a través de sus instituciones auxiliares el Plan Estratégico de Talento Humano, el Programa de Bienestar Social e incentivos y el plan de capacitaciones enmarcados en la recreación, capacitación, educación, vivienda y servicios asistenciales ambientales laborales.	Contratista cumple a cavalidad con el contrato pactado.	Se cumple		Sin Novedad
Informar oportunamente las modificaciones que ocurrieren en las condiciones para la prestación de los servicios relacionados.	Contratista cumple.	Se adjunta informe final Comfatolima		Sin Novedad
Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.	Contratista cumple con lo establecido en el contrato.	Se adjuntan documentos		Sin Novedad
Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el CONTRATISTA debe comunicar a la compañía de seguros.	Cumplio con todas las especificaciones tecnicas, administrativas y financieras	Cumple		Sin Novedad
Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima y se deriven de la naturaleza del contrato.	Cumple.	Cumple		Sin Novedad

6. INFORMACIÓN MATRIZ DE RIESGOS

Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas (Transcriba sólo los riesgos que generaron alertas y que fueron mitigadas)

Riesgo	Responsable (Contratista/Entidad)	Tratamiento (Se cumplió?) SI/NO	Calificación total impacto después del tratamiento	Monitoreo y Revisión		Alertas que fueron mitigadas
				Cómo se realiza el Monitoreo	Periodicidad-Cuando?	
Atraso y sobrecosto en la ejecución del contrato por variación de los precios	Contratista N/A	SI N/A	Medio N/A	A través de la propuesta entregada por el proponente N/A	Al iniciar la etapa de ejecucion N/A	El contratista se niega a realizar actividades dentro del contrato porque se le incremetaron los costos de materiales, se requiere adición N/A
Modificación de algunas de las actividades a ejecutar y/o algunas de las cantidades del contrato manteniendo el valor del presupuesto determinado en el mismo	Contratista N/A	SI N/A	Bajo N/A	Supervisión N/A	Supervisión cuando hay pagos N/A	Se determinó ajustar la cuenta de cobro a las cantidades ejecutadas. N/A

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico(camos) que el contratista 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) Lola Julieth Guzman Valderrama

FIRMA(s):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.