Informe de Supervisión número		1	
1. Aspectos generales del contrato			
Número del contrato		2025-11-118	
Nombre contratista		SANDRA YANETH CANO MORALES	
○ Persona Jurídica ◉ Persona Natural		**Identificación / NIT**	24.331.992
Fecha suscripción del contrato		21/11/2025	
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN SOCIAL DIRIGIDO A LOS COMERCIANTES DEL PABELLÓN 4, ORIENTADO A LA RENOVACIÓN E INTERVENCIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2510151128.		
CDP N°	2025-218	**Fecha CDP**	23/10/2025
RP N°	2025-365	**Fecha RP**	21/11/2025
Plazo de ejecución: Hasta el veintidós (22) de diciembre de 2025, contados a partir de del cumplimiento de los requisitos de ejecución			
Fecha inicio	21/11/2025	**Fecha fin**	22/12/2025
Nombre supervisor		ROGER AUGUSTO PENAGOS GIRALDO	
Cargo supervisor / dependencia		DIRECTOR DE PROYECTOS	
2. Forma de pago definida			
pagaderos en un solo pago, mediando en cada caso verificación de las actuaciones adelantadas por el Contratista en beneficio de los intereses del Instituto, y autorización del Supervisor designado por la Entidad; mediando en todo caso, la presentación del informe de actividades, cuenta de cobro correspondiente y pago de obligaciones a seguridad social ante el Supervisor designado por la Entidad, quien expedirá su respectivo Informe de Supervisión.			
Mes		**Valor**	
Diciembre			$ 5.000.000,00
3.Condiciones tributarias			
No Responsable de IVA			☑
Responsable de IVA			☐
Régimen simple de Tributación (RST)			☐
Responsable de estampillas		SI	☑
		No	☐
4. Estado financiero del contrato			
Valor total del contrato			$ 5.000.000,00
Adición (SI aplica)		☐	
Total			$ 5.000.000,00
Relación de pagos			
# Pagos	**Valor**	**Estado**	**# del comprobante de pago**
1	$ 5.000.000	Pendiente	
2			
TOTAL EJECUTADO	**$ 5.000.000**	**VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME**	**$ 5.000.000**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 0,00**	**# de factura o cuenta de cobro**	**1**

5. Avance de actividades del contrato			
Período del Informe de avance			
Fecha inicio	21/11/2025	**Fecha fin**	22/12/2025
#	**Obligación**	**Evidencia**	**Estado de avance**
1	Ejecutar actividades técnicas de acompañamiento psicosocial y comunitario a los vendedores formales del pabellón 4 de la plaza de mercado.	Frente a dicha obligación, la contratista lleva a cabo diversas acciones técnicas orientadas al acompañamiento psicosocial comunitario de los vendedores formales del pabellón 4, promoviendo el reconocimiento del espacio para el desarrollo de su trabajo de intervención, así como la presentación del equipo psicosocial. De igual manera, lleva a cabo recorrido enmarcados en la observación directa de los los espacios de trabajo y su entorno. Se presenta los anexos 1 y 2 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
2	Apoyar la implementación de la caracterización de los vendedores formales del pabellón 4 de la plaza de mercado.	Durante la ejecución del contrato se llevó a cabo la caracterización de locatarios del pabellón central, específicamente del área de carnes. Se presenta el anexo 3 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
3	Desarrollar procesos de sensibilización, orientación y pedagogía social, encaminados a que los comerciantes comprendan los alcances, etapas e implicaciones de la intervención y renovación del pabellón, promoviendo una participación informada y activa.	Como parte del cumplimiento de la presente obligación, la contratista lleva a cabo actividades que se enmarcan dentro de los procesos de sensibilización y pedagogía social de los participantes del proceso, destacándose: 1- Realización participativa de un ejercicio DOFA, en el cual se lleva a cabo un análisis colectivo con los representantes de los locatarios de la mesa de dialogo de construcción participativa de la plaza de mercado, el equipo técnico de Infi-Manizales, junta directiva la cooperativa Mercar y los representantes de de las Tic's competitividad; buscando con ello identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas frente al proceso de transformación y facilitar la reflexión y apropiación frente a al proceso de intervención. 2- Se llevan a cabo por parte de la contratista recorridos permanentes por el pabellón, la cual como parte del equipo psicosocial mantiene una presencia constante en la zona de estudio, con interacción directa en los puestos de trabajo, buscando con ellos generar y promover un diálogo cercano con los locatarios. Dicha estrategia promueve y fortalece la confianza institucional y permitiendo resolver inquietudes en tiempo real. Se presenta los anexos 4 y 5 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
4	Ejecutar actividades de fortalecimiento del tejido social y comunitario, favoreciendo la cohesión, la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de acuerdos colectivos entre los comerciantes del pabellón 4.	Mediate la realización de recorridos por el pabellón, la profesional genera reconocimiento y presencia institucional, lo cual contribuye a mejorar la confianza y promover espacios de diálogo directo entre los comerciantes y equipo técnico. De igual manera, se promueven interacciones individuales, orientadas a escuchar inquietudes, mediar situaciones y fomentar relaciones respetuosas. Se presenta los anexos 6 y 7 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
5	Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional, facilitando la comunicación entre los comerciantes y las diferentes dependencias y entidades relacionadas con el proceso de renovación, así como gestionando requerimientos y remisiones cuando sea necesario.	En cuanto al cumplimiento de la presente obligación, la contratista lleva a cabo: 1- Facilitación la comunicación entre los de comerciantes Y las entidades involucradas en el proceso de renovación, garantizando el flujo oportuno de información. 2- Gestión de requerimientos y remisiones, canalizando solicitudes orientándolas hacia las dependencias responsables para su trámite correspondiente. SISBEN Salud, Rentas, SENA. 3- Acompañamiento en reuniones y espacios de diálogo entre comerciantes entidades como Alcaldía, INFIMANIZALES y demás áreas técnicas del proyecto. 4- Articulación permanente con equipo técnico INFIMANIZALES, asegurando coherencia en los mensajes, aclaración de dudas y entrega de información oficial. 5- Apoyo a la instalación de la mesa de participación, fortaleciendo la interlocución formal y la coordinación entre los actores institucionales y la comunidad comercial Se presenta los anexos 8 al 12 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada

6	Elaborar los registros, soportes y evidencias del proceso, incluyendo actas, listas de asistencia, relatorías, formatos de seguimiento, fotografías, bitácoras y demás documentos requeridos para demostrar el avance y desarrollo de las actividades.	Frente al cumplimiento de la presente obligación la contratista lleva a cabo: 1- Elaboración de actas de las reuniones y espacios de trabajo desarrollados con los comerciantes y las entidades involucradas. 2- Diligenciamiento de listas de asistencia en Y los encuentros formales actividades participativas realizadas durante el proceso. 3- Construcción de diarios de campo, registrando el avance técnico y social de las interacciones y los resultados obtenidos en cada jornada. 4- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas, evidenciando participación, avances y presencia institucional. Se presenta los anexos 13 al 16 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
7	Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital correspondiente a la información recolectada en campo, de acuerdo con los lineamientos técnicos y administrativos de la entidad contratante.	Frente al cumplimiento de dicha obligación, la contratista organizó y mantuvo actualizado el archivo físico y digital de la información recolectada en campo, garantizando su clasificación, almacenamiento y custodia conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la entidad contratante. Los documentos generados (actas, listados, registros, encuestas, soportes fotográficos y demás evidencias) fueron archivados de manera ordenada y sistemática, asegurando su trazabilidad, consulta oportuna y adecuado manejo de la información durante el desarrollo del proceso. Se presenta el anexo 17 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
8	Realizar la sistematización y análisis de la información social recopilada, generando insumos que permitan identificar tendencias, riesgos, avances y situaciones prioritarias relacionadas con la intervención social en los pabellones.	En cuanto a dicha obligación, la profesional realiza actividades relacionadas con: 1- La recolección y organización de la información social obtenida durante recorridos llevados a cabo en el área de estudio, promoviendo el diálogo e interacción con los vendedores y observaciones generales del entorno del pabellón. 2- Sistematización los resultados del ejercicio DOFA, consolidando las fortalezas, oportunidades, debilidades amenazas identificadas por los comerciantes, equipo técnico de INFIMANIZALES, junta directiva de la cooperativa Mercar y los representantes de las Tic's Y competitividad; Y frente al proceso de renovación transformación de la plaza de mercado. Se presenta los anexos 18 y 19 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
9	Acompañar y apoyar las acciones, jornadas y actividades convocadas por la	Durante el proceso, la contratista genera una participación activa en las jornadas y reuniones convocadas por la entidad, asegurando presencia técnica durante los espacios de diálogo, socialización y concertación con los comerciantes formales de los pabellones	

	entidad, relacionadas con el proceso de renovación, diálogo social, participación comunitaria o fortalecimiento institucional en la plaza de mercado.	Así mismo, apoya los espacios de participación comunitaria, fortaleciendo la interacción entre los comerciantes, la Institución y los equipos técnicos de trabajo que hacen parte del proyecto de intervención social. Se presenta los anexos 20 y 21 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada
10	Garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y éticos establecidos por la entidad, asegurando el manejo adecuado, responsable y seguro de la información recopilada en el desarrollo del proceso.	La profesional lleva a cabo un manejo responsable y seguro de la información, asegurando la confidencialidad de los datos e insumos recolectados durante recorridos y observaciones de campo; así como de los espacios de participación.	Finalizada
11	Mantener reserva, confidencialidad y protección de la información, especialmente aquella de carácter sensible o personal, obtenida en el ejercicio de acompañamiento psicosocial y comunitario.	La contratista mantiene una reserva de la información recolectada, promoviendo la protección de la información sensible, evitando su divulgación no autorizada y garantizando su uso únicamente para los fines establecidos dentro del proceso de intervención social.	Finalizada
12	Entregar los productos, informes y resultados derivados de su labor, en los tiempos y formatos establecidos por la entidad, asegurando la calidad técnica y la pertinencia de los contenidos.	Se entregan los productos, informes y resultados derivados de las actividades, conforme a los tiempos, formatos y estándares definidos por la entidad, garantizando la calidad técnica, la coherencia metodológica y la pertinencia de los contenidos Asimismo, asegura-a que cada entrega corresponda a los requerimientos institucionales contribuya seguimiento, evaluación y toma de decisiones dentro del proceso intervención social. Se presenta el anexo 22 como soporte de ejecución de la obligación	Finalizada

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6.Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor
4634687218	11/12/2025	$ 2,000.000,00	$ 522.400,00
4634688044	15/12/2025		$ 522.400,00

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

"El pago del informe queda supeditado a la certificación del cumplimiento de las obligaciones pendientes"

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 18/12/2025

Fecha radicado en Presupuesto

Jenny Paola González Muñoz

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.