*Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	1		
1. Aspectos generales del contrato			
Número del contrato	2026-01-015		
Nombre contratista	HERNÁN FELIPE AGUDELO VALENCIA		
○ Persona Jurídica ◉ Persona Natural	**Identificación / NIT**	75,087,730	
Fecha suscripción del contrato	19/01/2026		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA GERENCIA GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA OFERTA FINANCIERA, EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y RIESGOS Y LA GESTIÓN TÉCNICA DE RECURSOS DEL INSTITUTO.		
CDP N°	51-2026	**Fecha CDP**	14/01/2026
RP N°	29-2026	**Fecha RP**	19/01/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	19/01/2026	**Fecha fin**	18/12/2026
Nombre supervisor	LUIS ERNESTO VARGAS DE LOS RÍOS		
Cargo supervisor / dependencia	DIRECTOR DE INVERSIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS		

2. Forma de pago definida

El valor del contrato será cancelado en once (11) pagos parciales mensuales, requiriéndose la presentación de informes de actividades y mediando la verificación de las actuaciones adelantadas por el Contratista.

Mes	Valor
Febrero	$ 12,000,000
Marzo	$ 12,000,000
Abril	$ 12,000,000
Mayo	$ 12,000,000
Junio	$ 12,000,000
Julio	$ 12,000,000
Agosto	$ 12,000,000
Septiembre	$ 12,000,000
Octubre	$ 12,000,000
Noviembre	$ 12,000,000
Diciembre	$ 12,000,000

3.Condiciones tributarias		
No Responsable de IVA		☑
Responsable de IVA		☐
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	**Si**	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato		
Valor total del contrato	$	132,000,000
Adición (Si aplica)	$	-
Total	$	132,000,000

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 12,000,000	Pendiente	
TOTAL EJECUTADO	$ 12,000,000	VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME	$ 12,000,000
SALDO POR EJECUTAR	$ 120,000,000	# de factura o cuenta de cobro	1

5. Avance de actividades del contrato

Período del informe de avance

Fecha inicio	19/01/2026	Fecha fin	18/02/2026
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance
1	Asesorar la definición de los eventos electrónicos requeridos en la operación de descuento de facturas (acuse, aceptación, endoso, limitación), entregando al área de TI los lineamientos normativos y de negocio para que gestionen la habilitación de dichos servicios con el Proveedor Tecnológico autorizado.	NA	No iniciada

Entrego. 18/02/2026 1:22 PM

2	Acompañar la validación funcional del ciclo de endoso electrónico, verificando en el ambiente de pruebas (o habilitación) que los títulos valores adquiridos por Infimanizales queden debidamente registrados y transferidos en la plataforma RADIAN, asegurando la validez jurídica del título ejecutivo.	NA	No iniciada
3	Asesorar la construcción del flujo operativo para el registro de facturas, definiendo el paso a paso que deben seguir los funcionarios para validar, aceptar y notificar el pago de los títulos en la plataforma dispuesta por el proveedor tecnológico o la DIAN.	NA	No iniciada
4	Apoyar el ajuste y rediseño de los procedimientos operativos y manuales que se deriven de la implementación del descuento de facturas y los nuevos lineamientos de integridad.	NA	No iniciada
5	Apoyar la estructuración del plan piloto con proveedores del Instituto, verificando que estos cuenten con los requisitos previos (facturación electrónica habilitada) para poder realizar la transferencia de los títulos valor a favor de la entidad.	NA	No iniciada
6	Servir de enlace técnico y asesorar la articulación operativa entre la Secretaría General, la Oficina de Servicios Corporativos y la Dirección de Inversiones y Servicios Financieros para la gestión eficiente de los recursos administrados.	NA	No iniciada
7	Emitir recomendaciones técnicas y financieras para la definición de las tasas de interés remuneratorias y los costos administrativos (comisiones) en la estructuración de nuevos convenios y de los vigentes.	1. Modelo de Precios Aguas de Manizales: Se diseñó y remitió el archivo MODELO REMUNERACIÓN PILOTO.xlsx con la definición de tasas bajo dos escenarios: Spread Fijo (IBR 400 pbs) y Spread Variable por tramos (IBR - 350 a IBR - 800 pbs) . 2. Tasas Fondo Especial INVAMA: Se definieron las condiciones financieras y la tasa de remuneración en el Anexo Técnico No. 01 para la sustitución de la garantía y administración de recursos. 3. Ajuste Tasas Finagro: Se actualizaron las tasas en la propuesta comercial (IBR - 2.6% y IBR - 2.85%) alineándolas a la Resolución 10 de 2025 para el "Enfoque Territorial". Adjunto: Correo electrónico del 28 de enero de 2024	En ejecución
8	Asesorar el diseño metodológico del cálculo del margen de intermediación del Instituto en su operación.	Se ha intrcambiado información con el contratista. Ver correo adjunto del contratista del 16 de febrero de los corrientes, en el cual informa sobre el avance: Definición de lineamientos para la creación de centros de costos específicos para el GMF y costos transaccionales, garantizando la segregación contable entre recursos propios y administrados. Estructuración del modelo de medición del margen en dos dimensiones: Ex-ante (para proyección en la estructuración de negocios) y Ex-post (para medición de la ejecución real).	En ejecución

9	Asesora la estructuración de los esquemas operativos del convenios y contratos interadministrativos en función de la administración de recursos.	1. Documento Técnico: Anexo Técnico No. 01 - Reglamento Operativo del Fondo Especial de Administración y Fuente de Pago. 2. Documento Contractual: OTROSIES CONTRATO 001-2022, 001-2024 y 001-2025.docx. 3. Esquema Operativo de Giro: Oficio de instrucción irrevocable a la CHEC. Definición del flujo de recursos desde la fuente (recaudo) hasta el fondo administrado Ver correo electrónico adjunto del 5 de febrero de 2026	En ejecución
10	Asesorar la revisión de minutas contractuales y convenios interadministrativos desde una óptica financiera y presupuestal, buscando la armonización con los modelos contables de la entidad.	1. Revisión de Minutas (Otrosies INVAMA): Archivo Word: OTROSIES CONTRATO 001-2022 001-2024 001-2025.docx. 2. Armonización de Títulos Valores: Revisión técnica de los pagarés vinculados a la deuda, sugiriendo la inclusión explícita de la nueva fuente de pago para fortalecer el título ejecutivo y garantizar su consistencia con los registros contables de la entidad. Ver correo electrónico adjunto del 5 de febrero de 2026	En ejecución
11	Acompañar la resolución de nudos críticos operativos que se presenten en la legalización y ejecución de los convenios y contratos de administración.	1. Solución Jurídica GMF (Nudo Crítico Tributario): Concepto Técnico: Elaboración de la tesis jurídica para sustentar ante el banco y la asesoría externa la exención del GMF (4x1000) en los traslados de recursos, argumentando la "Unidad Presupuestal" y la naturaleza de renta pública (Alumbrado) para evitar sobrecostos operativos. Ver correo electrónico adjunto del 10 de febrero de 2026. 2. Gestión ante Entes Nacionales (Nudo Crítico Normativo): Radicado No. 0000107: Oficio de insistencia remitido a la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda (MHCP) para destrabar consultas técnicas cuyos términos de respuesta se encontraban vencidos, fundamental para la seguridad jurídica de las operaciones. Ver correo electrónico adjunto del 10 de febrero de 2026. 3. Desbloqueo Operativo INVAMA: Solución técnica para la liquidación del encargo fiduciario (Davivienda) y la migración al Fondo Especial, eliminando la intermediación innecesaria que generaba costos y demoras administrativas	En ejecución
12	Asesorar la integración entre el Sistema de Administración de Riesgos (SAR) vigente y los lineamientos de Integridad y Transparencia (Manual V7 DAFP / Decreto 1122 de 2024).		No iniciada
13	Acompañar en la integración de los nuevos factores de riesgo de corrupción en las matrices institucionales, sin duplicar procesos operativos.		No iniciada
14	Asesorar la actualización del Código de Ética y Buen Gobierno de Infimanizales, proponiendo ajustes alineados a estándares de la Superfinanciera y la OCDE de acuerdo con las operaciones del instituto y alineado con el Decreto 1122 de 2024.		No iniciada
15	Acompañar a la gerencia general y secretaría general en la revisión, ajuste y aplicación de los instrumentos de balance de gobierno corporativo.		No iniciada

16	Acompañar permanentemente en el desarrollo y maduración del modelo de gobierno corporativo del Instituto.	1. Reforma de Estatutos (Modernización de Gobierno Corporativo): Documento: PROYECTO DE ACUERDO Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS - MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS INFIMANIZALES 2026.docx. Documento: COMPARATIVO MODIFICACIÓN ESTATUTOS 2025.docx. Correo electrónico del 22 de enero de 2026	En ejecución
17	Brindar acompañamiento técnico para la transferencia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo hacia las entidades donde Infimanizales posea participación accionaria, apoyando el ejercicio de la propiedad activa.		En ejecución
18	Prestar asesoría experta a la Gerencia en mesas de negociación con clientes públicos, aportando conceptos sobre presupuesto público, vigencias futuras y PAC para viabilizar el cierre de negocios.	1. Mesa Técnica INVAMA (Cierre de Negocio): Agenda: Mesa del 11 de febrero (4:00 p.m.) y correos de citación. Asesoría: Se aportó el concepto técnico sobre el manejo presupuestal de la Renta de Alumbrado Público, viabilizando el cierre del negocio para la administración del Fondo Especial ($30.000M/año) mediante la sustitución de la garantía fiduciaria, asegurando el flujo de caja (PAC) para el servicio de la deuda. 2. Mesa de Negociación Aguas de Manizales: Soporte: acta de asistencia y registro fotográfico. Asesoría: Análisis de la liquidez excedente de la entidad para estructurar un depósito de $5.000 millones. 3. Mesa Lotería de Manizales: Asesoría: Concepto financiero sobre la administración de la Reserva Técnica, proponiendo un esquema de covenants de redención anticipada que respeta la disponibilidad de recursos públicos requerida por la norma. Soporte. Acta de asistencia. 4. Mesa Técnica Promotora de Eventos: Identificación de oportunidades de captación y aportes a mejoras en su dinámica de inversiones con excedentes de liquidez (no cuneta con manual de inversines): Se adjunta acta de asitencia.	En ejecución
19	Asesorar a los clientes potenciales (tesorerías de entidades públicas) con recomendaciones hacia sus manuales de inversión con estrategias que optimicen sus rendimientos a través de los productos de captación del Infimanizales.	Registros fotográfivos de reunión en Aguas de Manizales, y actas de asistencia en La Lotería de Manizales y la Pormotora de Eventos MZL.	En ejecución
20	Acompañar la estructuración técnica de propuestas de valor para convenios y créditos, alineándolas con las necesidades financieras identificadas en los clientes.	1. Portafolio Venta Consultiva (Economía Circular): Documento: Presentación PORTAFOLIO VENTA CONSULTIVA.pptx. Ver correo eelctrónico adjunto del 31 de nero de 2026 2. Rediseño Producto FINAGRO (Enfoque Territorial): Documento: contenido ajsutado para Pieza gráfica. ver correo electrónico adjunto del 9 de febrero de 2026	En ejecución
21	Asesorar la actualización del mapa de operación por procesos, sugiriendo las modificaciones necesarias para integrar la cadena de valor del nuevo negocio de intermediación.		No iniciada
22	Transferir conocimiento metodológico a través de reuniones de trabajo, talleres, manuales, a los equipos internos sobre los modelos financieros y de riesgos implementados durante la ejecución contractual.	Socialización Metodológica (Costo Amortizado):Soporte: Correos electrónicos de coordinación y acta de reunión técnica con Solution Systems y el equipo de Contabilidad.Ver correo electrónico del 27 de nero y su hilo hasta el 16 de febrero, además de registro fotográfico soportado en el informe del contratista.	En ejecución

23	Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, previamente acordadas por escrito, que no impliquen funciones misionales permanentes, ejercicio de autoridad técnica institucional, ni subordinación laboral.	1. Optimización Operativa de Crédito: Documento: Actualización del formato SF-FOR 02 Lista de Chequeo Libranzas (Versión 8). Ver correo electrónico adjunto del 9 de febrero de 2026. 2. Soporte Técnico Contable (Costo Amortizado): Soporte: Correos electrónicos de gestión y actas de reunión con el área de Contabilidad y el proveedor tecnológico (Solution Systems) . Gestión: Acompañamiento especializado para la medición posterior de la cartera bajo la metodología de costo amortizado, incluyendo la revisión de casos especiales (Hospital de Caldas y People Contact) para asegurar la correcta revelación financiera en el ERP. Ver correo electrónico del 27 de nero y su hilo hasta el 16 de febrero, además de registro fotográfico soportado en el informe del contratista.	En ejecución

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
47934311	10/02/2026	1,920,000	557,800
49804505	16/02/2026	4,800,000	1,393,100

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 17/02/2026

Fecha radicado en Presupuesto

Valeria Cardona. 17/02/2026

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.