	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 SECRETARIA DE TALENTO HUMANO	CODIGO: SGC 02 VERSION: 01 Código Postal 191501 140.650.01 Página 1 de 4
ESTADO: CONTROLADO	INFORME DE SUPERVISION	DOCUMENTO: ACTUALIZADO

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [x] **INFORME FINA** [ ]

Cancelación Acta N° 02

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO

Contrato No. 009 DE 2026

Fecha del Informe: 16 de marzo 2026

Nombre completo del contratista: María Fernanda Quesada Viveros

Cedula y/o Nit: 29.510.501 de Florida - Valle	Correo electrónico: Maferquesada1985@gmail.com
Dirección: Calle 28 # 28-31	No. Telefónico: 3148045749
Nombre (s) del Supervisor (es): Luis Fernando Amu Fori	
Dependencia: Secretaria de Talento Humano	No. Telefónico: 3178105631

Objeto del contrato:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA LA INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL, APOYO A LOS FUNCIONARIOS CUANDO LO REQUIERAN EN LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL PRE- PENSIONADO Y EN LAS ACTIVIDADES QUE EL SUPERVISOR DELEGUE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA.

3.INFORME JURIDICO

Fecha de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha terminación
19 DE ENERO 2026	SEIS (06) MESES	19 DE JULIO 2026

Suspensión (Cuando aplique)	N/A
Fecha de inicio de la suspensión:	
Fecha final de la suspensión:	
Cesión (Cuando aplique):	N/A
Fecha de inicio de la cesión:	
Fecha final de la cesión:	
Otrosí (Cuando aplique):	N/A
Fecha de inicio del Otrosí:	
Fecha final del Otrosí:	
Terminación anticipada (Cuando aplique):	N/A
Acta de Liquidación:	
Observaciones al informe jurídico:	

4.INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor del contrato VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($28.247.940) M/CTE

Adición (Recursos): N/A

Prorroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

	SI	NO
Para efectos de la Disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia delos siguientes documentos:		
• Certificación bajo gravedad de juramento en los términos del art 383 del ET.	X	

• Recibo de Consignación en mi cuenta del fondo de pensiones voluntarias del periodo de la cuota		x	
• Recibo de consignación en mi cuenta de apoyo al fomento de la construcción AFC del periodo de la Cuota		x	

Balance Financiero del Contrato

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$28.247.940	$4.707.940	$4.707.940	$18.832.060

Observaciones al informe contable y financiero:

Información del Pago de Seguridad Social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	**N° de Planilla:** 9499796413 **N° de PIN, Autorización, Referencia de Pago:** 1000002198 **Operador:** Aportes en Línea **Fecha de Pago:** 2026/09/03 **Periodo de Pago de la Seguridad Social:**02-2026

Observaciones:

5.INFORME TECNICO

CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

en desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplió a entera satisfacción con las actividades estipuladas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las Actividades desarrolladas por la contratista fueron las siguientes

1. Coordino con supervisores y entes descentralizados la logística para el Día de la Mujer, buscando crear un espacio de reconocimiento que dignifique el rol de nuestras colaboradoras.

   También, realizó una socialización de los descuentos mensuales de los funcionarios de planta para la actividad de bienestar.

   Además, coordinó con la psicóloga en formación de la FUP, que está dando su apoyo en la oficina de Talento Humano, para empezar unas jornadas de sensibilización sobre temas de bienestar organizacional. También, se organizó unos temas de apoyo con el jefe de comunicaciones y la practicante para la oficina de Talento Humano.

   En cuanto a salud y clima laboral, articuló con Seguros Bolívar una jornada de pausas activas con tecnología de maso terapia y se gestionó el reconocimiento de los funcionarios cumpleañeros de febrero. Por último, tramita el ingreso de los practicantes para fortalecer la gestión operativa de las distintas dependencias municipales.

   Por último, realiza el proceso de inscripción para la expedición de pasaporte para los funcionarios de planta, donde hace una articulación

con la secretaria de gobierno. Todo ello para tener la documentación pertinente la para la actividad de bienestar. Realizó de mañera virtual y presencial.

2. Realizó el pago a Colpensiones de los periodos sin pagar del señor Jaime Luis González, así como del exfuncionario Agustín Zúñiga. Conjuntamente, realizo los pagos de los días faltantes en la historia laboral de la señora Yerly Carvajal con el objetivo de ir saldando la deuda.

   Gestionó el reporte de planillas a través de Asopagos para la cancelación de periodos faltantes detectados en las historias laborales, regularizando así la situación de los colaboradores.

   Continua con el proceso de orientación psicosocial del señor Jaime Luis González, brindándole la atención y orientación en la etapa de transición na su jubilación.
   También, realiza radicación los documentos del señor Wilmer Banguero ante el fondo de pensiones Porvenir para que realicen los traslados pertinentes de los periodos faltantes.

   También, realiza seguimiento en su estado emocional y físico en su primer mes como jubilación.

   Por último, realiza estudios de las historias laborales de la señora Zuleima Gómez y Yaneth Ulabarry, se les pide las historias laborales de Colfondos para poder verificar si efectivamente se realizaron los traslados.

3. Articuló con las practicantes las actividades pertinentes para cumplir los objetivos de las actividades de bienestar.

   Realiza la logística de la jornada de votación para el nombramiento del comité de Convivencia Laboral, COPÁSST Y Comisión de Personal. Igualmente brindó apoyo a esta jornada de elección de los nombrados comités.

   Con la practicante realizó acompañamiento a la profesional der SST en el tema de residuos sólidos, abordó la clasificación de los residuos, las 5S.

4. Brindó orientación psicosocial a los funcionarios de la Administración Municipal, con el objetivo de fortalecer el bienestar emocional y optimizar el desempeño en sus áreas de servicio.

   Realizó seguimiento a los siguientes funcionarios Marcelino Mina, Humberto Escobar y Fernando Romero. Con respecto al consumo de alcohol.

5. Llevó a cabo una nueva una articulación estratégica con la aseguradora Seguros Bolívar para facilitar el acceso de los funcionarios a sus programas de beneficios. Además, realiza pausas activas con la silla masajeadora.

6. Realizó la rendición de cuentas ante el supervisor del contrato, socializando el informe detallado de las actividades ejecutadas y los logros alcanzados durante el mes de febrero.

7. En cuanto a la gestión de talento humano, mantuvo actualizado el registro y la estadística detallada de ausentismo laboral. En el marco del programa de Bienestar Social. Se socializo el tema de los descuentos para la actividad de bienestar. Además, realiza acercamiento con la empresa Ronald para coordinar visita a la institución para ofrecer los servicios.

   Asistió a la capacitación virtual del FURAG con el objetivo de sensibilizar y asegurara el reporte de calidad. También, participó en la capacitación del DAFP con el fin de dar a co0nocer el aplicativo por la Integridad Pública.

   Por último, realizó articulación con la empresa de automóvil RENAULD, para socializar el portafolio de servicio.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Puerto Tejada- Cauca, de los servicios prestados.

Evaluación del Contratista o prestador de servicios:
Por medio del presente, el suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios No 017 celebrado entre el municipio de Puerto Tejada y la señora **MARIA FERNANDA QUESADA VIVEROS,** Certifica que el objeto del presente contrato se realizo a entera satisfacción, durante el periodo del mes de febrero del 2026, desarrollando las actividades correspondientes durante el mismo.

Constancia de Paz y Salvo:
Que la Contratista: Maria Fernanda Quesada Viveros, Identificado(a) con cedula de ciudadanía No 29.510.501, vinculada a la Secretaria de Talento Humano, como Apoyo a la Gestión mediante contrato de Prestación de Servicio No 009, durante el tiempo comprendido del mes de febrero del 2026, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Puerto Tejada, entregados por parte de esta oficina.

6. FIRMA RESPONSABLES

Luis Fernando Amu Fori
Secretario de Talento Humano
Supervisor

María Fernanda Quesada Viveros
Contratista

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: Puerto Tejada de 16 de marzo del 2026

Formato adoptado en Resolución No. 091 de Febrero 12 de 2018