

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ				Código: FOR-GC-005	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				Versión: 03	
	INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN				Vigente desde: 2018/10/17	
INFORME NÚMERO:	1		FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	26/05/2026		
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	NÚMERO:	282		FECHA : (dd/mm/aa)	8/05/2026	
OBJETO CONTRACTUAL:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE BIENESTAR DE LA VIGENCIA 2026 DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL TOLIMA COMFATOLIMA					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	800.211.025-1			REGIMEN:	REGIMEN COMÚN	
VALOR INICIAL:	\$	645.000.000		PLAZO INICIAL:	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	No. 347 DEL 08 DE ABRIL DE 20			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	No. 419 del 08 DE MAYO DE 2026	
NOMBRE DEL(OS) SUPERVISOR(ES) QUE SUSCRIBE(N) EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	JHON FERLEY AMAYA RIVERA					
CARGO DEL(OS) SUPERVISOR(ES):	DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)	11/05/2026			FECHA TERMINACION: (dd/mm/aa)	30/12/2026	
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:	PRIMER DESEMBOLSO EQUIVALENTE AL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO, CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DEL 20% DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA .					
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	001		FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	26/05/2026		
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:	37319664		VALOR PAGO SALUD:	\$	103.163.600	
VALOR TOTAL DEL APORTE:	\$	315.012.300		VALOR PAGO PENSIÓN:	\$	133.384.300
PERIODO COTIZADO:	PENSIÓN 04-2026	SALUD 05-2026	VALOR PAGO ARL:	\$	9.147.500	
4. INFORMACIÓN CONTABLE						
4.1 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)						
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$		645.000.000			
ADICIONES O DISMINUCIONES						
PAGOS PARCIALES CANCELADOS						
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO					\$	129.000.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL					\$	516.000.000
SUMAS IGUALES	\$	645.000.000		\$	645.000.000	

4.2 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO (Para contratistas del Regimen Simplificado)				
VALOR AL CONTRATISTA				
(+ IVA ASUMIDO (DIAN))				
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO				
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		
212020200905	2026-419	\$	129.000.000,00	
		\$	-	
		\$	-	
5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES <i>(Añade tantas filas como obligaciones tenga el contratista)</i>	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Invertir adecuadamente los recursos de este convenio en las actividades encaminadas al bienestar social de los funcionarios de INFIBAGUÉ, buscando condiciones que favorezcan la protección y el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.	COMFATOLIMA destinó los recursos asignados a la ejecución de actividades contempladas en el Plan de Bienestar Institucional 2026, beneficiando a los funcionarios de INFIBAGUÉ mediante incentivos, jornadas de integración, bienestar, reconocimiento y promoción de la salud.	Facturas, cuentas de cobro y soportes de pago.	SECOP - DIGITAL CD	
Contar con el personal técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa, de ser necesario, adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas de acuerdo con las exigencias del programa y/o actividad a desarrollar.	Se dispuso del personal administrativo, logístico y operativo requerido para la coordinación, organización y ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado.	Relación del equipo de trabajo, hojas de asistencia y soportes de coordinación.	SECOP - DIGITAL CD	
Brindar apoyo en coordinación con el Grupo de Gestión Humana de las actividades de integración y motivación a los funcionarios de INFIBAGUÉ, con el fin de crear condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y seguridad laboral de los empleados.	Se realizaron mesas de trabajo y coordinación permanente con el Grupo de Gestión Humana para la planeación y ejecución de las actividades de bienestar institucional contempladas en el convenio.	Actas de reunión, correos electrónicos y cronogramas de trabajo.	SECOP - DIGITAL CD	
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.	Se ejecutaron actividades orientadas al reconocimiento institucional, fortalecimiento del bienestar integral, promoción del autocuidado y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, incluyendo la celebración de cumpleaños, conmemoración del Día de la Secretaría, celebración del Día de la Mujer y apoyo a la Semana de la Salud.	Registros fotográficos, listados de asistencia e informes de actividades.	SECOP - DIGITAL CD	
Cuando se requiera el traslado de funcionarios y/o familia en actividades del objeto convenido; el asociado y/o cooperante deberá suministrar el transporte necesario garantizando que los vehículos contratados cuenten con todos los documentos y permisos reglamentados por la normatividad vigente, los cuales deberán ser enviados al supervisor del convenio, previo a cada actividad.	Cuando fue necesario el desplazamiento de participantes, se gestionó el transporte garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y de seguridad exigidos.	Certificados de vehículos, pólizas, licencias y soportes de transporte.	SECOP - DIGITAL CD	
Informar oportunamente a INFIBAGUÉ las modificaciones que ocurrieren en las condiciones para la prestación de los servicios relacionados.	Se mantuvo comunicación permanente con la supervisión del convenio, informando oportunamente cualquier ajuste relacionado con la programación de actividades.	Correos electrónicos y comunicaciones oficiales.	SECOP - DIGITAL CD	
Apoyar en la ejecución de las actividades sociales de integraciones culturales de bienestar común lúdicas y recreativas en coordinación con el Grupo de Gestión Humana de INFIBAGUÉ.	COMFATOLIMA brindó apoyo logístico y operativo para el desarrollo de actividades de integración y bienestar, promoviendo espacios de participación, reconocimiento y fortalecimiento del clima organizacional.	Fotografías y listados de asistencia	SECOP - DIGITAL CD	

Conceder tarifas y descuentos preferenciales a los funcionarios de INFIBAGUÉ con el propósito de mejorar el bienestar de los mismos.	Se mantuvieron a disposición de los funcionarios los beneficios y tarifas preferenciales ofrecidos por COMFATOLIMA en sus diferentes programas y servicios institucionales.	Comunicaciones institucionales y portafolio de beneficios.	SECOP - DIGITAL CD	
Destinar única y exclusivamente los recursos a las actividades del PLAN DE BIENESTAR proporcionando bienestar a los funcionarios de INFIBAGUÉ.	Los recursos ejecutados fueron destinados exclusivamente al cumplimiento de las actividades previstas dentro del Plan de Bienestar Institucional 2026.	Soportes contables.	SECOP - DIGITAL CD	
Contribuir en el desarrollo de actividades y de servicios necesarios para la ejecución del convenio.	Los recursos ejecutados fueron destinados exclusivamente al cumplimiento de las actividades previstas dentro del Plan de Bienestar Institucional	Informes de ejecución y registros de actividades.	SECOP - DIGITAL CD	
Ejecutar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del convenio.	Se desarrollaron las actividades de planeación, coordinación, logística, seguimiento y control necesarias para la correcta ejecución del convenio.	Informes de gestión y soportes administrativos.	SECOP - DIGITAL CD	
Garantizar que los escenarios para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar 2026 del instituto, sean adecuados, para lo cual los mismos deberán ser aprobados por parte de INFIBAGUÉ.	Para la celebración del Día de la Mujer se dispuso un escenario campestre con capacidad suficiente, piscina, kiosco, baños y espacios adecuados para el desarrollo de las actividades programadas, previamente coordinadas con INFIBAGUÉ.	Registro fotográfico, evidencias del lugar y soportes de reserva.	SECOP - DIGITAL CD	
Destinar los recursos desembolsados por INFIBAGUÉ única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio, proporcionando manejo independiente a los recursos que maneje la ESAL (separada y exclusiva).	Se administraron los recursos del convenio de manera independiente y exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual.	Registros contables y financieros.	SECOP - DIGITAL CD	
Cumplir las instrucciones que en el desarrollo del convenio imparta INFIBAGUÉ por intermedio de la supervisión.	Se atendieron oportunamente las directrices y requerimientos realizados por la supervisión del convenio durante la ejecución de las actividades desarrolladas.	Correos electrónicos y actas de seguimiento.	SECOP - DIGITAL CD	
Entregar a INFIBAGUÉ un informe final sobre la ejecución técnica y financiera, de acuerdo con las orientaciones dadas por el supervisor y con los soportes respectivos.	Se consolidó la información técnica y financiera correspondiente a la ejecución del convenio para su presentación a la supervisión.	Informe técnico-financiero y soportes.	SECOP - DIGITAL CD	
Suscribir el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor, una vez legalizado y perfeccionado el presente convenio.	Se suscribió el acta de inicio y se dio apertura formal a la ejecución del convenio.	Acta de Inicio-SECOP II	SECOP - DIGITAL CD	
Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en el que se aumente el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el ASOCIADO Y/O COOPERANTE debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el asociado y/o cooperante debe comunicar a la compañía de seguros.	Se mantuvieron vigentes las garantías exigidas durante la ejecución contractual.	Aprobación de garantías-SECOP II	SECOP - DIGITAL CD	
Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.	Se efectuaron oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal vinculado.	Planilla ASOPAGOS y certificaciones.	SECOP - DIGITAL CD	
El ASOCIADO Y/O COOPERANTE se obliga a responder por la calidad de los servicios prestados y productos, sin perjuicio de la respectiva garantía. Asimismo, que los empaques utilizados en el suministro de los alimentos sean con materiales amigables con el medio ambiente.	Se garantizó la calidad de los servicios logísticos, de alimentación, transporte, incentivos y demás bienes y servicios suministrados durante las actividades ejecutadas.	Certificaciones, registros de satisfacción y soportes de entrega.	SECOP - DIGITAL CD	
Suscribir acta de liquidación previa a la terminación del convenio y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual.	Obligación pendiente de cumplimiento al finalizar la ejecución contractual.	Se aportará acta de liquidación.	N/A	
Hacer devolución de los excedentes y los saldos en caso de ejecutarse parcialmente.	En caso de existir recursos no ejecutados, estos serán reintegrados conforme a las instrucciones de INFIBAGUÉ.			
Adoptar todas las medidas de seguridad, logística, y tecnológicas para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, en el evento de presentarse una emergencia a nivel nacional.	Durante la ejecución de las actividades se implementaron las medidas logísticas y de seguridad necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de cada jornada y la integridad de los participantes.	Planes logísticos y de seguridad, registros y evidencias fotográficas.	SECOP - DIGITAL CD	
Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio.	COMFATOLIMA ejecutó todas las actividades complementarias necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual y el logro de los objetivos del Plan de Bienestar Institucional.	Soportes de ejecución y seguimiento.	SECOP - DIGITAL CD	
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?	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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) JHON FERREY JAVIERA - DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FIRMA(s): 

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