

	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:		04	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	02/07/2026
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	PRETACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NÚMERO:	017	FECHA : (dd/mm/aa)
		13/01/2026		
OBJETO CONTRACTUAL:		"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE EJERZA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES EN QUE LA ENTIDAD SEA PARTE Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE GESTION JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL"		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)		JUAN MANUEL HERRERA JIMENEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:		5,824,301 DE IBAGUÉ	REGIMEN:	NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR INICIAL:		\$ 24,800,000	PLAZO INICIAL:	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		No. 020 del 2 de enero del 2026	RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	No. 25 del 13 de enero de 2026
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME:		AURA NATALIA RAMIREZ ROZO		
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):		SECRETARIA GENERAL		
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)		13/01/2026	FECHA TERMINACION: (dd/mm/aa)	18/07/2026

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)
01	19/05/2026	\$ 12,400,000	Dos (2) meses	CDP 2026 523 RP 2026 539	19/05/2026

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)
11/05/2026	01	11/05/2026	19/05/2026	01	19/05/2026

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	DEL 13 DE ABRIL AL 11 DE MAYO Y 19 DE MAYO DE 2026		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	DS-7833	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	2/07/2026
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 período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	6013504008	VALOR PAGO SALUD:	\$ 525,000
VALOR TOTAL DEL APOORTE:	\$ 1,219,000	VALOR PAGO PENSIÓN:	\$ 672,000
PERIODO COTIZADO:	ABRIL	VALOR PAGO ARL:	\$ 22,000

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	\$	24,800,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	12,400,000.00	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			\$ 18,600,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 6,200,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			\$ 12,400,000.00
SUMAS IGUALES	\$	37,200,000.00	\$ 37,200,000.00

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:		VIA 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
212020200801	25	\$ 6,200,000.00

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
--	---------------------------	-----------	---------------------------	---------------------------------

Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del área de alumbrado público, Secretaría General y demás dependencias del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, ante las autoridades competentes, en los procesos en los que la Entidad sea parte o tenga interés, actuando conforme a derecho y en defensa de sus intereses institucionales.	1. Asisti a la audiencia de pacto de cumplimiento dentro del proceso radicado con el No. 73001-23-33-000-2025-00238-00 que por el medio de control de acción popular fuera promovido por la representante legal de los Conjuntos Residenciales Granate y Escarlata de Ibagué en contra del Municipio de Ibagué, INFIBAGUÉ y el Comando de la Policía Metropolitana de Ibagué.	1. Soporte correo enviado via SAMAI.	Drive	
Brindar apoyo jurídico al área de alumbrado público, Secretaría General y a las demás dependencias del Instituto en la elaboración y atención de tutelas, Conceptos jurídicos, requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, y demás actuaciones propias de la gestión institucional, conforme a la normatividad vigente.	1. Contesté la acción de tutela Rad. 2026 192 promovida por Alba Lucero Rios Castaño Vs Alcaldía Municipal de Ibagué, Celsia, Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué -INFIBAGUÉ, donde solicita contestación y acción por un derecho de petición donde requería el mejoramiento de alumbrado público cerca de su vivienda. 2. Contesté la acción de tutela rad 2026 156 promovida por Claudia Alexandra Ramirez Mendoza Vs Cortolima, Alcaldía Municipal de Ibagué, Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué -INFIBAGUÉ. 3. Contesté la acción de tutela rad 2026 274 promovida por Miguel Fabian Barrero Vanegas Vs INFIBAGUÉ, donde pretendía conservar un local en la plaza de la 21. 4. Brindé apoyo a la Dirección financiera en el sentido de proyectar el acto administrativo "Por medio de la cual se autoriza la anulación de un título valor y el pago de una obligación mediante transferencia bancaria", para dar trámite a un pago a favor de la sociedad CENTRO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO CENDIATRA S.A.S., identificado con NIT 800.180.176-0.	1. Se adjunta copia contestación 2. se adjunta copia concepto 3. se adjunta pantallazo donde obra el envío de la información solicitada.	Drive	
Participar en una mesa de trabajo mensual con la profesional universitaria asignada a la Secretaría General — área jurídica, para realizar el seguimiento de los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos asignados y actualizar la Matriz de Contingencias, la cual deberá constar en la respectiva acta.	Se realizó mesa de trabajo con la profesional universitaria encargada y se entregó informe de los procesos asignados.	se comparte en el drive copia del acta realizada	Drive	

Presentar, con una antelación mínima de cuatro (4) días, la solicitud de convocatoria al Comité de Conciliación, acompañada de las fichas técnicas correspondientes a cada asunto, en las cuales deberá consignarse un concepto objetivo, técnico y debidamente motivado sobre la viabilidad, oportunidad y conveniencia de la decisión a adoptar por la entidad, verificando que dicha decisión no resulte lesiva para los intereses institucionales, de conformidad con los requisitos y lineamientos establecidos en el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto.	Presenté al Comité Técnico de Conciliación, la ficha técnica de pacto de cumplimiento, dentro de la acción popular 2025 238 promovida por la Eco ciudad La Riviera – Escarlata – Granate Vs Infibagué, donde se recomendó no presentar fórmula, habida cuenta de las circunstancias y condiciones de las pretensiones.	Asistencia Comité	Drive	
--	---	--------------------------	--------------	--

Registrar, administrar y mantener permanentemente actualizada la información correspondiente a los procesos judiciales asignados en la plataforma EKOGUI, lo cual incluye la creación o registro de nuevos procesos conforme al reparto definido por el supervisor; la publicación oportuna de las actuaciones procesales; y la valoración y actualización del riesgo jurídico de cada proceso, de conformidad con los lineamientos de la Entidad, siempre y cuando se surtan actuaciones dentro del periodo, en caso de que no suceder se deberá dejar la respectiva certificación emitida por el contratista.	Se realizó con la actualización de la plataforma ekogui, de los procesos asignados.	se comparte en el drive pantallazo de la actualización en el aplicativo ekogui	Drive	
Adelantar la gestión y ejecución del proceso de cobro de costas procesales a favor del Instituto, cuando estas hayan sido reconocidas judicialmente en su favor, garantizando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos aplicables.	Se presentó el poder para presentar la demanda ejecutiva que permita la recuperación de las costas procesales causadas a favor del Instituto dentro de los procesos de: Claudia Liliana Espinosa	se comparte en el drive copia de los poderes tramitados para adelantar la radicación del proceso ejecutivo	Drive	
Participar en las capacitaciones, comités internos y jornadas de formación a las que sea convocado por el supervisor, con el fin de actualizar conocimientos y contribuir a la mejora continua de los procesos institucionales.	Asisti al comité de conciliación donde se expuso la ficha de conciliación dentro de la audiencia de pacto de cumplimiento de la acción popular 2025 238 promovida por la Eco ciudad La Riviera – Escarlata – Granate Vs Infibagué. 13 de abril de 2026.	Se adjunta pdf con el certificado de asistencia.	Drive	
Organizar la información documental de los procesos judiciales asignados, elaborando el expediente completo y entregándolo al responsable del archivo institucional dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la proyección del último documento realizado.	Se organizó la información documental de los procesos judiciales asignados.	se adjunta pdf con la relación de los procesos organizados en el archivo	Drive	

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?	
Incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Contratista Entidad	SI	Bajo	Supervisión	Supervisión cuando hay pagos	No se ha presentado ningun riesgo o incumplimiento por parte del contratista y/o la entidad.

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)

AURA NATALIA RAMIREZ ROZO
SUPERVISORA DEL CONTRATO

FIRMA(s):

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