CONTRATO No. 4600093161 DE 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Del 20 de enero al 30 de enero de 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 25 de febrero de 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	DAYANA GALEANO VÁSQUEZ
CC	10375967530
REPRESENTANTE LEGAL:	NA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	NA
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales especializados para acompañar en la planeación del Equipo de seguridad alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.
VALOR INICIAL:	Sesenta Millones de pesos (60 millones de pesos)
DURACIÓN INICIAL ESTABLECIDA EN EL CONTRATO:	Doscientos cuarenta y tres dias (243) sin superar la presente vigencia.
DURACIÓN INICIAL REAL DEL CONTRATO	Doscientos cuarenta y tres días (243) sin superar la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	
AMPLIACIÓN 1:	NA

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES NA

FECHA DE INICIO: 20 enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 septiembre de 2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600092371 de 2021, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm , y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

La Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, en concordancia con los lineamientos definidos en el Manual de contratación y el Plan de Supervisión e Interventoría, designa el supervisor para la vigilancia de la ejecución del presente contrato.

Tabla N° 1. Designación de roles

SUPERVISOR	ROL
Cesar Augusto Trujillo Morales	Supervisor

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS		
ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS	**EJECUCIÓN O DESARROLLO ACTIVIDAD Y/O PRODUCTO**	**PRODUCTOS**
1. Elaborar y revisar documentos mediante los cuales se pretenda dar respuesta a demandas que frente al Municipio se interpongan por temas o asuntos inherentes a las competencias y actividades que desarrolla la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.	• Se realizó acompañamiento necesario y pertinente al proceso de Presunto Incumplimiento del contratista EPSI, proceso BONO PP 2019	Comunicación de respuesta/ Audiencia
2. Elaborar documentos de contenido jurídico a fin de atender requerimientos de otras Secretarías y demás dependencias del orden nacional, departamental o municipal, así como los órganos de control y que tengan relación con asuntos propios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.	Se dio respuesta y se revisó la totalidad de las comunicaciones de despuesta a las solicitudes de información enviadas desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, Concejo de Medellín, asesores del alcalde, informe avances Covid y entes de control, en respuesta a oficios y solicitudes realizadas. • Auditoría de la contraloría General de la República. • Respuestas de supervisores.	https://drive.google.com/drive/folders/1jxmxsiDTVpySq6skliPSUuLJLgdocLP1
3. Elaborar documentos o revisar el contenido jurídico de los documentos que se requieren por parte de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de acuerdo con la técnica normativa prevista en la Ley y las Circulares y directrices emanadas de la Secretaría General.	Se realizó la revisión y devolución de los documentos precontractuales de: - Paquetes - Pae 2022-1	https://drive.google.com/drive/folders/1jxmxsiDTVpySq6skliPSUuLJLgdocLP1

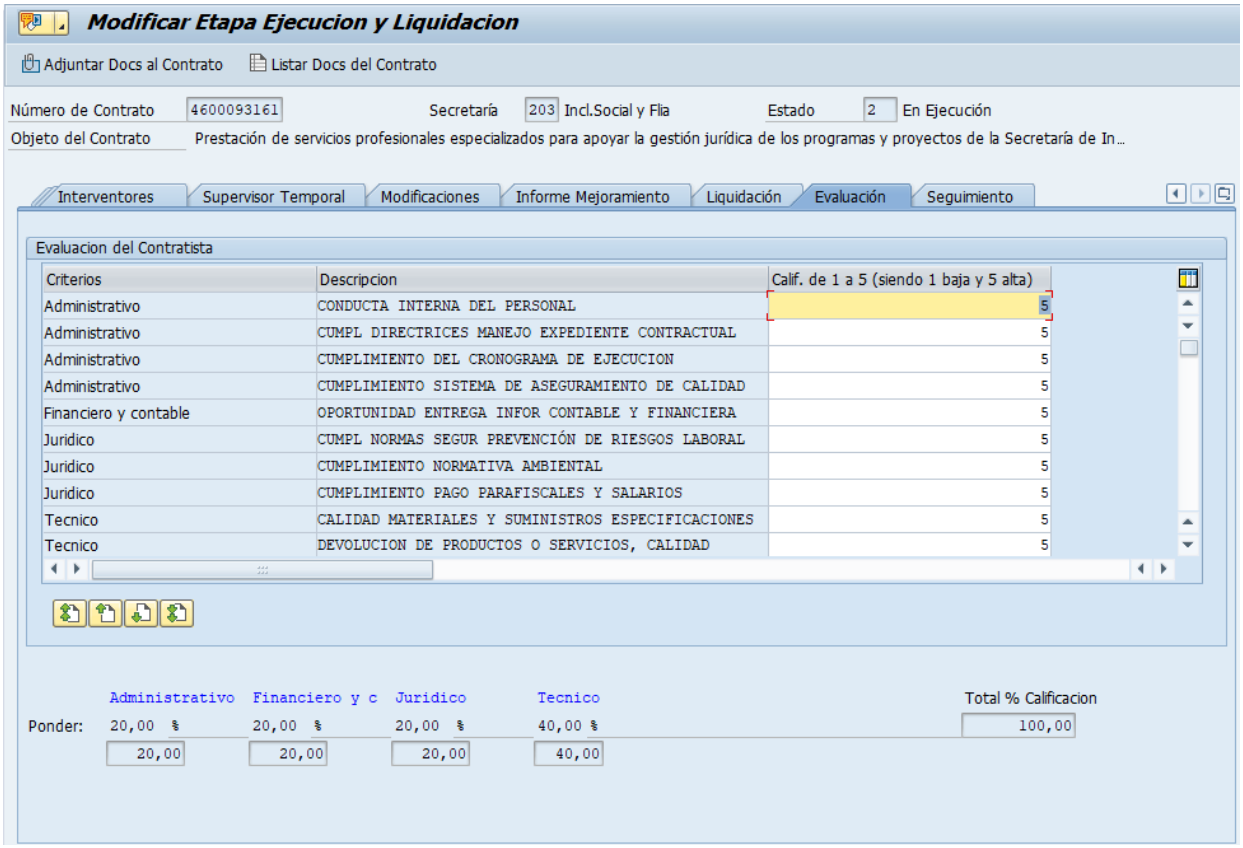
Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

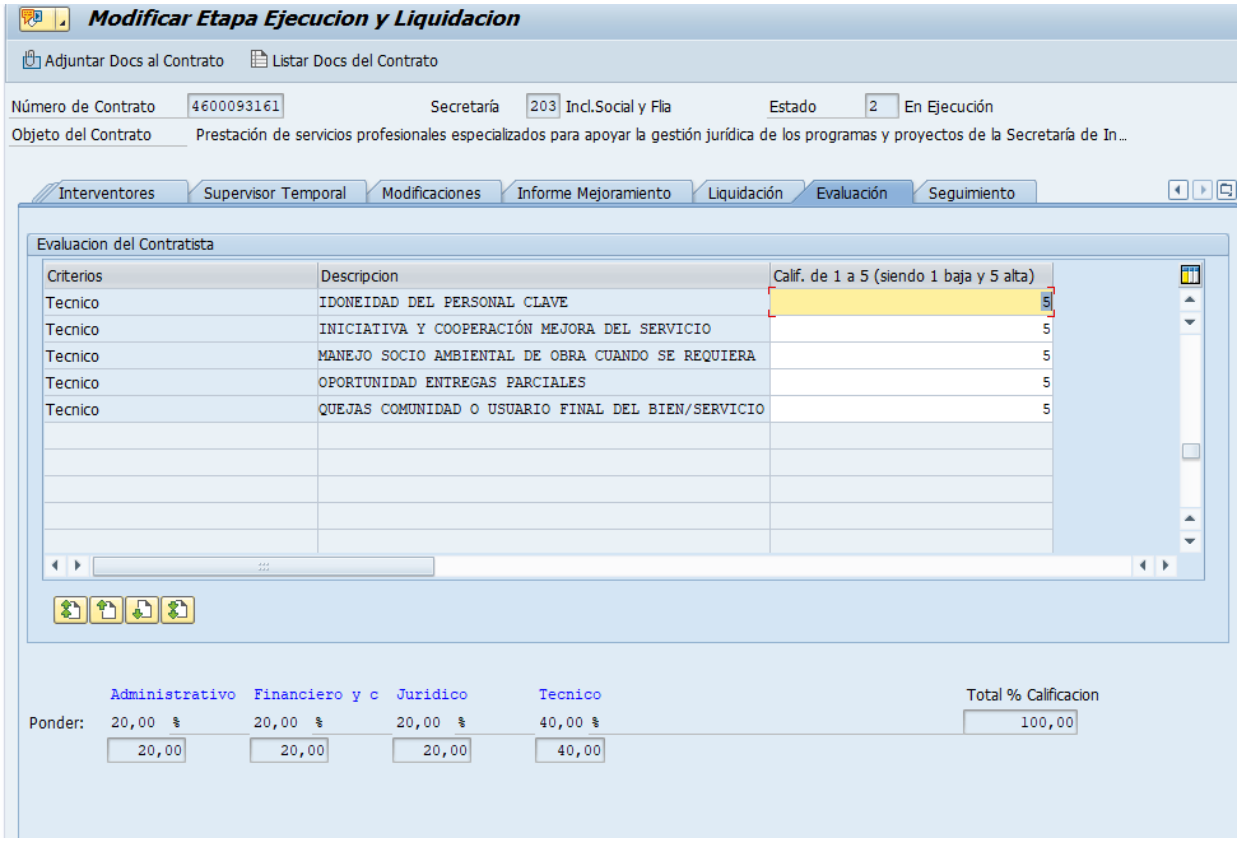
4. Proyectar la respuesta a las consultas, peticiones y necesidades de acompañamiento, que realice la ciudadanía en general y los usuarios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.	Se realizó el seguimiento y evaluación al 100% de las actividades del equipo de trabajo jurídico y PQRSD, durante el periodo de ejecución del presente mes.	Registros de información requeridos y/o informes colaborativos en Drive.
5. Redactar y revisar los documentos mediante los cuales se realice el diseño y estructura de los estudios previos y demás documentos necesarios para la celebración de los contratos y/o convenios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	Se realizó la revisión y devolución de los documentos precontractuales de: - Alimento Elaborado - Paquetes - PAE 2022-1 Se proyecta respuesta a observaciones realizadas en al Pliego del proceso PAE 2022-1	Formatos de informes de Plan de acción, Plan Indicativo, estadísticas y georreferenciación financiera de los proyectos.
6. Apoyar jurídicamente la labor de supervisión de los contratos o convenios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para asegurar su correcto seguimiento y vigilancia de la ejecución.	Se apoya a la supervisión del proceso de Paquetes 2021, en la revisión y proyección de un presunto incumplimiento.	Información en correos electrónicos y documentos cargados en drive.

7. Elaborar y revisar los documentos tales como actas de inicio, de terminación, suspensión y reinicio, liquidación, actos administrativos sancionatorios y de revisión de recursos interpuestos en el ejercicio de control contractual de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.	Se realizó la revisión de todos lo requerimientos hechos por la supervisión a los contratistas.	Registros de información requeridos y/o informes colaborativos en Drive.
8 las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y el perfil profesional.	Se asistió a diferentes reuniones en la secretaria de suministros y servicios con el fin de revisar la suspensión y el reinicio del proceso competitivo de APE 2022-1	Listado de asistencia

2. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

Se realizó evaluación al contratista mediante el SAP obteniendo una calificación del 98,86%





3. INFORME ADMINISTRATIVO:

Se verificó mediante revisión documental por parte de la supervisión el cumplimiento de las obligaciones administrativas las cuales están relacionadas a la contratación del personal, se evidencia planilla de pago de la seguridad social según se relacionan a continuación:

Pago Seguridad Social

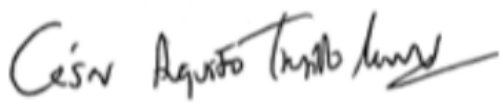
Periodo de Cotización	N° Planilla	Total pagado en el periodo
Enero	53771259	$ 435.400

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Fondos	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)
110090122	2320202008	200177	4000107659	4900031086

Se paga enero en total $2.750.000 correspondiente al 4.58% de la ejecución financiera en el periodo comprendido entre el 20 de enero al 30 de enero de 2022

Atentamente,



_____

CESAR AUGUSTO TRUJILLO MORALES
Supervisor del contrato
Teléfono: 385 5555 Ext 9490
Email: cesar.trujillo@medellin.gov.co