

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 1 de 14

INFORME DE SUPERVISIÓN N°7

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 02 de agosto de 2023

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°	ENV-11-09-0031-23
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	02 de enero de 2023
CONTRATISTA:	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	C.C. 21.527.275
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar a la Dirección de compras de la secretaría general del municipio de Envigado en la gestión de procesos contractuales y otros procesos propios de la Dirección.
VALOR DEL CONTRATO:	\$39.633.930 NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$39.633.930 NO RESPONSABLE DE IVA
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO¹:	03 de enero de 2023
PLAZO DEL CONTRATO²:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de nueve (9) meses contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el periodo de ejecución del 03 de julio de 2023 al 02 de agosto de 2023.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSIÓN		
Fecha suspensión	Fecha reinicio	Motivo
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

¹ Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.

² Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

³ En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.



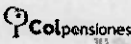
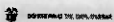
Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 2 de 14

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO ⁴ (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación)																				
1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral	<p>Cumple</p> <p> </p> <p>LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES</p> <p>CERTIFICA QUE</p> <p>Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO identificado/a con documento de identidad Cédula de Ciudadanía número 21527271, se encuentra afiliado/a desde 01/06/2015 al régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.</p> <p>La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de diciembre de 2012.</p> <p> Rosa Mercedes Nino Amaya Dirección de Afiliaciones</p> <p>Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.</p> <p>EPS </p> <p>CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA</p> <p>EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA.</p> <p>CERTIFICA</p> <p>Que SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO identificado/a con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 21527271 está registrada en el PBS EPS SURA con la siguiente información:</p> <table><tr><td>TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</td><td>CC 21527271</td></tr><tr><td>NOMBRES Y APELLIDOS</td><td>SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO</td></tr><tr><td>TIPO DE AFILIADO</td><td>TITULAR</td></tr><tr><td>PARENTESCO</td><td>TITULAR</td></tr><tr><td>ESTADO DE AFILIACIÓN</td><td>TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL</td></tr><tr><td>CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN</td><td>COBERTURA INTEGRAL</td></tr><tr><td>FECHA DE INGRESO A EPS SURA</td><td>01/06/2015</td></tr><tr><td>FECHA RETIRO EPS SURA</td><td>ACTIVO(A)</td></tr><tr><td>SEMANAS DOTADAS EN EPS SURA</td><td>377</td></tr><tr><td>SEMANAS DOTADAS ULTIMO AÑO</td><td>52</td></tr></table> <p>DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Fecha de generación: 29/12/2012</p> <p>ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS</p> <p>EPS SURAMERICANA S.A. Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7808 Cali: 602 300 8944 Medellín: 604 448 6115 Bogotá: 601 448 7041 Línea Nacional: 01 8000 519559 www.sura.com</p>	TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 21527271	NOMBRES Y APELLIDOS	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO	TIPO DE AFILIADO	TITULAR	PARENTESCO	TITULAR	ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL	CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL	FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/06/2015	FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)	SEMANAS DOTADAS EN EPS SURA	377	SEMANAS DOTADAS ULTIMO AÑO	52
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 21527271																				
NOMBRES Y APELLIDOS	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO																				
TIPO DE AFILIADO	TITULAR																				
PARENTESCO	TITULAR																				
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL																				
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL																				
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/06/2015																				
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)																				
SEMANAS DOTADAS EN EPS SURA	377																				
SEMANAS DOTADAS ULTIMO AÑO	52																				
2) Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo	No le es aplicable																				

⁴ Detallar el cumplimiento o no de las obligaciones, justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el período del presente informe



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 4 de 14

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

6.7534 190.26 1988.499 y 443.96 1993

ESPECIFICAR LAS CARGAS O FUNCIONES DEL ESPACIO QUE HABIA O DEL ESPACIO DE FORMA REGULAR O EN UN ESPACIO EN UNO

ESPAZ	LOMILIA	ABUSE	CO ESPACIO
A	P	AB	E

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESENCIA O EN OTROS ESPACIOS CONFINADOS POR EL ACTUAL

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	

2

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

6.7534 190.26 1988.499 y 443.96 1993

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	

EXPERIENCIA LABORAL SIGUIENTE

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
ALCALDÍA DE ENVIGADO		X				COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		FECHA DE RETIRO	
ANTIOQUIA	ENVIGADO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
TELÉFONO	FECHA DE INICIO	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
443961	01/01/2011	01/01/2011		31/12/2011		31/12/2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
COORDINADOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

RESUME EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES		
EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SECTOR PÚBLICO	5	5
SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJANDO INDEPENDIENTE	1	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	5

3



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 6 de 14

13) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No han ocurrido
14) Participaren las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	No se han realizado actividades de prevención y promoción
15) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumple con las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	No han ocurrido
17) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	Cumple, respondiendo adecuadamente con el uso de los implementos
18) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	Cumple tratando con respeto a las personas con las que tiene relación
19) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios	Cumple
20) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.	Realiza y presenta cuenta de obro seguridad social e informe de gestión
21) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.	Cumple, conoce y cumple la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.
22) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.	Cumple
23) Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS	Cumple, manteniendo al día las tareas asignadas en el BPMS
24) Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.	Cumple



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 7 de 14

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO ⁵ (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación)
1)Apoyar y gestionar la realización de contratos independiente de la modalidad, que le sean asignados por la Dirección de Compras a través de reparto a partir de las solicitudes de adquisiciones enviadas por las unidades ejecutoras, para lo cual deberá tener en cuenta la concordancia con el Plan de desarrollo y el respectivo plan de adquisiciones y proyectos aprobados en G+ para cada Secretaría.	La contratista realiza los siguientes procesos asignados: <ul style="list-style-type: none">• ENV-04-09-1166-23 DIRECTA SEBASTIAN MEJIA RIVERA• ENV-08-09-1085-23 DIRECTA SINDY JULIETH AVENDAÑO FORONDA• ENV-06-09-1155-23 DIRECTA GIOVANNI ALIRIO ROLDAN CARDENAS• ENV-15-09-1150-23 DIRECTA JENIFER MARCELA ZAPATA CASTRO• ENV-15-09-1159-23 DIRECTA LAURA NARANJO VALLEJO• ENV-11-09-1135-23 DIRECTA ENRIQUE ACUÑA ALZATE• ENV-19-09-1134-23 DIRECTA TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO• ENV-06-32-1092-23 MINIMA CUANTIA ILN CONSULTING S.A.S
2) Elaborar y publicar oportunamente los documentos contractuales bajo su cargo en las diferentes etapas y procesos que le sean asignados, acorde con los procedimientos establecidos en la normatividad contractual y la Agencia Nacional de Contratación Estatal CCE.	Durante éste periodo, la contratista elabora oportunamente los documentos contractuales, y lograr publicar en la respectiva plataforma SECOP
3)Hacer seguimiento a los cronogramas de los procesos y hacer la recepción de las propuestas de los proceso asignados.	La contratista hizo seguimiento respectivo a los cronogramas de los procesos asignados por la Dirección de Compras, con sus respectivas observaciones a las unidades ejecutoras
4)Hacer parte del comité de evaluación de requisitos habilitantes en los procesos que sean asignados desde su gestión inicial y en otros que la Dirección de Compras - Secretaría General dispongan (conforme a la demanda del servicio).	La contratista hace parte del comité de evaluación de requisitos habilitantes en los procesos que sean asignados desde su gestión inicial y en otros que la Dirección de Compras - Secretaría General dispongan (conforme a la demanda del servicio)
5)Dar respuesta a las observaciones hechas por los proponentes en cualquier etapa del proceso contractual, coordinando el contenido de las mismas con los demás	Durante este periodo la contratista realizó, se acataron y se dio respuestas a las observaciones en los procesos de selección con Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales

⁵ Detallar el cumplimiento o no de las obligaciones, justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el periodo del presente informe



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 8 de 14

miembros del comité evaluador, y los cuerpos directivos de las Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales.	
6) Realizar la evaluación a las propuestas presentadas por los diferentes oferentes en los procesos que le sea asignados por la Dirección de Compras, teniendo en cuenta la modalidad contractual que se adelanta.	La contratista durante este período proyectó y dio respuestas a las observaciones en los procesos de selección con Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales.
7) Proyectar las resoluciones de adjudicación y los demás actos administrativos y actas pertinentes en los procesos adelantados mediante convocatoria pública o contratación directa, debidamente soportadas.	Durante este Período NO se proyectaron resoluciones de adjudicación y demás actos administrativos de los procesos
8) Consultar con la directora de compras las decisiones de fondo en las que no tenga una claridad normativa.	La contratista siempre consulta con la Directora de Compras cualquier decisión.
9) Remitir, debidamente legalizados, los procesos contractuales que le sean asignados u otros que indique la Dirección de Compras o la Secretaría General, según las disposiciones y procedimientos establecidos por el Grupo de Adquisiciones.	La contratista remite debidamente legalizados, los procesos contractuales que le fueron asignados u otros que indiquen la Dirección de Compras o la Secretaría General, según las disposiciones y procedimientos establecidos por el Grupo de Adquisiciones. POR LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA
10) Impulsar y coordinar la gestión de las diferentes mesas de trabajo cuando estas sean pertinentes o a pedido de la Dirección de Compras - Secretaría General, desde donde se construye la información necesaria para la gestión del proceso contractual, plasmando en las actas de estas mesas.	No se realizaron mesas de trabajo en este periodo
11) Apoyar en la publicación de contratos en las diferentes plataformas de publicación y rendición de cuentas cuando le sea solicitado por la Dirección de Compras.	<p>La contratista publicó debidamente los siguientes procesos en la plataforma Secop II</p> <ul style="list-style-type: none">• ENV-04-09-1166-23 DIRECTA SEBASTIAN MEJIA RIVERA• ENV-08-09-1085-23 DIRECTA SINDY JULIETH AVENDAÑO FORONDA• ENV-06-09-1155-23 DIRECTA GIOVANNI ALIRIO ROLDAN CARDENAS• ENV-15-09-1150-23 DIRECTA JENIFER MARCELA ZAPATA CASTRO• ENV-15-09-1159-23 DIRECTA LAURA NARANJO



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 9 de 14

	<p>VALLEJO</p> <ul style="list-style-type: none">• ENV-11-09-1135-23 DIRECTA ENRIQUE ACUÑA ALZATE• ENV-19-09-1134-23 DIRECTA TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO <p>ENV-06-32-1092-23 MINIMA CUANTIA ILN CONSULTING S.A.S</p>
12) Apoyar en la realización de actos y procesos en las diferentes etapas contractuales planeación, selección, contratación y ejecución, de acuerdo a designación de la Dirección de Compras-Secretaría General conforme a la demanda del servicio.	La contratista apoyó con la realización de actos y procesos en las diferentes etapas contractuales planeación, selección, contratación y ejecución, de acuerdo a designación de la Dirección de Compras o la Secretaría General conforme a la demanda del servicio.
13) Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Dirección de Compras - Secretaría General.	La contratista está presta a servir con mis conocimientos a cada necesidad o análisis.
14) Elaborar los informes que le sean solicitados por las diferentes dependencias y bajo el consentimiento de la Dirección de Compras - Secretaría General	La contratista realiza todos los informes que son solicitados y los entrega en el tiempo que se requiere.
15) Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Compras- Secretaría General.	La contratista siempre está dispuesta a proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Compras- Secretaría General.
16) Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área pública y privada del derecho y específicamente en lo concerniente a la contratación estatal.	La contratista está dispuesta y a actualizarse cada día en cuanto a la normatividad que esta requiera.
17) Apoyar la Dirección de Compras y la Secretaría General, en las actividades coyunturales y que no se cuente con el personal para su ejecución.	<p>La contratista realiza todo el apoyo que la secretaria ha requerido en este Periodo que ha sido de actividades coyunturales.</p> <p>La contratista apoya en la búsqueda de información sobre contratos publicados en la plataforma Secop II de vigencias anteriores</p>
18) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.	La contratista garantiza una disponibilidad 100% para el momento que sea requerida.
19) Estar presto a servir con sus conocimientos y habilidades al equipo de trabajo cuando para tareas específicas sea asignado por la Dirección de Compras -Secretaría General conforme a la demanda del servicio.	La contratista presta a servir con sus conocimientos a cada necesidad o análisis.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 10 de 14

20) Brindar información estadística necesaria cuando así sea requerido por la Dirección de Compras- Secretaría General y las demás secretarías solicitantes de los servicios de gestión contractual.	La contratista brinda toda la información que le sea solicitada y realiza entrega en el tiempo que se requiere.
21) Mantener una base de datos personal, actualizada y detallada con la información principal de actividades y procesos realizados en su servicio profesional, con el fin de alimentar la información de la Dirección de Compras-Secretaría General, sin perjuicio de los demás sistemas de alimentación de información que disponga la Dirección de Compras.	La contratista tiene un radicador de contratos y una carpeta personal con toda la información de mis procesos.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social		Si	X	Diligencie el cuadro	
		No		Omita el cuadro	
PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA ⁶		SI	NO
Planilla número	63906447	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	JULIO				
Fecha de pago	12 DE JULIO DE 2023	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización	\$1.761.600				
Salud	\$ 220.200	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión	\$ 281.900	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)			
ARL tipo de riesgo	01	\$ 9.200	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (cuando aplique)		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

⁶ Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 11 de 14

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	\$4.403.770
2	Glosa ⁷ (+)(-)	\$N/A
Valor Total a Pagar		\$4.403.770

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato		\$39.633.930		
PAGO N°1	CUENTA N°28	\$4.403.770	11,11%	14-02-2023
PAGO N°2	CUENTA N°29	\$4.403.770	11,11%	10-03-2023
PAGO N°3	CUENTA N°30	\$4.403.770	11,11%	13-04-2023
PAGO N°4	CUENTA N°31	\$4.403.770	11,11%	04-05-2023
PAGO N°5	CUENTA N°32	\$4.403.770	11,11%	08-06-2023
PAGO N°6	CUENTA N°33	\$4.403.770	11,11%	11-07-2023
Valor total actas de pago		\$26.422.620	66,67%	---
Valor por ejecutar del contrato		\$13.211.310	33,33%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de agosto de 2023, a las 09:30:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21527275
Código de Verificación	21527275230801093036

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

⁷ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 12 de 14



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 228476276



WEB
09/31/08
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de agosto del 2023

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(los) señor(esa) SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21527275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exigen para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro (Artículo 238 Ley 1952 de 2018)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relaciónamiento Con El Ciudadano



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:31:45 AM horas del 01/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 21527275

Apellidos y Nombres: RAMIREZ AGUDELO SARA CATALINA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 13 de 14


Policia Nacional de Colombia

 (Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
RNMC**

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 01/08/2023 09:32:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 21527275 .
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 68827264 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones⁸:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁹

⁸ Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

⁹ Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 03
		Página 14 de 14

EJECUCIÓN FINANCIERA							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO	PORCENTAJE TOTAL EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE POR EJECUTAR	N° ACTA DE PAGO	N° CUENTA DE COBRO	FECHA DE PAGO
\$ 39.633.930	\$ 30.826.390	77,78%	\$ 8.807.540	22,22%			
N° PAGO	VALOR MENSUAL PAGADO	% MENSUAL DE EJECUCIÓN					
PAGO 1	\$ 4.403.770	11,11%			N°1	N°28	14/02/2023
PAGO 2	\$ 4.403.770	11,11%			N°2	N°29	10/03/2023
PAGO 3	\$ 4.403.770	11,11%			N°3	N°30	13/04/2023
PAGO 4	\$ 4.403.770	11,11%			N°4	N°31	4/05/2023
PAGO 5	\$ 4.403.770	11,11%			N°5	N°32	8/06/2023
PAGO 6	\$ 4.403.770	11,11%			N°6	N°33	11/07/2023
PAGO 7	\$ 4.403.770	11,11%			N°7	N°34	

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

- No se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades.
- No se ha producido hasta ahora ninguna situación imprevista que puede llegarse a configurar como un desequilibrio del contrato en favor de ninguna de las partes.

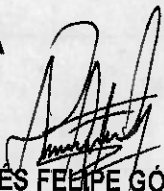
2.10.2 Recibido a satisfacción: (SI)

Se otorga Visto Bueno para el pago núm.07 de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o Certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA


ANDRÉS FELIPE GÓEZ PAREJA

Supervisor
 Secretaría General – Dirección de Compras