INFORME DE SUPERVISIÓN N° 009

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 01 de Diciembre de 2023

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº ENV-10-09-0705-23

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 15 de febrero de 2023

CONTRATISTA/ASOCIADO: Edison Damian Henao Agudelo

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 1.036.619.630

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO Prestación de servicios profesionales jurídicos para la Secretaria de Seguridad y Convivencia

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 44.037.700 EXCLUIDO IVA

VALOR ADICION: No Aplica

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 44.037.700 EXCLUIDO IVA

FECHA DE ADICIÓN: No Aplica

FECHA DE INICIO[1]: 16 de febrero de 2023

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 10 Meses

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 supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 al 31 de octubre de 2023.

---

[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.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
No Aplica		

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	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
OBLIGACIONES GENERALES	
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.	El contratista cumple a cabalidad con lo 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.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	El contratista cumple a cabalidad con lo referente a la acreditación de la situación militar. CERTIFICADO LIBRETA MILITAR
3. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015	El contratista cumple con la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas. Su ARL es SURA. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012).	El contratista cumple con la obligación de tener registro de su hoja de vida en el SIGEP. Verificado previo a la elaboración del contrato y durante la ejecución del mismo. HOJA DE VIDA SIGEP II
5. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	Para este periodo no hubo recomendaciones por la supervisión.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión	El contratista cumple con los informes de apoyo a las diferentes supervisiones de los contratos suscritos en la secretaría.
7. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato	El contratista ha participado en las reuniones programadas para la supervisión de contratos de la secretaria de seguridad y convivencia del municipio de Envigado.
8. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	El contratista conoce y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de calidad.
9. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	El contratista guarda reserva de la información como lo estipula el formato CC-PL-052, Contrato confidencialidad y deber de secreto – contratista, el cual reposa en la plataforma Secop II.
10. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	El contratista presenta la cuenta de cobro en los tiempos pactados en el contrato.
11. Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista es responsable de su salud integral
12. Contar con los elementos de protección personal	N/A para este contrato.

necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	
13. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No hubo para este periodo.
14. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	El contratista está en disposición de asistir a las convocatorias realizadas por el Municipio.
15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	El contratista acata todas las recomendaciones dadas por la oficina de seguridad y salud en el trabajo del Municipio de envigado.
16. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	El contratista tiene una relación directa con el supervisor manteniendo una comunicación constante y permanente.
17. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	N/A para esta obligación.
18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.	El contratista mantiene una relación de respeto y cordialidad con todo el personal que interactúa en relación al contrato.
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	El contratista cumple, en el ejercicio de sus funciones se rige por los formatos, procedimientos y fichas de servicio establecidas en el SGC, proceso de Convivencia y seguridad.
20. Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.	Entrega el informe de gestión y su cuenta de cobro en las fechas estipuladas.
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 con el procedimiento y política de prevención interna del municipio de Envigado frente al consumo de sustancia psicoactivas
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.	El contratista está dispuesto a participar activamente de las actividades de prevención y promoción programadas por la administración municipal.
23. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS	La contratista mantiene actualizada el aplicativo 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	El contratista mantiene actualizado el Secop II mes a mes.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar orientación jurídica integral en los procesos que se adelanten en las Comisarías de Familia, asignados por el Secretario de Seguridad y Convivencia del Municipio y/o supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre realizo 12 asesorías jurídicas a procesos adelantados en la comisaría Tercera de Familia (1 presencial y 11 virtuales). Estos procesos fueron delegados por el Comisario titular del despacho, en materia de violencia en el contexto familiar, custodia, alimentos y régimen de visitas.
2. Proyección y/o elaboración respuesta de derechos de petición, tutelas formuladas ante el Municipio de Envigado de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia	Durante el periodo de la presente supervisión el contratista dio respuesta a **2** derechos de petición en el marco de los procesos llevados a cabo en la Comisaría Tercera de Familia. **2** conceptos notariales. Así mismo se da respuesta a **12** solicitudes de asesoría y citación a diligencias a través de contestación de correos electrónicos.

3. Hacer revisión jurídica, proyección y/o elaboración de los actos administrativos de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Envigado.	En el periodo comprendido en la presente supervisión, el contratista intervino de la siguiente manera: Autos de cierre por carencia actual de objeto: **13**. Veinticinco (**17**) declaraciones en procesos de violencia en el contexto familiar.
4. Acudir a las diferentes reuniones previamente acordadas de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Envigado.	El contratista participó en las reuniones semanales del equipo interdisciplinario de la Comisaría Tercera de familia, y participó en la presentación de la implementación de la Ley 2126 de 2021 ante el Concejo Municipal el día 17 de octubre de 2021.
5. Asesoría jurídica para brindar acompañamiento ante los posibles requerimientos o hallazgos de los entes de control a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en especial a la Comisaría que le sea asignada por el Secretario de Despacho	El contratista atendió los requerimientos presentados en Auditoria interna de la Secretaria de Seguridad y Convivencia a la Comisaría Tercera de Familia en materia de violencia en el contexto familiar.
6. Asistir a las audiencias de conciliación que se realicen en la Comisaría de Familia del Municipio de Envigado y las asignadas por el Secretario de Seguridad y Convivencia del Municipio y/o supervisor	El contratista realizó las siguientes conciliaciones: - **5** conciliaciones exitosas materia de violencia en el contexto familiar - **9** Audiencias en materia de alimentos y visitas en favor de NNA Además dejó constancias de acuerdo a requerimientos de ley de las audiencias en las que no se llegó a acuerdo conciliatorio o en las que no asistió alguna de las partes.
7. Atender consultas jurídicas presentadas por los usuarios que asisten a la Comisaría de Familia en búsqueda de información para comunicar y asesorar en los derechos y procedimientos jurídicos a seguir	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre realizo **12** asesorías jurídicas a procesos adelantados en la comisaría Tercera de Familia. Estos procesos fueron delegados por el Comisario titular del despacho, en materia de violencia en el contexto familiar, custodia, alimentos y régimen de visitas.
8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Durante el periodo de la presente acta no se realizaron otras solicitudes al contratista, apartadas de las anteriores obligaciones específicas.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**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**
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto *contractual*	Se le facilita la información requerida para el desarrollo de sus obligaciones
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se le realiza pagos según lo estipulado en el contrato
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo	Se realiza por el supervisor el debido seguimiento y acompañamiento para el adecuado desarrollo del contrato.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión	Para este periodo no se realizaron recomendaciones por parte del contratista.
5. A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente	Se evidencia mediante planilla de pago de seguridad social y la base de cotización reportada.
6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el	Se encuentra registrada ya que es un requisito para la contratación en la etapa precontractual

cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos	
7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no se han reportado accidentes laborales. La supervisión conoce el conducto regular y la ruta para realizarlo.

8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo	En caso de presentarse un accidente de trabajo, el área de seguridad y salud en el trabajo en conjunto con la colaboración de la supervisión llevara a cabo las acciones a que haya lugar.
9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.	El contratista realiza oportunamente los pagos de seguridad social integral y demás pagos asociados al Decreto 1072 de 2015
10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales	N/A aplica para este contratista
11. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	N/A para este periodo
12. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.	El contratista cumple con las normas de seguridad en el trabajo. Sin incurrir en sanciones

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado **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[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número	**7898040706**		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Octubre				
Fecha de pago	30/10/2023		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$5.600.000				
Salud	$700.000		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$952.000		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		

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

ARL tipo de riesgo	**01**	$29.300	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	N/A		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 4.403.770
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 4.403.770

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa): No aplica Glosa

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	$ 44.037.700	**100%**	**---**
Pago acta 1	055-2023	$2.201.885	5%	13/03/2023
Pago acta 2	056-2023	$ 4.403.770	10%	12/04/2023
Pago acta 3	057-2023	$4.403.770	10%	10/05/2023
Pago acta 4	058-2023	$4.403.770	10%	16/06/2023
Pago acta 5	059-2023	$4.403.770	10%	18/07/2023
Pago acta 6	060-2023	$4.403.770	10%	22/08/2023
Pago acta 7	061-2023	$4.403.770	10%	21/09/2023
Pago acta 8	062-2023	$4.403.770	10%	31/10/2023
Pago acta 9	063-2023	$4.403.770	10%	
Valor total actas de pago		**$ 37.432.045**	85%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 6.605.655**	15%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista **no** ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio 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.

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

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

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

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

- No se ha observado ninguna irregularidad que impida el recibo a entera satisfacción de la ejecución del contrato por parte del contratista.
- No se evidencian hallazgos ni aspectos contables, financieros, jurídicos ni técnicos, que impliquen el no recibo a satisfacción de la ejecución concerniente al periodo ejecutado.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No

2.10.2 Recibido a satisfacción: Si

3 Documentos anexos

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de gestión del contratista y formato de evidencias
- Cuenta de cobro

FIRMA

Martha Lucia Restrepo Agudelo
Supervisora
Secretaría de Seguridad y Convivencia

[6] 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.

[7] 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.