| | |
|---|---|
| **ACTA N°** | **04** |
| **FECHA** | **30/11/2023** |

| **INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |
| **Nro. DE CONTRATO** | **198-2023** |
| **CONTRATISTA** | DAVID SUÁREZ SERNA |
| **IDENTIFICACIÓN** | 1037597349 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | Prestación de servicios de un bachiller que cumpla sus funciones como fotógrafo en todas las actividades de las zonas 6 y 9, para dar cumplimiento al desarrollo del Contrato Interadministrativo N° ENV-07-09-0906-23 celebrado entre el Municipio de Envigado y la Institución Universitaria de Envigado. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L ($ 18.000.000)** |
| **FORMA DE PAGO ESTABLECIDA** | La Institución pagará en SEIS (6) CUOTAS; por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000), sujetos a la entrega de informe de actividades realizadas |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del objeto a contratar será contado desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2023, una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento. |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 06/07/2023 |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN** | 15/12/2023 |
| **ADICIÓN** | **N/A** |

## SEGUIMIENTO

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, enunciado en el presente informe (…)",* según los siguientes ítems:

### 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Periodo de supervisión[1]:** El reporte comprende desde el 01 de octubre al 31 de octubre de 2023, el período de ejecución y supervisión finaliza el 15 de diciembre de 2023.

- **Novedades:** No se reportan novedades.

| **SUSPENSIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Fecha suspensión** | **Fecha Reinicio** | **Motivo** |
| N/A | | |

- **Seguridad Social:**

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 el Decreto 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[2]** | **SI** | **NO** |
| Planilla número | 4518482037 | | Certificado de Representante Legal | | |
| Período de Cotización | Octubre | | | | |
| Fecha de pago | 2023/10/23 | | Certificado de Revisor Fiscal | | |
| Valor base de cotización | $ 1.400.000 | | | | |
| Salud | $ 175.000 | | Copia de T.P del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | | |
| Pensión | $ 224.000 | | Certificado de la JCC del Revisor Fiscal | | |
| ARL tipo de riesgo | **1** | $ 7.400 | Período de Cotización | | |
| Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato | David Suárez Serna | | Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio | | |

- **Estado de las Garantías[3]:** No existen garantías en el contrato.

- **Seguimiento a los Riesgos del Proceso[4]:** De los riesgos plasmados en el contrato: Incumplimiento y/o retraso del contratista, incumplimiento en salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en los cuales la entidad puede verse afectado en calidad de demandado, retiro y/o renuncia de profesionales contratados para la prestación del servicio, retraso en el inicio del cronograma por factores precontractuales y el contratista no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

  Se deja constancia de que el contratista no incurre en ninguno de los riesgos del contrato.

## 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

- **Seguimiento detallado al cumplimiento de obligaciones de las partes:**

[1] 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 Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
3 Se debe verificar el estado de las garantías de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y en caso de que aplique.
4 Se debe realizar seguimiento a los riesgos plasmados a la matriz de riesgos del contrato, indicando si se han tipificado o no los mismos. En caso positivo detallar el tratamiento brindado.

| **Obligaciones generales y específicas de las partes** | **Detalle del cumplimiento o no de las obligaciones justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el período del presente informe** |
|---|---|
| **GENERALES** | |
| 1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 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 al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |
| 2) 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. | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |
| 3) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. | Se acata y se fomenta la comunicación con el supervisor |
| 4) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. | Hasta el momento se entregan todos los informes y requerimientos |
| 5) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. | Se asiste a cada uno de las reuniones y se ejecuta los requerimientos solicitados por el comité y supervisor |
| 6) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |
| 7) 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. | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |
| 8) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el visto bueno del Supervisor. | La cuenta se entrega en la fecha establecidas |
| 9) Procurar el cuidado integral de su salud. | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |
| 10) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. | Se este cumpliendo este numeral dado que no se ha terminado el contrato |

| | |
|---|---|
| 11) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Hasta el momento no hay inconvenientes en la ejecución del contrato |
| 12) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL CONTRATANTE, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. | Se ejecuta hasta el momento |
| 13) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | Se ejecuta hasta el momento |
| 14) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. | Hasta el momento no hay novedades para reportar |
| 15) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Institución Universitaria de Envigado para facilitar su labor. | Se hace manejo adecuado de espacios he implementos |
| 16) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. | Se mantiene una relación cordial con cada uno de los compañeros de trabajo |
| 17) Controlar debidamente la papelería a diligenciar por calidad en el Seguimiento y prestación de servicios. | Se ejecuta hasta el momento |
| 18) Realizar en los periodos acordados para la presentación de la cuenta de cobro, su informe de Gestión. | Se ejecuta hasta el momento |
| 19) 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. | En la ejecución del trabajo se mantiene una sana y respetada relación con los demás compañeros de trabajo |
| 20) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Institución acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. | Siempre se cumple con el programa de las actividades y la prevención en el trabajo |
| **ESPECÍFICAS** | |
| 1. Apoyar con el registro fotográfico que requieran todas las actividades del proyecto en la zona 6 y 9. | Se mantiene una relación constante tanto como supervisores de la zona comités, IUE Para saber los requerimientos de fotografías |

| | |
|---|---|
| 2. La entrega del producto fotográfico se debe realizar en un informe detallado del registro fotográfico de los encuentros que se realicen en las zonas 6 y 9, sin edición, y únicamente en archivo digital, el material no requiere tener aprobación de comunicaciones. | En un link de drive se hace anexo de las fotografías con fecha y lugar de ejecución. |
| 3. Acatar las instrucciones que le impartan las autoridades académicas y administrativas de la Institución Universitaria de Envigado, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del contrato. | En relación con el comité supervisores y la IUE se acata las instrucciones dadas |
| 4. Velar por la conservación, administración y buen uso de los diferentes equipos y materiales que se requieran para ejecutar los programas y proyectos, convenios y contratos establecidos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se hace buen manejo de los equipos suministrados por la IUE |
| 5. Mantener actualizado el archivo y sistematización de la información relacionada con el proyecto y/o programa. | Desde el drive se mantiene actualizadas las fotos para tener más y mejor fotografía |
| 6. Mantener una actitud proactiva frente a la solución de problemas que se presenten y colaborar para que sean resueltos de manera ágil y oportuna. | Se procura por mantener una actividad proactiva y procurar lo mejor para mejorar el trabajo |
| 7. Estar afiliado a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes a la seguridad social integral sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, el cual será el ingreso base de cotización, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, el cual es requisito para ello | Mes a mes se entrega la planilla de ejecución del trabajo |
| 8. 8. Utilizar adecuadamente según las directrices del sistema Gestión de Calidad los formatos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades a desarrollar. | Los formatos suministrados por la IUE se manejan de la mejor manera. |
| 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. | |
| 10. Todas las demás obligaciones consignadas en las condiciones del contrato, la propuesta presentada por el contratista, los documentos | Se cumple cabalmente |

| | |
|---|---|
| generados en la etapa de adjudicación y del contrato. | |
| 11. . Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos. | Se presenta mes a mes |
| 12. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la IUE. | Se cumple |
| 13. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato. | Se cumple |
| 14. Custodiar y proteger la documentación e información, inventario y materiales de trabajo que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida. | Se cumple |
| 15. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep). | Desde el inicio se mantiene actualizada |
| 16. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República. | Se cumple |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** | |
| 1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. | La Institución Universitaria de Envigado cumple teniendo en cuenta que brinda lo requerido al contratista para el desarrollo del objeto del contrato. |
| 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. | La Institución Universitaria de Envigado paga el valor del contrato según lo pactado en el mismo. |
| 3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. | La Institución Universitaria de Envigado realiza la supervisión respectiva para lograr la ejecución correcta del contrato. |
| 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor. | La Institución Universitaria de Envigado se ocupa permanentemente de las solicitudes o recomendaciones del contratista siguiendo el conducto regular. |

| | |
|---|---|
| 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. | Cumple, la supervisión del contrato revisa los aportes de la seguridad social enviados por el contratista teniendo en cuenta la base de cotización con antelación a la aprobación del pago. |
| 6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. | Cumple, la Institución Universitaria de Envigado reporta a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |
| 7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. | Cumple, la supervisión atiende e investiga todos los incidentes o accidentes de trabajo que se presenten. |
| 8. Realizar actividades de prevención y promoción respecto a los riesgos laborales. | Cumple, la Institución Universitaria de Envigado realiza actividades de prevención y promoción respecto a los riesgos laborales. |
| 9. Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Cumple, la Institución Universitaria de Envigado inscribe al contratista en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 10. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Cumple, la Institución Universitaria permite y promueve la participación del contratista en las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 11. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. | Cumple, se verifica constantemente el cumplimiento de los requisitos necesarios según seguridad y salud en el trabajo para el ejercicio de la actividad contratada. |
| 12. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. | El contratista se encuentra afiliado en riesgo I, por lo tanto, no aplica. |
| 13. Dar a conocer y sensibilizar a los contratistas y subcontratistas de la Institución la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. | Cumple, la Institución Universitaria de Envigado sensibiliza sobre la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. |
| 14. 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. | En caso de presentarse algún incumplimiento la Institución Universitaria de Envigado seguirá los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones. |
| 15. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas de la Institución Universitaria de Envigado. | Cumple, la Institución hace seguimiento y control de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista. |

## 3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Descripción de pagos:**

| ÍTEM | FACTURA N° | VALOR | % DE EJECUCION | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| **Valor total del contrato** | | **$ 18.000.000** | | |
| Autorización de Pago - 01 | **C 01** | $ 3.000.000 | 16,6% | 11/08/2023 |
| Autorización de Pago - 02 | **C 02** | $ 3.000.000 | 16,6% | 19/09/2023 |
| Autorización de Pago - 03 | **C 03** | $ 3.000.000 | 16,6% | 12/10/2023 |
| Autorización de Pago - 04 | **C 04** | $ 3.000.000 | 16,6% | DD-MM-AA |
| Autorización de Pago - 05 | **C 05** | | | |
| Autorización de Pago - 06 | **C 06** | | | |
| | | | | |
| **Valor total actas de pago** | | **$ 12.000.000** | **66,4%** | |
| **Valor por ejecutar del contrato** | | **$ 6.000.000** | **33,6%** | |

- **Seguimiento al pago de impuestos y contribuciones:**[5] N/A

## 4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- **Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:**[6] El contratista no incurre en ninguna causal dispuesta en la ley.

- **Seguimiento al cumplimiento de políticas Institucionales:** Cumple.

- **Adiciones, Prorrogas o Modificaciones:**

| Fecha del 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) |

- **Concepto de Supervisión:**

| | Si | No | Especificación |
|---|---|---|---|
| **Requerimientos** | | X | |
| **Recibido a Satisfacción** | X | | |
| **Observaciones y comentarios** | | | |
| | | | |

55Se debe verificar el pago de impuestos y demás contribuciones de acuerdo con los términos establecidos en el contrato, así mismo, según la normativa tributaria Municipal y/o Nacional. Cuando aplique.
6 Se debe verificar si en la ejecución del contrato, el contratista ha incurrido en algunas de las causales dispuestas en la Ley.

Se otorga visto bueno **SI** _____**X**_____ **NO** _____ para el pago de estos recursos acorde con la forma de pago pactada y de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

## 5. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Certificado de pago de seguridad social integral (Planilla)
- Informe de gestión del contratista con sus evidencias.
-
-

Para constancia firma,

Supervisor(a):



Firma:
Nombre: CLAUDIA NATALIA RAMIREZ PINO
Cargo: JEFE DEL CENTRO DE CONSULTORÍA EMPRESARIAL
Dependencia: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL