INFORME DE SUPERVISIÓN N° 002-2024

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	02-05-2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV 24-09-0825-24
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	12/03/2024
CONTRATISTA/ASOCIADO:	PAULA ANDREA SÁNCHEZ MOLINA
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	1037663364
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 36.520.011
VALOR ADICION:	$ N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 36.520.011
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	13 DE MARZO DE 2024
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	275 DIAS

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:

[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.

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 de abril al 30 de abril de 2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES	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. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 150 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 realiza oportunamente los pagos de seguridad social integral y demás pagos asociados a la Ley 150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. El pago se realizó el día 23 de abril de 2024
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.	No aplica por ser femenina
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 se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral pagando los conceptos de salud, pensión y arl.
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).	Los datos de la hoja de vida y el certificado de bienes y rentas están actualizados en el sigep
5. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	Para este periodo no hubo recomendaciones por parte de la supervisión del contrato
6. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	Para este periodo no se solicitaron informes por parte de la supervisión.

[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.

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.	Para este periodo no se programaron reuniones, y la contratista no fue requerida.
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 dice el Contrato confidencialidad 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 necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	N/A para este contrato
13. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para este periodo no se presentaron accidente e incidentes de trabajo
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.	La contratista tiene la disposición de participar en las actividades de prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo organizada por los contratantes. Pero para este periodo no se organizaron actividades de prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	La contratista 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.	Para este periodo no se presentaron novedades derivadas del contrato.
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 con 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.	La contratista diligencia conforme al sistema de gestión de calidad
20. Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.	Cada periodo la contratista realiza la cuenta de cobro y el informe de gestión.
21. Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de	La contratista cumple con el procedimiento y política de prevención interna del municipio de Envigado frente

cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.	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.	Cada periodo la contratista carga la información correspondiente al SECOP II

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**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. Recibir y registrar las denuncias en los diferentes sistemas de información dispuestos por la fiscalía.	La contratista realizo la recepción de 38 denuncias en el punto PAF casa de justicia
2.Brindar atención al usuario de la fiscalía, asegurando el ejercicio efectivo al derecho de acceso a la administración de justicia.	La contratista atendió a los usuarios que asistieron al punto PAF casa de justicia, así mismo asesoro a los usuarios que así lo requerían indicándoles si su caso era competencia de la fiscalía general de la nación o debían recurrir a otra entidad
3. Orientar a los usuarios de la fiscalía frente a la denuncia por plataforma de autogestión o solicite citas de atención.	La contratista oriento a los usuarios del municipio de envigado que asisten al PAF en casa de justicia, escuchándolos para así identificar la clase de delito que van a denunciar, así mismo les explico los diferentes medios que dispone la fiscalía general de la nación para realizar la denuncia.
4. Presentar los informes que le sean requeridos por el Secretario de Gobierno y/o por el supervisor del contrato.	para este mes no se requirió informes por parte del secretario de gobierno.
5. Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas o programadas por la Fiscalía para el manejo de los sistemas que convoque el cumplimiento de sus obligaciones.	A la contratista no se le asignaron capacitaciones por parte de la fiscalía este periodo
6. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	La contratista satisface las demás obligaciones que se derivan de su contrato como enviar correos electrónicos a

	comisaria de familia sobre el delito de violencia intrafamiliar.
7. Cumplir con las disposiciones y reglamentaciones del programa casas de justicia.	La contratista cumple con todas las disposiciones y reglamentaciones del programa de casas de justica

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	69877978		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	ABRIL				
Fecha de pago	23/04/2024		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$ 1.623.112				
Salud	$ 202.900		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$259.700		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**01**	8.500	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	PAULA ANDREA SANCHEZ MOLINA		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	$4.057.779
2	Glosa[5](+)(-)	
Valor Total a Pagar		$4.057.779

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	$36.520.011	**100%**	
Pago acta 1	004-2024	$ 2.569.927	7%	**18/04/2024**
Pago acta 2	005-2024	$4.057.779	11.11%	
Pago acta 3				
Pago acta 4				
Pago acta 5				
Pago acta 6				
Valor total actas de pago		$6.627.706	18.11%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$29.892.305	81.89%	**---**

2.8 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.

2.8 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado 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.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	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]

[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.

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No

2.10.2 Recibido a satisfacción: SI

Se otorga Visto bueno para **EL PAGO 002-2024** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social del mes de ABRIL con N°69877978
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA

Asesor
Secretaria de Gobierno