INFORME DE SUPERVISIÓN N° 05

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	14/06/2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-13-09-0004-24
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	16/01/2024
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Ada Esther Calderón Jiménez
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	Cédula de ciudadanía N°34946383
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Desarrollar acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia por enfermedad o discapacidad, sus cuidadores y familia a través del acompañamiento, cuidado y fortalecimiento de las redes de apoyo familiar y comunitario presentes en zona 2, 3, 5, 6, 7, 8 ,9 y 12
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$53.723.013
VALOR ADICION:	N.A.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$53.723.013
FECHA DE ADICIÓN:	N.A.
FECHA DE INICIO[1]:	18/01/2024
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	334 días

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):

[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.

Se realiza el presente informe para el periodo de ejecución del 01/05/2024 al 19/05/2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):
La contratista presentó renuncia a su contrato, realizando labores hasta el día 19 de mayo de 2024.

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):
Una vez perfeccionado el contrato, se adelantó reunión entre el supervisor y el contratista, para hacer una revisión de las obligaciones específicas contratadas y acordar las evidencias a reportar durante el año. En esta reunión se acordó entonces hacer una proyección tentativa por obligación de acciones a desarrollar a cargo del contratista, las cuales se discriminan a continuación, así:

- Obligaciones Específicas: describe cada una de las 8 obligaciones específicas determinadas por el contrato para el contratista.

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA CUMPLIMIENTO: describe lo evidenciado de lo que se realizó por cada obligación en el mes específico supervisado.
DESCRIPCIÓN CUANTITATIVA DEL CUMPLIMIENTO: hace seguimiento numérico a las metas y compromisos acordados a cumplir:

- *Meta total año*: es la totalidad de acciones a acordadas a realizar durante la vigencia total del contrato.
- *Ejecución acumulada*: es la cantidad de acciones acumuladas reportadas hasta el mes inmediatamente anterior supervisado.
- *Ejecución mes actual*: es la cantidad de acciones evidenciadas para el mes que se está supervisando.
- *Total periodo*: muestra el total acumulado de acciones incluyendo las reportadas en el mes supervisado.
- *Cumplimiento porcentual acumulado:* muestra el porcentaje de avance acumulado en relación con las metas totales del año.

OBLIGACIONES				DESCRIPCIÓN CUALITATIVA ACTIVIDADES POR MES	BALANCE CUANTITATIVO			
N°	OBLIGACIÓN.	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS	PAGO 5 (mayo)	PAGO 5 (mayo)	META AÑO	EJECUCIÓN CONTRATO	% DE CUMPLIMIENTO

1	1. Participar en la formulación de acciones de mejora y evaluación del Programa de Cuidadores. A demanda.	Proceso de revisión y actualización de procesos, listado de chequeos, guías y formatos usados para la ejecución de las actividades del programa de Cuidador para cada componente, se realiza antes de iniciar ejecución contractual y se socializa con personal encargado de cada componente.	* Listado de asistencia (si aplica). * Soporte de formatos, listas de chequeo, etc. actualizados.	La actividad no tuvo ejecución en el período. En el mes de marzo 2024 se terminó de realizar la revisión de los registros del programa (quedando pendiente el envío de soporte de la versión final: registro de apoyo, asesoría por profesionales incluyendo enfermería) por parte del operador, ara validar la información.	0	1	1	100%
2	2. Seguimiento a las actividades del Programa de Cuidadores, a través de inspección, bien sea, presencial o virtual; revisión de información, apoyo en la evaluación de indicadores y otras relacionadas con el seguimiento. A demanda.	Proceso de apoyo a la supervisión mensual de la adecuada ejecución de los componentes del Programa de Cuidadores para verificación del cumplimiento de los parámetros definidos por actividad según corresponda, para ello se aplicará lista de chequeo de verificación de la condiciones de ejecución según lo contratado y especificaciones técnicas. 1. Revisión de evidencias mensual del contrato de cuidadores (mensual) 2.Visitas de seguimiento a las familias beneficiarias del programa de cuidadores (200) 3. Seguimiento a profesionales que realizan asesorías a familias beneficiarias del programa (40)	* Informe revisión de evidencias. *Acta o correo electrónico donde se evidencie el ejercicio * Formato Registro de Seguimiento Programa de Cuidadores - Secretaría de Salud. * Aplicación de lista de chequeo de verificación (si aplica). * Soporte fotográfico	En el mes de mayo 2024 se realizó seguimiento a las siguientes actividades del programa de cuidadores: 1. Seguimiento y apoyo a familia zona 6 comedor comunitario (María del Carmen Acevedo de Alleyne identificada con CC 28000331 y esposo David Antonio Alleyne CC 2055796). 2. Revisión de evidencia de las actividades del programa de cuidadores ejecutadas por el operador Huellas del Ayer mes de Abril 2024.	20	250	102	41%

				3. Seguimiento de apoyo realizados por cuidadoras del programa en las zonas 3 (3 usuarios) - Zona 6 (2 usuarios) - zona 7 (1 usuario) zona 9 (3 usuario). 4. Seguimiento del plan de cuidados (9 usuarios)				
3	3. Planeación y realización de encuentros periódicos con el equipo operativo, administrativo para la ejecución efectiva del Programa de Cuidadores. A demanda.	1. Reuniones periódicas: coordinadores, personal profesional, cuidadores para hacer seguimiento, con supervisores. 2. Encuentros con los operadores del contrato para analizar situaciones del Programa (asistencia técnica para promover actividades que están atrasadas, revisión de casos especiales).	* Acta de encuentro con equipo operativo. * Aplicación de lista de chequeo de verificación (si aplica). * Listado de asistencia. * Registro fotográfico del encuentro.	Se desarrollaron las siguientes actividades en el mes de Mayo 2024: 1. Intervención de Caso con equipo supervisor y Huellas del Ayer ZONA 8 CC 1128470213 2. Revisión y socialización de fichas de Asesorías elaboradas por el Operador Huellas del Ayer 3. Gestión con operador Huellas de Ayer para garantizar el proceso de remisión de usuario Flor Alba Vasco Zuleta zona 9 (barrio Los Naranjo) para intervención por la Secretaria de Bienestar social. Pend. Pend. Seguimiento.	3	25	18	72%

4	4. Realizar actividades articuladas con sectores y actores municipales y/o regionales para el desarrollo efectivo de las acciones del Programa de Cuidadores y la intervención de los determinantes sociales de la salud. A demanda	Gestión de las canalizaciones y articulación para intervenir los determinantes sociales: 1. EAPB / IPS 2. Mesa Metropolitana de Cuidado 3. Secretaría de Bienestar Social, Personería, Comisaría de Familia, articular las actividades de cuidadores: capacitaciones, canalizaciones, articulación con otras Secretarías o dependencias.	* Acta reunión o correo electrónico donde se evidencie el ejercicio. * Registro fotográfico reunión si aplica. * Listado de asistencia.	Se realizaron las siguientes actividades con diferentes actores: 1. Gestión salud usuario cc 32325487 zona 9 con HMUA (proceso de atención en salud centro de salud sede La Mina). 2. Articulación y visita con profesional de la Secretaria de Bienestar social adultos mayores en situación de vulnerabilidad, residentes en la zona 9 (32325487 edad 81 años - CC 8258868 - CC 32325487 edad 78 años). 3. Articulación Secretaria Bienestar Social para análisis de casos (ver acta del encuentro, para seguimiento de los compromisos generados).	3	30	21	70%
5	5. Realizar encuentros y acciones de gestión y comunicación con los Comités Zonales, veeduría de PP, en el marco de la ejecución del Programa de Cuidadores, el primer encuentro para socializar el proyecto, sus actividades y cómo está planeada su	Encuentros con comités zonales y veeduría de P.P. para mostrar seguimientos realizados, establecer enlace efectivo entre comités - Secretaría de Salud de Envigado y operador. (Encuentros: uno al inicio del proyecto de Cuidadores y otro al finalizar para socializar los resultados de la ejecución).	* Acta reunión o correo electrónico donde se evidencie el ejercicio. * Registro fotográfico reunión. * Lista de asistencia.	No se ejecutó actividad con relación a esta obligación en el mes de mayo 2024.	0	8	1	13%

	ejecución, y al final del proyecto para analizar los resultados de la ejecución y su evaluación. A demanda.							
6	6. Apoyar la formulación de proyectos de PP relacionados con salud pública y en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación municipal. A demanda	Informes solicitados por planeación consolidando todas las zonas que formulen proyectos de PP.	*Informe elaborado de información según solicitud.	No se ejecutó actividad con relación a esta obligación en el mes de mayo 2024.	0	1	0	0%
7	7. Apoyar al Centro de Ayudas Sociales en aspectos técnicos de la ejecución y evaluación. A demanda	A demanda: 1. Visitas especiales definidas por el Director de Salud Pública, supervisor y/o coordinador de CAS. 2. Apoyo entrega en insumos a usuarios del programa de cuidadores.	*Acta reunión o correo electrónico donde se evidencie el ejercicio. *Listados de asistencia. *Registro fotográfico.	Seguimiento de usuario requerimiento de insumo Zona 7 (Marina Ocampo)	1	30	6	20%
8	8. Realizar apoyo a las demás acciones y programas de la Secretaría de Salud. A demanda.	Apoyar procesos, actividades de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Salud Pública.	*Producto del apoyo realizado. *Acta de Reunión (si aplica). *Evidencia fotográfica. *Listado de asistencia (si aplica).	1. Participación actividad del PIC en el Centro Penitenciario. 2. Participación de los encuentros semanales avance de actividades equipo de salud pública.	1	5	5	100%
TOTAL					**28**	**350**	**154**	**44%**

Se hace revisión de las evidencias presentadas como soporte de las actividades relacionadas: carpetas, archivos, formatos Excel, actas de reunión, soportes fotográficos, listas de chequeo, listados de asistencia. Se encuentran correctamente correlacionadas las actividades presentadas con los diferentes soportes presentados.

Los soportes y evidencias de cada una de las obligaciones se encuentran disponibles en las siguientes rutas:

- PC ubicado en la oficina de Dirección de salud Pública con usuario jose.hurtado, a través de la ruta de acceso:

D: \ OneDrive Jose Hurtado \ OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO \ Documentos \ JAHA 2024 \ Ada Calderón ENV-13-09-0004-24 \ 5 – may 2024

- Carpeta de contratación Director de Salud Pública:

https://municipioenvigado-my.sharepoint.com/personal/cesar_mesa_envigado_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A280c5ec247f0454693d35fe2fd78e276&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1712064106407&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=658a6a4e%2Df370%2Dfcbf%2D60b8%2D0df8567c3c7f&FolderCTID=0x012000D56F04E746058A4B9180E331C65DA2B1&id=%2Fpersonal%2Fcesar%5Fmesa%5Fenvigado%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FCONTRATACION%202024%2FPRESTACIONES%20DE%20SERVICIOS%2FENV%2D13%2D09%2D0004%2D24%20ADA%20CALDERON%2FACTAS%20DE%20PAGO%20Y%20SUPERVISION%2FACTA%20DE%20PAGO%204

➢ 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. Cumple.
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.
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. Cumple. Se anexa a carpeta el examen médico ocupacional.
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). Cumple.
5. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. Cumple.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión. Cumple.
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. Cumple.
8. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. Cumple.
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. Cumple.
10. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. Cumple
11. Procurar el cuidado integral de su salud. Cumple.
12. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Cumple.
13. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Cumple. No tuvo incidentes durante el período.
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. Cumple.
15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Cumple.
16. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. Cumple.
17. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio. Cumple.
18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. Cumple.

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. Cumple.
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.
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. No tuvo tareas asignadas en el BPMS durante el período.
24. Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada. Se hace la recomendación a la contratista de cumplir esta obligación, se revisará el SECOP II para ver que sí se mantiene esta información actualizada.

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		9468268055 9467436401		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		2024-05				
Fecha de pago		06/06/2024		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$1.241.018				
Salud		$163.200		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$209.100		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	3	$33.500		Período de Cotización		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$3.102.545
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$3.102.545

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

[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

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	CUENTA DE COBRO	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	**$53.723.013**	---	---
Pago acta 1	30	$2.284.686	4,25%	02/02/2024
Pago acta 2	31	$4.895.755	9,11%	04/03/2024
Pago acta 3	32	$4.898.755	9,12%	04/04/2024
Pago acta 4	33	$4.898.755	9,12%	02/05/2024
Pago acta 5	34	$3.102.545	5,77%	14/06/2024
Valor total actas de pago		**$20.080.496**	37,38%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$33.642.517**	62,62%	---

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/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]:

No hubo durante el período supervisado.

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

Sin observaciones.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

No hubo requerimientos durante el período supervisado.

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga visto bueno para el pago correspondiente a la Cuenta de Cobro N° 34, según actividades ejecutadas al tiempo de servicio el 01 de mayo de 2024 al 19 de mayo de 2024, luego de la verificación de la información

[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.

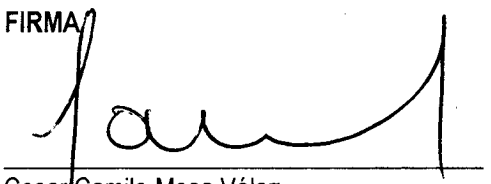
[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

entregada por la contratista como evidencias y la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (planillas 9467436401 y 9468268055)
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus evidencias – mayo de 2024.
- Cuenta de cobro N° 34

FIRMA



Cesar Camilo Mesa Vélez
Director
Salud Pública
Supervisor del contrato ENV-13-09-0004-24