INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5

PARA: **RAÚL EDUARDO CARDONA GONZÁLEZ – Alcalde Municipal**

FECHA: 5 de julio de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO Nº:	**ENV-04-09-0394-24**
FECHA DEL CONTRATO:	**31 de enero de 2024**
CONTRATISTA:	**Angela Yaneth Sánchez Castaño**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	43.855.713
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo técnico administrativo en el despacho del alcalde del municipio de Envigado
VALOR DEL CONTRATO:	$31.598.603
VALOR ADICION:	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$31.598.603
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	**1 de febrero de 2024**
PLAZO DEL CONTRATO[2]:	271 días

[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. 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 1 al 30 de junio de 2024.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A	N/A	N/A

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	**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.	**Cumple**

[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.

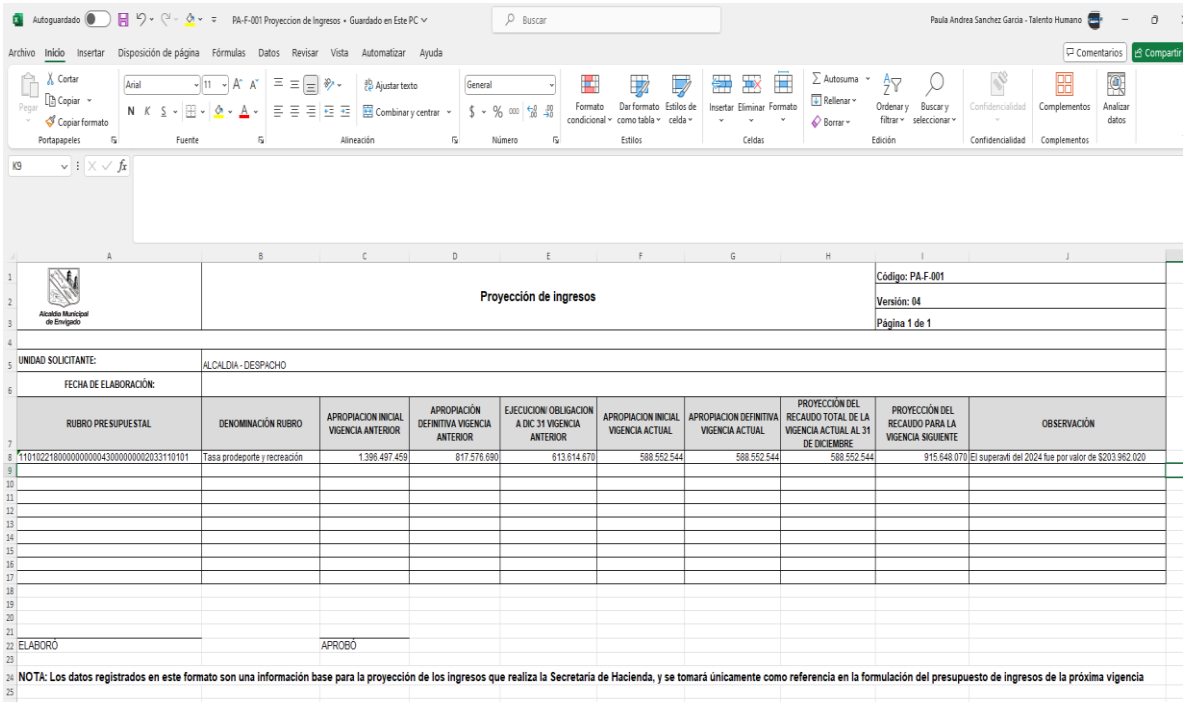
3. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015	**Cumple**
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012).	**Cumple**
6. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	**Recibido a entera satisfacción**
7. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	**Recibido a entera satisfacción**
8. 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	**Recibido a entera satisfacción**
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	**No se ha presentado a la fecha.**
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	**No se ha presentado a la fecha.**
15) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	**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	**Cumple**
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**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en la elaboración de análisis, informes o reportes relacionados con los procesos que son responsabilidad de la dependencia, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas.	Apoye el diagnóstico de las necesidades de presupuesto de funcionamiento e inversión y la proyección de ingresos para la vigencia 2025 para la unidad ejecutora Alcaldía. Apoyo a la profesional universitaria que lidera este proceso Paula Andrea Sánchez, consolidando las necesidades de la Oficinas de Despacho de Alcaldía, Comunicaciones, Tesorería, Control Interno, Control Disciplinario, Juridica y Riesgos. Su función principal fue enviar correos recibir información y consolidarla de papelería, aseo y cafetería, los suministros necesarios en un archivo para que posteriormente la profesional universitaria realizaría y consolidaría el análisis financieros

2. Tramitar los asuntos de competencias del equipo de trabajo de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos del equipo de trabajo.	Apoye todo el tema relacionado con el cumpleaños de Envigado, liderado desde el Concejo de Envigado; organizando la logística y gestionando todos los procedimientos, reuniones , etc., para llevar a cabo este evento tan importante para el Municipio de Envigado.
3. Administrar la información y la documentación relacionada con los asuntos de competencia del equipo de trabajo, a través del sistema de información adecuados y procedimientos establecidos.	Apoye la revisión y asignación de tareas en bpms Verificación de documentación
4. Brindar orientación a los usuarios internos y externos a través de los instrumentos y tecnologías disponibles, así como los instrumentos establecidos, para cumplir con los requisitos legales.	No se llevó a cabo
5. Colaborar con el gestiona miento de la contratación de prestación de servicios correspondiente a la dependencia con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.	No se llevó a cabo
6. Apoyar a nivel profesional en las labores de supervisión de los contratos, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen para garantizar la transparencia de los procesos de la dependencia.	Escaneo de documentación. Entrega organizada de todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor.

Obligación 1. Apoyar en la elaboración de análisis, informes o reportes relacionados con los procesos que son responsabilidad de la dependencia, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas.



Proyección de ingresos

Código: PA-F-001
Versión: 04
Página 1 de 1

UNIDAD SOLICITANTE: ALCALDIA - DESPACHO

FECHA DE ELABORACIÓN:

RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN RUBRO	APROPIACION INICIAL VIGENCIA ANTERIOR	APROPIACIÓN DEFINITIVA VIGENCIA ANTERIOR	EJECUCION/ OBLIGACION A DIC 31 VIGENCIA ANTERIOR	APROPIACION INICIAL VIGENCIA ACTUAL	APROPIACION DEFINITIVA VIGENCIA ACTUAL	PROYECCIÓN DEL RECAUDO TOTAL DE LA VIGENCIA ACTUAL AL 31 DE DICIEMBRE	PROYECCIÓN DEL RECAUDO PARA LA VIGENCIA SIGUIENTE	OBSERVACIÓN
1101022180000000000430000000203311010 1	Tasa prodeporte y recreación	1.396.497.459	817.576.690	613.614.670	588.552.544	588.552.544	588.552.544	915.648.070	El superavit del 2024 fue por valor de $203.962.020

ELABORÓ

APROBÓ

NOTA: Los datos registrados en este formato son una información base para la proyección de los ingresos que realiza la Secretaría de Hacienda, y se tomará únicamente como referencia en la formulación del presupuesto de ingresos de la próxima vigencia

TIPO	DESCRIPCION	DESPACHO	OBSERVACION
Prestación de servicios persona natural	Profesional Asesor Coordinador Profesional de apoyo Tecnico Auxiliar de Oficina	$ 4.525.671.746	Se incremento el 8%, de acuerdo a circular de honorarios del 2024
Servicios	Logistica	**$ 85.400.000**	Se incremento el 8%
	Alimentación	**$ 85.400.000**	Se incremento el 8%
	Mantenimiento	$ 8.000.000	Se incremento el 8%
	Auxilio Funerario	**$ 20.000.000**	Año 2024 $ 15.000.000
	Telefonia Móvil	**$ 51.798.814**	Vigencia 2024: $42.424.668
	Viáticos	**$ 98.226.673**	Se dejo igual al 2024
	Tiquetes aereos	**$ 40.000.000**	Se incremento el 8%
	Placas blancas	$ 1.099.693.408	De acuerdo a circular emitida por la Secretaria General
	Servicios Públicos	$ 40.600.000	Se incremento el 8%
	Caja menor	$ 2.200.000	De acuerdo a circular emitida por la Secretaria General
	Gastos bancarios	**$ 1.000.000.000**	
	ARL	**$ 1.800.000**	De acuerdo a circular emitida por la Secretaria General
	Tasas, gastos notariales, de registros y administrativos	**$ 10.000.000**	
	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) QU	**$ 3.043.646.804**	
	Seguro de Vida (Alcalde)	**$ 6.500.000**	De acuerdo a circular emitida por la Secretaria General
Suministro	Equipos de computo	$ 209.900.000	Valor de equipos según estudios de mercado
	Tintas y toner	**$ 38.500.000**	De acuerdo a circular emitida por la Secretaria General
	Aseo	$ 65.174.396	Se incremento el 8%
	Papelería	$ 67.672.330	Se incremento el 8%
	Cafetería	$ 25.065.012	Se incremento el 8%
Transferencias	Pago cuota afiliacion a MASA	**$ 68.500.000**	
	Sentencias	**$ 740.000.000**	
	Conciliaciones	**$ 115.000.000**	
	Laudos	**$ 10.000.000**	
VALOR TOTAL UNIDAD EJECUTORA ALCALDIA (Despacho - Proyectos especiales - comunicaciones - juridica - control interno - tesoreria)		**$ 11.458.749.182**	

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	DESPACHO Y PROYECTOS ESPECIALES	COMUNICACIONES	JURIDICA	CONTROL INTERNO	TESORERIA	RIESGOS	CONTROL DISCIPLINARIO	TOTAL
0			CANTIDAD AL AÑO							
Papel de impresión tamaño carta de 72 gramos, elaborado 100% de fibra virgen de la caña de azúcar. Caja x 10 resmas de 500 unidades	CAJA	$ 155.297	12	12	12	3	85	3	12	$ 21.586.283
Papel de impresión tamaño oficio de 72 gramos, elaborado 100% de fibra virgen de la caña de azúcar. Caja x 10 resmas de 500 unidades	CAJA	$ 202.306	10	10	10	1	15	2	10	$ 11.733.761
Papel de impresión blanco tamaño carta de 75 gramos, elaborado a partir de la caña de azúcar, , fabricado con fibras 100% blanqueadas. Caja x 10 resmas de 500 unidades	CAJA	$ 138.519	0	0	0	0	0	0	0	$ 0
Papel de impresión blanco tamaño oficio de 75 gramos, elaborado a partir de la caña de azúcar, , fabricado con fibras 100% blanqueadas. Caja x 10 resmas de 500	CAJA	$ 171.818	0	0	0	0	0	0	0	$ 0

GENERAL ALCALDIA | Prestaciones de Servicios | Mantenimiento Bienes Muebles | Caja Menor | Placas Blancas | Papeleria | Aseo | Cafeteria | Equipos tecnológi

sto Accesibilidad: es necesario investigar

DESCRIPCION	VALOR	DESPACHO Y PROYECTOS ESPECIALES	COMUNICACIONES	JURIDICA	CONTROL INTERNO	TESORERIA	RIESGOS	CONTROL DISCIPLINARIO	TOTAL
Balde plástico con capacidad de 12 litros	$ 6.563	4	4	4	0	3	2	4	$ 137.824
Bayetilla 100% algodón (dulce abrigo) 70 x 45 cm fibra suave, fileteada color blanco	$ 3.906	60	60	60	30	30	20	60	$ 1.249.873
Blanqueador liquido x 1000 CC	$ 4.920	96	96	96	40	80	15	96	$ 2.553.364
Bolsa para basura 65 x 95 cm aprox. Calibre 1,5, 100% compostable y/o biodegradable, paquete x 20 unidades	$ 8.394	20	20	20	30	100	20	20	$ 1.930.640
Bolsa para papelera 48 x 53 cm aprox. Calibre 0.8, 100% compostable y/o biodegradable, paquete x 25 unidades	$ 5.500	20	20	20	20	250	10	20	$ 1.980.058
Bomba para destapar baño, mango plástico con	$ 3.996	2	2	2	0	3	5	2	$ 63.932

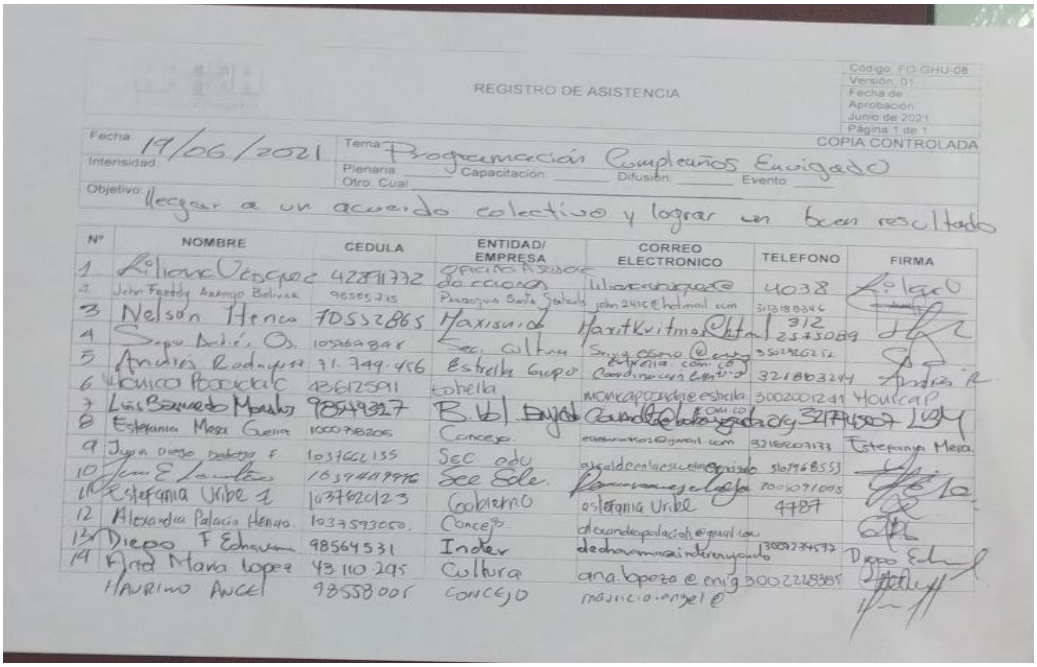
GENERAL ALCALDIA | Prestaciones de Servicios | Mantenimiento Bienes Muebles | Caja Menor | Placas Blancas | Papeleria | Aseo | Cafeteria | Eq

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	DESPACHO Y PROYECTOS ESPECIALES	COMUNICACIONES	JURIDICA	CONTROL INTERNO	TESORERIA	RIESGOS	CONTROL DISCIPLINARIO	TOTAL
			CANTIDAD AÑO							
Azúcar refinada, Bolsa por 200 unidades empaque individual de 5 grs	BOLSA	$ 8.048,22	10	10	10	10	60		10	885.304
Café soluble o instantáneo, Bolsa por 500gr	BOLSA	$ 54.563,25	60	60	60	1	85		60	17.787.619
Vaso de cartón desechable biodegradable diseñado para el consumo de bebidas calientes con cara interna parafinada. Capacidad: 7 Oz / (210ml aprox.), x 50 unidades	BOLSA	$ 5.875,76	50	50	50	30	500		50	4.289.306
Mezclador de madera desechable de 11 a 12 cm de largo, Paquete por 500 unidades	PAQUETE	$ 4.160,58	15	15	15	10	25		15	395.255
Aromática sin cafeína Caja x 20 unidades, peso	CAJA	$ 3.672,10	100	100	100	5	60		100	1.707.527
TOTAL										25.065.012

GENERAL ALCALDIA | Prestaciones de Servicios | Mantenimiento Bienes Muebles | Caja Menor | Placas Blancas | Papeleria | Aseo | Cafeteria | Equipos tecnológicos | Serv

to Accesibilidad: es necesario investigar

Obligación 2: Tramitar los asuntos de competencia del equipo de trabajo, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos del equipo de trabajo.

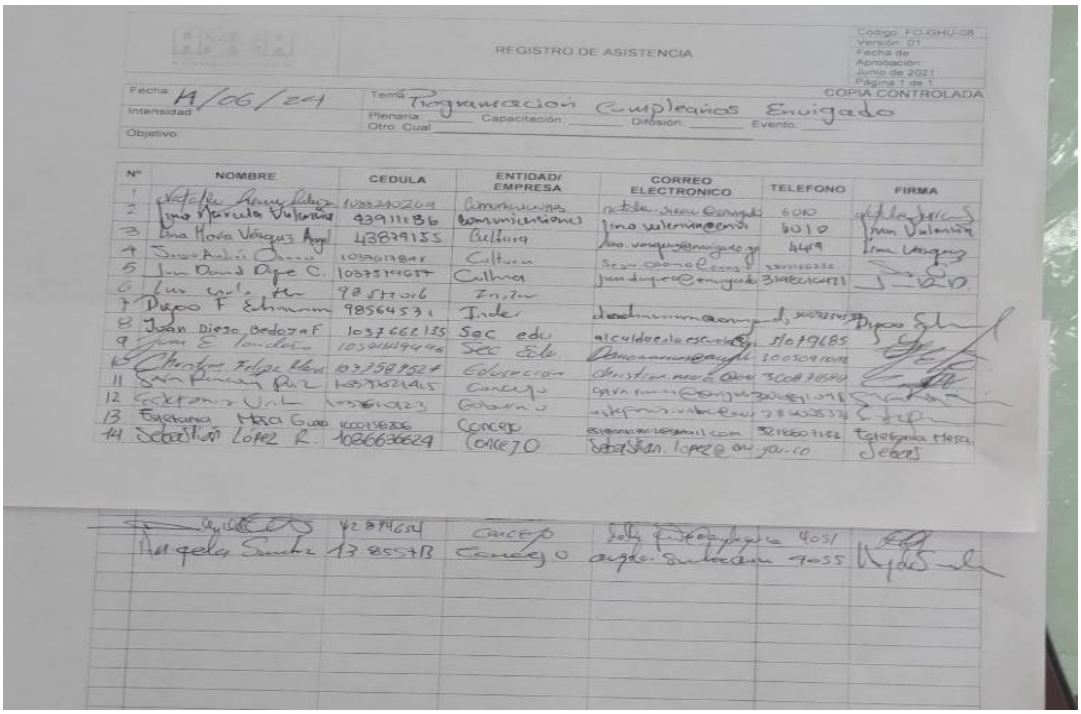


REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-GHU-08
Versión: 01
Fecha de Aprobación: Junio de 2021
Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA

Fecha: 19/06/2021
Tema: Programación Cumpleaños Envigado
Intensidad:
Plenaria ___ Capacitación ___ Difusión ___ Evento ___
Otro Cual: ___
Objetivo: llegar a un acuerdo colectivo y lograr un buen resultado

Nº	NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Liliana Vásquez	42871772	Gestión Social	lilianavasquez	4038	
2	John Freddy Arango Beltrán	98565715	Parroquia Santa Gertrudis	john.241c@hotmail.com	3131983346	
3	Nelson Henao	70552865	Maxisumos	Maxitkvitmas@hotmail	312 2575089	
4	Sergio Darío Os	1036628948	Sec. Cultura	Sergio.0530@envigado	3501762132	
5	Andrés Rodríguez	71.749.456	Estrella Grupo	Estrella.com.co Coordinacion Centro	3218803244	
6	Mónica Rodríguez	43612591	estrella			
7	Luis Bernardo Morales	98549327	B. Vol.	MONICARODRIGUEZ@estrella	3002001241	
8	Estefanía Mesa Guerra	1000782805	Concejo		3214580733	Estefanía Mesa
9	Jigna Diego Patiño F	1037662135	Sec edu			
10	Jhon E Londoño	1037449996	Sec Edu.	alcaldesalasesoria@envigado	3107685553	
11	Estefanía Uribe J	1037602123	Gobierno	estefania.uribe	4787	
12	Alexandra Palacio Henao	1037593050	Concejo	alexandrapalacio@gmail.com		
13	Diego F Echavarría	98564531	Inder	dechavarriainteriano@	3009274572	Diego Echavarría
14	Ana María López	43.110.295	Cultura	ana.lopez@envig	3002228385	
15	MAURICIO ANGEL	98558001	CONCEJO	mauricio.angel@		

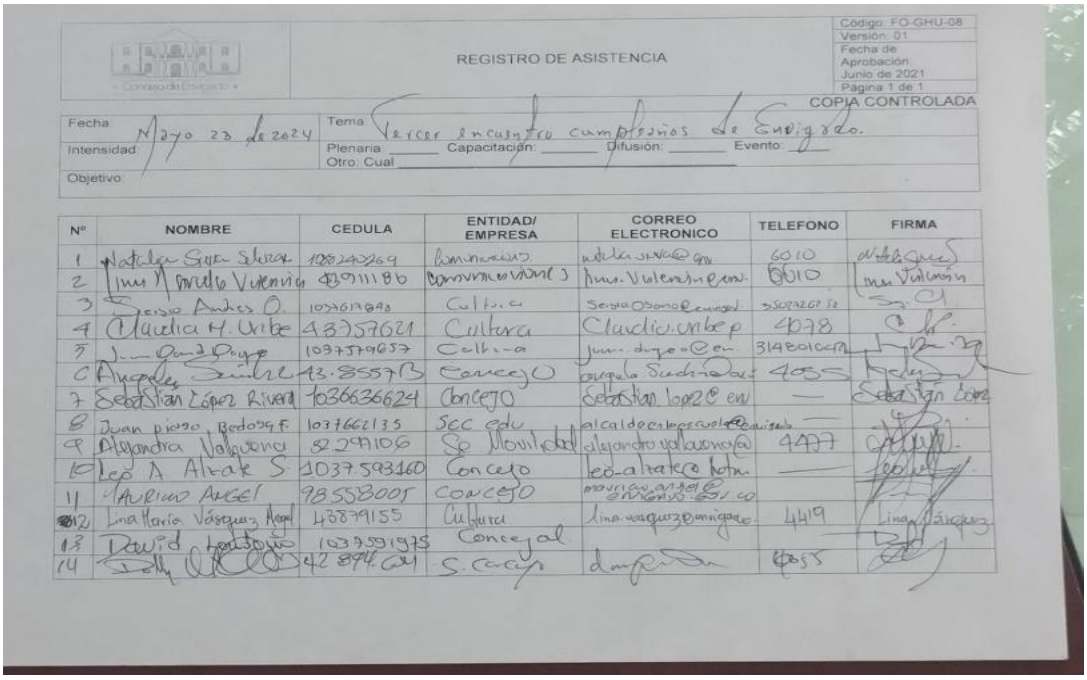


REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-GHU-08
Versión: 01
Fecha de Aprobación: Junio de 2021
Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA

Fecha: 14/06/24 Tema: Programación Cumpleaños Envigado
Intensidad: Plenaria: ____ Capacitación: ____ Difusión: ____ Evento: ____
Objetivo:

Nº	NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Natalia Sierra Silva	1088240269	Comunicaciones	natalia.sierra@envigado.gov.co	6010	
2	Ana María Valencia	43911186	Comunicaciones	ana.valencia@envigado.gov.co	6010	
3	Lina María Vásquez Angel	43879155	Cultura	lina.vasquez@envigado.gov.co	4419	
4	Sergio Andres O.	1037617848	Cultura	sergio.osorio@envigado.gov.co	3502267758	
5	Juan David Ospe C.	1037579057	Cultura	juandavid@envigado.gov.co	3148201421	
6	[illegible]	98557016	Inder			
7	Diego F Echeverri	98564531	Inder			
8	Juan Diego Bedoya F.	1037662135	Sec edu	alcaldeescolar@envigado.gov.co	3107961685	
9	[illegible]	1037614946	Sec Edu		3007509108	
10	[illegible]	1037587524	Educacion		3008796540	
11	[illegible]	1037621415	Concejo			
12	[illegible]	1037611923	Gobierno		3148035376	
13	Eyetana Mesa Gomez	1000136206	Concejo		3216607182	Eyetana Mesa
14	Sebastian López R.	1036636624	Concejo	Sebastian.lopez@envigado.gov.co		Sebas
	[illegible]	42894624	Concejo		4055	
	Angela Sanchez	43855713	Concejo	angela.sanchez@envigado.gov.co	4055	

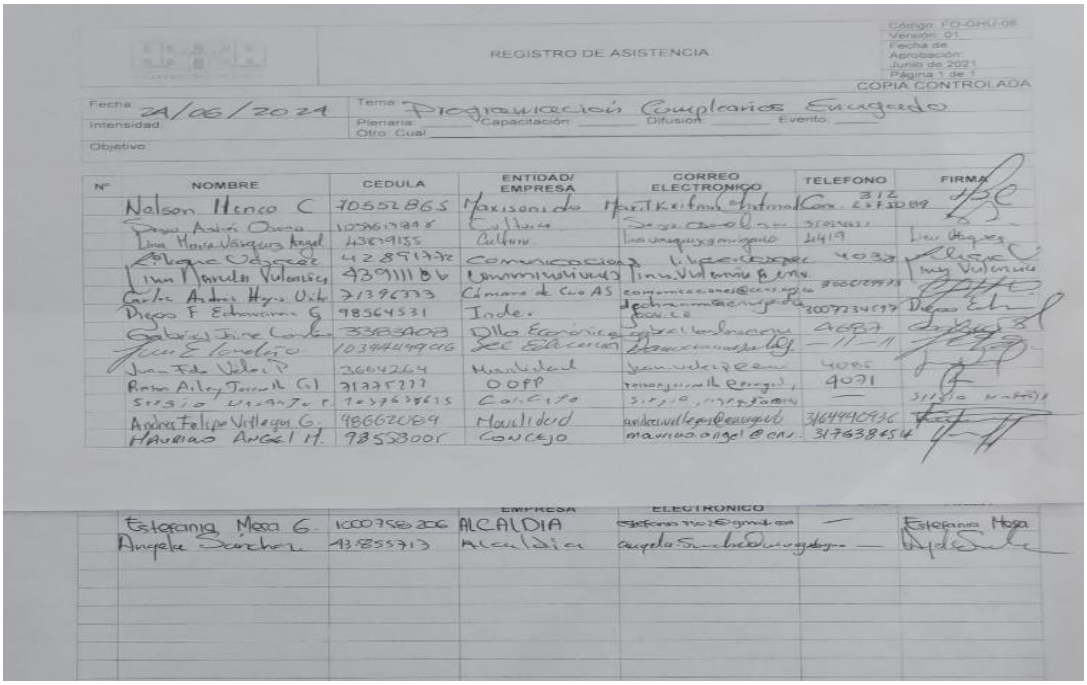


REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-GHU-08
Versión: 01
Fecha de Aprobación: Junio de 2021
Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA

Fecha: Mayo 23 de 2024 Tema: Tercer encuentro cumpleaños de Envigado.
Intensidad: Plenaria: ____ Capacitación: ____ Difusión: ____ Evento: ____
Objetivo:

Nº	NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Natalia Sierra Silva	1088240269	Comunicaciones	natalia.sierra@envigado.gov.co	6010	
2	Ana María Valencia	43911186	Comunicaciones	Ana.Valencia@envigado.gov.co	6010	
3	Sergio Andres O.	1037617848	Cultura	Sergio.Osorio@envigado.gov.co	3502267758	
4	Claudia M. Uribe	43757621	Cultura	Claudia.uribe@envigado.gov.co	4078	
5	Juan David Ospina	1037579057	Cultura	juan.david@envigado.gov.co	3148201421	
6	Angela Sanchez	43.855713	Concejo	angela.sanchez@envigado.gov.co	4055	
7	Sebastian López Rivera	1036636624	Concejo	Sebastian.lopez@envigado.gov.co	—	
8	Juan Diego Bedoya F.	1037662135	Sec edu	alcaldeescolar@envigado.gov.co	—	
9	Alejandra Valencia	42891106	Sec Movilidad	alejandra.valencia@envigado.gov.co	4477	
10	Leo A Atrake S	1037593160	Concejo	leo.atrake@hotmail.com	—	
11	Mauricio Angel	98558005	Concejo	mauricio.angel@envigado.gov.co		
12	Lina María Vásquez Angel	43879155	Cultura	lina.vasquez@envigado.gov.co	4419	
13	David [illegible]	1037591975	Concejal			
14	[illegible]	42894624	Concejo	[illegible]	4055	

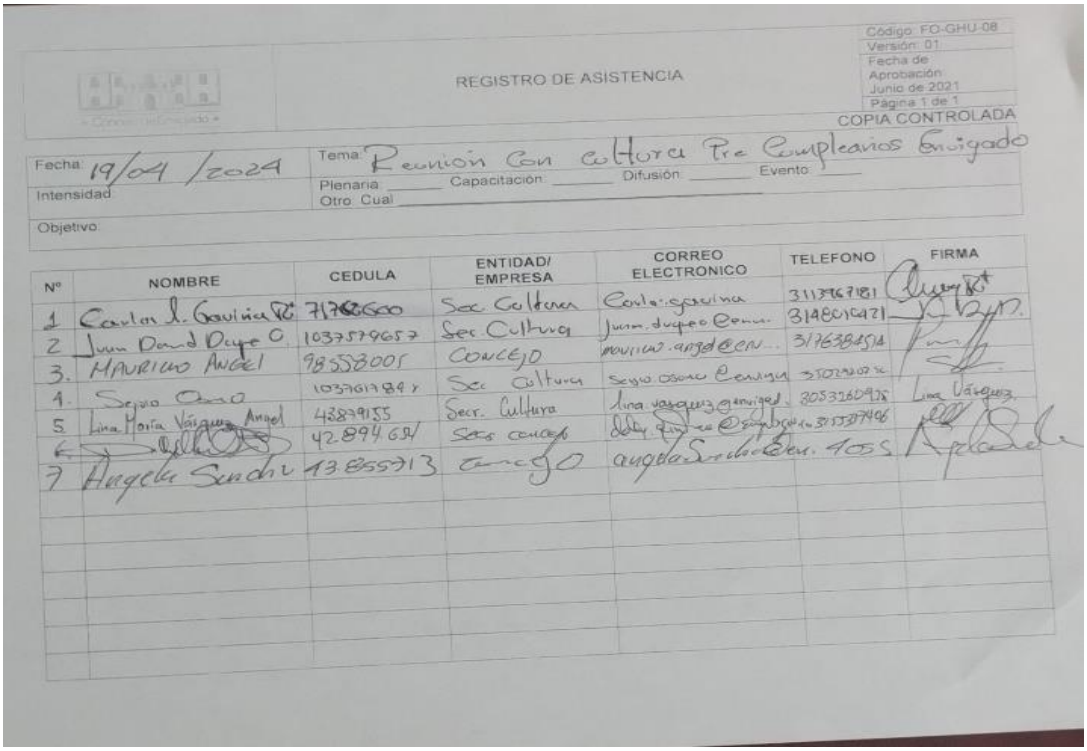


REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-GHU-08
Versión: 01
Fecha de Aprobación: Junio de 2021
Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA

Fecha: 24/06/2021 Tema: Programación Compleaños Envigado
Intensidad: Plenaria: ____ Capacitación: ____ Difusión: ____ Evento: ____
Otro Cual: ____
Objetivo:

Nº	NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
	Nelson Henao C	70552865	Alcaldía		312	
	Diana Andrea Osorio	1037619948	Cultura		3103421	
	Lina María Vásquez Angel	43839155	Cultura		4419	
	Alegne Odgeide	42891772	Comunicaciones		4030	
	Juan Marcelo Valencia	43911186	Comunicaciones			
	Carlos Andres Hyo Uch	71396773	Cámara de Cio AS		3005779478	
	Diego F Echavarria G	98564531	Inde.		3007734577	
	Gabriel Jaime Londoño	3383403	Dllo Económico		4087	
	Juan E Londoño	1039447916	Sec Educación		— 11 — 11	
	Juan Fdo Velez P	3664264	Movilidad		4085	
	Rosa Ailey Jaramillo Gil	31335777	OOPP		4071	
	Sergio Valencia C	1037963815	Cultura		—	3113967181
	Andres Felipe Vitteques G.	98662089	Movilidad		3164440936	
	Mauricio Angel M.	98553005	Concejo		3176384514	
	Estefania Mesa G.	1000758206	ALCALDIA		—	Estefania Mesa
	Angela Sanchez	43855713	Alcaldía		—	



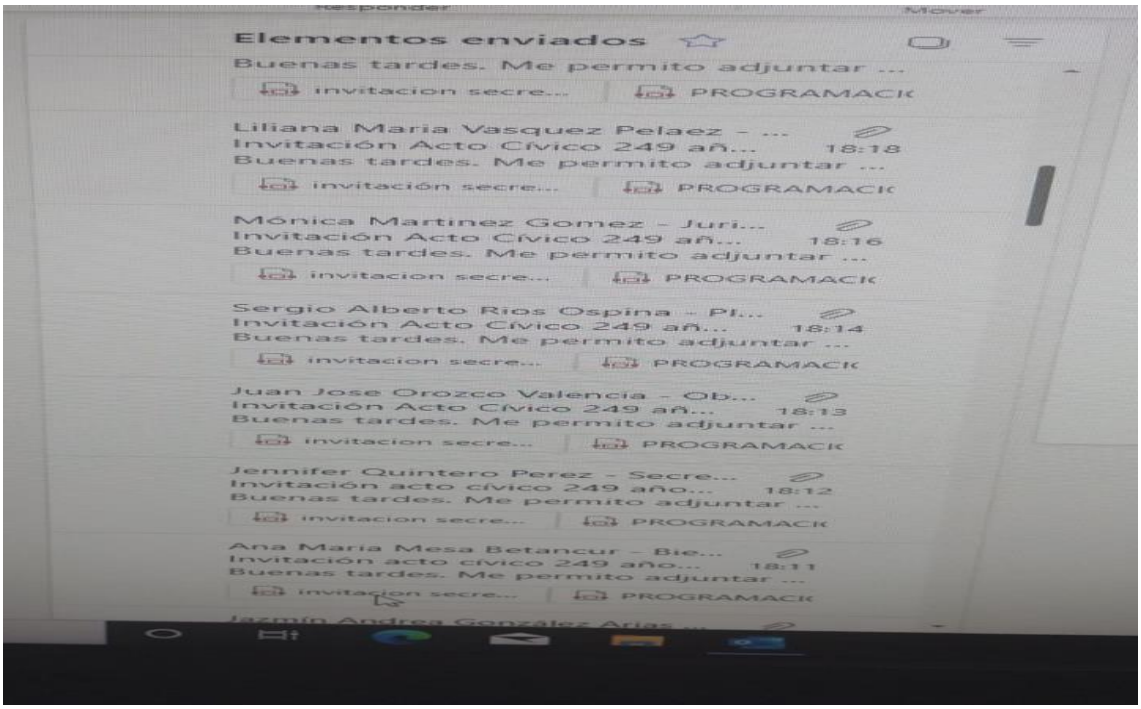
REGISTRO DE ASISTENCIA

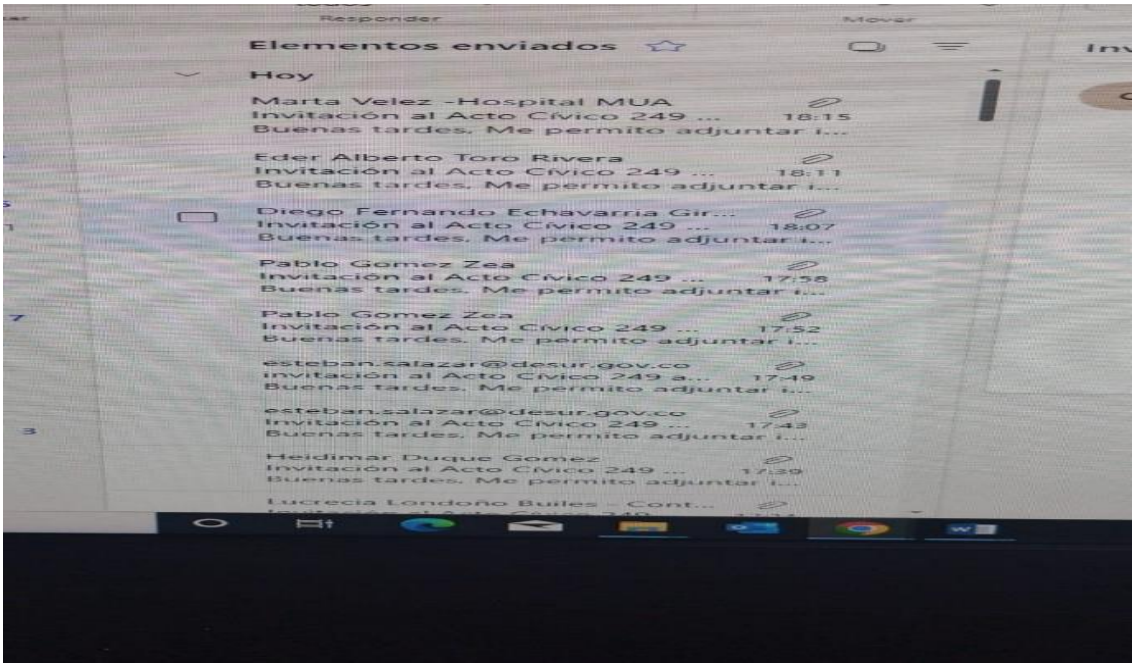
Código: FO-GHU-08
Versión: 01
Fecha de Aprobación: Junio de 2021
Página 1 de 1
COPIA CONTROLADA

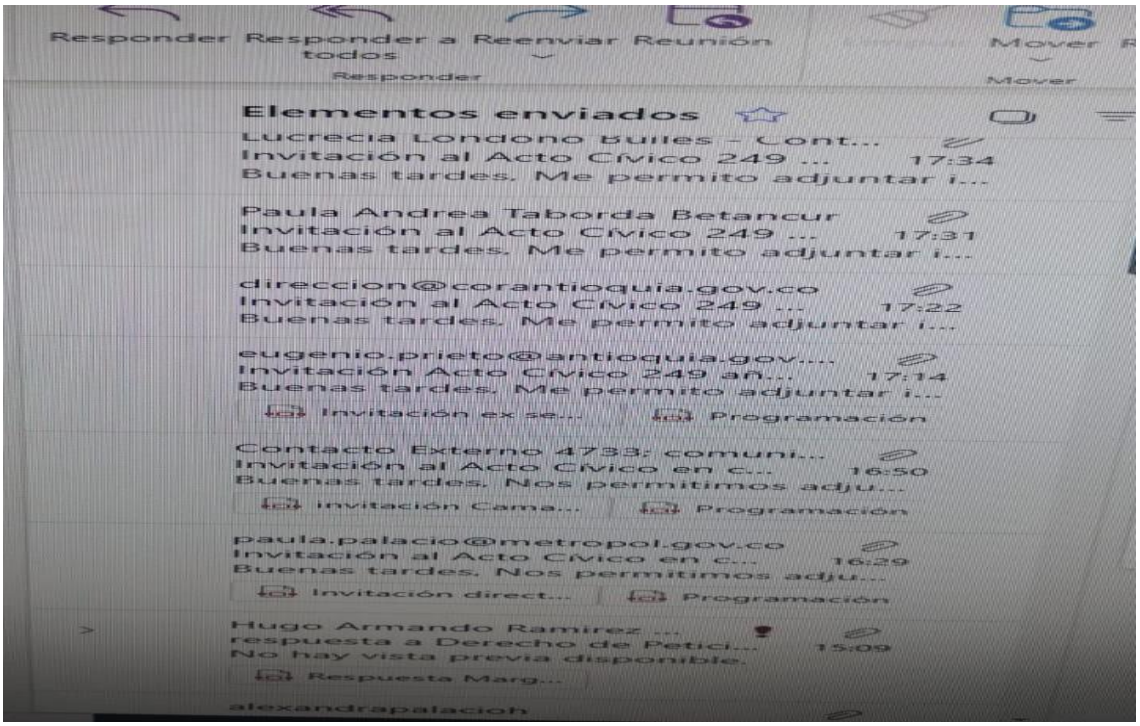
Fecha: 19/04/2024 Tema: Reunión Con Cultura Pre Compleaños Envigado
Intensidad: Plenaria: ____ Capacitación: ____ Difusión: ____ Evento: ____
Otro Cual: ____
Objetivo:

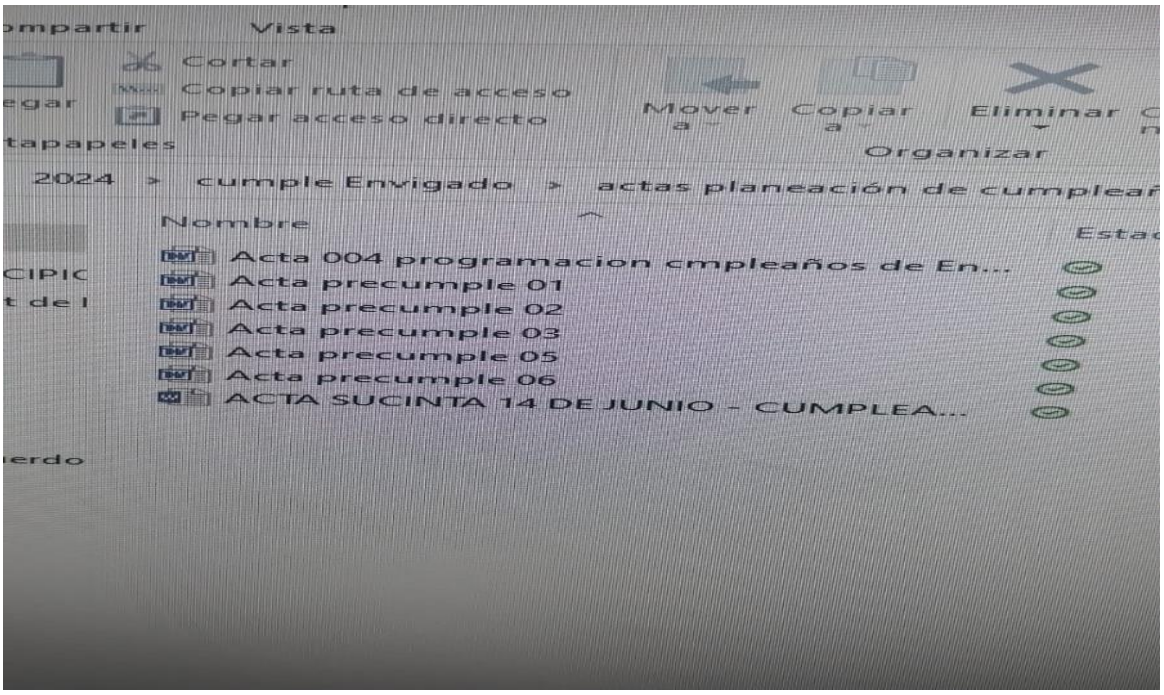
Nº	NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Carlos I. Gaviria C	71780600	Sec Cultura	Carlos.gaviria	3113967181	
2	Juan David Duque O.	1037579657	Sec Cultura	Juan.duque@envi...	3148015471	
3.	MAURICIO ANGEL	98553005	CONCEJO	mauricio.angel@en...	3176384514	
4.	Sergio Osorio	1037619849	Sec Cultura	sergio.osorio@envigado	3103421	
5	Lina María Vásquez Angel	43839155	Secr. Cultura	lina.vasquez@envigado	3053360938	Lina Vásquez
6.		42894684	Sec concejo		3173397496	
7	Angela Sanchez	43855713	Concejo	angela.sanchez@en...	4055	


Presidentes Concejo Municipal
Cuatrienio 2012 - 2015
Cuatrienio 2016 - 2019
Cuatrienio 2020 - 2023


Elementos enviados
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC
Liliana Maria Vasquez Pelaez - ...
Invitación Acto Cívico 249 añ... 18:18
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitación secre...
PROGRAMACIC
Mónica Martinez Gomez - Juri...
Invitación Acto Cívico 249 añ... 18:16
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC
Sergio Alberto Rios Ospina - Pl...
Invitación Acto Cívico 249 añ... 18:14
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC
Juan Jose Orozco Valencia - Ob...
Invitación Acto Cívico 249 añ... 18:13
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC
Jennifer Quintero Perez - Secre...
Invitación acto cívico 249 año... 18:12
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC
Ana Maria Mesa Betancur - Bie...
Invitación acto cívico 249 año... 18:11
Buenas tardes. Me permito adjuntar ...
invitacion secre...
PROGRAMACIC


Responder
Mover
Elementos enviados
Hoy
Marta Velez -Hospital MUA
Invitación al Acto Cívico 249 ... 18:15
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Eder Alberto Toro Rivera
Invitación al Acto Cívico 249 ... 18:11
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Diego Fernando Echavarria Gir... 18:07
Invitación al Acto Cívico 249 ...
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Pablo Gomez Zea
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:58
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Pablo Gomez Zea
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:52
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
esteban.salazar@desur.gov.co
invitación al Acto Cívico 249 a... 17:49
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
esteban.salazar@desur.gov.co
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:43
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Heidimar Duque Gomez
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:39
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Lucrecia Londoño Builes - Cont...


Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Mover
Elementos enviados
Lucrecia Londoño Builes - Cont...
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:34
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Paula Andrea Taborda Betancur
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:31
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
direccion@corantioquia.gov.co
Invitación al Acto Cívico 249 ... 17:22
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
eugenio.prieto@antioquia.gov....
Invitación Acto Cívico 249 an... 17:14
Buenas tardes. Me permito adjuntar i...
Invitación ex se...
Programación
Contacto Externo 4733: comuni...
Invitación al Acto Cívico en c... 16:50
Buenas tardes. Nos permitimos adju...
Invitación Cama...
Programación
paula.palacio@metropol.gov.co
Invitación al Acto Cívico en c... 16:29
Buenas tardes. Nos permitimos adju...
Invitación direct...
Programación
Hugo Armando Ramirez ...
respuesta a Derecho de Petici... 15:09
No hay vista previa disponible.
Respuesta Marg...
alexandrapalacioh


Vista
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Mover a
Copiar a
Eliminar
Organizar
tapapeles
2024 > cumple Envigado > actas planeación de cumplear
Nombre
Acta 004 programacion cmpleaños de En...
Acta precumple 01
Acta precumple 02
Acta precumple 03
Acta precumple 05
Acta precumple 06
ACTA SUCINTA 14 DE JUNIO - CUMPLEA...



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		Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número		70920709	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Junio de 2024			
Fecha de pago		14/06/2024	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$1.414.863			
Salud		$176.900	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$226.400	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**1**	$7.400	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			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	$3.537.157
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$3.537.157

2.5.1 Justificación: (si 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	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	**---**	**31.598.603**	**---**	**---**
Pago acta 1	**88**	3.537.157	11,19%	4/03/2024
Pago acta 2	**89**	3.537.157	11,19%	4/04/2024
Pago acta 3	**90**	3.537.157	11,19%	6/05/2024
Pago acta 4	**91**	3.537.157	11,19%	4/06/2024
Pago acta 5	**92**	3.537.157	11,19%	5/07/2024
Valor total actas de pago		***17.685.785***	55,97%	**---**
Valor por ejecutar del contrato		**13.912.818**	44,03%	**---**

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.

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.
- 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:

RIESGO	CONSECUENCIA	DESCRIPCION
Demora en la suscripción del contrato por retardos en la gestión de los procedimientos de la etapa de planeación contractual.	El plazo supere la vigencia fiscal,	No se materializo este riesgo
	Modificación del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	

No pago o pago retrasado de la seguridad social	No pago de incapacidad o no atención en caso de un accidente o retardo en el pago de los honorarios	A la fecha se han venido pagando los conceptos de seguridad social y parafiscales de acuerdo con los requerimientos de Ley, el último pago ha sido el periodo de mayo de 2024
El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el municipio de Envigado	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través de la contratación.	No se materializo este riesgo
Terminación anticipada del contrato por parte del contratista.	Retrasos en el cumplimiento de las metas proyectadas por el Despacho de Alcaldía	A la fecha no se ha materializado este riesgo, se viene cumpliendo con los requerimientos respecto a las obligaciones del contrato
Falta de expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez un incumplimiento en las metas planteadas por la Oficina del Despacho Alcaldía y necesariamente implica una modificación al valor, plazo y forma de pago del contrato.	No se materializo este riesgo
Daño en los diferentes sistemas, software y aplicaciones que se necesitan para que el contratista realice y cumpla con sus obligaciones.	Retardo en la realización de las labores que se le asignan al contratista, lo que genera un incumplimiento de metas de la Oficina Jurídica	No se materializo este riesgo
Condiciones adversas por temas referentes a la Contingencia Sanitaria y Aislamiento Preventivo COVID19 decretados por el Gobierno Nacional	No poder ejecutar las obligaciones del contrato en la forma pactada	No se materializo este riesgo
Enfermedad de COVID-19 en el que hacer de sus funciones	Funcionario incapacitado lo que puede ocasionar retraso en las acciones adelantadas	No se materializo este riesgo

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)	
			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]

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para Acta de Pago # 005 de acuerdo con 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



PAULA ANDREA SANCHEZ GARCIA
Supervisora
Alcaldía

[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.