

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 1 de 19

INFORME DE SUPERVISIÓN N°08

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 02 de septiembre de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°	ENV-11-09-0256-24
FECHA DEL CONTRATO:	04 de enero de 2024
CONTRATISTA:	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	C.C. 21.527.275
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar a la Dirección de Compras de la Secretaría General del Municipio de Envigado en la gestión de procesos contractuales y otros procesos propios de la Dirección
VALOR DEL CONTRATO:	\$48.824.258 NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR ADICION N°1:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$48.824.258 NO RESPONSABLE DE IVA
FECHA DE ADICIÓN N°1:	N/A
FECHA DE INICIO¹:	04 de enero de 2024
PRORRÓGA N°1:	N/A
FECHA DE PRORRÓGA N°1:	N/A
FECHA DE PRORRÓGA N°2:	30 de octubre de 2023
PLAZO DEL CONTRATO²:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de trescientos cuatro (304) días calendario contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

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, enunciado en el presente informe (...)”, según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024 y para manifestar la justificación mediante la cual se informa al ordenar del gasto la necesidad

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.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 2 de 19

de realizar adición y prórroga al contrato de la referencia

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSIÓN		
Fecha suspensión	Fecha reinicio	Motivo
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO ⁴ (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación)
<p>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</p>	<p>Cumple</p> <div>  </div> <div>  </div>

⁴ Detallar el cumplimiento o no de las obligaciones, justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el periodo del presente informe



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

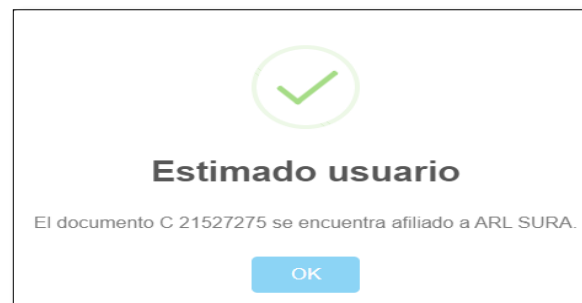
Página 3 de 19

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 le es aplicable

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.
Artículo 5. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto del presente decreto, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 101 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: Buitrago SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Agudelo NOMBRES: Sara Catalina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 21527275 SEXO: F ☒ M ☐ NACIONALIDAD: COL ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO: 0000000000 D.M.: 0000000000

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA: DIA 11 MES 10 AÑO 1985 DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: DIAGONAL 33A 34R 08 201 Las Mercedes

PAÍS: COLOMBIA PAÍS: COLOMBIA DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: ITAGUÍ MUNICIPIO: ENVIGADO TELÉFONO: 2705291 EMAIL: saramitx110@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1º A 6º DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6º A 11º DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
												FECHA DE GRADO	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	MES	DÍ	AÑO

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
ORDENE ESTE PUNTO EN Estricto Orden Cronológico, en Modalidad Académica Escriba:

TE (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MS (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PhD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	Nº SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	Nº DE TARJETA PROFESIONAL	
		SI	NO	MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL	11	2021	334017
POSTGRADO	2	X	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTADÍSTICA	07	2023	334017
PREGRADO	10	X	DERECHO	08	2019	334017

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, LEA, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLE	LO LEE	LO ESCRIBE
	R	B	MB



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión:03

Página 4 de 19

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto Orden Cronológico Comenzando por el Actual.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 3009585130	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0485013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA DIRECCION DE COMPRAS
FECHA DE INGRESO Día 03 Mes 01 Año 2023	FECHA DE RETIRO Día 30 Mes 12 Año 2023
DIRECCIÓN CALLE 38A SUR 43 57	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 334900	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AEOGADA
FECHA DE INGRESO Día 05 Mes 01 Año 2022	FECHA DE RETIRO Día 30 Mes 12 Año 2022
DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 3349021	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA COMPRAS
FECHA DE INGRESO Día 04 Mes 02 Año 2021	FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2021
DIRECCIÓN CARRERA 43 SUR 95	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 334901	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA COMPRAS
FECHA DE INGRESO Día 18 Mes 11 Año 2020	FECHA DE RETIRO Día 30 Mes 12 Año 2020
DIRECCIÓN CARRERA 43 SUR 90	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MANUEL URBIE ANDEL	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 4448121	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA
FECHA DE INGRESO Día 01 Mes 01 Año 2017	FECHA DE RETIRO Día 10 Mes 12 Año 2018
DIRECCIÓN DIAGONAL 31 SUR 80	

2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD ASCOLBA	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO ENVIGADO
TELÉFONOS 4448121	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA
FECHA DE INGRESO Día 01 Mes 04 Año 2013	FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2016
DIRECCIÓN CALLE 46 49 30	

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA ☒ PRIVADA ☐ PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
FECHA DE INGRESO Día: Mes: Año:	FECHA DE RETIRO Día: Mes: Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO	DIRECCIÓN

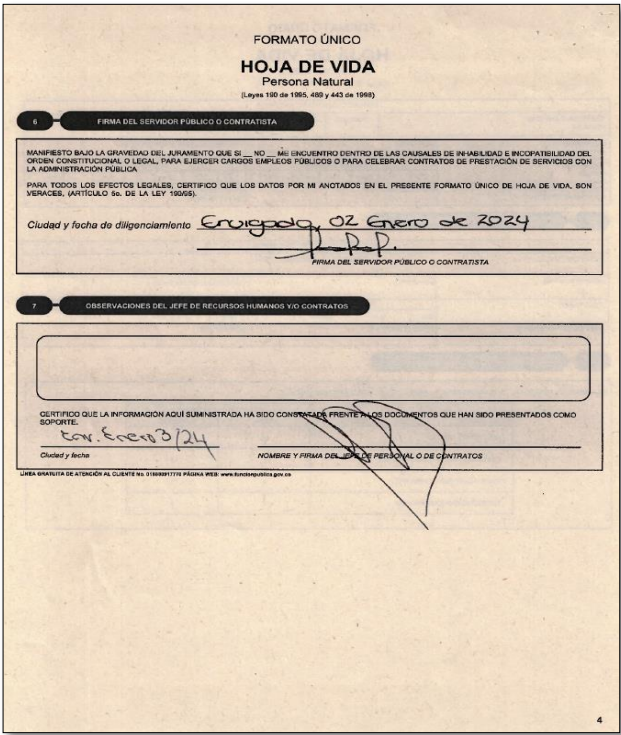
5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	5

3

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: CC-F-198</p>
		<p>Versión:03</p>
		<p>Página 5 de 19</p>

	
5) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato.	Está dispuesta a acatar y ejecutar las órdenes impartidas
6) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.	Realiza entrega oportuna del informe de gestión N°08
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.	Asiste a las reuniones en las cuales se solicita de su participación
8) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	Cumple, Conoce y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
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, custodiando y cuidando los documentos que le son encomendados
10) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el V° B° del Supervisor.	Presenta cuenta de cobro en los tiempos establecidos.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 6 de 19

11) Procurar el cuidado integral de su salud.	Cumple, cuidando su salud y utilizando los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual
12) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Cuenta con los elementos de protección personal
13) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No han ocurrido
14) Participaren las actividades de prevención y promoción 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 han realizado actividades de prevención y promoción
15) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	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.	No han ocurrido
17) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	Cumple, respondiendo adecuadamente con el uso de los implementos
18) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	Cumple tratando con respeto a las personas con las que tiene relación
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.	Realiza y presenta cuenta de obro seguridad social e informe de gestión
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, conoce y cumple la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.
22) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre	Cumple

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 7 de 19

Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.	
23) Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS	Cumple, manteniendo al día las tareas asignadas en el 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.	Cumple

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO ⁵ (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación)
1)Apoyar y gestionar la realización de contratos independiente de la modalidad, que le sean asignados por la Dirección de Compras a través de reparto a partir de las solicitudes de adquisiciones enviadas por las unidades ejecutoras, para lo cual deberá tener en cuenta la concordancia con el Plan de desarrollo y el respectivo plan de adquisiciones y proyectos aprobados en G+ para cada Secretaría.	<p>La contratista realiza los siguientes procesos asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENV-15-09-1316-24 VANESA BAENA FRANCO • ENV-06-09-0541-24 CLAUDIA CECILIA MURILLO LOPEZ (ADICION) • ENV-07-09-1353-24 MARIA ISABEL VELASQUEZ DÍAS (ARRENDAMIENTO) • ENV-11-32-1021-24-1 RENOVAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE (AWS) PARA ALOJAR EL REPOSITORIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (BPMS) Y EL DNS EXTERNO DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO CLOUXTER S.A.S • ENV-11-32-1258-24 SOPORTE DE FÁBRICA DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCHES) ALCATEL LUCENT. AXEDE S.AS • ENV-04-09-0343-24 FERNEY DAVID GARCIA SERRANO (ADICION) • ENV-04-09-0358-24 SERGIO ANDRES GARCIA ARREDONDO (ADICION) • ENV-04-09-0342-24 ELIZA MARIA VALENCIA OCAMPO (ADICION) • ENV-04-09-0365-24 SANDRA SOLEDAD AGUDELO ALVAREZ (ADICION) • ENV-16-09-1347-24 MONICA MARIA MESA GUZMAN

⁵ Detallar el cumplimiento o no de las obligaciones, justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el periodo del presente informe

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 8 de 19

2) Elaborar y publicar oportunamente los documentos contractuales bajo su cargo en las diferentes etapas y procesos que le sean asignados, acorde con los procedimientos establecidos en la normatividad contractual y la Agencia Nacional de Contratación Estatal CCE.	Durante éste período, la contratista elabora oportunamente los documentos contractuales, y lograr publicar en la respectiva plataforma SECOP
3) Hacer seguimiento a los cronogramas de los procesos y hacer la recepción de las propuestas de los procesos asignados.	La contratista hizo seguimiento respectivo a los cronogramas de los procesos asignados por la Dirección de Compras, con sus respectivas observaciones a las unidades ejecutoras
4) Hacer parte del comité de evaluación de requisitos habilitantes en los procesos que sean asignados desde su gestión inicial y en otros que la Dirección de Compras - Secretaría General dispongan (conforme a la demanda del servicio).	La contratista hace parte del comité de evaluación de requisitos habilitantes en los procesos que sean asignados desde su gestión inicial y en otros que la Dirección de Compras - Secretaría General dispongan (conforme a la demanda del servicio)
5) Dar respuesta a las observaciones hechas por los proponentes en cualquier etapa del proceso contractual, coordinando el contenido de las mismas con los demás miembros del comité evaluador, y los cuerpos directivos de las Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales.	Durante este período la contratista realizó, se acataron y se dio respuestas a las observaciones en los procesos de selección con Secretarías involucradas en la gestión de los procesos contractuales
6) Realizar la evaluación a las propuestas presentadas por los diferentes oferentes en los procesos que le sea asignados por la Dirección de Compras, teniendo en cuenta la modalidad contractual que se adelanta.	La contratista realizó la evaluación a las propuestas presentadas en los diferentes procesos asignados por la Dirección de Compras.
7) Proyectar las resoluciones de adjudicación y los demás actos administrativos y actas pertinentes en los procesos adelantados mediante convocatoria pública o contratación directa, debidamente soportadas.	Durante este Período NO se proyectaron resoluciones de adjudicación y demás actos administrativos de los procesos
8) Consultar con la directora de compras las decisiones de fondo en las que no tenga una claridad normativa.	La contratista siempre consulta con la Directora de Compras cualquier decisión.
9) Remitir, debidamente legalizados, los procesos contractuales que le sean asignados u otros que indique la	La contratista remite debidamente legalizados, los procesos contractuales que le fueron asignados u otros que indiquen la Dirección de Compras o la Secretaría

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 9 de 19

Dirección de Compras o la Secretaría General, según las disposiciones y procedimientos establecidos por el Grupo de Adquisiciones.	General, según las disposiciones y procedimientos establecidos por el Grupo de Adquisiciones. POR LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA
10) Impulsar y coordinar la gestión de las diferentes mesas de trabajo cuando estas sean pertinentes o a pedido de la Dirección de Compras - Secretaría General, desde donde se construye la información necesaria para la gestión del proceso contractual, plasmando en las actas de estas mesas.	No se realizaron mesas de trabajo en este periodo
11) Apoyar en la publicación de contratos en las diferentes plataformas de publicación y rendición de cuentas cuando le sea solicitado por la Dirección de Compras.	<p>La contratista publicó debidamente los siguientes procesos en la plataforma Secop II</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENV-15-09-1316-24 VANESA BAENA FRANCO • ENV-06-09-0541-24 CLAUDIA CECILIA MURILLO LOPEZ (ADICION) • ENV-07-09-1353-24 MARIA ISABEL VELASQUEZ DÍAS (ARRENDAMIENTO) • ENV-11-32-1021-24-1 RENOVAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE (AWS) PARA ALOJAR EL REPOSITORIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (BPMS) Y EL DNS EXTERNO DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO CLOUXTER S.A.S • ENV-11-32-1258-24 SOPORTE DE FÁBRICA DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (SWITCHES) ALCATEL LUCENT. AXEDE S.AS • ENV-04-09-0343-24 FERNEY DAVID GARCIA SERRANO (ADICION) • ENV-04-09-0358-24 SERGIO ANDRES GARCIA ARREDONDO (ADICION) • ENV-04-09-0342-24 ELIZA MARIA VALENCIA OCAMPO (ADICION) • ENV-04-09-0365-24 SANDRA SOLEDAD AGUDELO ALVAREZ (ADICION) • ENV-16-09-1347-24 MONICA MARIA MESA GUZMAN
12) Apoyar en la realización de actos y procesos en las diferentes etapas contractuales planeación, selección,	La contratista apoyó con la realización de actos y procesos en las diferentes etapas contractuales planeación, selección, contratación y ejecución, de

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 10 de 19

contratación y ejecución, de acuerdo a designación de la Dirección de Compras-Secretaría General conforme a la demanda del servicio.	acuerdo a designación de la Dirección de Compras o la Secretaría General conforme a la demanda del servicio.
13) Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Dirección de Compras - Secretaría General.	La contratista está presta a servir con sus conocimientos a cada necesidad o análisis.
14) Elaborar los informes que le sean solicitados por las diferentes dependencias y bajo el consentimiento de la Dirección de Compras - Secretaría General	La contratista realiza todos los informes que son solicitados y los entrega en el tiempo que se requiere.
15) Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Compras- Secretaría General.	La contratista siempre está dispuesta a proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Compras- Secretaría General.
16) Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área pública y privada del derecho y específicamente en lo concerniente a la contratación estatal.	La contratista está dispuesta y a actualizarse cada día en cuanto a la normatividad que esta requiera.
17) Apoyar la Dirección de Compras y la Secretaría General, en las actividades coyunturales y que no se cuente con el personal para su ejecución.	La contratista realiza todo el apoyo que la secretaria ha requerido en este Periodo que ha sido de actividades coyunturales.
18) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.	La contratista garantiza una disponibilidad 100% para el momento que sea requerida.
19) Estar presto a servir con sus conocimientos y habilidades al equipo de trabajo cuando para tareas específicas sea asignado por la Dirección de Compras -Secretaría General conforme a la demanda del servicio.	La contratista presta a servir con sus conocimientos a cada necesidad o análisis.
20) Brindar información estadística necesaria cuando así sea requerido por la Dirección de Compras- Secretaría General y las demás secretarías	La contratista brinda toda la información que le sea solicitada y realiza entrega en el tiempo que se requiere.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 11 de 19

solicitantes de los servicios de gestión contractual.	
21) Mantener una base de datos personal, actualizada y detallada con la información principal de actividades y procesos realizados en su servicio profesional, con el fin de alimentar la información de la Dirección de Compras-Secretaría General, sin perjuicio de los demás sistemas de alimentación de información que disponga la Dirección de Compras.	La contratista tiene un radicador de contratos y una carpeta personal con toda la información de sus procesos.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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 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 ⁶		SI	NO
Planilla número	71937744	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	Agosto				
Fecha de pago	09/08/2024	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización	\$1.959.502				
Salud	\$245.000	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión	\$313.600	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)			
ARL tipo de riesgo	01	\$10.300	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (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	\$4.898.755

⁶ Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 12 de 19

2	Glosa ⁷ (+)(-)	\$N/A
Valor Total a Pagar		\$4.898.755

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato		\$48.824.258		
PAGO N°1	CUENTA N°40	\$4.408.879	11,11%	14-02-2024
PAGO N°2	CUENTA N°41	\$4.898.755	10,03%	07-03-2024
PAGO N°3	CUENTA N°42	\$4.898.755	10,03%	04-04-2024
PAGO N°4	CUENTA N°43	\$4.898.755	10,03%	06-05-2024
PAGO N°5	CUENTA N°44	\$4.898.755	10,03%	05-06-2024
PAGO N°6	CUENTA N°45	\$4.898.755	10,03%	08-07-2024
PAGO N°7	CUENTA N°46	\$4.898.755	10,03%	09-08-2024
PAGO N°8	CUENTA N°47	\$4.898.755	10,03%	Pendiente desembolso
Valor total actas de pago		\$38.700.164	79,26%	---
Valor por ejecutar del contrato		\$10.124.094	20,74%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Garantías contractuales: *Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelaran de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.*
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Hasta el momento el contratista **no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades** sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.

2.7 Seguimiento jurídico [CYGL-CG1]

⁷ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 13 de 19


CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de agosto de 2024, a las 16:01:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21527275
Código de Verificación	21527275240801160150


PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 251740245


PIB
16:01:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21527275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES


POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:01:58 PM horas del 01/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 21527275

Apellidos y Nombres: RAMIREZ AGUDELO SARA CATALINA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 14 de 19


Policía Nacional de Colombia

 (Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
RNMC**

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 01/08/2024 04:02:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **21527275** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **99450413** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:02:50 horas del 01/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21527275**,
Apellidos y Nombres **RAMIREZ AGUDELO SARA CATALINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Envigado**, con NIT **890905106-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018" con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

- Hasta el momento el contratista 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 y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones⁸:

⁸ 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.

N° de Acta	Tipo (señalar con una X)	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado
N/A	Adición (valor)		
N/A	Prórroga (tiempo)		
N/A	Adición y prórroga (valor y tiempo)		
N/A	Adición y prórroga (valor y tiempo)		
N/A	Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)		

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁹

■ Observaciones jurídicas:

→ Se consulta el ADRES y la funcionaria se encuentra en estado **ACTIVO**





ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	21527275
NOMBRES	SARA CATALINA
APELLIDOS	RAMIREZ AGUDELO
FECHA DE NACIMIENTO	*/**/*
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	ENVIGADO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/08/2015	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 08/01/2024 16:03:03

Estación de origen: 192.168.70.220

⁹ 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.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 16 de 19

▪ **Observaciones financieras:**

EJECUCIÓN FINANCIERA				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR VALOR INICIAL	% EJECUTADO VALOR INICIAL	% POR EJECUTAR VALOR INICIAL
\$ 48.824.258	\$ 38.700.164	\$ 10.124.094	79,26%	20,74%
TOTAL CONTRATO			VALOR TOTAL EJECUTADO	
\$ 48.824.258			\$ 38.700.164	
N° PAGO			VALOR MENSUAL A PAGAR	% DE EJECUCIÓN
Cuenta de cobro N°40 / Acta de pago N°1			\$ 4.408.879	9,03%
Cuenta de cobro N°41 / Acta de pago N°2			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°42 / Acta de pago N°3			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°43 / Acta de pago N°4			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°44 / Acta de pago N°5			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°45 / Acta de pago N°6			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°46 / Acta de pago N°7			\$ 4.898.755	10,03%
Cuenta de cobro N°47 / Acta de pago N°8			\$ 4.898.755	10,03%

▪ **Observaciones administrativas:**

El Estado en general y sus entidades dado a su capacidad operativa, técnica y administrativa debe recurrir a particulares para el cumplimiento de sus funciones para que ellos se encarguen en nombre del estado de prestar esos servicios, obras o simplemente la adquisición de bienes. Para ello requiere tener fortalecido las áreas de contratación a través de personal idóneo y con experiencia en nombre de la entidad, lo que implica también una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Bajo el anterior panorama, la contratación estatal se erige como una función transversal de apoyo preponderante a la hora de la ejecución de los recursos públicos en los gobiernos locales, departamentales y nacionales.

Cada vez son más los problemas que se presentan en materia disciplinaria, fiscal y penal en la función pública y puede decirse sin lugar a equivocarse que más del 50% de esos problemas obedecen a temas contractuales y muchos de esos temas se plantean desde la falencias en los documentos que soportan la necesidades, entre ellos los estudios previos, el Pliego de Condiciones, el Aviso de Invitación, entre otros, los cuales no tienen la vocación de soportar las decisión de adjudicación, bien sea porque no se hacen los estudios como deben ser, defectuosos, imprecisos, carentes de información o simplemente inexistentes.

Otra perspectiva es que se vuelven documentos que no se elaboran a conciencia o por quienes no tienen la idoneidad para realizarlos y simplemente se dedican a vaciar información en un formato sin que se tenga la identificación plena y el contexto completo del que se emana la necesidad de la administración.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 17 de 19

Particularmente, en nuestra entidad territorial – Municipio de Envigado – la contratación se establece en el Decreto de delegación en el cual se plasma las unidades encargadas de tramitar la contratación. De acuerdo a esa delegación se requiere fortalecer con personas que engrosen el talento humano con el cual se asume una gestión unificada que demanda muchos servicios por el volumen de contratos que el Municipio realiza al año (aproximadamente 1.000) contratos.

Así las cosas, la Dirección de Compras mediante Acuerdo Municipal tiene la función de apoyo a la gestión de contratos de la diferentes Secretarías concretamente en sus etapas de Planeación, Selección y Contratación hasta su inicio, luego de allí las unidades ejecutoras son las responsables de su ejecución hasta su liquidación. Eventualmente el Direccion también interviene en la estructuración de la Adiciones, modificaciones o prorrogas solicitadas por las mismas unidades ejecutoras.

Para soportar todas las tareas y actividades que demanda la realización de toda esta gestión referida en párrafos anteriores, no se tiene al interior de su planta de cargos del Municipio de Envigado, todos los perfiles y roles que se requieren, incluidos aquellos que se ocupen de labores de apoyo en funciones básicas, complementaria a la realización de contratos, tales como publicación en la plataforma SECOP II, entre otras, que si no se realizan pueden generar tardanzas en legalización plena de los contratos por mencionar uno de los efectos menos gravosos en torno a este gran mundo, fundamental para el desarrollo de las políticas del mandatario de turno.

En este orden, la Dirección de Compras bajo sus funciones asume la gestión de los contratos de todas las Secretarías, en todas las modalidades y tipos de contratos, a excepción de la Secretaría de Obras públicas quien continúa con su propia Gestion contractual atendiendo su especialidad. Ahora bien, debe de considerarse que durante los últimos cuatrimestres de cada año se incrementa la carga de trabajo en la Dirección de Compras debido a que desde las diferentes Unidades Ejecutoras se generan necesidades en materia contractual.

Con base en esto, se tiene que la Dirección de Compras no cuenta con el personal ni la capacidad suficiente para realizar dichas actividades, en cumplimiento de los fines para los cuales fue creada, lo cual hace necesario continuar con el servicio que ha sido prestado por el contratista con el fin de atender las necesidades de las unidades ejecutoras en materia contractual, referente a los diferentes procesos y procedimientos adelantados, en especial en lo relacionado con la elaboración de los correspondientes estudios previos y demás documentos que forman parte del proceso contractual, y apoyo en los procesos de evaluación de propuestas y demás requerimientos, con concordancia con las obligaciones del contrato inicial, prorrogando el plazo y realizando la adición correspondiente para satisfacer las necesidades de la Dirección hasta la finalización de la presente vigencia, tales como:

Gestionar revisión del componente jurídica en modificaciones a contratos

Gestionar revisión del componente jurídica en Adiciones, prórrogas, cesiones a contratos.

Estructuración de proyectos de pliego de condiciones de procesos de selección para aperturarse durante la vigencia 2025 desde la parte financiera.

Estructuración de la celebración de contratos con vigencias futuras.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión:03
		Página 18 de 19

Realización de procesos de selección encaminadas a cumplir las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario adicionar al contrato la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$9.470.926) no responsable de IVA y prorrogar por el término de cincuenta y ocho (58) días calendario, es decir desde el tres (03) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

2.10. Concepto de supervisión:

2.10.1. Requerimientos:

- No se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades.
- No se ha producido hasta ahora ninguna situación imprevista que puede llegarse a configurar como un desequilibrio del contrato en favor de ninguna de las partes.

2.10.2. Recibido a satisfacción: (SI)

Se otorga Visto Bueno para el pago **núm.08** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión y a su vez se informa al ordenar del gasto la necesidad de realizar adición y prórroga al contrato de la referencia

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
- Acta de reunión, solicitud, correo electrónico, etc., en todo caso el contratista debe tener conocimiento de la adición, prórroga o modificación, con la respectiva aceptación explícita de esta.
- Informe de supervisor técnico o interventor del contrato: Donde se avala y recomienda la necesidad de ceder, adicionar o modificar el contrato con la debida sustentación.
- Solicitud de CDP y CDP
- Carta de autorización de plazo, cuando la prórroga sea hasta después del 15 de diciembre.
- Certificado vigente del REDAM
- Formato de autorización de consulta inhabilitación por delitos sexuales y la consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: CC-F-198</p>
		<p>Versión:03</p>
		<p>Página 19 de 19</p>

FIRMA



ANDRÉS FELIPE GÓEZ PAREJA

Supervisor

Secretaría General – Dirección de Compras