INFORME DE SUPERVISIÓN N° 08-2024

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	26 de agosto de 2024

INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	**ENV-10-09-0239-24**
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	**24 de enero del 2024**
CONTRATISTA/ASOCIADO:	**IKALA Empresa para el Desarrollo S.A.S BIC**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	811022703-6
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios para la atención integral del cuidado de niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de derechos en el municipio de envigado.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$ 710.635.664.87**
VALOR ADICION:	**$ N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$ 710.635.664.87**
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	**01 de Febrero de 2024**
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de 7 meses y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

[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.

1. 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 para el periodo de ejecución 01 de julio al 31 de julio 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	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada**.**	El contratista cumple con los parámetros asociados al objeto contractual
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Esta obligación se cumple a través de lo reportado en las obligaciones específicas y sus respectivos anexos, presentados por el contratista para este periodo.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	Durante este periodo no se realizan reuniones, pero se mantiene contacto permanente con la supervisión.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	No se han presentado situaciones de peligro por parte de personas por fuera de la ley
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	A la fecha no han reportado situaciones que dificulten el desarrollo de las actividades
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	El operador siempre está presto a las sugerencias por parte de Municipio y la supervisión.
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	Para el periodo de febrero el operador presenta la siguiente factura: FEAA N° 356
8. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para	El operador cumple con las afiliaciones y el pago de la seguridad social de todo el personal que interviene en el programa

[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.

efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera	
9. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	El contratista aporta las afiliaciones del personal que hace parte de la ejecución de este contrato, en el mes de julio reporta las afiliaciones del personal que ingreso
10. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	El operador presento el documento de gestión de la seguridad y salud en el trabajo desde el inicio del contrato.
11. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	El operador estará dispuesto a cualquier requerimiento que el municipio a través de la oficina de seguridad y salud en el trabajo convoque.
12. Garantizar la calidad del servicio.	A través de los informes y demás documentos que presenta el contratista se evidencia el cumplimiento del servicio prestado durante el periodo. **Anexo: asociada a la obligación especifica N°9**
13. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	Hasta el momento y de acuerdo al inventario entregado no se han presentado perdidas ni daños a los bienes.
14. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Si durante el periodo se presenta cambio del personal, el operador presenta la documentación requerida para cada cargo. **Anexo asociada a la obligación especifica N°1**
15. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Cumple con el sistema de seguridad social integral con todo el personal que hace parte del programa **Asociado a la obligación General N°8**
16. 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.	A la fecha el operador custodia los documentos legales de cada N.N.A que han ingreso al centro de emergencia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Garantizar que el personal cuente con el perfil requerido para cada cargo, y certificará mensualmente la cantidad de personas que laboran durante el periodo que permiten una correcta ejecución del objeto del contrato, previo visto bueno de la supervisión del mismo, con el fin de proceder a	El operador presenta hojas de vida y certificados del personal que ingresa durante el periodo de julio donde ingresan dos cuidadoras: • Yineth Melisa Pérez Palacio: ARL, Comfama, EPS, manipulación alimentos. Certificados Judiciales, Examen médico. HV., contrato

generar la correspondiente factura. El personal que preste el servicio (trabajador social y psicólogo) deben de prestar los servicios donde la necesidad lo requiera (Citas médicas, citas especializadas, exámenes de laboratorio o especializados, hospitalización, servicios de urgencias, citas odontológicas entre otras.)	• Luisa Fernanda Sucerquia Gutiérrez: ARL, Comfama, EPS, cuenta bancaria, manipulación alimentos. Examen médico. HV., contrato • Acompañamientos Atenciones en salud: Cuadro relacionando 39 atenciones y 2 atenciones por el servicio de EMI • Base de datos del personal que labora durante el mes de Julio **Anexo N°1 del Informe Técnico:** Personal, control Salud
2. Cumplir con la elaboración y rendición de los siguientes informes: **2.1.** Dentro de los primeros tres (3) días siguientes al ingreso del menor, la valoración inicial que comprenda las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o adolescente, con el fin de realizar el informe integral que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor. **2.2.** Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del menor, un informe integral de estado de la niña, niño o adolescente sobre las condiciones de evolución evidenciadas durante dicho periodo, que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa. **2.3.** En cualquier momento de la permanencia de la niña, niño o adolescente en el Centro de Emergencia, informe extraordinario de la situación presentada que lo suscita, mismo que deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa, de manera inmediata. **2.4.** Al momento de notificación de la decisión de cambio de medida (salida del menor del Centro de Emergencia) por parte de la autoridad administrativa, se debe elaborar informe de egreso en el que se haga una valoración final por todas las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o	El operador presenta la relación de la entrega de informes a la autoridad administrativa de cada uno de los N.N.A del mes de julio • Valoración Integral y Evolución: Inicial, Evolución, Integral. (consolidado verificación informes de Julio • Informe situaciones extraordinarias • Valoraciones de egreso: se realizó un egreso durante el periodo **Anexo N°2 del Informe Técnico: Entrega Inf. Valoración**

adolescente, además de las respectivas recomendaciones para cada caso concreto. **2.5.** Informe de todas y cada una de las visitas supervisadas, que son autorizadas por la autoridad administrativa para cada uno de los niños, niñas y adolescentes, el cual deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa al día siguiente de la visita. El informe deberá contener: nombre de las personas que visitan al menor, comportamientos asumidos por el niño, niña o adolescente con cada visitante, comportamiento de la niña, niño o adolescente pos visita, y demás aspectos observados por el profesional que supervisa.	
3. Suministrar todos los elementos (materiales didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades, los cuales deben ser aprobados previamente por la supervisión del contrato; tales como: temperas, cartulina, plastilinas, hojas de block, loterías, juegos didácticos, material académico, para los refuerzos escolares; como cuadernos, lapiceros, lápiz, sacapuntas, tijeras punta roma.	Presentan la evidencia de los materiales adquiridos durante el periodo, y las actas de entrega de materiales a las cuidadoras para el desarrollo de las actividades, además del registro fotográfico. **Anexo N°3 del Informe Técnico: Elementos y materiales pedagógicos**
4. Suministrar y hacer entrega de un kit de aseo personal y vestuario a cada uno de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo medida de protección de acuerdo a la necesidad, y a las edades de cada uno de ellos, bajo la aprobación de la supervisión y atender a sus respectivos requerimientos; este kit comprende: crema de manos, shampoo, desodorante, cepillo de dientes, peinilla, crema de peinar, jabón de baño, seda dental, toalla de baño, toallas higiénicas (según la necesidad de la niña y/o adolescente), bóxer, panties, top, papel higiénico a demanda, igual que el jabón para lavar la ropa interior. .	El operador presenta actas de entrega de los implementos de aseo que requieren los NNA que han tenido permanencia en el Centro y hace entrega del Kit de aseo personal y vestuario a una bebe que ingresa durante el periodo. **Anexo N°4 del Informe Técnico: Entrega kit de aseo**
5. Servir y suministrar la alimentación a cada niño, niña y adolescente. Desayuno, media mañana, almuerzo, cena y otro refrigerio antes de ir a la cama y proporcionar un refrigerio a la hora de ingreso o retiro del Centro de Emergencia; por tanto, el personal deberá presentar el certificado actualizado de manipulación de alimentos.	Presentan certificado de manipulación de las dos personas que ingresaron durante el periodo Luisa Fernanda Sucerquia Gutiérrez y Yineth Melissa Perea Palacios así como también registro fotográfico de la compra de insumos y suministro de la alimentación, además del ciclo de menú del mes de julio y la minuta patrón elaborado por la nutricionista.

	Anexo N°5 del Informe Técnico: Suministro de Alimentación.
6. Presentar un plan de trabajo para el inicio del contrato enmarcado en las cinco áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva – intelectual, emocional, social y espiritual), de manera tal que su educación sea integral y que permita el desarrollo del objeto contractual tanto del área de psicología, trabajo social, como de los operadores terapéuticos y educadores.	El operador presento propuesta metodológica y plan de trabajo del centro de emergencia al inicio del contrato, igualmente se deja en este informe como soporte. **Anexo N°6 del Informe Técnico: Plan de trabajo**
7. De acuerdo al plan de trabajo presentar de manera mensual la programación de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento objeto del contrato, de acuerdo a la población entre cero (0) días de nacido hasta los 18 años de edad, que se atiende en el Centro de Emergencia para Menores.	El operador hace entrega de la planeación mensual por parte de Pedagogía, psicología y trabajo social. Además del cronograma general de actividades y el cronograma de actividades mensual **Anexo N°7 del Informe Técnico: Cronograma de trabajo**
8. Presentar el diario vivir de acuerdo a las áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva – intelectual, emocional, social y espiritual), debidamente diferenciado según los rangos de edades, donde se registre, de un lado, todas y cada una de las actividades (debidamente descritas, incluyendo horarios) realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Centro de Emergencia; así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario (operadores terapéuticos, educadores, psicólogo y trabajador social).	Presentan diario vivir donde describen las actividades realizadas en cada momento del día desde la levantada hasta el momento de la acostada. **Anexo N°8 del Informe Técnico: Diario vivir**
9. Presentar de manera mensual un informe ejecutivo donde se consoliden las actividades desarrolladas, el cual cuente con indicadores que permitan medir y evaluar el servicio, realizar seguimiento y fortalecimiento al plan y visualizar las acciones de mejora requeridas por cada una de las áreas del personal profesional y cuidadores	Presentan informe ejecutivo del mes de julio donde se describe la ejecución de cada obligación y se adjuntan las evidencias de las mismas **Anexo N°9 del Informe Técnico: Informe Ejecutivo**
10. Garantizar la atención por el área de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y cuidado personal, a cada uno de los niños, niñas y adolescentes que permanecen en el Centro de Emergencia para Menores, ubicado en el Municipio de Envigado, durante la ejecución del contrato, los siete (7) días a la semana, las veinticuatro (24) horas del día	Presentan informe mensual por cada una de las áreas de acuerdo al trabajo relacionado con los NNA desde el área de pedagogía, psicología, trabajo social, medicina y nutrición. **Anexo N°10 del Informe Técnico: Atención por Áreas**
11. Presentar de manera mensual el cuadro de asignación de los turnos del personal destinado para la ejecución del contrato de acuerdo a la necesidad	Presentan cuadro de turnos del personal que ejecuto el contrato durante el mes de julio

del servicio y aprobado por el supervisor del contrato previo al inicio de cada mes (mínimo ocho días antes). De igual forma tener presente que, en caso de que uno o varios miembros del personal requerido para ejecutar el contrato no pueda presentarse a cumplir con sus obligaciones, el contratista deberá contar y proveer los reemplazos necesarios para no afectar el normal funcionamiento y ejecución del objeto contractual, lo anterior previa autorización del supervisor del contrato.	**Anexo N°11 del Informe Técnico: Cuadro de turnos**
12. Dar estricta aplicación a la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proferida el 19 de agosto de 2021 por dicha entidad; así como también al Manual de Operaciones del Centro de Emergencia del Municipio de Envigado (Código CS-M-002) y al Procedimiento para Medida de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes en el Centro de Emergencia (Código CS-P-005); además de todos y cada uno de los lineamientos establecidos por el ICBF	Se socializa con las dos cuidadoras que ingresaron durante el mes de julio: Guía de orientación para la prevención y manejo de situaciones de los riesgos de N.N.A Manual de operación del Centro de emergencia Presentan la asistencia como soporte de socialización y la evidencia de la publicación en el drive **Anexo N°12 del Informe Técnico: Guía de orientación**
13. Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión - Auditorias.	Durante el periodo del mes de junio se recibe visita de seguimiento por parte de la personería y de comisaria de familia **Anexo N°13 del Informe Técnico: Seguimiento entes de control**
14. Cuidar y responder por los bienes que utilicen de propiedad del Municipio en la ejecución del contrato, lo que se hará a través de la suscripción de un acta de inventario que se les entregara al momento de iniciar la ejecución contractual por parte del Municipio.	Se mantienen actualizados los inventarios de bienes que permanecen en el centro de emergencia **Anexo N°14 del Informe Técnico: Inventario**
15. Brindar una vez al mes capacitación al personal de acuerdo a la necesidad del servicio y a las acciones de mejora que surgen del plan anual y mensual de trabajo.	Presentan asistencia a capacitación: • Buenas prácticas de manufactura en la manipulación de alimentos 03-07-2024 • Derechos humanos – todos somos diferentes 31-07-2024 **Anexo N°15 del Informe Técnico: Capacitación**
16. Subcontratar con entidad de atención pre-hospitalaria el servicio de ÁREA PROTEGIDA, para todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones del Centro de Emergencia para	Se cuenta con Contrato para la prestación del servicio asistencial de emergencias y urgencias médicas en el área protegida.

Menores del Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia ocurridos (presentar al supervisor copia del contrato y el respectivo pago de acuerdo a la modalidad contractual).	Empresa de medicina integral EMI S.A. servicio de ambulancia prepagada, en adelante grupo EMI S.A.S. desde el 1 de marzo de la presente anualidad con un valor mensual de $304.503 **Anexo N°16 del Informe Técnico: Área protegida**
17. Presentar informe financiero mensual, sobre la ejecución contractual debidamente discriminado que sirva como soporte para anexar al informe de supervisión técnico y jurídico y posterior elaboración del acta de pago	Presentan Informe Financiero del periodo correspondiente al mes de Julio **Anexo N°17 del Informe Técnico: Informe Financiero**
18. Suministrar los uniformes de dotación y elementos requeridos para el personal que ejecutará el objeto contractual, de acuerdo a normatividad vigente	Allegan actas de entrega de dotación de Natalia Gracia Ramírez y Diana Patricia Obregon Mosquera quien ingresa durante el periodo de junio **Anexo N°18 del Informe Técnico: Dotación**
19. Informar oportunamente a la supervisora sobre los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato.	Se mantiene contacto permanente con la coordinadora del Centro y con la Gerente y representante de la Empresa IKALA, para todas las situaciones e inquietudes presentadas en el periodo de ejecución.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual**.**	Para el periodo supervisado se posibilitan los elementos necesarios por el municipio para desarrollar el objeto contractual
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	El municipio realiza los pagos de acuerdo al PAC, y forma de pago del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo	Se realiza la respectiva supervisión para el cumplimiento adecuado del objeto y las obligaciones del contrato
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.	Se atiende las solicitudes que hace el contratista direccionando a las dependencias de la administración de acuerdo a las necesidades.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social del personal a su cargo y contribuciones parafiscales, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión.	Se evidencia mediante planilla de pago de seguridad social Seguridad Social
6. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas de acuerdo con las directrices y	No aplica para este contrato.

lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional**.**	
7. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas del Municipio de Envigado	En el cumplimiento de esta obligación se ha recibido y revisado la Evidencia presentada por el contratista en el cumplimiento de la obligación general 10 del Clausulado del contrato
8. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas**.**	El contratista cuenta con certificación de cumplimiento sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

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			Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	**x**	
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	x	
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	x	
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización	Julio 2024	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 66.729.656
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$ 66.729.656

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 710.635.664.87**	**100%**	**---**
Pago acta 1	**FEAA342**	$ 57.035.938	8.03%	31-07-2024
Pago acta 2	FEAA348	$54.120.256	7.62%	DD-MM-AA
Pago acta 3	FEAA349	$57.912.211	8.15%	DD-MM-AA
Pago acta 4	FEAA350	$61.371.248	8.64%	DD-MM-AA
Pago acta 5	FEAA351	$64.015.680	9.01%	DD-MM-AA
Pago acta 6	FEAA356	$66.729.656	9.39%	DD-MM-AA
Valor total actas de pago		***$361.184.989***	**50.83%**	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$349.450.675,87**	49.17%	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna

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

APROBACIÓN DE GARANTÍAS

CONTRATISTA	IKALA-Empresa para el desarrollo social SAS BIC	IDENTIFICACIÓN
		811022703-6

FECHA CONTRATO			TIPO DE CONTRATO:	Contratacion Directa	VALOR CONTRATO
DÍA	MES	AÑO			
24	01	2024			
APROBACIÓN			CONTRATO N°	ENV-10-09-0239-24	$ 710.635,665
DÍA	MES	AÑO			
01	02	2024			

OBJETO	prestación de servicios para la atención integral del cuidado de niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de derechos en el municipio de envigado.

COMPAÑÍA	CLASE DE GARANTÍA	POLIZA No.	VALOR	CONSTITUCIÓN			VENCIMIENTO		
				DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Seguros del Estado	Garantia de Cumplimiento	65-44-101228159	$ 71,063,566.49	01	02	2024	01	01	2025
Seguros del Estado	Garantia de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indeminizacion laborales	65-44-101228159	$ 142,127,132.97	01	02	2024	01	09	2024
Seguros del Estado	Garantia de calidad del servicio	65-44-101228159	$ 71,063,566.49	01	02	2024	01	01	2025
Seguros del Estado	Responsabilidad Civil Extracontractual	65-40-101074435	200 SMLMV	01	02	2024	01	09	2024
TOTAL: $ 284,254,266									

MÓNICA MARTÍNEZ GÓMEZ
Directora de Compras

Proyectó: Santiago Arboleda Arias
Ct Compras

NOTA:
Quien ejerza la Supervisión o Interventoría del contrato deberá estar atento para que el contratista ajuste la vigencia de las garantías contractuales conforme al plazo del contrato, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio.

- 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.

  Se verifican los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, medidas correctivas, antecedentes fiscales, los cuales son aportados a esta supervisión.

- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
  El contratista cumple con el objeto del contrato, y las obligaciones para lo cual fue contratado.

- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

Descripción [Describir el Riesgo]	**Consecuencia de la ocurrencia del evento** [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	**¿A quién se le asigna?** [Entidad Estatal/Contratista]	**Tratamiento/Control a ser implementado** [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	**Responsable por implementar el tratamiento** [Entidad Estatal/Contratista]	Monitoreo y revisión		Seguimiento
					¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	**Periodicidad** [Definir la periodicidad del monitoreo]	
Inadecuada planeación en la realización de las actividades y entrega de informes a cargo del contratista	Entrega inoportuna de informes y desarrollo de actividades que pueden llevar a incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Contratista	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar el seguimiento a la ejecución de actividades	Supervisor/ Contratista	Con el seguimiento a partir de la observación y revisión de los informes de ejecución y de supervisión	Mensual o bimensual	Entregan el informe de gestión con sus respectivas evidencias dentro de los 5 primeros días de cada mes.
Expedición de normas que modifiquen los impuestos, tributos o cargas parafiscales a los que deban incurrir las partes	Alteración de los costos del contrato con afectación a las partes	Contratante/C contratista	Hacer seguimiento a la normativa y regulaciones frente a la contratación de prestación de servicios y resultados de proyecto de la Secretaría de Hacienda	Supervisor/ Contratista	Revisiones de la normativa contractual	Permanente	Se realiza revisión del contrato y se realiza modificación

			ante el Concejo Municipal, basados en la Ley 1819 de 2016				
Mal uso de la información por parte del contratista, a la cual accede por el ejercicio de las actividades para la ejecución del contrato	Afectaciones al buen nombre de la institución o de las personas	Contratista	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar y validación de la información entregada	Supervisor	Validando el origen de la información entregada	Mensual o bimensual	Se mantiene contacto permanente con la supervisora del contrato informando todas las novedades que surjan durante el periodo
Contenido temático propuesto descontextualizado o desactualizado a la normativa	Personas capacitadas con conceptos que no dan respuesta a la normativa y no se consigue la finalidad del proceso educativo	Contratista	Solicita al contratista el diseño del contenido temático a desarrollar para revisión, previo al inicio de los procesos de capacitación [on	Supervisor	Revisión del documento con el contenido temático propuesto por EL CONTRATISTA	Única vez al inicio de la ejecución del contrato	Presentan plan de trabajo enfocado en las cinco áreas de desarrollo
Participación de las personas se limite por la posibilidad de conexión virtual	No se logra el número mínimo de participantes en el proceso y se generan incumplimientos a las obligaciones en cuanto al número de personas convocadas	Contratista	Divulgar la ejecución del proyecto por redes sociales del Municipio para reforzar los procesos de convocatoria	Supervisor / contratista	Con reporte oportuno de EL CONTRATISTA y seguimiento a la entrega de informes ejecutivos	Permanente	
Sesiones presenciales suspendidas por las disposiciones sanitarias que en materia de aislamiento social se determinen por	Dificultad para la realización de algunas de las obligaciones contractuales	Contratante/C contratista	Hacer seguimiento a la normativa y regulaciones frente a las disposiciones sanitarias relacionada	Supervisor	Con el seguimiento a las comunicaciones oficiales en materia sanitaria y revisión de los informes de ejecución	Permanente	Se ha cumplido cabalidad con las obligaciones contractuales.

la pandemia de salud actual por COVID19			s con la Pandemia y ejecutar oportunamente los encuentros presenciales mientras no hayan restricciones		y de supervisión		

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
ACTA #1 ACTA #2			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	X

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

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

Durante el periodo no se realizaron requerimientos por parte del supervisor con relación a la ejecución del contrato.

[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.

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago de la factura del 2024 de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de gestión y los soportes de cada una de las obligaciones.

3 Documentos anexos:

- Planillas seguridad social
- Antecedentes

FIRMA

Martha Lucía Restrepo Agudelo
Profesional Universitaria
Secretaria de Seguridad