INFORME DE SUPERVISIÓN N° 04

PARA: Lina María Orozco Muñoz
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Delegado (a) para la contratación

FECHA: Diciembre 15 de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: **ENV-23-31-1234-24**

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: **Septiembre 6 de 2024**

CONTRATISTA/ASOCIADO: **ASESORÍAS Y SOLUCIONES INTEGRALES EN SALUD A & S S.A.**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO PARA ESTUDIOS TÉCNICOS Y DIAGNÓSTICO DE CARGAS LABORALES PARA LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO DEL ENTE CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE ENVIGADO

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: **$ 372.643.377**

VALOR ADICION: **N/A**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: **$ 372.643.377**

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

FECHA DE INICIO[1]: **Septiembre 13 de 2024**

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 96 Días

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

---

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 19 de noviembre al 6 de diciembre de 2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSIÓN		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

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
Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	El contratista ha cumplido, con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	El contratista ha cumplido cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas
Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tengan carácter público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del municipio de Envigado.	El contratista ha cumplido
Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	El contratista ha cumplido con las especificaciones generales y particulares
Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato	El contratista ha cumplido
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral	El contratista ha cumplido
Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes por la Secretaría de Hacienda.	El contratista ha cumplido, con los requisitos establecidos para la cuenta de cobro
Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.	El contratista ha cumplido y ha estado en constante comunicación con la supervisora del contrato
Asistir a las reuniones programadas por la entidad, bien sea físicas o virtuales, en todo caso, conservando las medidas de bioseguridad	El contratista ha cumplido y asistió a las reuniones que se le han programado

[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.

Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	El contratista atendió las recomendaciones
El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna	A la fecha no se ha presentado
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.	A la fecha no se ha presentado
Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de estos	El contratista ha cumplido
Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.	El contratista ha cumplido
Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.	El contratista ha cumplido
Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	El contratista ha cumplido
Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.	El contratista ha cumplido
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
El contratista deberá presentar a la fecha de inicio del contrato, para la validación del supervisor, la metodología y herramientas para la medición de cargas laborales de conformidad a la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, que contiene la justificación técnica, financiera y jurídica orientada al desarrollo de capacidad institucional de la entidad, la cual debe ser socializada con la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o por quien esta delegue	El contratista presento la metodología y herramientas para la medición de cargas laborales de conformidad a la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública.
El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, el personal que fue presentado como requisito habilitante y el cual fue objeto de calificación. En el evento de presentarse cambios durante la ejecución del contrato, deberá ser por una persona con iguales o superiores cualidades y contar con el aval del supervisor y ordenador del gasto.	El contratista cumplió, presento modificación de personal previa aprobación.
Elaborar y entregar al inicio del contrato el cronograma(s) específico(s) de las actividades y las fases de desarrollo del estudio de cargas laborales, el cual debe ser concertado y aprobado por la secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o por quien esta delegue.	El contratista ha cumplido con la presentación del cronograma de las actividades
Realizar de manera presencial, la recolección y la validación de la información que con cada una de las unidades ejecutoras y/o funcionarios delegados, según se requiera para el cumplimiento del contrato, y mantener al personal requerido en permanente disposición física en las instalaciones del contratante, durante la fase de recolección de la información.	El contratista ha cumplido con la recolección y la validación de la información de manera presencial.
Realizar la evaluación de la prestación de los servicios del nivel técnico de la entidad (171 contratistas) con el fin de establecer si a través de los contratos de prestación de servicios, se vienen	El contratista ha cumplido

cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta, determinando la necesidad o no de reformar la estructura organizacional interna de la entidad, proponiendo la reorganización que se requiera en la creación de las plantas temporales y/o permanentes.	
Realizar la evaluación de las funciones, los perfiles, y el estudio de las cargas de trabajo del nivel técnico. (229 vinculados a la planta global de la entidad) de conformidad con lo establecido por el Gobierno Nacional para la formalización del empleo público y los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	El contratista ha cumplido.
Consolidar y presentar a la Secretaria de Talento y Desarrollo Organizacional el documento técnico del estudio de Cargas de Trabajo del Nivel técnico, que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo y las especificaciones relacionadas con este; analizado por cada proceso y procedimiento, con las especificaciones presentadas de conformidad con lo establecido en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), determinando si el número actual de vinculados son suficientes para cubrir la labor o de acuerdo con el estudio de cargas, estableciendo el número mínimo requerido para cumplir con las funciones asignadas al nivel técnico de la planta de personal del municipio de Envigado, considerando los empleos que se encuentren en vacancia definitiva y temporal, sin proveer.	El contratista entrego informe
Realizar y entregar el análisis y diagnóstico de los procesos técnico-misionales y de apoyo de la entidad del nivel técnico y la propuesta de las posibles modificaciones a la planta de personal y estructura organizacional al modelo de operación de la entidad con proyección de las cargas de trabajo conforme a la estructura de procesos, con la nomenclatura y clasificación de empleos, soportadas en el análisis de cargas de trabajo, análisis financiero de viabilidad e impacto de la propuesta y propuesta de distribución de personal asociado a procesos y dependencias que se creen.	El contratista realiza entrega del análisis y diagnóstico de los procesos técnico-misionales y de apoyo de la entidad del nivel técnico
Realizar y entregar propuesta de manual de funciones y competencias laborales.	El contratista realizo entrega
Realizar de manera presencial, la presentación final del resultado del estudio de cargas laborales, y de las propuestas de modificaciones a la plata de personal y estructura organizacional previa aprobación de la secretaria.	Se programo fecha de presentación para el 20 diciembre de 2024, toda vez que ya se tienen los entregables.
La entrega de los productos de forma impresa y con una copia digital, en Word y pdf, de la versión final de los siguientes entregables: 1 resultado del estudio de cargas laborales, 2 propuesta final de estructura y planta, 3 propuesta de manual de funciones y competencias laborales, 4 actos administrativos que soportan la propuesta. (Incluyendo decretos y acuerdos).	El contratista ha entregado los productos en Word y pdf.
Elaboración y entrega de propuesta de proyecto de Acuerdo de modificación de estructura de planta de cargos del nivel técnico.	El contratista realizo entrega

Incluir en el informe las actas de validación de cada dependencia donde se realizó el levantamiento de información para el Estudio de Cargas de Trabajo.	El contratista ha cumplido.
Registrar la asistencia de los participantes a las actividades programadas de acuerdo con el desarrollo de los respectivos cronogramas.	El contratista ha cumplido con el registro de la asistencia
Elaborar oportunamente el acta de todas las reuniones (regulares, extraordinarias y de acompañamiento), y entregarlas debidamente firmadas al municipio de Envigado.	El contratista ha cumplido con la elaboración de las actas
Elaborar el material necesario para las presentaciones requeridas ante el municipio de Envigado	el contratista realizo entrega
Emitir los conceptos jurídicos solicitados por la administración cuando sean solicitados.	No se requirieron toda vez que no se presentaron dudas
Entrega de plantillas individuales de medición de cargas laborales tanto de personal de planta como de contratistas. (Plantillas DAFP).	El contratista realizado entrega
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del municipio de Envigado (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGEP) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	El contratista ha cumplido
Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	A la fecha no se ha presentado
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	El contratista ha cumplido
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del municipio de Envigad, en el marco de la ejecución del contrato.	A la fecha no se ha presentado
Realizar la devolución de los elementos entregados por municipio de Envigado para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.	A la fecha no se realizo entrega por lo que no hay lugar a devolución
Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	El contratista ha cumplido

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:

	Si		Diligencie el cuadro

Obligado a Presentar Seguridad Social	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)		
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización	Diciembre	
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):

	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$37.264.338
2	Glosa[5](+)(-)	
Valor Total a Pagar		$37.264.338

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/convenio	---	**$372.643.377,61**	---	---
Pago acta 1	FAYS 226	$111.793.013	30%	Nov. 23 de 2024
Pago acta 2	FAYS 251	$111.793.013	30%	Nov. 29 de 2024
Pago acta 3	FAYS 259	$111.793.013	30%	-
Pago acta 4	FAYS 262	$37.264.338	10%	
Valor total actas de pago		**$372.643.377,61**	100%	
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$		

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

[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

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

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]

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

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

[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.

- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias
- Factura o cuenta de cobro: FAYS 262

FIRMA

Sandra Milena Lopez Henao
Asesora
Secretaria de talento Humano y Desarrollo Organizacional