INFORME DE SUPERVISIÓN N°1

PARA: Jazmín Andrea González Arias

FECHA: 03 de febrero de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°:	ENV-12-09-1633-25
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	13-01-2025
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Sara Catalina Ramírez Agudelo
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	21.527.275
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LOS PLANES DE NIÑEZ Y PRIMERA INFANCIA
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 58.639.750
VALOR ADICION:	$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 58.639.750
FECHA DE ADICIÓN:	
FECHA DE INICIO[1]:	13-01-2025
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	298 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

[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.

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 de supervisión para el periodo de ejecución del 13-01-2025 al 31-01-2025.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

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. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	Cumple: El contratista se encuentra afiliado y ha cumplido con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, 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.	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
3. 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 Ley 019 de enero 10 de 2012	Para el perfeccionamiento del contrato, se verificó con el cumplimiento del requisito de registro e ingreso de información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

[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.

4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
6. 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	El contratista asistió a las reuniones programadas
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
8. 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	El contratista custodia y cuida la documentación por razón de su servicio
9. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante el actual periodo de ejecución, no se han presentado incidentes, accidentes o enfermedades laborales, por tal motivo no se generaron reportes
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
13. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
14. Informar oportunamente al	No se han generado novedades para reportar

contratante toda novedad derivada del contrato	
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	El contratista cuida los implementos que se requieran para el desarrollo del contrato
16. 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.	Durante la ejecución y hasta la fecha, el contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
17. El contratista deberá 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, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.	Cumple
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	El contratista tiene al día las tareas asignadas en el BPMS
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma	El contratista mantiene actualizado la plataforma, Secop ii una vez se radica la cuenta de cobro.
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. Asistir y asesorar en las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión contractual desde la Secretaría de Educación o para que emita conceptos en derecho.	Durante este periodo la contratista asistió de manera oportuna a las reuniones programadas por la Dirección de Niñez y primera Infancia de la siguiente manera: • 20 de enero de 2025 Encuentro equipo de educación inicial. Reunión alcaldías ICBF. Nuevas condiciones convenio ICBF • 23 de enero de 2025 Comité técnico con el operador COOMEI. En las respetivas reuniones se dejaron compromisos los cuales se han ido entregados en la medida de la necesidad.

2. Asesorar y Acompañar desde su experticia en la elaboración de los diferentes informes, respuestas a derechos de petición y demás solicitudes realizadas por la comunidad del componente contractual liderado por la Dirección de Niñez y Educación Inicial y que sean puestas en su conocimiento por parte del supervisor del contrato.	Durante este período, la contratista realizó oficio de carácter jurídico donde se manifiesta la viabilidad de continuar la contratación del proceso del ICBF con el respectivo operador. Adicionalmente, apoyó en la realización del comunicado oficial a los padres de familia del CDI orquídeas referente al cierre temporal.
3. Asesorar y Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el supervisor, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la Secretaría de Educación.	La contratista ha apoyado desde la etapa precontractual a los contratos ENV-12-09-0508-25 Y ENV-12-09-0509-25, en la creación de los documentos previos, correspondientes a la Dirección de Niñez.
4. Cumplir cabalmente el cronograma de acciones y actividades conjuntas que se diseñe para la ejecución del presente contrato.	La contratista cumple cabalmente el cronograma y las actividades requeridas que se solicitan desde la Dirección de Niñez.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor.	La contratista elaboró los informes solicitados y se entregaron en el tiempo requerido
6. 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	Durante este período, la contratista realizó un oficio de carácter jurídico donde se manifiesta la viabilidad de continuar la contratación del proceso del ICBF con el respectivo operador. Adicionalmente, apoyó en la realización del comunicado oficial a los padres de familia del CDI orquídeas referente al cierre temporal.
7. Apoyar a la Secretaría de Educación con información, asesoría jurídica y proyección de conceptos jurídicos que le sean asignados	La contratista brindó apoyo con la coordinación de los eventos y programación de agenda de las actividades de la Secretaría de Educación, dio atención a los requerimientos de SCA que llegan al despacho, brindó apoyo a la realización de evaluación de desempeño y fijación de compromisos de los funcionarios a cargo de la Secretaria de despacho, brindó apoyo al despacho con la legalización de inventarios a cargo de la Secretaria de despacho, brindó apoyo a la creación y modificación de cargos en la Secretaría de Educación
8. Asistir y asesorar el Comité de Contratación de la Secretaría de Educación, brindando directrices y lineamientos para su correcta implementación y seguimiento periódico a todos los procesos contractuales, en articulación y	En este periodo no se han realizado comités de contratación de la secretaría de Educación.

coordinación de la Dirección de Niñez y Educación Inicial.	
9. Poner en conocimiento del supervisor y de la autoridad competente cualquier irregularidad, delito, o contravención que tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley y brindar direccionamiento estratégico y asesoría en materia de su competencia.	En este periodo no hubo ninguna irregularidad, delito o contravención que afectara la ejecución del presente contrato.

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	75281864		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Enero				
Fecha de pago	14/01/2025		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$2.393.460				
Salud	$ 299.200		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$ 383.000		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	01	$ 12.500	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Sara Catalina Ramírez Agudelo		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 3.590.189
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$ 3.590.189

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$58.639.750**	**100%**	**---**
Pago acta 1	**052**	$3.590.189	6.12%	10-02-2025
Valor total actas de pago		$3.590.189	6.12%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$55.049.561**	93.88%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

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

2.7 Seguimiento jurídico

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

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

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]

En el periodo de ejecución no se presentaron observaciones.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

---

[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 primera cuota del contrato del asunto, de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:
Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación): 75281864
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar: Aportado en el informe de gestión 1
- Factura o cuenta de cobro número 52.

FIRMA

Christian Felipe Moros Muñoz
Supervisor
Asesor de despacho
Secretaría de Educación