

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN									
1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-1182-2025		2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre		4.2 Cargo		
		03	miércoles, 28 de mayo de 2025		Juan Carlos Sandoval Izquierdo		Subsecretario Administrativo y Financiero		
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista		5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)	
DIANA CAROLINA GARCIA SOTO		1.111.758.417		19-mar-2025	30-jun-2025	4,0	3,0	75,00%	
5.8 Objeto del Contrato									
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PALMIRA									
5.9 Forma de Pago				5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
Cuatro (4) cuotas las cuales serán pagadas de la siguiente manera: Cuatro (4) cuotas de cuatro millones de pesos (4.000.000) cada una, previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C				5.10.1 Contrato Inicial	\$ 16.000.000	4,00	3,00	75,00%	
				5.10.2 Adiciones al Contrato					
				5.10.3 Suspensiones al Contrato					
				5.10.4 Total Contrato + Adiciones	\$ 16.000.000	4,00	3,00	75,00%	
				5.10.5 Nueva Fecha Final					
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
may-25	9484840368	23-may-2025	17	4° día hábil	SI	POSITIVA	18-mar-2025	1	Asumido por el Contratista
6.11 Datos de Referencia para el Supervisor				6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)					
6.11.1 Valor a Pagar		6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)		6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración				
\$ 4.000.000		\$ 1.600.000		NO					
6.11.3 Concepto del Aporte		6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social			
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)		12,50%	\$ 200.000	\$ 200.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD			
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)		16,00%	\$ 256.000	\$ 256.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES			
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)		0,522%	\$ 8.352	\$ 8.400	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES			
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)		29,02%	\$ 464.352	\$ 464.400	SI	El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar			
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Documento				7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda		
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda				X	X	X		
2	Orden de Pago (SIIF)				X	X	X		
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén				X	X	X		
4	Minuta del Contrato (SIIF)				X	No Aplica	X		
5	Acta de Inicio				X	No Aplica	X		
6	Informe de Actividades y soportes				X	X	X		
7	Informe del Supervisor				X	X	X		
8	Factura o Documento equivalente				X	X	X		



9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Aplica	No Aplica	No aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el periodo del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el periodo del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el periodo del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Soppotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	CONTESTAR PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS FELIGTACIONES Y /O DENUNCIAS - PORSFED RELACIONADAS CON EL PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES Y RECOBROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL.)	-OFICIO DE RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN _ RODRIGO AYALA LÓPEZ TRD- 203.1.18.01.00000001.10.2025000903 FECHA DE PROYECCIÓN 07/05/2025 -OFICIO DE RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN _ VICTOR HUGO QUESADA A.TRD- 203.1.18.01.00000001.10.2025000922 FECHA DE PROYECCIÓN 09/05/2025 -OFICIO DE RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN _ LUIS EDUARDO PEREZ ALOMIA TRD-	Anexo link de Respuestas de Derecho de Petición en el área de Prestaciones Sociales: https://drive.google.com/drive/folders/1lgd0-_hNCXc2fxudky5teGqdx6Gk4PKr7usp=sharing		
2	CONTESTAR ACCIONES DE TUTELAS, INCIDENTES DE DESACATOS, REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES Y RECOBROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.	CONTESTACIÓN DE TUTELA ANGEL MARIA MORALES CASTRILLÓN TRD - 200.1.01.03.00000001.809.2025000077 _FECHA DE PROYECCIÓN 07/05/2025 * CONTESTACIÓN DE TUTELA MARÍA BENITA RIASCOS CUNDUM TRD - 200.1.01.03.00000001.809.2025000072 _ FECHA DE PROYECCION 05/05/2025 * IMPUGNACION ACCIÓN DE TUTELA SENTENCIA N°	Anexo link de Contestaciones de Tutelas: https://drive.google.com/drive/folders/1z_V5Ge4N2ympA63WxhkTvae69IP37gNK7usp=sharing * Fallos de Contestaciones de Tutelas favorables: https://drive.google.com/drive/folders/14LSXvneIf7Nagbwd1cmGd7sMc26PrPxK7usp=sharing		
3	PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN DENTRO DEL PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES Y RECOBROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL.	* RESOLUCION No.0741 mayo 05 de 2025 _ TRD - 2025.200.03.02.0741 * RESOLUCION No.0744 mayo 05 de 2025 _ TRD - 2025.200.03.02.0744 * RESOLUCION No.0838 mayo 16 de 2025 _ TRD - 2025.200.03.02.0838 * RESOLUCION No.0840 mayo 16 de 2025 _ TRD - 2025.200.03.02.0840 * RESOLUCION No. 0839 mayo 16 de 2025 _ TRD - 2025.200.03.02.0839	https://drive.google.com/drive/folders/1Nmg_mdDB-HT-zlwXhF1XnQu3BT5l6qKf7usp=sharing		
4	PRESTAR APOYO PROFESIONAL SIENDO EL ENLACE ENTRE EL PROCESO DE PRESTACIONES SOCIALES Y RECOBROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL Y DEMAS AREAS DE LA SECRETARIA.	OFICIO DE RESPUESTA DE PROCESO DE TRASCRIPCION _ JOHN JAIRO MARIN ECHEVERRI TRD 203.1.18.01.00000001.9.2025000093 _ FECHA DE PROYECCION 09/05/2025 *PROYECTO DE COBRO COACTIVO DE LAS SIGUIENTES EPS VIGENCIA 2021: *PROYECTO DE AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO, ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO S.A - SALUD TOTAL EPS -SS. A *PROYECTO DE AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO, NUEVA EPS S.A.S	https://drive.google.com/drive/folders/1l_o_3iNTIw4e1Uj9vX9-TQkXfCwdb57usp=sharing; https://drive.google.com/drive/folders/1U4xoa_7XRvYB-CXXTKJ5Nkrwl-q4K78?usp=sharing		
5	REALIZAR APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y MANEJO DE LA INFORMACION DEL PROCESO PRESTACIONES SOCIALES	*A través del correo electrónico de prestaciones sociales, se realiza la asignación de casos con el fin de llevar a cabo el seguimiento correspondiente y dar respuesta Anexo link:	https://drive.google.com/drive/folders/1TqL9QD-YC40N0w5ThsZ0q9sCahfFqzF4?usp=sharing		
6	PRESENTAR LAS CUENTAS DE COBRO OPORTUNAMENTE, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA, ACOMPAÑADOS DE PLANILLA DE PAGO Y CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL,ARL, PENSION Y EPS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	*PRESENTO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES DE MAYO DEBIDAMENTE CANCELADA ARL, PENSIÓN Y EPS ATRAVES DE APORTES EN LINEA No. 9484840368	https://drive.google.com/drive/folders/1YLSnFCVLhQqVAVUSMVR3LPm0dQEqUlpQ?usp=sharing		
10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO					
10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable			10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)				



2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato		'''
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato		
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato		

