INFORME DE SUPERVISIÓN N° 07-2025

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 20 DE AGOSTO DE 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-10-09-0301-25
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	**01 DE ENERO DE 2025**
CONTRATISTA/ASOCIADO:	**IKALA Empresa para el Desarrollo S.A.S BIC**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	NIT 811022703-6
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios para el chequeo físico y atención temporal en el Centro de Traslado por Protección del Municipio de Envigado.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$278.107159**
VALOR ADICION:	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 278.107.159
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	**01 DE ENERO DE 2025**
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	349 DIAS

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 01 al 31 DE JULIO DE 2025 y modificación del contrato

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
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
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	El contratista ha dado cumplimiento al objeto del contrato, y lo evidencia con la entrega oportuna del informe con periodo del mes de julio, describiendo actividades ejecutadas de manera diaria.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Realiza la entrega del informe de gestión correspondiente al mes de julio y sus respectivos anexos. **ANEXO N° 1. INFORME DE GESTION**
3.Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato	La coordinadora asistió a reunión con la supervisora el día 14 de julio de 2025, en esta se tratan temas como: Mejora en el CTP, SG-SST y reporte de novedades
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 peticiones o amenazas por parte de terceros al contratista.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad	Se dispone de un canal de comunicación activo mediante la aplicación WhatsApp con el equipo administrativo y operativo del CTP, lo cual permite reportar las novedades en tiempo real y garantizar la continuidad de la operación.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	Existe una comunicación constante y directa entre el área administrativa del CTP y la supervisión del contrato, lo cual permite hacer un seguimiento puntual de todo lo relacionado o alguna situación que se presente durante la prestación del servicio.
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida	El contratista realiza la entrega de la factura identificada con el numero FEAA N° 441
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago	El contratista presenta el informe técnico, administrativo y financiero, con sus respectivos anexos requeridos para verificar cada una de las obligaciones contractuales **ANEXO N° 1. INFORME DE GESTION**

[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.

	ANEXO N° 12. INFORME FINANCIERO
9. 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	El operador hace uso de formatos institucionales de la empresa, cumpliendo con los lineamientos de gestión de calidad integrados internamente.
10. 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 efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	El contratista realizó el pago de la seguridad social del mes de julio para los tres enfermeros (Mariana, Catalina y Stefania) bajo planilla número 7973239362 con fecha de pago 01-07-2025, así mismo, se efectuó el pago de la seguridad social de la coordinadora Gladys a través de la planilla número 7976932352 con fecha de pago 31-07-2025. Para el caso del enfermero Mateo, quien desempeño funciones como supernumerario, el pago se efectuó mediante planilla 88356212 pagado el día 12-07-2025. Adicionalmente se presentó el certificado de aportes parafiscales emitido por el revisor fiscal junto con la factura con fecha 19-08-2025 **ANEXO N° 2. SEGURIDAD SOCIAL** **ANEXO N° 12. INFORME FINANCIERO - 2.2. Egreso Seguridad Social**
11. 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 respalda el pago de la seguridad social con los aportes parafiscales correspondientes. **Asociada a la obligación general N° 10**
12. 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 contratista entrega constancia en cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con fecha 12 de febrero de 2024, junto con el manual del sistema de gestión en seguridad y salud laboral **ANEXO N° 4 CERTIFICADO Y PLAN SGSST**
13. 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).	Los enfermeros participan de las siguientes capacitaciones: *Inspecciones de Seguridad 31-07-2025 *Políticas y objetivos de SST: importancia y difusión 16-07-2025 **ANEXO N° 5. PLANEACION Y PREVENCION SG-SST**
14. Garantizar la calidad del servicio	A través del seguimiento constante, mediante reuniones, chats y reportes enviados por WhatsApp, se verificó cada una de las actividades diarias cumpliendo con cada una de las obligaciones del contrato del contrato.
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad	Durante este periodo no se presentan daños, ni perdidas de bienes. **ANEXO N° 6. INVENTARIO - BIENES**
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los días establecido por el Supervisor del contrato para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.	A la fecha se continúa con el mismo personal con el que se inició el contrato, la documentación reposa en los anexos de la primera supervisión. **ANEXO N° 9. BASE DE DATOS DEL PERSONAL**
17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	El contratista dispone de personal calificado para desempeñar obligaciones en el CTP, respaldado con la entrega de los certificados exigidos, los cuales fueron presentados en el momento de su vinculación.
18. 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 los requerimientos del sistema de seguridad social integral. **Asociado a la obligación General N°10**
19. 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 presenta informe de los bienes adquiridos mes a mes. **Asociado a la obligación general N°15**

	ANEXO N° 6. INVENTARIO - BIENES
20. 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 efectuó la publicación en el Secop II correspondiente al pago 6 el día 15 de julio, cumpliendo con el plazo con el plazo estipulado por la plataforma

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. El personal debe tener formación certificada en soporte vital básico y triaje básico (Resolución 00005596 del 24 de diciembre de 2015).	El contratista cuenta con el personal certificado para cumplir con cada una de las obligaciones del contrato. **ANEXO N° 9. BASE DATOS DEL PERSONAL**
2. Recoger los datos termométricos de las personas que ingresan y salen del Centro de Traslado por Protección y realizar una valoración de todas las personas que ingresan a fin de identificar si requieren atención inmediata (Rutas de Emergencia).	Durante el mes de julio llegaron 138 usuarios al CTP, a cada uno se le dio una atención inicial, en la que se verifico su identidad, se tomó la temperatura se verifica su estado general de salud. Esta información quedo registrada en su historia clínica la cual se guarda en las instalaciones. **ANEXO N° 7. BASE DATOS DE USUARIOS**
3. Conocer las líneas de emergencia y definir el sistema de traslado o a quien llamar en caso de que un paciente requiera atención médica.	En la cartelera informativa del CTP se encuentra el listado de las líneas de emergencia y cada uno de los protocolos a seguir.
4. Conservar limpio el Centro de traslado por protección y el material sanitario, garantizando la higiene atendiendo a los requerimientos que demande la operación	El CTP cuenta con personal responsable de conservar las instalaciones del CTP limpias en todo momento. **ANEXO N° 10. ACTAS ENTREGA DE IMPLEMENTOS Y FOTOS (ARCHIVO FOTOGRAFICO ASEO Y DESINFECCION)**
5. Llevar un control de los datos de identificación personal y números de contacto, de las personas que ingresan y salen del Centro de Traslado por Protección.	Esta obligación asociada al numeral 2 de las obligaciones especificas. **ANEXO N° 7 BASE DE DATOS- INFORM- FOTO-MATRIZ**
6. Garantizar las 24 horas del día de los 07 días de la semana, la presencia de un auxiliar de enfermería que tenga formación certificada en soporte vital básico y triaje básico, para lo cual se deberá aportar a la supervisión del contrato el respectivo cuadro de turnos dentro de los primeros días del mes.	El operador garantizo la atención con personal certificado disponible las 24 horas del día. Para cumplir con esta responsabilidad, presento el cuadro de turnos correspondiente al mes de julio **ANEXO N° 8. CUADRO DE TURNOS- PLLA ENTREDA Y SALIDA Y CRONO ACT**
7. El contratista debe proveer y mantener en condiciones de funcionamiento y salubridad los equipos necesarios para la ejecución del contrato (tensiómetro, fonendoscopio, termómetro, oximetro de pulso y glucómetro), los cuales deben ser utilizados adecuadamente por el personal que presta el servicio.	El contratista entrega el acta y la evidencia fotográfica de los equipos requeridos para la atención de cada uno de los usuarios. **ANEXO N° 10. ACTAS ENTREGA DE IMPLEMENTOS Y FOTOS (ACTAS EQUIPOS BIOMEDICOS - ARCHIVO FOTOGRAFICO EQUIPOS BIOMEDICOS)**
8. Conocer y dar cumplimiento a las normas generales de bioseguridad, esto es, utilizar tapabocas, gel antibacterial, alcohol, gafas de protección, guantes de látex, y demás elementos requeridos de aseo y protección de acuerdo a los protocolos existentes.	Se realizó la entrega correspondiente de los equipos de bioseguridad y elementos de aseo cumpliendo con los requisitos establecidos para su uso y atención. **ANEXO N° 10. ACTAS ENTREGA DE IMPLEMENTOS Y FOTOS (ACTAS INSUMOS DE ASEO Y BIOSG - ARCHIVO FOTOGRAFICO ASEO Y BIOSEGURIDAD)** **ANEXO N° 11. PROTOCOLOS**
9. Garantizar la disposición de elementos del kit de primeros auxilios y/o botiquín de primeros auxilios, para la operación del Centro de Traslado por Protección	Esta obligación se cumplió realizando la entrega de los elementos del botiquín de primeros auxilios al personal de enfermería, quienes reponen cualquier faltante que se identifique. **ANEXO N° 10. ACTAS ENTRG DE IMPLEMENTOS Y FOTOS (ACTAS DE ENTREGA PRIMEROS AUXILIOS - ARCHIVO FOTOGRAFICO DE PRIMEROS AUXILIOS)**

10. Mantener el secreto profesional, guardar la debida reserva y discreción de la información que se ha confiado.	El personal contratado por IKALA incluyendo enfermeros y la coordinadora del programa, deben firman desde el inicio del contrato el documento de confidencialidad.
11. Presentar las hojas de vida de las personas que ejecutaran el presente contrato así como un cronograma con todas la actividades y el que hacer del personal al supervisor	Se entrega base de datos del personal contratado, y un cronograma detallado de las actividades realizadas durante los turnos tanto con usuarios como sin ellos. **ANEXO N°9. BASE DE DATOS DEL PERSONAL** **ANEXO N° 8. CUADRO DE TURNOS- PLLA ENTREDA Y SALIDA Y CRONO ACT**
12. Asistir a las reuniones que convoque la supervisión del contrato y/o la Secretaria de Seguridad y acoger las instrucciones u orientaciones realizadas.	El contratista participó en la reunión de supervisión llevada a cabo el 14-07-2025 **ANEXO N° 3. ACTAS DE REUNION**
13. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo y hacer cumplidamente los pagos a favor de estos y en general de las obligaciones a favor de terceros, surgidas con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta obligación está relacionada directamente con lo establecido en la obligación general N°17 y en el **Anexo N° 12** correspondiente al informe financiero.
14. El contratista deberá entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes, un informe de gestión mensual de los avances y actividades desarrolladas (estadisticas) detallando la ejecución en los componentes administrativos, técnico, legal y financiero del contrato; adicionalmente, en el mes de finalización del contrato, deberá presentar también por medio físico y magnético, el informe consolidado final (administrativo, técnico, legal y financiero) de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, describiendo los logros, fortalezas y aspectos a mejorar entre otros.	El contratista realiza la entrega del informe de gestión con periodo julio, acompañado de los anexos requeridos e informe financiero, en el tiempo establecido en el contrato. **ANEXO N° 1 INFOME DE GESTIÓN** **ANEXO N° 12 INFORME FINANCIERO**
15. Presentar al supervisor del contrato las planillas de pago mes a mes de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y aportes parafiscales-Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF del personal utilizado en el desarrollo contractual para cada acta de pago	Asociada a la obligación N°10 y N°11 general **ANEXO N° 1.INFOME DE GESTIÓN** **ANEXO N° 12. INFORME FINANCIERO - 2.2. Seguridad Social**
16. Reintegrar los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y la realización de las actividades contratadas sean entregados por el Municipio, o se deriven de este, así como velar por el buen uso de los mismos, dejando la respectiva evidencia a través de un acta de entrega al inicio del contrato y acta de recibo a la terminación del contrato.	Se realiza inventario de bienes del municipio el día 3-02-2025 en las instalaciones del CTP, momento en qu7e se da inicio al contrato, mes a mes se realiza en seguimiento a dichos enseres y bienes, los cuales quedan registrados en un acta, en el momento en que se termine e contrato se realizara el acta de recibo de los mismos. **ANEXO N° 6. INVENTARIO - BIENES** asociada a las obligaciones N°15 y N°19 general

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
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.	Se verifica el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato correspondientes al periodo del mes de julio para proceder con su pago respectivo.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.	Se realiza seguimiento a la ejecución del objeto contractual a través la aplicación de WhatsApp, reunión mensual y verificación de evidencias presentadas en el informe de gestión.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión	Se cuenta con una comunicación oportuna entre las partes.
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	El contratista realizó el pago de la seguridad social del mes de julio para los tres enfermeros (Mariana, Catalina y Stefania) bajo planilla número 7973239362 con fecha de

aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión.	pago 01-07-2025, así mismo, se efectuó el pago de la seguridad social de la coordinadora Gladys a través de la planilla número 7976932352 con fecha de pago 31-07-2025. Para el caso del enfermero Mateo, quien desempeño funciones como supernumerario, el pago se efectuó mediante planilla 88356212 pagado el día 12-07-2025. Adicionalmente se presentó el certificado de aportes parafiscales emitido por el revisor fiscal junto con la factura con fecha 19-08-2025
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 lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	No aplica para este contrato
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	Esta obligación está asociada a la obligación N°12 generales.
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.	No aplica para este 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		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)		
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	XX		Período de Cotización	JULIO	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio		

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

contrato/convenio (cuando aplique)		(cuando aplique)	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$18.047.651
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$18.047.651

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

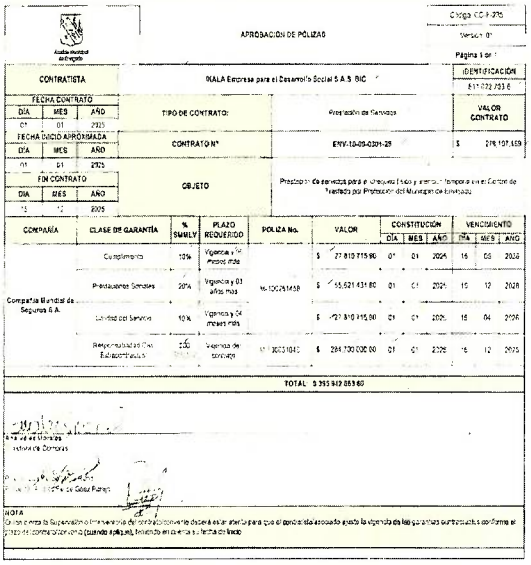
2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	**$278.107.159**	---	---
Pago acta 1	**FEAA405**	$17.074.844	6.14%	05-03-2025
Pago acta 2	**FEAA410**	$22.465.239	8.08%	18-03-2025
Pago acta 3	**FEAA414**	$20.164.223	7.25%	25-04-2025
Pago acta 4	**FEAA417**	$20.004.220	7.19%	23-05-2025
Pago acta 5	**FEAA420**	$19.553.050	7.03%	25-06-2025
Pago acta 6	**FEAA427**	$20.664.411	7.43%	17-07-2025
Pago acta 7	**FEAA441**	$18.047.651	6.48%	DD-MM-AA
Valor total actas de pago		$137.973.638	49.6%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$140.133.521**	50.4%	---

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



APROBACION DE POLIZAS

Código CC-F-276

Versión: 01

Página 1 de 1

CONTRATISTA	IKALA Empresa para el Desarrollo Social S.A.S. BIC	IDENTIFICACIÓN
		811.022.703 6

FECHA CONTRATO DIA	MES	AÑO	TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios	VALOR CONTRATO
01	01	2025			
FECHA DADO A PROBADA DIA	MES	AÑO	CONTRATO N°	ENV-10-05-0301-25	$ 276.197.459
01	01	2025			
FIN CONTRATO DIA	MES	AÑO	OBJETO	Prestacion de servicios para el ofrecimiento fisico y virtual temporal y/o Eventual de Teatros por Protección del Municipio de Envigado	
15	12	2025			

COMPAÑÍA	CLASE DE GARANTÍA	% SMMLV	PLAZO REQUERIDO	POLIZA No.	VALOR	CONSTITUCIÓN DIA	MES	AÑO	VENCIMIENTO DIA	MES	AÑO
Compañía Mundial de Seguros S.A.	Cumplimiento	10%	Vigencia y 04 meses más		$ 27.810.715,00	01	01	2026	15	05	2026
	Prestaciones Sociales	20%	Vigencia y 03 años más	46-100-761458	$ 55.621.431,00	01	01	2025	15	12	2028
	Calidad del Servicio	10%	Vigencia y 04 meses más		$ 27.810.715,00	01	01	2025	15	04	2026
	Responsabilidad Civil Extracontractual	150 SMLV	Vigencia del contrato	46-100-761458	$ 284.700.000,00	01	01	2025	15	12	2025

TOTAL $ 395.942.853,00

Jefe de la Unidad de Contratos

Profesional de Gestión Humana

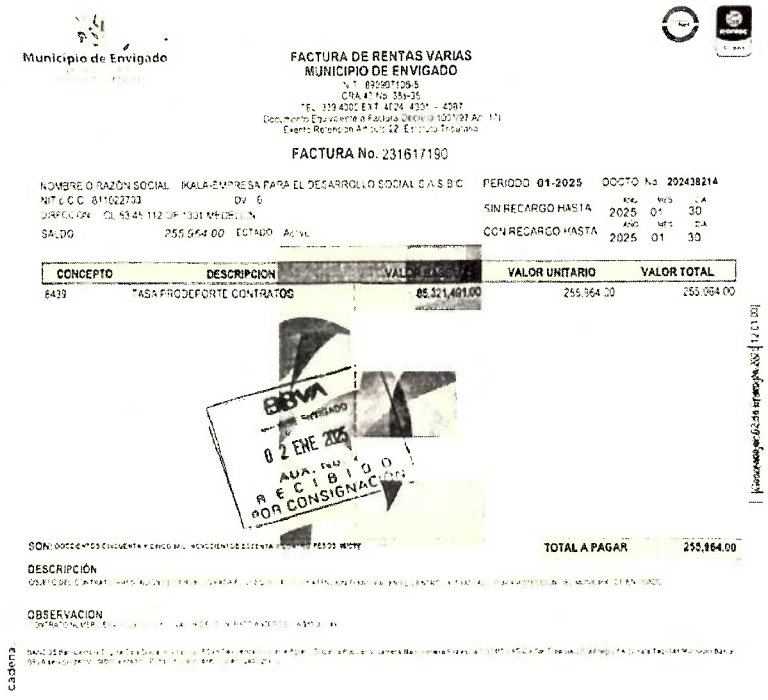
NOTA

Con el acta de Supervisión e Interventoría del contrato/convenio debe estar atento para que el contratista/asociado ajuste la vigencia de las garantías contractuales conforme al plazo del contrato/convenio (cuando aplique), teniendo en cuenta la fecha de inicio.

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

  Esto se cumple después del radicado de la factura del periodo de 1-31 de julio de 2025

- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.



Municipio de Envigado

FACTURA DE RENTAS VARIAS
MUNICIPIO DE ENVIGADO

N.I. 890907126-5
CRA 43 No. 35A-25
TEL. 339 4000 EXT. 4024, 4031 - 4097
Documento Equivalente a Factura Decreto 1007/97 Art. 1°)
Exento Retención Artículo 22 Estatuto Tributario

FACTURA No. 231617190

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IKALA-EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S. BIC — PERIODO 01-2025 — DOCTO No. 202438214

NIT o C.C. 811022703 — DV 6

DIRECCIÓN CL 53 45 112 OF 1301 MEDELLIN

SALDO 255.964,00 — ESTADO ACTUAL

SIN RECARGO HASTA AÑO 2025 MES 01 DIA 30

CON RECARGO HASTA AÑO 2025 MES 01 DIA 30

CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6439	TASA PRODEPORTE CONTRATOS	85.321.491,00	255.964,00	255.964,00

BBVA
02 ENE 2025
AUXILIO
RECIBIDO
POR CONSIGNACION

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

TOTAL A PAGAR 255.964,00

DESCRIPCIÓN

OBSERVACION

Caja

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

- 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]	**Tratamiento/Control a ser implementado** [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	SEGUIMIENTO
El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Municipio de Envigado	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendido a través de la contratación	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar el seguimiento a la ejecución de actividades	El contratista cumple con el objeto del contrato.
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	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar el seguimiento a la ejecución de actividades	El contratista presenta la factura, informe de gestión e informe financiero en los tiempos establecidos.
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	Hacer seguimiento a la normativa y regulaciones frente a la contratación de prestación de servicios y resultados de proyecto de la Secretaría de Hacienda ante el Concejo Municipal, basados en la Ley 1819 de 2016	A la fecha no se han presentado alteraciones a los costos del contrato presentados en la propuesta económica
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	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar y validación de la información entregada	Se mantiene la confidencialidad de todo el personal que allí labora y a la fecha no se han presentado afectaciones al nombre del municipio

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	Solicita al contratista el diseño del contenido temático a desarrollar para revisión, previo al inicio de los procesos de capacitación	Se cumple con toda la normatividad para el cumplimiento del objeto contractual y el perfil del personal contratado
incumplimientos en el pago de la seguridad social , salarios y prestaciones sociales legales de las personas a su cargo	Riesgo de incapacidades, altos costos	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar el seguimiento a la ejecución de actividades	El contratista cumple con el pago de la seguridad y salarios
ineficacia y falta de calidad del contratista en la ejecución del contrato por falta de personal o por falta de competencia , por adopción de procesos deficientes u otros factores similares	Genera efectos directos en los impactos del programa e insatisfacción de la comunidad	Mantener contacto permanente con el contratista para realizar el seguimiento a la ejecución de actividades	

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)	
Acta N1			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]

Observación: durante este periodo no se hace el pago de la seguridad social a la empresa ya que el pago fue realizado el día 1 del mes de agosto por lo cual queda pendiente para ser cancelado con el periodo correspondiente al mes de agosto, esto: De acuerdo a la cláusula "DECIMA CUARTA. PAGO. Parágrafo 1. los pagos de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días". En consecuencia la seguridad social del mes de julio que se pagó el 1 de agosto, debe ser facturada en el mes de septiembre en el cual corresponde el periodo del 1 al 30 de agosto.

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

2.10 Concepto de supervisión:

[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.

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para pago 007 de acuerdo a 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 parafiscales
- Informe de Gestión
- Factura
- Certificados de antecedentes

FIRMA

Martha Lucia Restrepo Agudelo
Profesional Universitaria
Secretaria de Seguridad