INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5

PARA:	Lina María Orozco Muñoz Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional Delegada para la Contratación
FECHA:	19 de noviembre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV -23-09-1231 -25
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	**5 de junio de 2025**
CONTRATISTA/ASOCIADO:	ORIENTAR DFE S.A.S.
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	901.012.236-1
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORIA Y ASISTENCIA JURIDICA ESPÉCIALIZADA EN LOS PROCESOS Y TRAMITES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000), CON IVA INCLUIDO**
VALOR ADICION:	**0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000), CON IVA INCLUIDO**
FECHA DE ADICIÓN:	**N/A**
FECHA DE INICIO[1]:	**6 de junio de 2025**

[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.

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 226 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:

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 06 de octubre de 2025 al 05 de noviembre de 2025.

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 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.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.*	*Cumplida. La contratista para este periodo dio 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.*
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.	*N/A*

[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

[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.

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).	*Cumplida. La contratista para el perfeccionamiento del contrato registro 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).*
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	*Cumplida. Ser deja observación para que mediante comunicación directa con la representación de la entidad contratista, a fin de orientar el resultado de las solicitudes requeridas como cumplimiento al objeto contractual.*
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	*Cumplida. La contratista para este periodo elaboró los informes que le fueron solicitados por la supervisión, se hace observación frente a la oportunidad y completitud de la información.*
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.	*Para este periodo no le fue programada ninguna reunión.*
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	*Cumplida. La contratista para este periodo mostro conocimiento y aplicó los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.*
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.	*Cumplida. La contratista para este periodo ha guardado la reserva legal en la información que así lo requiera.*
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.	*Cumplida. La contratista para este periodo presentó la cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.*
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	*Cumplida. La contratista para este periodo procuró el cuidado integral de la salud de las personas vinculadas.*
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	*Cumplida. La contratista para este periodo Informó la no ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	*Para este periodo no le fue programada para ninguna actividad.*
13. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la	*Cumplida. La contratista para este periodo cumplió las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*

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.	
14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	*Cumplida. La contratista para este periodo Informó oportunamente al contratante todas las novedades derivadas del contrato.*
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	*Cumplida. La contratista para este periodo fue responsable con el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provee el Municipio.*
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.	*Cumplida. La contratista para este periodo controló debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios*
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.	*Cumplida. La contratista para este periodo mostró conocimiento, y observancia a los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral.*
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	*No se le han asignado tareas en 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.	*Cumplida. La contratista para este periodo alimentó el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro radicada.*
Obligaciones Específicas: *1. Prestar asesoría y asistencia jurídica especializada en la interpretación y aplicación de la normativa vigente, con el fin de apoyar los procesos y trámites administrativos de las diferentes áreas de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, garantizando el cumplimiento del marco legal y*	Está actividad no fue asignada para esté periodo

previniendo la configuración de daños antijurídicos.	
2. Emitir conceptos jurídicos y brindar orientación técnica conforme a los requerimientos de la Secretaría, asegurando respaldo normativo en la toma de decisiones institucionales.	La contratista *emitió concepto jurídico el cual le había sido asignado el 27 de octubre, en el que precisó las gestiones pendientes relacionadas con el cobro de incapacidades médicas no reconocidas por las EPS y asumidas por el Municipio, particularmente en los casos de los funcionarios Diana Milena Bello Centeno, Enrique Alonso Medina y Alejandra María Ochoa.*
3. Asesorar y acompañar jurídicamente los procesos administrativos y judiciales que se adelanten en la Secretaría, brindando apoyo técnico y estratégico para la adecuada gestión de los asuntos jurídicos que surjan en el ejercicio de sus competencias.	Está actividad no fue asignada para esté periodo
4. Realizar las gestiones jurídicas necesarias ante autoridades administrativas, judiciales o de cualquier otra índole, en el marco de los trámites que adelante la Secretaría	Está actividad no fue asignada para esté periodo
5. Brindar asesoría jurídica especializada en los temas relacionados con la gestión de nómina y el sistema de seguridad social integral, incluyendo afiliaciones, cotizaciones, relaciones con EPS, AFP, ARL y demás entidades, así como en la atención de reclamaciones o controversias derivadas de estos procesos	*Cumplida.* La contratista *emitió concepto jurídico el cual le había sido asignado el 27 de octubre, en el que precisó las gestiones pendientes relacionadas con el cobro de incapacidades médicas no reconocidas por las EPS y asumidas por el Municipio, particularmente en los casos de los funcionarios Diana Milena Bello Centeno, Enrique Alonso Medina y Alejandra María Ochoa.* *La contratista realizó la verificación de requisitos para la presentación de denuncias ante la Superintendencia Nacional de Salud, analizó la procedencia de acciones judiciales ordinarias para la recuperación del mayor valor pagado por incapacidades no reconocidas y concluyó, con fundamento en la jurisprudencia constitucional y legal, la improcedencia de exigir la devolución de dichos valores a los empleados, así como de adelantar cobro coactivo en su contra, al recaer esta carga económica en el empleador.*

	El concepto jurídico se recibió el 5 de noviembre de 2025 de forma física y se presentó digitalmente con la cuenta de cobro numero 5, reposa en la carpeta de mercurio que se encuentra en la siguiente ubicación: ***\\mercurio\TALENTO HUMANO\AREA JURIDICA TALENTO HUMANO\CONTRATACION TALENTO HUMANO\2025\CANTRATOS TALENTO HUMANO\23.CONTRATO ASESORIAS JURIDICAS ESPECIALIZADAS ORIENTAR\CUENTA DE COBRO\CUENTA DE COBRO 5***
6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para que emita conceptos en derecho	Está actividad no fue asignada para esté periodo
7. Realizar los informes que le sean requeridos durante la ejecución del contrato acorde a sus obligaciones.	*Cumplida. La contratista elaboró el informe del periodo comprendido entre el 06 de octubre y el 05 de noviembre de la presente anualidad.*
8. Poner en conocimiento del supervisor y de la autoridad competente cualquier irregularidad, delito, o contravención que tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.	*Cumplida. La contratista durante el periodo informado, realizó un seguimiento exhaustivo para identificar cualquier irregularidad, delito o contravención que pudieran afectar el cumplimiento de las normativas establecidas. Sin embargo, no se encontraron incidencias o situaciones que requirieran ser puestas en conocimiento del supervisor o de la autoridad competente, cumpliendo así con los lineamientos establecidos en la normativa vigente, salvo las excepciones contempladas por la ley.*
9. 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.	*Cumplida. La contratista durante el periodo cumplió con la responsabilidad de custodiar y proteger de manera adecuada toda la documentación y bienes que fueron encomendados, asegurando su conservación y correcta gestión. Se veló por mantener la confidencialidad y reserva de la información sensible, cumpliendo con los requisitos legales aplicables y garantizando su integridad en todo momento.*
10. Entregar archivado y debidamente foliado los expedientes y procesos a su cargo	*N/A Está actividad no fue asignada para esté periodo*

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	x	
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	XX		Período de Cotización	Planillas de pago No.80841021del 04 de noviembre de 2025 y 81134666 del 13 de noviembre de 2025	
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):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 7.000.000
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$7.000.000

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		**$ 45.500.000,00**	**---**	
Pago acta 1	**FEOD 770**	**$7.000.000**	**15,00%**	**23-07-2025**
Pago acta 2	**FEOD 778**	**$7.000.000**	**15,00%**	03-09-2025
Pago acta 3	**FEOD 782**	**$7.000.000**	**15,00%**	18-09-2025
Pago acta 4	**FEOD 791**	**$7.000.000**	**15,00%**	24-10-2025
Pago acta 5	**FEOD 799**	**$7.000.000**	**15,00%**	

[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

Valor total actas de pago	***$35.000.000***	**75,00%**	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio	**$10.500.000**	**25,00%**	**---**

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.
- Se evidenció que en el Informe de Supervisión No. 3, por un error involuntario, se incluyó la descripción del cumplimiento de las actividades 6 y 7 correspondientes al período comprendido entre el 6 de julio y el 5 de agosto, las cuales ya habían sido reportadas en el Informe de Supervisión No. 2.
  Para el Informe de Supervisión No. 3, que abarca el período del 6 de agosto al 5 de septiembre de 2025, las actividades correspondientes son las siguientes:

6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para que emita conceptos en derecho	Está actividad no fue asignada para esté periodo
7. Realizar los informes que le sean requeridos durante la ejecución del contrato acorde a sus obligaciones.	*Cumplida. La contratista elaboró el informe del periodo comprendido entre el 06 de agosto y el 05 de septiembre de la presente anualidad.*

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

[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.

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: No.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Si

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

3 Documentos anexos:

- Certificado de Parafiscales, y planillas de pago No. 80841021del 04 de noviembre de 2025 y 81134666 del 13 de noviembre de 2025Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias.
- Factura electrónica FEOD799
- Certificado junta regional de contadoras, tarjeta profesional contador
- Documento de presentación de evidencias.

FIRMA

Jorge Alberto Estupiñan Aponte
Asesor
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

[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.

Convierte tu archivo PDF en casi cualquier tipo de archivo. **No se necesita tarjeta de crédito.** Probar la exportación ahora

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de noviembre de 2025, a las 11:38:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71791688
Código de Verificación	717916882511201138 54

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Policía Nacional de Colombia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/11/2025 03:01:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71791688** y Nombre: **HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **126920928** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:03:39 PM horas del 20/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71791688**
Apellidos y Nombres: **CIFUENTES ATEHORTUA HUGO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de noviembre de 2025, a las 15:04:44, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9010122361
Código de Verificación	901012236125112015044 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.