INFORME DE SUPERVISIÓN N° 11

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 15/12/2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-08-09-0505-25

FECHA DEL CONTRATO: 11/02/2025

CONTRATISTA/ASOCIADO: CRISTIAN CAMILO MADRIGAL AMAYA

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA~~/ASOCIADO~~: 1.039.455.360

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Prestación de servicios profesionales para la evaluación, implementación y seguimiento de estudios de movilidad y proyectos de señalización conforme a lo establecido en el manual de señalización vial vigente en el Municipio de Envigado.

VALOR DEL CONTRATO: $54.493.747

VALOR ADICION: $ 0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO~~/CONVENIO~~: $54.493.747

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO[1]: 11/02/2025

PLAZO DEL CONTRATO~~/CONVENIO~~[2]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de TRESCIENTOS DOCE (312) DÍAS CALENDARIO y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal

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 01/12/2025 al 15/12/2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): N/A

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
GENERALES	
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.	El contratista cumple con estar afiliado y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
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.	El contratista da cumplimiento a lo referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo.
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).	El contratista cumple con el registro de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	En el periodo evaluado el contratista ha acatado indicaciones dadas desde la supervisión, generando respuestas a toda solicitud, lo cual queda evidenciado en el sistema del Municipio llamado BPMS y carpetas de onedrive compartidas con el personal de la Dirección de seguridad vial: https://acortar.link/LXZf3v (Archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y

[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.

	comportamiento de Tránsito.)
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	El contratista elabora informes solicitados, lo cual queda evidenciado en el sistema del Municipio llamado BPMS y carpetas de onedrive compartidas con el personal de la Dirección de seguridad vial: https://acortar.link/LXZf3v (Archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito.) ; Ruta: OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO\Archivos de Administrador Global - 2025
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 asiste a las reuniones que le son programadas. Lo anterior queda evidenciado a través del informe de gestión.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	El contratista conoce, aplica y se sigue formando para mejoramiento continuo en temas de control interno y sistema de gestión de calidad. Lo cual queda evidenciado en el informe de gestión entregado y en la practica resolviendo actividades asignadas y registradas en el sistema del Municipio llamado BPMS y carpetas de onedrive compartidas con el personal de la Dirección de seguridad vial: https://acortar.link/LXZf3v (Archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito.). ; Ruta: OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO\Archivos de Administrador Global - 2025
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 y bienes encomendados. Lo cual queda evidenciado en el informe de gestión entregado y en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito: https://acortar.link/LXZf3v . ; Ruta: OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO\Archivos de Administrador Global - 2025
Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.	El contratista si presenta cuenta de cobro e informe en las fechas establecidas.
Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	La contratista tiene por su cuenta y riesgo elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.
Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Hasta la fecha, el contratista no ha informado a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes o enfermedades laborales.
Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	Hasta la fecha la contratista no evidencia que ha sido citada a actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
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	El contratista cumple con normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales

2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Hasta la fecha el contratista no ha reportado novedades
Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	El contratista responde por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
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.	Hasta la fecha no se reporta inconformidades de la papelería a diligenciar
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	El contratista cumple con la actividad relacionada.
Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	El contratista diligencia y mantiene las tareas asignadas
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 alimenta al SECOP II
ESPECÍFICAS	
Formular y presentar como mínimo 4 propuestas técnicas de movilidad, las cuales deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la guía para la estructuración de estudios de movilidad PT-P-004 del Municipio de Envigado, lo cual quedara evidenciado a través de informes técnicos que sustenten y den claridad de su propósito y los cuales deberán ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito	No se presentó para este periodo
Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito en la realización de estudios técnicos de movilidad, y recibidos de obra en el componente de señalización, aplicando los conocimientos propios de su profesión y experiencia, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes, revisiones técnicas, simulaciones y demás herramientas tecnológicas con que cuente la Secretaría, y deberán ser	No se presentó para este periodo

guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito. Nota: Esta obligación se deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de seguridad vial y comportamiento de tránsito	
Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial en la respuesta a consultas, peticiones, solicitudes que sean de competencia de la Secretaría de Movilidad referentes a señalización vial y demás que requieran una respuesta de carácter técnico, las cuales podrán ser designadas por el Secretario de Despacho, Director de Seguridad Vial y Comportamiento de Transito o supervisor contractual, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.	No se presentó para este periodo
El contratista deberá revisar los estudios de Movilidad, planteamientos viales y de acceso a proyectos que requieran visto bueno de la Secretaría de Movilidad y que sean remitidos por los diferentes constructores y desarrolladores urbanos en las obras civiles privadas o públicas que se realicen en el Municipio de Envigado, para lo cual deberá presentar a la supervisión del contrato un informe técnico en el cual deberá especificar las consideraciones y observaciones evidenciadas en cada uno de ellos, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes, revisiones técnicas, simulaciones y demás herramientas tecnológicas de la Secretaría, y deberán ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito. Nota: Esta obligación se deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de seguridad vial y comportamiento de tránsito	Durante el período el contratista revisa y apoya en la respuesta a varias solicitudes, las cuales se relacionan a continuación: 4378188, 4378490, 4383901, 4387068, 4383120, 4386981, 4390578, 4392639, 4392431, 4392379, 4387065, 4395461, 4388664, 4396906, 4398378. Evidencia: Trazabilidad: OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO\DSV/2025/ 12. Supervisión Señalización + PMT + Movilidad One drive PMTS: OneDrive - MUNICIPIO DE ENVIGADO\DSV/2025/ 05. PMT

El contratista deberá apoyar a la Secretaría de Movilidad en la realización de visitas de campo que se requieran para la realización de las diferentes actividades de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito, con el fin de identificar las problemáticas asociadas a temas de movilidad del municipio de Envigado; lo anterior por directriz del Director de Seguridad Vial, Secretario de Despacho o supervisor del contrato, lo cual deberá quedar evidenciado a través de actas de visita/reunión o registros fotográficos y deben ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito.	No se presentó para este periodo
El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato análisis y propuestas de mejora de la movilidad en función de la seguridad vial que relacionan los datos de incidentalidad del municipal, donde se establezcan cuantitativamente y cualitativamente el diagnóstico y la formulación de soluciones, resaltando los daños ocasionados, principales causas, indicadores y soluciones, entre otros, lo cual deberá quedar evidenciado a través del informe técnico y será guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito. Nota: Dicho informe podrá ser desarrollado en conjunto del equipo técnico de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de tránsito.	No se presentó para este periodo
El contratista deberá acompañar a la Dirección de Seguridad Vial en las diferentes reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, compromisos y acciones, en los que la Secretaría de Movilidad tenga participación, y que sean designados por la Dirección de Seguridad Vial o secretario de Despacho o supervisor de contrato, lo cual quedara evidenciado a través de actas de reunión, listado de asistencia, informes de gestión y evidencia fotográfica. Lo anterior, debe ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.	No se presentó para este periodo
Presentar al supervisor del contrato un informe	Se presenta informe de gestión de las actividades

mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de sus actividades, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas.	realizadas para el periodo correspondiente
Ejecutar las demás actividades que, por directriz del Secretario de Despacho o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y/o obligaciones del contrato o actividades de apoyo institucional de la Administración Municipal que sean direccionadas por parte del Secretario de Despacho.	Para este periodo no se realizaron actividades que, por directriz del Secretario de Despacho o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y/o obligaciones del 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	82293165		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	12-2025				
Fecha de pago	10/12/2025		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$2.116.662				
Salud	$264.600		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$338.700		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**04**		Período de Cotización		
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	$ 2.645.327
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$ 2.645.327

[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
Valor total del contrato/convenio	**---**	$ 54.493.747	100%
Pago acta 1	04	$4.232.525	7.77%
Pago acta 2	05	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 3	06	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 4	07	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 5	08	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 6	09	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 7	10	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 8	11	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 9	12	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 10	13	$ 5.290.655	9.71%
Pago acta 11	14	$ 2.645.327	4.85%
Valor total actas de pago		$ 54.493.747	100%
Valor por ejecutar del contrato~~/convenio~~		$0	0%

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- 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]: N/A

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)	

[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.

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:

- Certificado de pago de seguridad social 82293165
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro 14

FIRMA

Yuli Gabriela Yarce Marín
Supervisor
Líder de programa
Seguridad vial y comportamiento del tránsito

[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.