INFORME DE SUPERVISIÓN N ° 12

PARA: ESTEBAN SALAZAR RAMÍREZ– Gerente
FECHA: 31 de diciembre del 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N º	DESur-CD-28-2025
FECHA DEL CONTRATO:	enero 16 de 2025
CONTRATISTA:	María Elisa Jaramillo Piedrahita
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.037.636.817
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO "DESUR
VALOR DEL CONTRATO:	$71.000.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71.000.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE INICIO[1]:	16 de enero 2025
PRORROGA N° 01	N/A
PLAZO DEL CONTRATO[2]:	350 Días Calendario, contados a partir del inicio en plataforma SECOP II.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83 y el Manual de Contratación de la empresa, 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 **16 de diciembre al 31 de diciembre del 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.
[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.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSIÓN		
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	
Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 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	La contratista da cumplimiento a esta obligación, presentando pago de la seguridad social.
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).	La contratista cumplió con el presente requisito para dar inicio al contrato.
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	La abogada acoge recomendaciones dadas por parte de la supervisión.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	No le fueron asignados informes en este período.
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.	No fue requerida en este periodo la asistencia de la abogada a reuniones.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante	Los procedimientos son aplicados por la contratista con el fin de cumplir con las actividades propias de su contrato, como las plataformas -SECOP I y II.
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.	Se observa manejo y cuidado de la documentación e información a cargo de la abogada.
Presentar cuenta de cobro acompañada del	Se presenta cuenta de cobro y anexos.

informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II. i) Procurar el cuidado integral de su salud.	
Procurar el cuidado integral de su salud.	La contratista lo cumple.
Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	No es requerida la utilización de elementos de protección en este periodo para el cumplimiento de sus actividades
Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se cumple no se presentaron accidentes o incidentes en este periodo.
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Se cumple, se presenta una comunicación asertiva con la abogada.
Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea DESur.	Para este periodo no fueron suministrados implementos para el desarrollo del contrato.
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	Se cumple, la abogada trata con respeto a todo el personal.
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.	Se observa buen uso de la papelería por parte de la contratista cuando esta se encuentra presente en la empresa.
Realizar cada mes la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.	La contratista cumple parcialmente esta obligación, ya que si bien presenta la factura con sus anexos no lo hace cumpliendo la forma de pago establecida en el contrato.
Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.	Se cumple, la abogada guarda reserva de los asuntos que conoce para cumplir con el objeto del contrato.
Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.	La abogada no tiene equipos a su cargo; no obstante salvaguarda los archivos e información que se entregan para el desarrollo del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Realizar la asesoría y acompañamiento jurídico integral a la Entidad, entorno a los procesos de la gestión contractual.	Constantemente se brinda asesoría al equipo de la secretaría general, a la secretaria y al gerente.

Brindar asesoría y apoyo en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal.	Se realiza revisión con el área financiera de algunos contratos. En ese sentido se emite revisión de los contratos de POT, MALLA VIAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS CALDAS. Se realiza otrosí (prórroga) a las actas de ejecución específica de operación, transporte de valores vigilancia e interventoría de la vigilancia, para la ejecución del contrato de peaje con la secretaría de Movilidad. Se realiza acompañamiento al proyecto de modernización de la secretaría de movilidad y se emite carta de no siniestro a fin de que puedan actualizar las pólizas correspondientes Se realiza asesoría desde el punto de vista del momento en el cual debe hacerse el pago de estampillas de acuerdo con la modificación del estatuto tributario. Se realiza reunión para apoyar a la dirección de ejecución en la revisión y análisis de la matriz de riesgos del contrato de plaza de mercado. Se da asesoría respecto de la declaratoria de desierto de algunos contratos. Se apoya a la supervisión del contrato de vigilancia del INDER, se asiste a reunión con el operador
Asesorar la respuesta de los derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.	No fue solicitada esta actividad en este periodo
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en las nuevas líneas de negocio de la empresa para su reglamentación e implementación	Se realiza otrosí (prórroga) a las actas de ejecución específica de operación, transporte de valores vigilancia e interventoría de la vigilancia, para la ejecución del contrato de peaje con la secretaría de Movilidad. Se realiza acompañamiento al proyecto de modernización de la secretaría de movilidad y se emite carta de no siniestro a fin de que puedan actualizar las pólizas correspondientes Se apoya a la supervisión del contrato de vigilancia del INDER, se asiste a reunión con el operador
Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.	Se realiza revisión con el área financiera de algunos contratos. En ese sentido se emite revisión de los contratos de POT, MALLA VIAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS CALDAS.

	Se realiza otrosí (prórroga) a las actas de ejecución específica de operación, transporte de valores vigilancia e interventoría de la vigilancia, para la ejecución del contrato de peaje con la secretaría de Movilidad. Se realiza acompañamiento al proyecto de modernización de la secretaría de movilidad y se emite carta de no siniestro a fin de que puedan actualizar las pólizas correspondientes Se realiza asesoría desde el punto de vista del momento en el cual debe hacerse el pago de estampillas de acuerdo con la modificación del estatuto tributario. Se realiza reunión para apoyar a la dirección de ejecución en la revisión y análisis de la matriz de riesgos del contrato de plaza de mercado. Se da asesoría respecto de la declaratoria de desierto de algunos contratos. Se apoya a la supervisión del contrato de vigilancia del INDER, se asiste a reunión con el operador
Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la empresa.	No fue solicitada esta actividad en este periodo
Asesoría y revisión de los diferentes documentos y/o formatos empleados por la secretaria general para el desarrollo de la gestión contractual	No fue solicitada esta actividad en este periodo
Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto del contrato.	Se realiza reuniones constantes con la secretaría general en relación con los diferentes temas a su cargo.

2.4Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social (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 PRESENTÓ			**PERSONA JURIDICA PRESENTO**		**SI**	**NO**
Planilla número		81980181	Certificado de Representante Legal			**X**
Periodo de Cotización		Diciembre				
Fecha de pago		11/12/2025	Certificado de Revisor Fiscal			**X**
Valor base de cotización		$7.000.000				
Salud		$875.000	Período de Cotización	**Diciembre**		
Pensión		$1.190.000				
Caja de compensación familiar		$42.000				
ARL tipo de riesgo	**I**	$ 36.600				

2.5Valor por pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato antes de IVA		$2.521.008
2	Glosa (+) (-)		N/A
3	Subtotal (1+2)		$2.521.008
4	IVA	19%	$478.991
6	Valor Total Cuota (3+4)		$3.000.000
7	Menos valor Amortización Anticipo= (XX% de anticipo)	XX%	N/A
Valor Total Para Pagar (6-7)			$3.000.000

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA N °	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor del contrato	-	**$71.000.000**	100%	-
Pago acta 1	**84**	$7.000.000	9,85%	13/03/2025
Pago acta 2	**100**	$7.000.000	9,85%	13/06/2025
Pago acta 3	**101**	$6.000.000	8.45%	13/06/2025
Pago acta 4	**105**	$6.000.000	8.45%	13/06/2025
Pago acta 5	**112**	$6.000.000	8.45%	15/08/2025
Pago acta 6	**114**	$6.000.000	8.45%	6/10/2025
Pago acta 7	**124**	$6.000.000	8.45%	6/10/2025
Pago acta 8	**130**	$6.000.000	8.45%	12/11/2025
Pago acta 9	**132**	$6.000.000	8.45%	19/11/2025
Pago acta 10	**144**	$6.000.000	8.45%	20/01/2026

Pago acta 11	**146**	$6.000.000	8.45%	26/01/2026
Pago acta 12	**147**	$3.000.000	4.25%	
Valor total acta de pago		**$71.000.000**	100%	-
Valor por ejecutar del contrato		**$0**	0	-

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.6Seguimiento jurídico

- Hasta el momento la contratista no ha estado inmersa en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por la contratista para la celebración del contrato permanecen en las mismas condiciones.
- 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[4]:

Número de Acta	**Valor Adicionado**	**Plazo Prorrogado**	**Tipo de Modificación (señalar con una X)**	
001	N/A	N/A	Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	N/A
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[5]:

La contratista ha presentado cumplimiento de las obligaciones generales y especificas pactadas en el contrato.

2.10 Concepto de supervisión: la contratista atiende oportunamente los requerimientos efectuados desde la supervisión.

2.10.1 Requerimientos: La contratista presenta la factura con sus anexos.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se recibe a satisfacción por parte de la supervisión el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas contenidas en el contrato, dentro

[4] 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 de que aplique.
[5] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

del período comprendido del **16 de diciembre al 31 de diciembre del 2025**

Se otorga Visto Bueno para el pago, de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3. Documentos anexos:

- Planilla de pago de seguridad social.
- Informe de actividades efectuadas en el periodo facturado.
- Documento con las evidencias de las actividades realizadas en el periodo.
- Factura núm. 147

FIRMA

Wendy Mejía Velásquez

WENDY CAROLINA MEJIA VELÁSQUEZ
Supervisora