INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 19-02-2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	**ENV-10-09-1048-26**
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	1/01/2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	IKALA – EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL SAS BIC
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	NIT: 811022703-6
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CHEQUEO FISICO Y ATENCION TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$** 308.000.000 IVA incluido
VALOR ADICION:	**$ N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$** 308.000.000 IVA incluido
FECHA DE ADICIÓN:	1/01/2026
FECHA DE INICIO[1]:	1/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	11 meses

[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. 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:

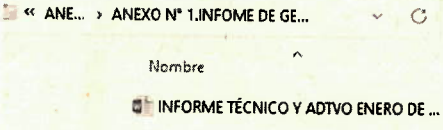
2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 al 31 DE ENERO DE 2026

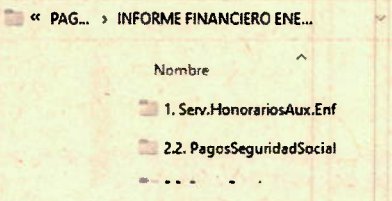
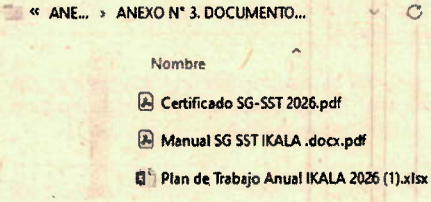
2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES 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
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	El contratista cumple con los parámetros asociados al objeto contractual
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Esta obligación se cumple a través de lo reportado en el informe de gestión donde se describen las obligaciones generales y específicas y sus respectivos anexos, presentados por el contratista para este periodo. ANEXO N° 1.INFOME DE GESTIÓN 
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	Durante este periodo se realizó una reunión con el operador el día 09-01-2026 y se tuvo comunicación permanente con la coordinadora del CTP
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 situaciones que ameriten riesgo para la ejecución del contrato o para las personas que lo ejecutan.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	Durante el mes de ejecución no se recibieron reportes frente a situaciones anómalas en el desarrollo de las actividades.

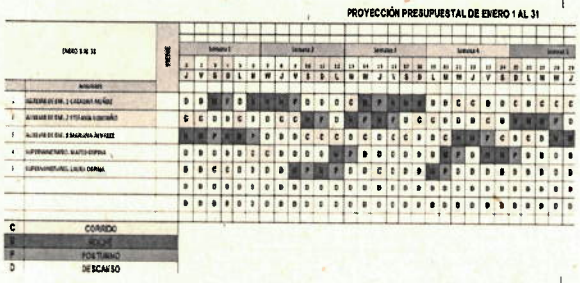
[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

impartidas por la supervisión.	todas las recomendaciones que se realizan desde la supervisión frente a la ejecución del objeto contractual
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	Para este periodo el contratista presenta la factura FEAA 499
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	El contratista cumple con el informe técnico, administrativo y financiero con sus respectivos anexos para la verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.
9. Controlar debidamente la papeleria a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios	El operador utiliza los formatos con el membrete de la empresa
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 cumple con el pago de la seguridad social planilla 6005081671 del mes de enero pagada el 31-01-2025 y el certificado de parafiscales presentado por el revisor fiscal en el momento de presentación de factura con fecha 17-02-2026 ANEXO N° 13. INFORME FINACIERO - 2.2. PagosSeguridadSocial 
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 aporta la parafiscales y soporte del pago de la seguridad social 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 presenta constancia de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del 9 de enero de 2026 y el manual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ANEXO N° 3. DOCUMENTO 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).	No aplica para este contrato
14. Garantizar la calidad del servicio.	De acuerdo al seguimiento a través de reuniones, el informe de gestión, chat de WhatsApp, se puede determinar que se da cumplimiento al objeto contractual.
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad	Para este periodo no se presentan daños, ni perdidas de 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 **CINCO (5)** días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a*	El contratista presenta las hojas de vida del personal y los certificados requeridos. ANEXO N° 9. HOJAS DE VIDA

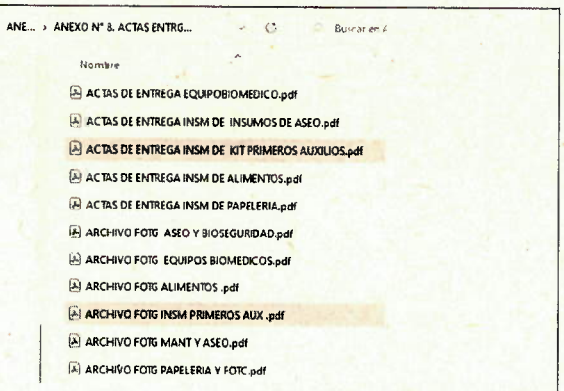
realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.	« ANE... › ANEXO N° 9. HOJAS DE VIDA Nombre CERTIFICADO APH CERTIFICADO VITAL BASICO CERTIFICADOS TRIAJE H.V Laura Valentina Ospina.pdf H.V Mateo Ospina Mora.pdf H.V. Catalina Muñoz Carvajal.pdf H.V. Gladys Amparo Alarcón.pdf H.V. Mariana Álvarez.pdf H.V. STEFANIA LONDOÑO.pdf
***17.** Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.*	El contratista cuenta con el personal idóneo para laborar en el CTP soportado con la presentación de cada uno de los certificados requeridos y reali8za la contratación de todo el personal requerido dentro del contrato ANEXO N° 9. HOJAS DE VIDA - CERTIFICADO APH ANEXO N° 10. CONTRATOS « ANE... › ANEXO N° 9. HOJAS DE VIDA Nombre CERTIFICADO APH CERTIFICADO VITAL BASICO CERTIFICADOS TRIAJE H.V Laura Valentina Ospina.pdf H.V Mateo Ospina Mora.pdf H.V. Catalina Muñoz Carvajal.pdf H.V. Gladys Amparo Alarcón.pdf H.V. Mariana Álvarez.pdf H.V. STEFANIA LONDOÑO.pdf
***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 el sistema de seguridad social integral y está 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.*	La supervisión en compañía de la coordinadora realiza el inventario de los bienes que se encuentran en el centro de traslado por protección que hacen parte del municipio. En el momento de la firma del contrato, firman la cláusula de confidencialidad.
***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.*	Para este periodo no aplica por ser la primera cuenta del año 2026, por lo que la supervisión se realiza para la radicación de la cuenta, luego de esto el operador sube su documentación en el aplicativo.

OBLIGACIONES 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**
1. El contratista debe garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del objeto del contrato tenga formación certificada en soporte vital básico y triaje básico (Resolución 00005596 del 24 de diciembre de 2015) y estar certificado en Atención Pre hospitalaria (APH).	El contratista presenta las certificaciones requeridas para la prestación del servicio en el CTP, las cuales son aportadas por el personal, y se encuentran en la carpeta de las hojas de vida. ANEXO N° 9. HOJAS DE VIDA - CERTIFICADO APH - CERTIFICADO VITAL BASICO - CERTIFICADOS TRIAJE

	CERTIFICADO APH CERTIFICADO VITAL BASICO CERTIFICADOS TRIAJE H.V Laura Valentina Ospina.pdf H.V Mateo Ospina Mora.pdf H.V. Catalina Muñoz Carvajal.pdf H.V. Gladys Amparo Alarcón.pdf H.V. Mariana Álvarez.pdf H.V. STEFANIA LONDOÑO.pdf
2. El contratista debe garantizar la entrega mensual de los datos consistentes a la caracterización de usuarios	Se hace entrega de toda la base de datos, caracterización, estadística y registro fotográfico de los usuarios que ingresan durante el p0eriodo de ejecución. ANEXO N° 5. BASE DE DATOS- INFORM- FOTO- MATRIZ BASE DE DATOS ENERO 2026.xlsx CARACTERIZACIÓN DE USURIOS.xlsx ESTADISTICA.pdf REGISTRO FOTOGRAFICO ENERO 2026.pdf
3. El contratista debe garantizar que se realice la recolección de los datos termométricos de las personas que ingresan y salen del Centro de Traslado por Protección y realicen una valoración de todas las personas que ingresan a fin de identificar si requieren atención inmediata (Activar Rutas de Emergencia).	Durante el mes de enero ingresan 176 usuarios a los cuales se les realiza una valoración primaria (datos de identificación, dato termométrico y estado al ingreso) la cual se registra en la historia clínica que reposa en las instalaciones del CTP, bajo reserva. ANEXO N° 5. BASE DE DATOS- INFORM- FOTO- MATRIZ BASE DE DATOS ENERO 2026.xlsx CARACTERIZACIÓN DE USURIOS.xlsx ESTADISTICA.pdf REGISTRO FOTOGRAFICO ENERO 2026.pdf
4. El contratista debe garantizar que el personal que ejecuta el objeto contractual tenga la información acerca de las líneas de emergencia para poder definir la atención requerida por el usuario.	El contratista cumple con esta obligación aportando el protocolo a seguir y el listado de los números de las líneas de emergencia socializado con el personal de enfermería. ANEXO N° 12. PROTOCOLO - LINEAS DE EMERGENCIA « ANE... › ANEXO N° 12. PROTOCOLO ... Nombre CUADRO LINEAS DE EMERGENCIA (PROTOCOLO RUTAS EMERG.pdf

5. Garantizar que el Centro de traslado por protección se conservar limpio, realizando desinfección de áreas críticas como: Celdas, baños, pasillos, áreas comunes, puntos de contacto, entre otros.	El CTP cuenta con una persona encargada de mantener en óptimas condiciones higiene y aseo cada uno de los espacios de las instalaciones. ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG DE IMPLEMENTOS ARCHIVO FOTOGRÁFICO ISUMOS DE ASEO Y BIOSEGURIDAD CTP  E... › ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG... Buscar en Nombre ACTAS DE ENTREGA EQUIPOBIOMEDICO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE INSUMOS DE ASEO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE KIT PRIMEROS AUXILIOS.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE ALIMENTOS.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE PAPELERIA.pdf ARCHIVO FOTG ASEO Y BIOSEGURIDAD.pdf ARCHIVO FOTG EQUIPOS BIOMEDICOS.pdf ARCHIVO FOTG ALIMENTOS .pdf ARCHIVO FOTG INSM PRIMEROS AUX .pdf ARCHIVO FOTG MANT Y ASEO.pdf ARCHIVO FOTG PAPELERIA Y FOTC.pdf
6. Garantizar la prestación del servicio las 24 horas del día, 07 días de la semana, con el personal requerido, para lo cual se deberá aportar a la supervisión del contrato el respectivo cuadro de turnos de manera mensual.	El operador garantiza el servicio con personal certificado las 24 horas del día, presenta para el cumplimiento de esta obligación el cuadro de turno del mes de enero. ANEXO N° 6. CUA DE TURNOS  PROYECCIÓN PRESUPUESTAL DE ENERO 1 AL 31 C CORRIDO D DESCANSO
7. El contratista debe proveer y mantener en condiciones de funcionamiento y salubridad los equipos necesarios para la ejecución del contrato (tensiómetro, fonendoscopio, termómetro, oxímetro de pulso y glucómetro), los cuales deben ser utilizados adecuadamente por el personal que presta el servicio.	El contratista presenta acta de entrega y evidencia fotográfica de los equipos necesarios para la atención que realizan con cada uno de los usuarios, los cuales deben estar en buenas condiciones de funcionamiento. ANEXO N° 7. ACTAS ENTREGA EQUIPOS BIOMEDICOS

	ANE... › ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG... Nombre ACTAS DE ENTREGA EQUIPOBIOMEDICO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE INSUMOS DE ASEO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE KIT PRIMEROS AUXILIC ACTAS DE ENTREGA INSM DE ALIMENTOS.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE PAPELERIA.pdf ARCHIVO FOTG ASEO Y BIOSEGURIDAD.pdf ARCHIVO FOTG EQUIPOS BIOMEDICOS.pdf ARCHIVO FOTG ALIMENTOS .pdf ARCHIVO FOTG INSM PRIMEROS AUX .pdf ARCHIVO FOTG MANT Y ASEO.pdf ARCHIVO FOTG PAPELERIA Y FOTC.pdf ARCHIVO FOTOGRAFICO EQUIPOS BIOMEDICOS CTP 
8. Garantizar que el personal cumpla las normas generales de bioseguridad, utilizando de manera adecuada los elementos de protección personal y de aseo establecidos en los protocolos vigentes, tales como tapabocas, gel antibacterial, alcohol, gafas de protección, guantes de látex, entre otros	Realizan la respectiva entrega de cada uno de los elementos de bioseguridad y aseo garantizando la protección al protocolo. ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG DE IMPLEMENTOS ANE... › ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG... Buscar Nombre ACTAS DE ENTREGA EQUIPOBIOMEDICO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE INSUMOS DE ASEO.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE KIT PRIMEROS AUXILIOS.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE ALIMENTOS.pdf ACTAS DE ENTREGA INSM DE PAPELERIA.pdf ARCHIVO FOTG ASEO Y BIOSEGURIDAD.pdf ARCHIVO FOTG EQUIPOS BIOMEDICOS.pdf ARCHIVO FOTG ALIMENTOS .pdf ARCHIVO FOTG INSM PRIMEROS AUX .pdf ARCHIVO FOTG MANT Y ASEO.pdf ARCHIVO FOTG PAPELERIA Y FOTC.pdf
9. Garantizar la disponibilidad y correcta disposición de los elementos que conforman el kit y/o botiquín de primeros auxilios, asegurando su funcionamiento adecuado para la operación del Centro de Traslado por Protección.	Se cumple con esta obligación haciendo entrega de cada uno de los elementos del botiquín de primeros auxilios al personal de enfermería, los cuales deben reponer cada uno de ellos a medida que se observe algún faltante. ANEXO N° 8. ACTAS ENTRG DE IMPLEMENTOS

	
10. 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.	Obligación asociada a la obligación general N°18 y al informe financiero.
11. 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 (estadísticas) detallando la ejecución en los componentes administrativos, técnico, legal y financiero del contrato; adicionalmente, en el mes de finalización del contrato, deberá presentar 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 presenta el informe de gestión con sus respectivos anexos e informe financiero en los tiempos estipulados dentro del contrato. ANEXO N° 1.INFOME DE GESTIÓN ANEXO N° 13. INFORME FINACIERO
12. 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 entrega inventario de bienes del municipio el día 2-01-2026. ANEXO N° 4. INVENTARIO - BIENES

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	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
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 mes de enero para su respectivo pago.
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 de mensajes de WhatsApp, reunión mensual para luego validar las evidencias presentadas en el informe de gestión.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión	Siempre hay una relación directa y 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 aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión	El contratista reporta el pago de la seguridad social periodo enero planilla # 6005081671 pagada el 31-01-2026, parafiscales con fecha de 17-02-2026 aprobados mediante acta de pago 001-2026
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	ENERO	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

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

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	**---**	**$308.000.000**	**100%**	**---**
Pago acta 1	**FEAA 499**	$25602265	8,31%	DD-MM-AA
Pago acta 2	**---**	$	0,00%	DD-MM-AA
Valor total actas de pago		***$***	0,00%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$**	0,00%	**---**

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

Alcaldía Municipal de Envigado

APROBACIÓN DE POLIZAS

Código: CC-F-235
Versión: 01
Página 1 de 1

CONTRATISTA			IKALA EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S BIC		IDENTIFICACIÓN NIT 811022763-6
FECHA CONTRATO					
DÍA	MES	AÑO	TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios	VALOR CONTRATO
01	01	2026			
FECHA INICIO APROXIMADA					
DÍA	MES	AÑO	CONTRATO N°	EMV-10-49-1048-26	$ 308 000 000
01	01	2026			
FIN CONTRATO			OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CHEQUEO FISICO Y ATENCIÓN TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	
DIA	MES	AÑO			
01	12	2026			

COMPAÑÍA	CLASE DE GARANTÍA	% SMMLV	PLAZO REQUERIDO	POLIZA No.	VALOR	CONSTITUCIÓN			VENCIMIENTO		
						DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
ASEGURADORA SOLIDARIA	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más	465-47-994000015341	$ 46 200 000,00	01	01	2026	01	06	2027
ASEGURADORA SOLIDARIA	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15%	Término de duración del contrato y tres (3) años más	465-47-994000015341	$ 46 200 000,00	01	01	2026	01	12	2029
ASEGURADORA SOLIDARIA	CALIDAD DEL SERVICIO	15%	Término de duración del contrato	465-47-994000015341	$ 46 200 000,00	01	01	2026	01	12	2026
ASEGURADORA SOLIDARIA	Responsabilidad civil Extracontractual	200 SMLMV	Término de duración del contrato	465 74 - 994000004656	$ 349 376 400,00	01	01	2026	01	12	2026
					TOTAL: $ 487 576 400,00						

Ana Vélez Morales
Dirección de Compras/Secretaría General

Revisó/ Yessica María Cifuentes Herrera

Proyectó/ Jose velez
documento realizado 01/01/2026

NOTA:
Quien ejerza la Supervisión e interventoría del contrato/convenio deberá 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 su fecha de inicio

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

  - ✓ Por ser el primer pago no se tiene ninguna publicación, este se reportara a partir de la supervisión del mes de febrero.

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

Municipio de Envigado

FACTURA DE RENTAS VARIAS
MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT. 890907106-5
CRA 43 No. 38b-35
TEL. 339 4000 EXT. 4024, 4301 - 4087
Documento Equivalente a Factura(Decreto 1001/97 Art. 17)
Exento Retencion Articulo 22 Estatuto Tributario

FACTURA No. 234974592

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION
N°o C.C. 901377527 DV: 6
DIRECCION CL 43 57 14 P4
SALDO 5,739,893.00 ESTADO Activo

PERIODO. 01-2026 DOCTO No 202600039
SIN RECARGO HASTA: AÑO 2026 MES 01 DIA 31
CON RECARGO HASTA AÑO 2026 MES 01 DIA 31

CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR BASE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
7444	Estampilla del Adulto Mayor	286,994,666.00	5,739,893.00	5,739,893.00

[Generado el: 08 de Enero de 2026 12:01:00]

SON. CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE

TOTAL A PAGAR $5,739,893.00

DESCRIPCIÓN
CONTRATO ENV-1006-1046-26 OBJETO DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CHEQUEO FISICO Y ATENCION TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

OBSERVACION

BANCOS Bancolombia Bogota Caja Social Av Villas Itau BBVA Davivienda Occidente Agrario Colpatria Popular Sudameris Bancoomeva Pichincha COOPTIVAS Caribe Empresarial Coolinep CFA Comfa YAQUILAS MUNICIPIO
BANCO BBVA SERVICIO DE TARJETA DEBITO

Banco Caja Social

PAGOS EFECTIVO

FECHA: 20260108 HORA: 10:32:58
JORNADA: NORMAL
OFICINA: 0CES-AVENIDA ORIENTAL
MAQUINA: F003/VE01
NO. PRODUCTO: 15707823
NOMBRE/NUE ENVIGADO - RENTAS VA
NO. TRANSACCION: 000000
REF1: 000000234974592

VR TRANSAC : $5,739,893.00
VR. COMISION: 0.00

* OTROS CANALES PARA EL PAGO *
OFICINAS TOTAL
CB CARVAJAL
CB PROPIO
SOLUCIONES EN RED (SER)

TRANSACCION PROPIA EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

- FIN -

Municipio de Envigado

FACTURA DE RENTAS VARIAS
MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT 890907108-5
CRA 43 No 38b-35
TEL 339 4000 EXT. 4024, 4301 - 4087
Documento Equivalente a Factura(Decreto 1001/97 Art. 17)
Exento Retencion Articulo 22 Estatuto Tributario

FACTURA No. 234973392

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: KALA-EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S BIC
NIT o C.C. 811022703 DV 6
DIRECCION: CL 53 45 112 OF 1301 MEDELLIN
SALDO: *860,984.00* ESTADO: Activo

PERIODO: **01-2026** DOCTO No : **80232**

	AÑO	MES	DIA
SIN RECARGO HASTA:	2026	01	31
CON RECARGO HASTA:	2026	01	31

CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR BASE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
8439	TASA PRODEPORTE CONTRATOS	286,994,866.00	860,984.00	860,984.00

SON: OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

TOTAL A PAGAR 860,984.00

DESCRIPCIÓN
OBJETO DEL CONTRATO : PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CHEQUEO FISICO Y ATENCION TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

OBSERVACION
CONTRATO NRO E/IV-10-03-1048-26

BANCOS Bancolombia,Bogota,Caja Social,AvVillas,Itau,BBVA Davivienda,Occidente,Agrario Colpatria,Popular,Sudameris,Bancoomeva,Pichincha COOPTIVAS Confiar,Cfamiliar,Coofinep,CFA,Correla,TAQUILLAS MUNICIPIO
BANCO BBVA SERVICIO DE TARJETA DEBITO

Banco Caja Social

PAGOS EFECTIVO

FECHA: 20260108 HORA: 10:03:44
JORNADA: NOCTURNA
OFICINA: 0060-AVENIDA ORIENTAL
MAQUINA: P003/VZ21
ID. PRODUCTO: 15707823
NOMBRE/NUM ENVIADO - RENTAS VA
ID. TRANSACCION: 34000429
REF1: 300002349733 92

TR. TRANSAC.: $860,984.00
VR. COMISION: 0.00

* OTROS CANALES PARA EL PAGO *
OFICINAS TOTAL
CB CARVAJAL
CB PROPIO
SOLUCIONES EN RED (SER)

TRANSACCION PROPIA EN LINEA
EXITOSA

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION IMPRESA ES CORRECTA

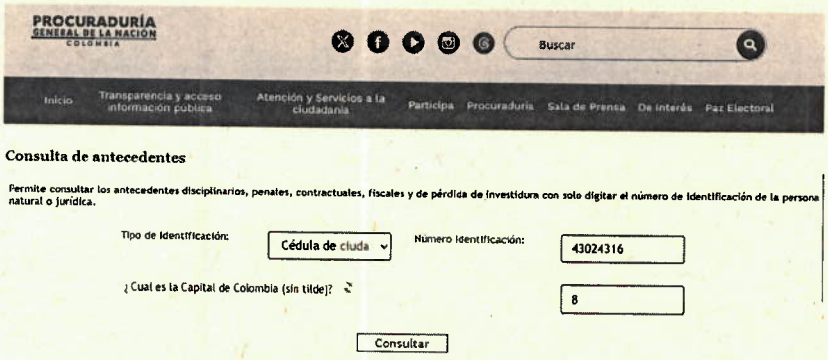
- FIN -

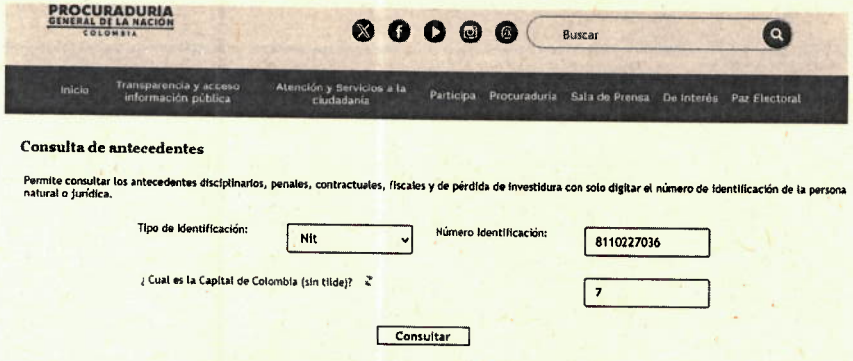
2.7 Seguimiento jurídico

- 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 realiza la verificación de:

✓ Antecedentes disciplinarios (procuraduría)





✓ Antecedentes fiscales (contraloría)

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 13 de febrero de 2026, a las 16:44:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43024316
Código de Verificación	43024316260213164453

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 13 de febrero de 2026, a las 16:46:20, 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	8110227036
Código de Verificación	811022703626021316462O

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.

✓ Antecedentes Judiciales (policía Nacional)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04 48:26 PM horas del 13/02/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43024316**
Apellidos y Nombres: **ALARCON GUISAO LUZ MERY**

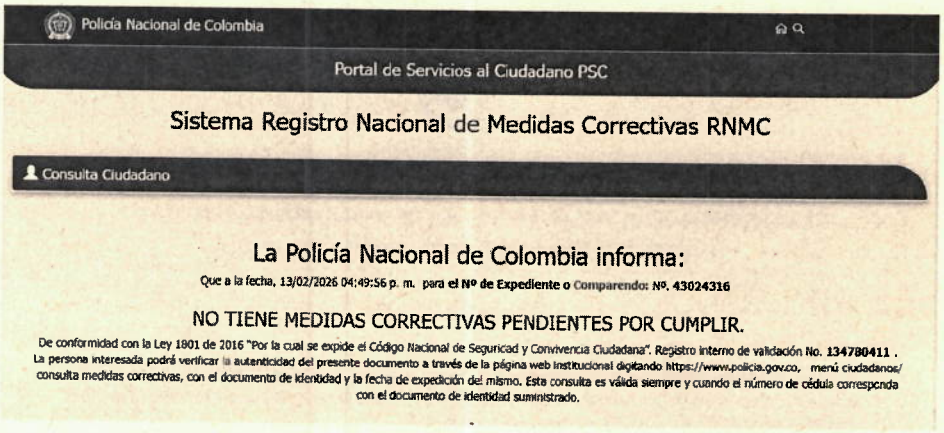
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia

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

✓ Registro nacional de medidas correctivas ((Policía Nacional)



- 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.

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 obligaciones 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 obligaciones	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 obligaciones	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 obligaciones 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
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 obligaciones	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 obligaciones	Todo el personal a contratar debe presentar los certificados de acuerdo al perfil solicitado los cuales son aportados con las HV al inicio del contrato o en el periodo de inicio de uno de los enfermeros.

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)	
			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: No se realizaron requerimientos durante este periodo.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se recibe a entera satisfacción luego de hacer el seguimiento al informe de gestión con sus respectivas evidencias para el pago de este periodo de ejecución

Se otorga Visto bueno para el pago 01 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 pago de seguridad social
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias
- Factura
- Registro nacional de medidas correctivas ((Policía Nacional)
- Antecedentes Judiciales (policía Nacional)
- *Antecedentes fiscales (contraloría)*
- Antecedentes disciplinarios (procuraduría)

FIRMA

MARTHA LUCIA RESTREPO AGUDELO
Profesional Universitario
Secretaria de Seguridad

[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.