INFORME DE SUPERVISIÓN N°001-2026

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 4 de marzo de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N.º:	**ENV-24-09-1186-26**
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	30 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	**JOAN ALONSO CARMONA CARDONA**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	C.C. 71376709
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACION DE SERVIIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$47.933.251** **NO RESPONSABLE DE IVA**
VALOR ADICION:	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$47.933.251** **NO RESPONSABLE DE IVA**
FECHA DE ADICIÓN:	**N/A**
FECHA DE INICIO[1]:	**2 DE FEBRERO DE 2026**
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	**317 DÍAS**

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La

[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.

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 2 del febrero de 2026 al 1 de marzo de 2026

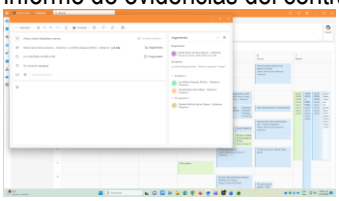
2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
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 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 realiza oportunamente los pagos de seguridad social integral y demás pagos asociados a la Ley 150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. Con ello da cumplimiento a la obligación contractual
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	El contratista cumple oportunamente con la acreditación de a situación militar, documento anexado a la Secretaría de Gobierno en la etapa precontractual
3.El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de	Requisito necesario para la contratación en la etapa precontractual HOJA DE VIDA DEL SIGEP II, esta obligación fue cumplida en debida forma

[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.

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.*	Debido a la necesidad de la Secretaría de Gobierno, Dirección de Convivencia -Comisarias de Familia, se priorizan en la Comisaría Tercera de Familia el proceso de descongestión de los procesos de VCF
5. *Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.*	Para este periodo no se solicitan informes por parte de la supervisión
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.*	El contratista asistió a las reuniones programadas por la supervisión, una para el 2 de febrero de 2026, que fue agendada por el secretario de Despacho, además de participar en la reunión de Comisarias de Familia el 27 de febrero de 2026, de esta última reposa la evidencia en el informe de evidencias del contratista.  Evidencia del agendamiento de la reunión del 2 de febrero de 2026
7. *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 y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de calidad, diligenciando correctamente cada uno de los documentos y formatos a cargo
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.*	El contratista guarda reserva de la información como lo estipula el formato CC-PL-052, Contrato confidencialidad y deber de secreto – contratista, el cual reposa en la plataforma Secop II.
09. *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 presenta la cuenta de cobro en los tiempos pactados en el contrato
10.*Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.*	El contratista usa para la ejecución de sus obligaciones contractuales tapabocas cuando la actividad lo requiera. La evidencia reposa en el informe de gestión del contratista
11. *Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*	Hasta el momento la contratista no ha tenido que reportar incidentes, accidentes de trabajo o 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.*	Por el momento no han sido requeridas por parte de la supervisión del contrato o secretario de Despacho
13. *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 2013*	No se presentaron inconsistencias en el cumplimiento de la norma

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.*	El contratista tiene una relación directa con el supervisor manteniendo una comunicación constante y permanente
15. .*Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.*	N/A para esta obligación.
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.	El contratista diligencia conforme al sistema de gestión de calidad cada uno de los formatos a su cargo
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.	Cumple con el procedimiento y política de prevención interna del municipio de Envigado frente al consumo de sustancia psicoactivas
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	El contratista no tiene usuario asignado en el 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.	Cumplimiento del cargue de información en la etapa de ejecución del contrato en el SECOP II.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**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**
Brindar apoyo jurídico al despacho de la Secretaría de Gobierno y a las direcciones adscritas, conforme a los requerimientos que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual	Esta actividad se realiza a demanda y durante este periodo no me fue asignada ninguna al contratista
Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de actos administrativos, conceptos jurídicos, resoluciones, decretos y demás documentos administrativos que le sean solicitados	Para el periodo presentado no se requirió el cumplimiento de esta obligación contractual por parte del contratista, es de anotar, que el foco de ejecución de las obligaciones contractuales en razón de la necesidad de la Secretaría de Gobierno-Dirección de Convivencia-Comisaría Tercera de Familia, fue apoyar el proceso de descongestión de las violencias en el contexto de la familia, ejecución que se relaciona de manera específica en la obligación número 4 por parte del contratista

Apoyar jurídicamente los procesos administrativos que adelante la Secretaría de Gobierno, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente cuando le sea solicitado.	Esta actividad se realiza a demanda y durante este periodo no me fue asignada ninguna al contratista
Apoyar a las diferentes comisarias en los asuntos jurídicos que requieran en el momento que le sean solicitadas por el supervisor	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual el contratista efectuó diversas actividades en la Comisaría Tercera de Familia, así: *Capacitación sobre los procesos en comisarías de familia, capacitación sobre las normas 294 de 1996, 4799 de 2011, ley 2126 de 2021. * Revisión e inventario de 65 expedientes de la Comisaría Tercera de Familia que se relacionan los números de historias familiares: 13865,11734,14528,13579,12796,26670,25902,25372,23099,26267,12068,11182,8123,28147 28223,2887,28430,28627,28051,25199,15187,28436,10675,9095,2647,27719,25284,28454,38352 25392,28409,28537,28105,28820,28757,28638,27084,27238,28255,28744,12191,18602,30045,5313,20502,28143,9454,11501,29664,29097,29375,29092,29096,29056,29836,29784,29796,993,29889,9322,8358,2680,13945´,29803, 22260 El propósito fue determinar paso procesal a seguir en cada historia familiar * Realizó 30 hojas de devolución de 27 expedientes donde se llama a los usuarios para citarlos a descargos y fallos, se deja constancia en el expediente del resultado de cada llamada. * Realizó tres autos de cierre, dos por desistimiento, y uno por carencia actual del objeto. *Envió cuatro correos electrónicos a usuarios, uno citando a comparecer y tres verificando la voluntad de desistir del proceso, por terminación de VCF. En calidad de supervisora se deja constancia que las evidencias de estas acciones reposan en integridad en la Comisaría Tercera de Familia, en razón de la reserva legal que gozan dichos procesos

Apoyar a los procesos jurídicos que se requieran desde Casa de Justicia.	Esta actividad se realiza a demanda y durante este periodo no me fue asignada ninguna al contratista
Asistir, cuando sea requerido, a reuniones, mesas de trabajo y comités relacionados con asuntos administrativos que involucren a la Secretaría de Gobierno.	El contratista asistió a la reunión mensual de comisarias de familia, misma que se efectuó en el Auditorio suplente de Atardeser el 27 de febrero de 2026. Este espacio fue de integración y capacitación
Apoyar la atención y respuesta a derechos de petición, recursos, quejas y demás actuaciones administrativas de competencia de la Secretaría de Gobierno.	Esta actividad se realiza a demanda y durante este periodo no me fue asignada ninguna al contratista
Elaborar y presentar los informes de actividades que le sean solicitados, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Para esta vigencia no se requirió por parte del supervisor del contrato informes en razón de la ejecución del contrato. Se reitera que las acciones derivadas del presente contrato para esta vigencia fueron en razón del proceso de descongestión de VCF en la Comisaria Tercera de Familia
Cumplir con las demás actividades afines o complementarias al objeto contractual que le sean asignadas por la supervisión del contrato y que se enmarquen en su perfil profesional	El contratista cumplió en debida forma el objeto contractual derivado del presente contrato de prestación de servicios

Realizar la publicación de los documentos de ejecución (cuenta de cobro, pago de la seguridad social, informe de gestión, evidencias y demás que considere) en el SECOP II, en un término el cual no haga incurrir al supervisor en extemporaneidades	El contratista da cumplimiento a esta obligación contractual, actividad que puede ser constatada por cualquier ente de control en la plataforma secop II
Devolver al supervisor en representación del Municipio de Envigado, todos los elementos y materiales que le sean entregados para facilitar la ejecución del mismo y/o identificación ante usuarios externos	Para la presente vigencia no se le entregó elementos o materiales para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
Realizar el diligenciamiento de los formatos de calidad aplicables a sus procesos correspondientes a la Secretaría de Gobierno	El contratista utilizo los formatos requeridos en G+ para dar impulso procesal a las historias de familia asignadas, esta evidencia se puede constatar en los expedientes que reposan en la comisaria tercera de familia, con ello, se constata el cumplimiento de dicha obligación contractual

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.	Se le facilita la información requerida para el desarrollo de sus obligaciones contractuales y normal cumplimiento
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se le realiza pagos según lo estipulado en el contrato de prestación de servicios suscrito con el contratista
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.	Se realiza por el supervisor el debido seguimiento y acompañamiento para el adecuado desarrollo del contrato.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.	Para este periodo no se realizaron recomendaciones por parte del contratista
5. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.	Se evidencia mediante planilla de pago de seguridad social y la base de cotización reportada.

6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP- la información de su hoja de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.	Se encuentra registrada ya que es un requisito para la contratación en la etapa precontractual
7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no se han reportado accidentes laborales. La supervisión conoce el conducto regular y la ruta para realizarlo.
8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	En caso de presentarse un accidente de trabajo, el área de seguridad y salud en el trabajo en conjunto con la colaboración de la supervisión llevara a cabo las acciones a que haya lugar.
9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.	El contratista realiza oportunamente los pagos de seguridad social integral y demás pagos asociados al Decreto 1072 de 2015
10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	N/A aplica para este contratista
11. 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 Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	N/A para este periodo
12. 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.	El contratista cumple con las normas de seguridad en el trabajo. Sin incurrir en sanciones

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		9500296643	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Febrero 2026			
Fecha de pago		24/02/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$1.831.844			
Salud		$ 229.000	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$293.100	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**01**	$9.600	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	**JOAN ALONSO CARMONA CARDONA**		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	$4.579.610
2	Glosa[5](+)(-)	
Valor Total a Pagar		$4.579.610

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	**---**	**$47.933.251**	**100**	**---**
Pago acta 1	**01-2026**	$4.579.610	9.55%	
Pago acta 2				
Pago acta 3				
Pago acta 4				
Pago acta 5				
Valor total actas de pago		$	%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$43.353.641**	90.45%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

[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

- 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.

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

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	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]

2.102.10 Concepto de supervisión: No se presentaron

2.10.1 Requerimientos: No se presentaron

2.10.2 Recibido a satisfacción: SI

Se otorga Visto bueno para el PAGO 001-2026 de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso de que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

3 Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
4 Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
5 Factura o cuenta de cobro

FIRMA

Luz Edilma Vasquez Muñoz
Supervisora del Contrato
Secretaría de Gobierno