INFORME DE SUPERVISIÓN N°2

PARA:	LINA MARIA VÁSQUEZ ANGEL Secretaria de Cultura
FECHA:	21 de abril de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°:	ENV-19-25-1746-26
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	20 de enero de 2025
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Sociedad de Mejoras Públicas de Envigado
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	NIT. 890.908.387-2
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos, y económicos para impulsar actividades de fortalecimiento, promoción de la lectura y protección del patrimonio bibliográfico del municipio de Envigado.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$413.000.000
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$413.000.000
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	1 de febrero de 2026
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOP II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal.

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 1 al 31 de marzo de 2026.

---

[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): 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
a) Desarrollar programas y servicios bibliotecarios y culturales en la Biblioteca José Félix de Restrepo, que incluyan actividades y eventos educativos, divulgativos, artísticos, y afines, en el marco de la Ley y garantizando la articulación con el Plan de Desarrollo Municipal, los planes y programas del Ecosistema del libro y las bibliotecas y otros de la Secretaría de Cultura.	Se evidencia que en el periodo del informe se planearon y ejecutaron actividades de promoción de lectura dirigidas a niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad, fueron talleres desarrollados en la biblioteca e instituciones educativas. ***Ver: 1. Componente técnico / 1. Matriz estadísticas generales bibliotecas***
b) Garantizar la contratación del talento humano idóneo incluido en la propuesta, para desarrollar las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, así como los culturales establecidos en la propuesta técnica y financiera, y enviar al supervisor las hojas de vida a fin de garantizar la idoneidad el cumplimiento de los perfiles establecidos.	Se evidencia que durante el período del informe se continúa con el equipo de trabajo contratado desde febrero para el desarrollo de las actividades del convenio, el cual está completo y cumple las especificaciones contenidas en la propuesta técnica
c) Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del contrato, para que el Municipio realice el seguimiento de los costos del proyecto, y presentar al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados y demás informes que le sean solicitados durante la ejecución del contrato, en formato impreso y digital con sus respectivas evidencias, si así se requiere.	Se evidencia que durante el periodo del informe se contrató al equipo de trabajo, y se realizan otras contrataciones y compras requeridas para el buen desarrollo de las actividades del convenio, las cuales se anexan y relaciona en el informe financiero: ***Ver: 2: Informe financiero / Facturas y cuentas de cobro proveedores*** ***Ver: 2: Informe financiero / Cuentas de cobro recurso humano***

d) Implementar la estrategia de comunicación y marca que indique la Secretaría de Cultura, en las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, así como los culturales establecidos en la propuesta técnica y financiera, de tal forma que se identifiquen efectivamente como programa cultural de la Secretaría de Cultura, aplicando las directrices que se impartan en materia de uso de imagen institucional por parte del municipio de Envigado.	Se evidenció que durante el período del informe, se realizó la publicación permanente de historias sobre la programación de la biblioteca y se compartió en las redes sociales de la misma. Además, se mantiene comunicación permanente con el área de comunicaciones de la Secretaría de Cultura. ***Ver: 4: Anexos / Piezas gráficas*** ***Ver: Instagram: bibliojosefelixderestrepo***
e) Designar e informar el nombre de la persona que servirá como enlace oficial ante la alcaldía de Envigado en la ejecución del convenio.	Juan Fernando Cadavid continúa designado como vocero e interlocutor oficial para el desarrollo de los términos incorporados en el convenio de interés público y social.
f) Garantizar comunicación permanente con la supervisión del convenio y entregar oportunamente la información requerida asociada a las actividades relacionadas con el convenio.	Durante el periodo del informe se mantuvo permanente comunicación con la supervisora del convenio y se dio respuesta oportuna a cualquier consulta realizada.
g) Articular y concertar la programación de la Biblioteca José Félix de Restrepo en los diferentes comités establecidos por la Secretaría de Cultura a fin de optimizar los recursos y garantizar el buen desarrollo de los programas y servicios bibliotecarios y culturales.	Se evidencia que durante el período del informe se ejecuta la ruta de trabajo definida en el Comité Técnico del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Envigado.
h) Establecer comunicación para el trabajo articulado con las diferentes entidades sociales y comunitarias del municipio.	Se evidencio que durante el período del informe se estableció contacto con las siguientes entidades para articular acciones de lectura, - Plaza de Mercado - Cárcel municipal - Centros de primera infancia - Hogares del adulto mayor
i) Participar activamente del Comité técnico del Ecosistema del libro y las bibliotecas del municipio de Envigado, a fin de contribuir con el trabajo articulado y logro de objetivos comunes del área.	Durante el período del informe se tuvo disponibilidad para participar en el Comité técnico, aunque no se pudieron llevar a cabo las reuniones programadas.
j) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas, y a los espacios donde se requiera dar información del convenio para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el convenio propiamente dicho.	El día 13 de marzo se llevó a cabo una reunión virtual con Natalia Barbosa y Luis Santiago Jaramillo, de la Biblioteca Otraparte, para la articulación del taller de promoción de lectura que se viene desarrollando entre las bibliotecas del convenio en la Cárcel Municipal de Envigado.

k) Entregar en las fechas pactadas los informes de gestión para efectos de pago de aportes y realizar oportunamente el reporte en la plataforma SECOP II.	Se subieron a la página del Secop II los documentos y la factura del Informe I. También, se cumple con la entrega del informe II en la fecha pactada con la supervisión; una vez hayan sido revisados y aprobados se procederá a la creación de la factura para cargar de manera oportuna la documentación en SECOP II.
m) Cumplir con el Deber de Confidencialidad frente al tratamiento y uso debido de la información y bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que se generen durante el desarrollo del convenio, garantizando su uso exclusivo en lo relacionado con el desarrollo del objeto contractual y su respectiva rendición.	Se evidencia que, con el fin de cumplir con dicho compromiso y teniendo en cuenta la Ley de Habeas Data la documentación de las bibliotecas es tratada bajo los principios de confidencialidad y reserva y es archivada de manera organizada en medios digitales y físicos.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El 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			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			Período de Cotización		Marzo 2026	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		Sociedad de Mejoras Públicas de Envigado	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada convenio	$40.100.000
2	Glosa[5](+)(-)	$0
Valor Total a Pagar		$40.100.000

Justificación: (si aplica-glosa) N/A

[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 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor del convenio	**N/A**	**$413.000.000**	**100**	**N/A**
Pago acta 1	SMPE1430	$50.977.300	12.3%	---
Pago acta 2	SMPE1433	$40.100.000	9.7%	
Valor total actas de pago		**$91.077.300**	**22%**	---
Valor por ejecutar aporte municipio		**$321.922.700**	**78%**	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el 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 asociado para la celebración del 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)	
N/A	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[7]: No se tienen observaciones

2.10 Concepto de supervisión: *El convenio se desarrolla de acuerdo con el cumplimiento del objeto contractual.*

2.10.1 Requerimientos: No se han realizado requerimientos a la fecha.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se otorga visto bueno para el pago 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 que aplique.

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

2 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social por revisor fiscal
- Informe de actividades del asociado con sus evidencias
- Factura SMPE1433

Catalina Alvarez Gonzalez
Profesional Universitaria
Secretaría de Cultura