

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 1 de 8

INFORME DE SUPERVISIÓN N°04

PARA: Delegado de la Contratación
FECHA: 13 de mayo de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N° ENV-08-09-0788-26
FECHA DEL CONTRATO: 03 de enero 2026
CONTRATISTA: SANTIAGO GARCÍA MEJÍA
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 1.037.601.047

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa en la Dirección de Procesos Administrativos que permitan garantizar la operatividad de la Secretaría de Movilidad.

VALOR DEL CONTRATO: \$30.108.379
VALOR ADICION: \$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$30.108.379

FECHA DE ADICIÓN:
FECHA DE INICIO¹:

PLAZO DEL CONTRATO²: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será trescientos cuarenta y cinco (345) días y en todo caso no podrá superar 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:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo): Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2026.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo

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.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 2 de 8

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	
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.	Cumplida, El contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social, salud, pensión y ARL, para el periodo en referencia el contratista demuestra estar actualmente afiliada y haber realizado el pago según lo detallado en el ITEM 2.4 de este informe.
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	Cumplida.
3. 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).	Cumplida, El contratista se encuentra registrado en la plataforma SIGEP, y cuenta con la información de su hoja de vida completamente actualizada.
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	Cumplida, El contratista acata las recomendaciones realizadas por el supervisor.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	Cumplida, El contratista presenta de manera clara y oportuna el informe de Ley de Patios y de vehículos inmovilizados solicitados por la directora de Procesos Administrativos, con el fin de socializar la información en reunión denominada <i>"Entendimiento de los procedimientos y servicios en los cuales interviene la dirección de procesos administrativos"</i>
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 asiste a las reuniones donde ha sido requerido, asistiendo de forma presencial el día lunes 6 de abril de 2026, reunión denominada <i>"Nuevas funcionalidades de Débora Gestión documental PQR"</i> *Asistió el día viernes 10 de abril de 2026 de 11:00 a 12:00 a reunión Entendimiento de los

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 3 de 8

	<p><i>procedimientos y servicios en los cuales interviene la dirección de procesos administrativos.</i></p> <p><i>* Asistió a reunión el día 27 de abril de 2026 de 9:00 a 10:30 a capacitación Contac Contravenciones y Entrega de Vehículos, dirigida por Microsoft Teams.</i></p> <p><i>* Asistió a reunión el día 28 de abril de 2026 de 7 a 9:30 Gestión oportuna de PQRSD, reunión asistida por Microsoft Teams.</i></p> <p><i>* Asistió a reunión el día 29 de abril de 2026 de 15:00 a 16:00 en la oficina de la Directora de Procesos Administrativos, sobre patios.</i></p>
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	Cumplida, El contratista consulta, conoce y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad.
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.	Cumplida, El contratista hace uso adecuado de la documentación y bienes que le han sido asignados en razón de sus funciones.
9. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión	Cumplida, El contratista presenta las cuentas de cobro e informes de gestión correspondiente al mes de abril de 2026 mediante cuenta de cobro NO. 95 del 13 de mayo de 2026, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones del contrato.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	Cumplida, el contratista cuenta con los elementos de protección necesarios en caso de ser requeridos para ejecutar su actividad, Es pertinente aclarar que el contratista no opera equipos o maquinaria que impliquen la utilización de elementos de protección personal para ejecutar la actividad contratada
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Hasta el momento con el contratista no han ocurrido accidentes, ni incidentes, ni enfermedades laborales de las que la supervisión se haya enterado.
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	Durante este periodo el contratista participa de las actividades de prevención y promoción cuando es invitado.
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 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.	Durante el contrato la contratista ha venido cumpliendo con las normas y reglamentos del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato	Para la fecha no se han presentado novedades derivadas del contrato

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 4 de 8

15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	Se le ha hecho entrega de elementos principalmente de cómputo y modulares para el desarrollo de sus actividades en las instalaciones, las cuales ha utilizado en debida forma. Teniendo presente que no es obligatorio que el contratista cumpla sus actividades contractuales en las instalaciones de la Dirección de Procesos Administrativos
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 y maneja de manera correcta la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad
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.	Hasta ahora el contratista viene cumpliendo con esta obligación.
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	El contratista durante el mes de abril se le asignó en el aplicativo BPMS DÉBORA 10 peticiones de las cuales se finalizaron 9, quedando pendiente de resolver 1.
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	El contratista hasta el momento viene cumpliendo con esta obligación de manera oportuna.

Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo en taquilla para el trámite de atención, liquidación, verificación de requisitos y entrega de vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad de Envigado, conforme a la programación mensual establecida por la Dirección de Procesos Administrativos.	Durante este periodo el contratista brindó apoyo en taquillas con liquidación, verificación de requisitos y entrega de vehículos inmovilizados en el área de contravenciones y accidentalidad. Las cuales se encuentran evidenciadas en el aplicativo Qx Tránsito.
2. Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la corrección de inconsistencias presentadas a demanda en la plataforma de QX, así como la aplicación de beneficio de descuento en patios (Acuerdo 04 de 2013).	Proyectó dos resoluciones por medio de la cual se resuelve la inmovilización de vehículos. Las cuales se encuentran evidenciadas en G+
3. Prestar apoyo en la solicitud de rangos de IPAT, así mismo en el cargue de los accidentes en el RUNT de manera oportuna y correcta; por directriz de la Dirección de Procesos Administrativos, lo cual quedará evidenciado a	Durante este periodo realizó 158 cargues correspondientes al reporte de accidentes en el RUNT y el registro de 1 agente de tránsito en el RUNT.

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 5 de 8

través de reportes generados en el sistema de información de tránsito; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaría de Movilidad de Envigado disponga.	
4. Brindar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la gestión operativa y administrativa realizada en patios o parqueadero de vehículos inmovilizados, con el fin de darle avance y trámite al proceso con todo lo relacionado con la Ley de patios que se adelantará por parte de la Secretaría de Movilidad de Envigado.	Durante este periodo el contratista realizó visita a los patios de vehículos inmovilizados, en búsqueda de vehículos inmovilizados realizando acciones correctivas, organización de escenario evitando posibles riesgos en las instalaciones. Las cuales se encuentran evidenciadas en la red Mercurio y Qx
5. Apoyar a la Dirección de Procesos Administrativos en el proceso de recepción de declaraciones en las inspecciones de tránsito de personas involucradas en accidentes, así mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados.	El contratista recibió declaraciones de audiencia en la inspección de tránsito a personas involucradas en accidentes, de igual forma realizó la notificación de audiencia a implicados y apoderados. Las cuales se encuentran evidenciadas en la red Mercurio y Qx.
6. Presentar informe de actividades mensuales, detallando las actividades desarrolladas y adjuntando los soportes en medio físico o magnético, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Procesos Administrativos.	Presentó el informe de actividades mensuales mediante informe de gestión del periodo comprendido desde el 01 de abril de 2026 al 30 de abril del corriente, mediante cuenta de cobro No. 95 del 13 de mayo de 2026.
7. Ejecutar las demás actividades que, por directriz del Secretario de Despacho o Director de Procesos Administrativos, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato.	Durante este periodo respondió 14 solicitudes, realizó 246 levantamientos de bloqueos de cuentas bancarias, cumpliendo con las obligaciones contractuales.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista 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	85181661		Certificado de Representante Legal			
Periodo de Cotización	04-2026					

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

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 6 de 8

Fecha de pago	7/05/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	\$1.750.905			
Salud	\$218.900	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	\$280.200	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	1	\$9.200	Periodo 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	\$2.648.831
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$
Valor Total a Pagar		\$2.648.831

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION
Valor total del contrato	---	\$30.108.379	---
Pago acta 1	092	\$2.295.654	7.62%
Pago acta 2	093	\$2.648.831	8.80%
Pago acta 3	094	\$2.648.831	8.80%
Pago acta 4	095	\$2.648.831	8.80%
Valor total actas de pago		\$10.242.147	34.02%
Valor por ejecutar del contrato		\$19.866.232	65.98%

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de seguridad social del contratista.

2.7 Seguimiento jurídico

⁵ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

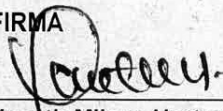
 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 8 de 8

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión, que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en el clausurado anexo

3 Documentos anexos:

- Planillas de pago de seguridad social No. **85181661** de 07/05/2026
- Informe de Actividades del contratista con fecha del 13 de mayo de 2026, correspondiente al periodo 01/04/2026 al 30/04/2026.
- Cuenta de cobro No.94 del 13 de Mayo de 2026

FIRMA



Yaneth Milena Hurtado Moreno
Técnico Operativo – Supervisora
Secretaría de Movilidad