INFORME DE SUPERVISIÓN N° 04

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 20-05-2026

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:

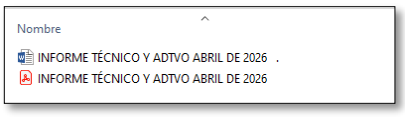
2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 al 30 DE ABRIL DE 2026

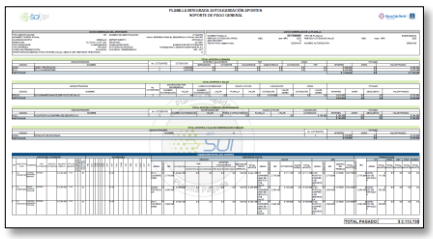
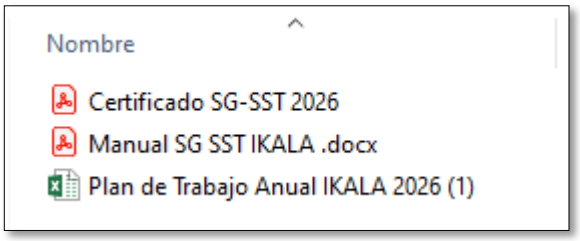
2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

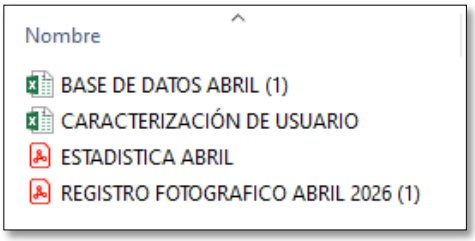
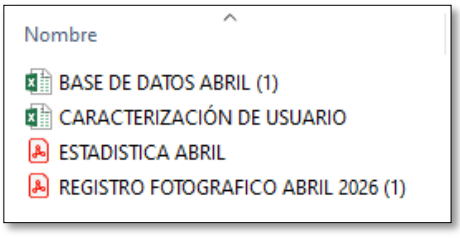
2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

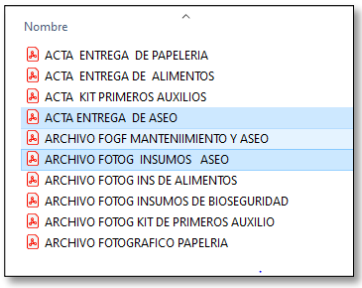
OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. *Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada**.***	El contratista cumplió plenamente el objeto contractual.
2. *Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.*	Obligaciones del mes de abril validadas conforme a los soportes presentados. ANEXO N° 1.INFOME DE GESTIÓN 
3*. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.*	Durante este periodo no se realizaron reuniones presenciales.
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.*	A la fecha, el contrato no presenta riesgos de ejecución.
5. *Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.*	El contratista no reportó anomalías durante el periodo evaluado
6*. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.*	El contratista aplicó las directrices dadas por la supervisión del contrato.
7*. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.*	Se recibe factura FEAA N° 509 y evidencias para la revisión y trámite del pago del mes de abril.

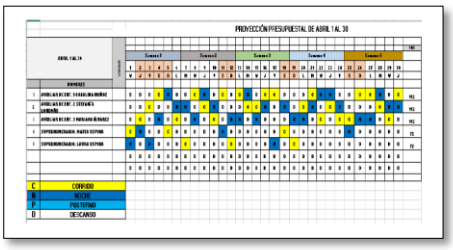
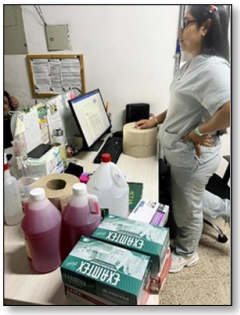
[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

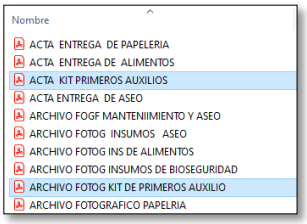
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	El contratista presentó el informe requerido y sus evidencias para el correspondiente periodo de pago
***9**. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios*	Se confirma el uso de los formatos con la imagen corporativa y membrete vigentes por parte del operador.
***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 acreditó el pago de seguridad social y parafiscal mediante la Planilla No. 6017690868 del 30-04-206 y certificación de revisor fiscal del 20 de mayo de 2026, aportados como soporte de la factura. ANEXO N° 11. INFORME FINACIERO - 2.2. Pagos Seguridad Social 
***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 acreditó el pago de seguridad social y riesgos laborales del periodo mediante la planilla # 6017690868 con fecha del 30-04-2026. 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 presento en el mes de enero certificación con fecha del 09-01-2026 y el manual del sistema de gestión, documentos que sustentan el cumplimiento normativo en seguridad y salud laboral. ANEXO N° 4. 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).*	Esta condición no es requerida para el periodo reportado dado el tipo de contratación
***14**. Garantizar la calidad del servicio.*	Se constata la calidad y correcta ejecución del servicio durante el periodo.
***15**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad*	No se presentaron eventos de pérdida o daño que comprometieran al contratista.
***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 realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.*	El contratista presento hojas de vida validadas al inicio del contrato. No se presentan cambios de personal en este periodo.

***17**. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.*	El contratista ejecuta las obligaciones del contrato con personal idóneo, capacitado y vinculado directamente.
***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*	Se verificó el cumplimiento de la obligación general No. 10, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo reportado
***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.*	El contratista cumple con los protocolos de confidencialidad y custodia de los bienes encomendados, documento firmado al inicio del contrato.
***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.*	Realiza la publicación de la documentación soporte del pago 003-2026, el día 21 de abril de 2026

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 garantiza que el 100% del personal asignado para la ejecución del objeto contractual, presentó las certificaciones exigidas como soportes de formación en Vital Básico, Triaje Básico y la certificación en Atención Pre hospitalaria (APH) las cuales reposan en el anexo N°9 del informe del mes de enero del presente año.
2. El contratista debe garantizar la entrega mensual de los datos consistentes a la caracterización de usuarios	Durante el periodo evaluado, el contratista garantizó la ejecución de las actividades con personal debidamente certificado. Este cumplimiento se validó de manera integral cruzando la base de datos de ingresos y evidencias fotográficas reportadas en las estadísticas operativas de abril ANEXO N° 5. BASE DE DATOS- INFORM- FOTO- MATRIZ 
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).	Se reporta la atención de 163 usuarios en el periodo del mes de abril, garantizando la atención y valoración inicial. La información reposa en las historias clínicas, custodiadas bajo protocolos de confidencialidad en el archivo del CTP ANEXO N° 5. BASE DE DATOS- INFORM- FOTO- MATRIZ 

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 acreditó las acciones para garantizar la idoneidad y el correcto actuar del personal en el puesto de trabajo. Para ello, entregó el protocolo operativo y el directorio de líneas de emergencia, herramientas que fueron debidamente socializadas con el personal de enfermería desde el inicio de la ejecución contractual. Así mismo, se verificó la publicación de este material informativo en la cartelera del puesto de trabajo, asegurando que el personal cuente con los lineamientos institucionales visibles para la respuesta oportuna.
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 contratista garantizó el aseo general del CTP a través de limpiezas programadas en sus diferentes áreas. Estas actividades permitieron mantener el lugar en buen estado de higiene, asegurando un ambiente adecuado y seguro para la operación del centro. ANEXO N° 9. ACTAS ENTREGA DE IMPLEMENTOS     
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 servicio se prestó de manera continua durante todo el mes (24 horas, 7 días a la semana) con el talento humano exigido. El contratista adjuntó la programación mensual de turnos, documento que sirvió de soporte para validar que no existieron descubiertos ni fallas en la disponibilidad del personal asignado. ANEXO N° 7. CUADRO DE TURNOS

	
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 evidencia fotográfica del equipamiento utilizado para atender a los usuarios. Con estos soportes se verificó que todos los equipos están completos y funcionando correctamente.  
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	Se verificó que el contratista suministró la dotación completa de limpieza y bioseguridad. La entrega de estos elementos asegura que el personal cuente con las herramientas necesarias para cuidar su salud y mantener las instalaciones seguras. 
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.	El contratista demostró la entrega de los insumos de primeros auxilios y presentó acta de entrega y evidencia fotográfica. Con esto se asegura la reposición oportuna de los elementos y el mantenimiento del botiquín en perfectas condiciones. ANEXO N° 9. ACTAS ENTREGA 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.	Esta actividad responde a lo estipulado en la obligación general N°18 y su trazabilidad se refleja en el componente financiero del informe de gestión
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.	Se verificó que el contratista entregó el informe mensual de actividades dentro del plazo establecido. La supervisión constató que el reporte incluye las estadísticas operativas y el balance detallado de los componentes técnico, administrativo, legal y financiero del contrato, demostrando los avances de la ejecución mensual. ANEXO N° 1.INFOME DE GESTIÓN ANEXO N° 11. 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.	Consta en el expediente la entrega del inventario físico de los bienes de propiedad del municipio, efectuada el día 2 de enero de 2026 como requisito de inicio ANEXO N° 6. 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.*	La supervisión validó que los elementos dispuestos por la administración municipal fueran suficientes e idóneos para el cumplimiento de las metas del contrato
***2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada*	Tras la verificación de los compromisos contractuales del mes de abril, se emite concepto favorable para el trámite de pago del periodo reportado.
***3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.*	La supervisión garantiza el control del contrato a través de una comunicación fluida consolidando la verificación final con los soportes del informe mensual.
***4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión*	Existe una relación directa y un flujo de información oportuno entre el supervisor y el contratista, lo que garantiza una gestión eficiente
***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*	Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (Planilla 6017690868 del 30-04-2026) y el certificado de parafiscales, documentos que sustentan el trámite del acta de pago 04-2026

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.*	Dicho requerimiento no es exigible dada la naturaleza y el alcance del presente 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*	Se vincula la ejecución de esta actividad con lo estipulado en la obligación general N°12
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 se genera exigibilidad para este ítem conforme al objeto y las obligaciones pactadas en el 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	ABRIL	
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/convenio	$24.910.557
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$24.910.557

[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

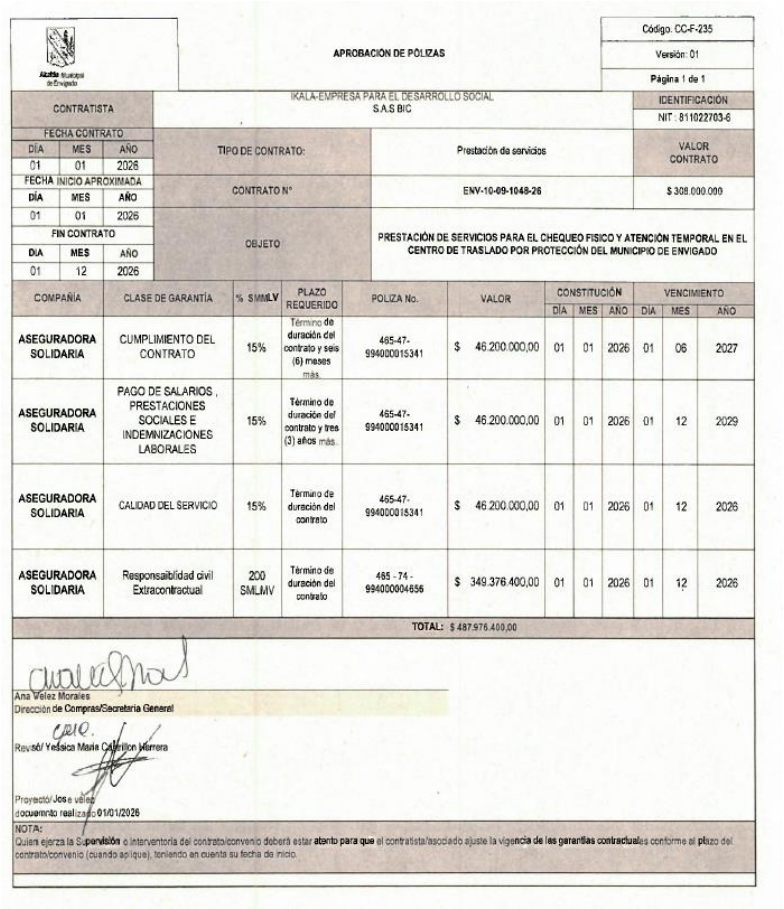
2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

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**	$25.602.265	8,31%	03-03-2026
Pago acta 2	**FEAA 500**	$26.765.973	8.69%	26-03-2026
Pago acta 3	**FEAA 505**	$25.058.423	8.14%	24-04-2026
Pago acta 4	**FEAA 509**	$24.910.557	8.09%	DD-MM-AA
Valor total actas de pago		***$102.337.218***	33.23%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$205.662.782**	66.77%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna



Alcaldía Municipal de Envigado

APROBACIÓN DE PÓLIZAS

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

CONTRATISTA	IKALA-EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S BIC		IDENTIFICACIÓN NIT : 811022703-6
FECHA CONTRATO DÍA 01 MES 01 AÑO 2026	TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios	VALOR CONTRATO
FECHA INICIO APROXIMADA DÍA 01 MES 01 AÑO 2026	CONTRATO N°	ENV-10-09-1048-26	$ 308.000.000
FIN CONTRATO DÍA 01 MES 12 AÑO 2026	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CHEQUEO FISICO Y ATENCIÓN TEMPORAL EN EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	

COMPAÑÍA	CLASE DE GARANTÍA	% SMMLV	PLAZO REQUERIDO	POLIZA No.	VALOR	CONSTITUCIÓN DÍA	CONSTITUCIÓN MES	CONSTITUCIÓN AÑO	VENCIMIENTO DÍA	VENCIMIENTO MES	VENCIMIENTO 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 - 994000904656	$ 349.376.400,00	01	01	2026	01	12	2026
					TOTAL: $ 487.976.400,00						

Ana Vélez Morales
Dirección de Compras/Secretaría General

Revisó/ Yessica María Calderón Herrera

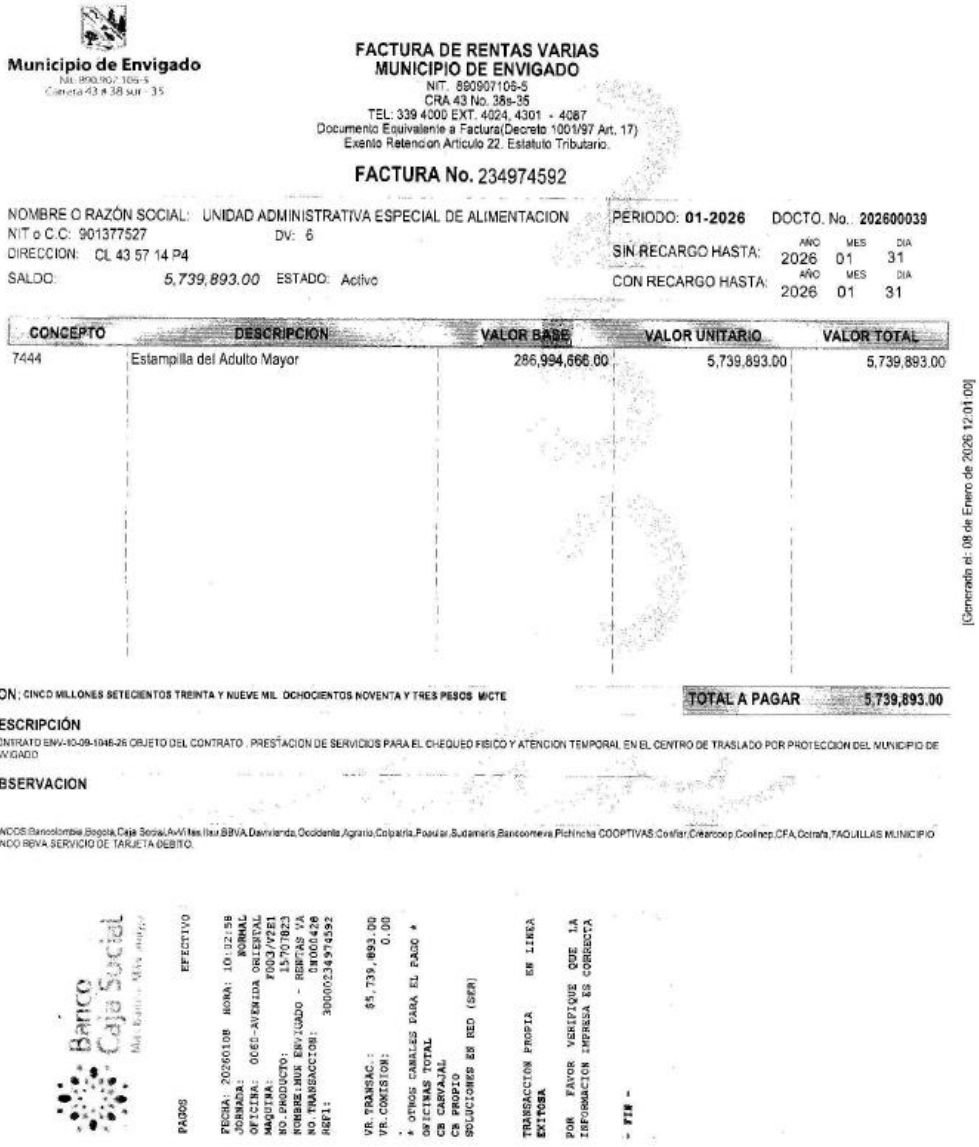
Proyectó/ Jose vélez
documento realizado 01/01/2026

NOTA:
Quien ejerza la Supervisión o 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.

  ✓ La publicación de los documentos del pago 003-2026 el operador lo realiza el 21-04-2026 quedando dentro de los tiempos estipulados.

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



Municipio de Envigado
Nit. 890.907.106-5
Carrera 43 # 38 sur - 35

FACTURA DE RENTAS VARIAS
MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT. 890907106-5
CRA 43 No. 38s-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
NIT 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 12:01:03]

SON: CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE

TOTAL A PAGAR 5,739,893.00

DESCRIPCIÓN
CONTRATO ENV-10-09-1046-26 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,AvVillas,Itau,BBVA,Davivienda,Occidente,Agrario,Colpatria,Popular,Sudameris,Bancoomeva,Pichincha COOPTIVAS:Confiar,Creancoop,Coolinep,CFA,Cotrafa,TAQUILLAS MUNICIPIO BANCO BBVA SERVICIO DE TARJETA DEBITO.

Banco Caja Social

PAGOS EFECTIVO
FECHA: 20260108 HORA: 10:02:58
JORNADA: NORMAL
OFICINA: 0065-AVENIDA ORIENTAL
MAQUINA: F003/V281
NO.PRODUCTO: 15707823
NOMBRE:NOM ENVIGADO - RENTAS VA
NO.TRANSACCION: 0M0006426
REF1: 3000023497459Z
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
NIT: 890.907.106-5
Carrera 43 # 38 sur - 35

FACTURA DE RENTAS VARIAS
MUNICIPIO DE ENVIGADO
NIT. 890907106-5
CRA 43 No. 38s-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: IKALA-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**
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
8439	TASA PRODEPORTE CONTRATOS	286,994,666.00	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 ENV-10-09-1048-26

BANCOS:Bancolombia,Bogota,Caja Social,AvVillas,Itau,BBVA,Davivienda,Occidente,Agrario,Colpatria,Popular,Sudameris,Bancoomeva,Pichincha COOPTIVAS:Confiar,Crearcoop,Cocfinep,CFA,Coltefa,TAQUILLAS MUNICIPIO
BANCO BBVA SERVICIO DE TARJETA DEBITO

Banco Caja Social

PAGOS EFECTIVO

FECHA: 20260108 HORA: 10:03:44
JORNADA: NORMAL
OFICINA: 0060-AVENIDA ORIENTAL
MAQUINA: P003/V2E1
NO.PRODUCTO: 15TO7823
NOMBRE:MUN ENVIGADO - RENTAS VA
NO.TRANSACCION: 000000429
REF1: 30000234973392

VR.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)



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296355884

PIB
10:41:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona IKALAEMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S. identificado(a) con NIT número 8110227036:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296355145

PIB
10:34:33
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS FERNANDO RODRIGUEZ ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98575574:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

- ✓ Antecedentes fiscales (contraloría)
- ✓

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 21 de mayo de 2026, a las 10:38:34, 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	811022703626052110383 3

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 REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

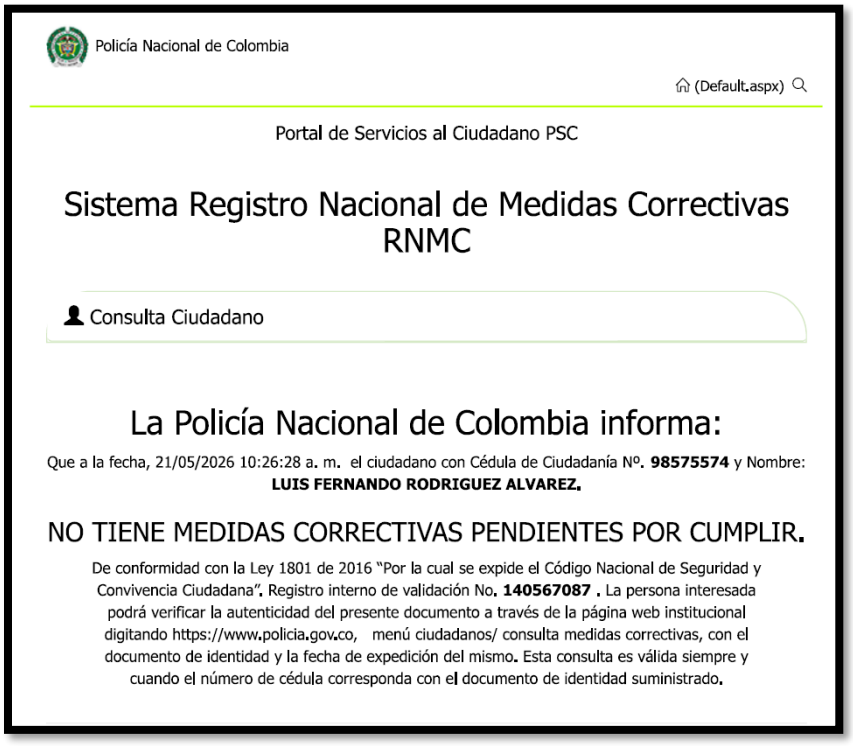
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de mayo de 2026, a las 10:36:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98575574
Código de Verificación	98575574260521103640

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.

✓ Registro nacional de medidas correctivas (Policía Nacional)



Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/05/2026 10:26:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98575574** y Nombre: **LUIS FERNANDO RODRIGUEZ ALVAREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140567087** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

- 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)	

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.

[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 Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

- **Administrativas**: El contratista entregó el informe de gestión a tiempo. Las hojas de vida y los certificados del personal reposan en los anexos del mes de enero, durante este periodo no se presentaron cambios a nivel del personal. La comunicación entre la supervisión y el contratista fue fluida y oportuna.

- **Técnicas**: El servicio se prestó con calidad. Se verificó la atención de 163 usuarios en el CTP, asegurando sus valoraciones médicas y guardando de forma confidencial sus historias clínicas. También se confirmó que el personal, cuenta con los insumos de aseo y bioseguridad y cumplió los turnos para atender las 24 horas, los 7 días de la semana durante el mes de abril.

- **Jurídicas**: El contratista cumplió con el objeto del contrato y con todas sus obligaciones. Además, respetó el acuerdo de confidencialidad y no recibió ningún llamado de atención por incumplimiento en este periodo.

- **Financieras y Contables**: Se verificó el pago de seguridad social (Planilla 6017690868 del 30-04-2026) y la certificación de aportes parafiscales emitida por el revisor fiscal. El contratista presentó la factura, evidencias e informe financiero dentro de los plazos legales,

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:
No se generaron requerimientos adicionales durante el ciclo reportado, dada la normalidad en la ejecución.

2.10.2 Recibido a satisfacción:
Tras realizar el seguimiento integral al informe de gestión y validar las evidencias aportadas, se recibe la ejecución del periodo a entera satisfacción.

En consecuencia, se otorga el visto bueno para el trámite del pago N°. 04, conforme a la verificación de la información consignada en el presente 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 con sus evidencias
- Factura
- Registro nacional de medidas correctivas ((Policía Nacional)
- *Antecedentes fiscales (contraloría)*
- Antecedentes disciplinarios (procuraduría)

FIRMA

_____
MARTHA LUCIA RESTREPO AGUDELO
Profesional Universitario
Secretaria de Seguridad