

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 1 de 8

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 004

PARA: Delegado de la contratación

FECHA: 19-05-2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N° 01-00-09-20-052-26

FECHA DEL CONTRATO: 10/01/2026

CONTRATISTA: CINDY JOHANA LOPERA USECHE

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: C.C. 1037584800

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJAL, CONFORME AL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, CON ENFOQUE EN COMUNICACIONES

CONCEJAL: JUAN PABLO MONTOYA

VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$85141364)

VALOR ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (\$85141364)

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO¹: 15/01/2026

PLAZO DEL CONTRATO²: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de once (11) meses, contados a partir de la fecha de inicio establecida en el SECOP II, sin superar la vigencia fiscal.

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.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 2 de 8

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 15 de abril al 14 mayo de 2026.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo
N/A	N/A	N/A

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	
a). Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias y complementarias, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales	Esta obligación se encuentra cumplida, el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión. Como se puede evidenciar en el documento soporte de pago de la seguridad social durante el mes de Mayo de 2026, con número de planilla 6015641789 con fecha de pago 12/05/2026
b) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato	El contratista acato las recomendaciones dadas por el concejal al que sirven de unidad de apoyo normativo
c) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.	El contratista procedió a la elaboración del informe gestión y los demás informes solicitados por el concejal al que sirven como unidad de apoyo normativo, prueba de esto las actividades plasmadas

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.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 3 de 8

	en informe presentado y publicado en la plataforma SECOP II
d) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la entidad o para asuntos relacionados con el contrato.	En el periodo de servicio el contratista asistió a las reuniones relacionadas en el informe de gestión. Acorde con el visto bueno emitido por el concejal a quien sirve de unidad de apoyo.
e) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución.	Cumple, el contratista conoce y aplica los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública.
f) 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 y responder por el uso adecuado de los implementos que se le faciliten para la prestación del servicio..	Cumple, custodiando y cuidado los documentos que le son encomendados por el concejal a quien presta sus servicios como unidad de apoyo como se evidencia en la calificación otorgada por el concejal.
g) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas periódicamente de acuerdo con la forma de pago del contrato y con el visto bueno del Supervisor y adjuntando los documentos y anexos correspondientes	Presenta para este periodo cuenta de acuerdo con lo estipulado en el contrato y visto bueno del concejal.
h) Procurar el cuidado integral de su salud.	Hasta ahora no ha sufrido deterioro en su salud que perjudiquen el cumplimiento de sus actividades, o por lo menos la supervisión no se ha enterado oficialmente de ellos.
i) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Hasta el momento no se han presentado incidentes o accidentes.
J) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Cumple
k) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	No se han presentado novedades derivadas del contrato
l) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	Cumple
m) 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.	Cumple
n) El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada.	Cumple.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 4 de 8

1. Apoyar, desde su formación y experiencia profesional, la gestión comunicacional del concejal JUAN PABLO MONTOYA , en calidad de Unidad de Apoyo Normativo.	La supervisión una vez verificada la información contenida en el informe de gestión y calificación emitida por el concejal a quien presta los servicios como unidad de apoyo. Se evidencia que el contratista viene cumpliendo con dicha obligación.
2. Elaborar comunicados, boletines, discursos, presentaciones y demás piezas de comunicación requeridas para la gestión y representación pública del concejal JUAN PABLO MONTOYA	Brindó asesoría al concejal cuando fue requerida según se evidencia en el informe de gestión y calificación otorgada por el concejal. el contratista cumple.
3. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa que fortalezcan la visibilidad y transparencia de la gestión del concejal JUAN PABLO MONTOYA , en coherencia con la normatividad vigente y las directrices institucionales	Contribuye con la información necesaria para las intervenciones o participaciones a cargo del concejal. según se evidencia en el informe de gestión y calificación otorgada por el concejal el contratista cumple.
4. Administrar y actualizar los contenidos de redes sociales, páginas web y demás canales de comunicación autorizados por el concejal JUAN PABLO MONTOYA , garantizando su pertinencia, oportunidad y calidad	Acorde con el informe de gestión presentado para este periodo, el contratista cumplió con la respectiva obligación. La cual fue verificada y se emitió calificación por parte del concejal.
5. Coordinar la cobertura y difusión de actividades, sesiones y eventos en los que participe el concejal JUAN PABLO MONTOYA , incluyendo el registro fotográfico y audiovisual correspondiente	El contratista realizó acompañamiento solicitado a cada proyecto de acuerdo, sesiones y demás eventos tal y como se puede evidenciar en el informe de gestión presentado para este periodo y en la calificación otorgada por el concejal.
6. 6. Elaborar resúmenes ejecutivos, notas informativas y material divulgativo sobre temas relevantes tratados en el Concejo Municipal, adaptando el lenguaje al público objetivo definido por el concejal JUAN PABLO MONTOYA .	Acorde con el informe de gestión presentado para este periodo, el contratista cumplió con la respectiva obligación. La cual fue verificada y se emitió calificación por parte del concejal.
7. Apoyar en la preparación y manejo de relaciones con medios de comunicación, incluyendo la elaboración de respuestas, comunicados y declaraciones oficiales del concejal JUAN PABLO MONTOYA	Acorde con el informe de gestión presentado para este periodo, el contratista cumplió con la respectiva obligación. La cual fue verificada, avalada y calificada por el concejal a quien presta sus servicios como unidad de apoyo.
8. Custodiar y manejar con reserva toda la información, material gráfico y audiovisual generado en el marco del contrato, evitando su divulgación sin autorización escrita del contratante o del concejal JUAN PABLO MONTOYA .	Con fundamento en el informe de gestión presentado por el contratista y debidamente avalado por el Concejal, se evidenció el manejo responsable, custodia y tratamiento reservado de la documentación e información financiera y presupuestal suministrada en el marco de la ejecución contractual.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 5 de 8

	No se reportaron situaciones de divulgación no autorizada, por lo cual se considera cumplida la obligación contractual conforme a los términos establecidos.
9. Cumplir las demás funciones relacionadas con el enfoque en comunicaciones que, de manera concertada, le asigne el concejal JUAN PABLO MONTOYA y/o el supervisor del contrato, siempre que correspondan a su formación y experiencia profesional.	Cumple a cabalidad todas las obligaciones según calificación otorgada por el concejal.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO-CONCEJO MUNICIPAL	
a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	Se facilita por parte del Concejo Municipal, el espacio físico para realizar las actividades dadas para su gestión, en las oportunidades en la que asiste a la oficina. En caso de estar por fuera de la oficina el contratista dispone de los medios para cumplir sus actividades contractuales.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada	La entidad cumple con los pagos del valor del contrato según la forma acordada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.	Las labores de la supervisión del contrato se cumplen. Acorde con las validaciones y vistos buenos otorgados por el concejal.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión	En el periodo establecido no se han presentado solicitudes o recomendaciones por parte del contratista y que hayan sido manifestadas por el concejal a quien presta sus servicios como unidad de apoyo.
e) 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 verificó el pago del contratista y se encuentra correcto. El pago de aportes al Sistema de Seguridad Social que se presenta es la planilla N° 6015641789 con fecha de pago 12/05/2026 .
f) 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 vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos	El contratista cumple con la obligación.
g) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	No se ha presentado incidentes o accidentes laborales

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 6 de 8

h) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo	No se han registrado para la fecha de la presente, por lo tanto no se han abierto investigaciones en tal sentido.
i) 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 Concejo Municipal se encarga de realizar los procesos y procedimientos en tal sentido.

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	6015641789	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	Mayo				
Fecha de pago	12/05/2026	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización	\$ 1423500				
Salud	\$ 177937,5	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión	\$ 227760				
ARL tipo de riesgo	1	\$ 7430,67	Período 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	\$ 7740124

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 7 de 8

2	Glosa ⁵ (+)(-)	N/A
Valor Total a Pagar		\$ 7740124

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	---	\$ 85141364	---	---
Pago acta 1	Cuenta de Cobro N° 012	\$ 7740124		
Pago acta 2	Cuenta de Cobro N° 013	\$ 7740124		
Pago acta 3	Cuenta de Cobro N° 014	\$ 7740124		
Pago acta 4	Cuenta de Cobro N° 015	\$ 7740124		
Valor total actas de pago		\$ 30960496		---
Valor por ejecutar del contrato		\$ 54180868		---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Por ser una contratación directa por prestación de servicios, no es requerida exigencia de garantías.
- Se verifico por parte de la supervisión del contrato, la publicación de las respectivas cuentas de cobro y sus anexos a través de la plataforma SECOP II.
- Para este contrato no se requiere la aplicación de impuestos por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

2.7 Seguimiento jurídico

- Durante este periodo de servicio el contratista no estuvo inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato 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 modificaciones⁶: N/A

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	

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

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.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	FO-CCO-10
		Versión:04
		Fecha de aprobación: Enero 2023
		Página 8 de 8

			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	
--	--	--	---	--

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

- Se ha cumplido previamente al envío de la cuenta con el ingreso a la información en el sistema de finanzas en los módulos de MTCC Y PCON.
- Las retenciones practicadas por concepto de descuentos se encuentran bien realizadas, pero teniendo en cuenta que esta acción es responsabilidad de la dirección de contabilidad.
- El contratista cumplió plenamente el contrato dentro de este periodo, acorde con la calificación dada por el concejal a quien presta sus servicios como unidad de apoyo.

2.10 Concepto de supervisión:

Se procede a la autorización del pago de los honorarios respectivos por los servicios prestados y evidenciados en el informe de gestión con sus respectivos soportes, la calificación otorgada para este periodo por el contratista y avalado por el concejal al cual le sirve como unidad de apoyo normativo.

2.10.1 Requerimientos: para este periodo no se han presentado requerimientos.

2.10.2 Recibido a satisfacción: si, puede decirse que hasta el momento la supervisión recibe a satisfacción

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla)
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias y visto bueno del concejal.
- Cuenta de cobro

FIRMA



DOLLY MARÍA QUINTERO BETANCUR
Secretaria General
Supervisora

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.