INFORME DE SUPERVISIÓN N° 05

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 09 de julio de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-24-09-1107-26
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	26 de enero de 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	EDISON DAMIAN HENAO AGUDELO
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	C.C. 1.036.619.630
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS COMO APOYO A LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO DESDE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN ESPECIAL LOS REALIZADOS POR LAS COMISARIAS DE FAMILIA.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 57.867.426
VALOR ADICION:	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 57.867.426
FECHA DE ADICIÓN:	No Aplica
FECHA DE INICIO[1]:	2 de febrero de 2025
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de 317 días.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone por 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 02 de junio al 01 de julio de 2026.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
No aplica		

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 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 **CUMPLE** a cabalidad con lo referente a la obligatoriedad de estar afiliado y cumplir con el pago de la seguridad social integral en salud, pensión y ARL. Se observa en la planilla aportada para el presente periodo, pago por concepto de afiliación a Fondo de pensiones Porvenir, EPS Sura y Administradora de Riesgos Laborales. El contratista tiene una caracterización de riesgo 1 en razón de las actividades que desarrolla.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en 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 acredito libreta militar de segunda clase No. 88111962043 del Distrito 28 del ejército nacional.
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).	El contratista **CUMPLE** con la obligación de tener registro de su hoja de vida en el SIGEP. El día 30 de junio de 2026 se hizo revisión en el SIGEP.
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	El contratista **CUMPLE,** acatando las recomendaciones de la supervisión de manera diligente.

[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.

5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	El contratista **CUMPLE**. Ha elaborado la totalidad de informes que le han sido solicitados en el ejercicio de las actividades contractuales.
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 **CUMPLE,** ha participado en las reuniones a las que ha sido citada tendientes a la capacitación y actualización en materia de la contratación (secop II, elaboración de cuentas de cobro y demás), así mismo ha participado en las reuniones de estudio y análisis de casos de la Comisaria Tercera de Familia y reunión de Comisarías de Familia.
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 **CUMPLE.** Está familiarizado con los parámetros del sistema de gestión integral de calidad del Municipio y ajusta sus actuaciones a los procedimientos de control interno.
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 **CUMPLE,** acatando los parámetros de archivo y custodia de los expedientes que en razón de sus funciones son intervenidos por el contratista en la Comisaria Tercera de Familia.
9. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	El contratista **CUMPLE,** a la fecha de la elaboración del presente informe ha presentado una cuenta de cobro, correspondiente al periodo comprendido entre el 02 de junio al 01 de julio de 2026, dentro de los tiempos establecidos para ello.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	El contratista **CUMPLE.**
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	El contratista **CUMPLE.** Si bien a la fecha no se han presentada incidentes o accidentes de trabajo ni se sospecha de enfermedades de origen laboral, la misma tiene claridades en los canales habilitados para informarlos en el momento que ocurran.
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	El contratista **CUMPLE.**
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.	El contratista CUMPLE con la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas. Su ARL es SURA. De la misma forma se practicó los respectivos exámenes pre ocupacional y allegó el certificado respectivo al contratante.
14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	El contratista **CUMPLE.**
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	El contratista **CUMPLE.**
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	El contratista **CUMPLE**, en el ejercicio de sus funciones se rige por los formatos, procedimientos y fichas de servicio establecidas en el SGIC.

servicios.	
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.	El contratista **CUMPLE.** Conoce dichos preceptos y promueve los hábitos de vida saludable en las intervenciones realizadas y entre el grupo de trabajo.
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	El contratista **CUMPLE.** A la fecha no le han sido asignadas solicitudes a través del 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.	El contratista **CUMPLE**
Obligaciones específicas	
1. Brindar orientación jurídica integral en los procesos que se adelanten en las Comisarías de Familia, asignados por el Secretario de Gobierno del Municipio.	El contratista brindó apoyo jurídico al Comisario Tercero de Familia en: Se realizaron Autos de trámite para valoración del riesgo de las víctimas por parte del equipo psicosocial, citaciones a Descargo de los accionados, fijación de fecha para Audiencia, recepción de declaraciones y testimonios, tramites de permisos de salida del país, conceptos notariales. Se impulsó el proceso en las siguientes historias: 28412, 10171, 28412, 28937, 28258, 7251, 28927, 29288, 29212, 27348, 20965, 27729, 30109, 28952, 2625, 29986, 24925, 26106, 28412, 30406, 30423, 30241, 30465, 30109. Los expedientes de Comisarias de Familia gozan de reserva legal, pero doy fe de la ejecución de esta obligación en calidad de supervisor.
2. Brindar una atención a la comunidad y al público en general que así lo requiera, sobre todo lo correspondiente con los tramites y procesos que se llevan desde la Comisaria de Familia que se le asigne, y diligenciar la lista de asistencia con enfoque diferencial dispuesta por la Dirección de Calidad, formato CS-F-072.	En este periodo el contratista de la atención al público realizo registro en la planilla CS-F-054, algunas atenciones se realizaron de manera virtual a través de correo electrónico y llamadas. Se respondieron derechos de petición y orientaciones virtuales.
3. Proyección y/o elaboración de respuestas de derechos de petición, tutelas formuladas ante el Municipio de Envigado de competencia de la Secretaría de Gobierno.	El contratista dio respuestas a derechos de petición a través de correo electrónico de las Historias: 24925, 28412, 30109. Los expedientes de Comisarias de Familia gozan de reserva legal, los documentos reposan en físico en cada expediente.
4. Hacer revisión jurídica, proyección y/o elaboración de los actos administrativos de competencia de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Envigado.	El contratista realizó revisión jurídica de expedientes a cargo de la Comisaria Tercera de Familia, realizando estudio de caso y proyección de Autos de Tramite para darle impulso a procesos de violencia en el contexto familiar conforme a la Ley 294 de 1996

	y las leyes que la han modificado en concordancia con la Ley 2126 de 2021.
5. Acudir a las diferentes reuniones previamente acordadas de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Envigado.	El contratista participó en la Socialización de informe de análisis estadístico de las Comisarias de Familia del Observatorio Institucional de la IUE el día 12 de junio de 2026 en el CAM y en Taller con Talento Humano el día 19 de junio de 2026 en la Casa de Justicia.
6. Brindar apoyo jurídico ante los posibles requerimientos o hallazgos de los entes de control a la Secretaría de Gobierno, en especial a la Comisaría que le sea asignada por el Secretario de Despacho.	En este periodo el contratista apoyo respuesta a requerimiento de la Personería Municipal sobre sobre las Historias 10171, 29829.
7. Asistir a las audiencias de conciliación que se realicen en la Comisaría de Familia del Municipio de Envigado y las asignadas por el Secretario de Gobierno del Municipio.	Durante este periodo el contratista atendió audiencias de conciliación en asuntos de familia propios de la Comisaria. En las historias: 30109, 29288. Los expedientes de Comisarias de Familia gozan de reserva legal, pero doy fe de la ejecución de esta obligación en calidad de supervisor.
8. Atender consultas jurídicas presentadas por los usuarios que asisten a la Comisaría de Familia en búsqueda de información para comunicar y asesorar en los derechos y procedimientos jurídicos a seguir.	El contratista brindó orientación jurídica a dos usuarios a través del correo electrónico. Historias: 30109. Los expedientes de Comisarias de Familia gozan de reserva legal, los documentos reposan en físico en cada expediente.
9. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Las obligaciones ejecutadas durante este periodo corresponden a las obligaciones específicas descritas en los numerales anteriores.
10. El contratista deberá ceñirse a la jornada de atención al público de la Secretaría de Gobierno, y/o el que le establezca la supervisión esto con el fin de brindar atención al público en cumplimiento de la obligación N°2 del presente contrato.	El contratista ha prestado el servicio profesional en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas conforme al objeto contractual; la atención a los usuarios se ha hecho acorde con las citas agendadas, las audiencias programadas, los términos procesales y la utilización de la tecnología (correo electrónico, audiencias virtuales y asesorías virtuales a través de Teams, teletrabajo) dentro de la jornada de atención al público. Sin exigencia del cumplimiento de un horario estricto, por tratarse de un contrato de prestación de servicios.
11. 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 ha publicado oportunamente las informaciones correspondientes a los documentos de ejecución del contrato en el SECOP II.
12. Devolver al supervisor en representación del Municipio de Envigado, todos los elementos y	El contratista hace buen uso de los elementos que utilizó en la ejecución del contrato como

materiales que le sean entregados para facilitar la ejecución del mismo y/o identificación ante usuarios externos.	manipulación de expedientes, utilización de un equipo de cómputo adscrito a la Comisaria Tercera de Familia. No hay inventario de entrega de ningún elemento.
13. Realizar el diligenciamiento de los formatos de calidad aplicables a sus procesos correspondientes a la Secretaría de Gobierno.	El contratista utiliza los formatos de la plataforma Gestión Positiva del Municipio de Envigado.

Nota: Las evidencias del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, consignadas en la presente supervisión y en el respectivo informe de gestión están constatadas por el supervisor en cada expediente o historia familiar y las mismas han sido consignadas en la Planilla de Registro de Solicitudes de Comisaría CS.F 054. (Instrumento Único de Registro de las tareas en Comisarías de Familia), información que goza de reserva legal y de la cual lleva estricto control tanto el Despacho Administrativo, como la Dirección de Convivencia. Dicha planilla fue diligenciada durante el periodo facturado. Se evidenció también que reposan los documentos realizados en el marco de las actividades, en la Carpeta Mi Backup del Disco Local (C) del computador utilizado por el contratista y en carpeta compartida de Onedrive entre el contratista y el supervisor.

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		6020051061	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Junio de 2026			
Fecha de pago		12/06/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$2.211.495			
Salud		$ 276.500	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$ 353.900	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**1**	$ 11.600	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Edison Damián Henao Agudelo		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$5.528.735
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$5.528.735

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	**---**	**$ 57.867.426**	**100%**	**---**
Pago acta 1	**001-2026**	$5.528.735	9.55%	27-03-2026
Pago acta 2	**002-2026**	$5.528.735	9,55%	16-04-2026
Pago acta 3	**003-2026**	$5.528.735	9,55%	08-05-2026
Pago acta 4	**004-2026**	$5.528.735	9,55%	12-06-2026
Pago acta 5	**005-2026**	$5.528.735	9,55%	DD-MM-AA
Valor total actas de pago		$27.642.595	47.77%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$30.224.831**	52.23%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales no aplican en este caso.
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado, cuando aplica.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio. Para ello se anexan los siguientes certificados actualizados.
  - ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría
  - ✓ Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría
  - ✓ Constancia de antecedentes judiciales de la Policía.
  - ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de Abogado, expedido por Comisión nacional de disciplina judicial.
  - ✓ Certificado de medidas correctivas.

- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del

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

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.

	ANEXO ESTUDIOS PREVIOS	Código: CC-F-059
	MATRIZ DE RIESGOS	Versión: 05
		Página 1 de 1
CÓDIGO CONTRACTUAL:	ENV-04-09-1107-26	Fecha de elaboración: 1/01/2026
		Proyectó: Yelson Alejandro Zuluaga Arias
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS COMO APOYO A LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO DESDE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN ESPECIAL LOS REALIZADOS POR LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	Revisó: Luz Edilma Vasquez Muñoz
		Aprobó: Daniel Jaime Gómez Alarcón

N [Número consecutivo asignado en la matriz]	Clase [Generalidad o grado]	Fuente [Interno/Externo]	Etapa [Planeación/Selección/Ejecución]	Tipo [Económico/Social/Político/Operacional/Tecnológico/Financiero/Ambiental/Seguridad/Tecnología]	Descripción [Evento o Riesgo]	Consecuencias de la ocurrencia del evento [Posibles consecuencias de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1][2][3]	Impacto [1][2][3]	Valoración [2][4][6][8][9][12]	Categoría [Riesgo bajo/Riesgo medio/Riesgo alto]	¿A quién le asigna el Riesgo? [Entidad/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Posibles medidas preventivas a ser implementadas]	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? [Si/No]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad/Contratista]	Momento y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			Fecha estimada en que se va a implementar el tratamiento [Fecha inicio y condiciones de inicio si aplica]	Fecha estimada en que se va a terminar el tratamiento [Fecha fin y condiciones de fin si aplica]	¿Cómo se realiza el Monitoreo y Revisión del riesgo?	Periodicidad [Cada cuanto se realiza el monitoreo]
1	general	interno	planeación	corporativo	demora en la suscripción del contrato	el plazo supere la vigencia fiscal, modificando del contrato el plazo,vision y forma de pago	3	2	6	Riesgo medio	entidad	contar con un plazo moderado para realizar estudios previos y el proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	si	Dirección de compras	Desde el inicio de la ejecucion del contrato	Terminación de la vigencia fiscal	seguimiento en la etapa de planeacion y contratación del proceso	Cada doce meses
2	operativo	externo	ejecución	otro tipo	no pago o pago retrasado de la seguridad social	no pago de incapacidad o no atención en caso de un accidente o retardo en el pago de los honorarios	3	2	6	Riesgo medio	contratista	seguimiento de manera mensual a través del supervisor del contrato quien deberá solicitar cumplidamente el pago de la seguridad social	1	1	2	Riesgo bajo	no	Secretaria de Gobierno	desde la fecha de Inicio establecida en el SECOP II	mensual	apoyando el contratista de manera mensual y cumplida la planilla de pago de la seguridad social el supervisor del contrato	cada mes
3	operativo	interno	ejecución	operacional	el contratista no cumple con las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Secretaria de Gobierno	incumplimiento de contrato e impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos de la entidad que se buscan satisfacer a través de la contratación de prestación de servicios	3	3	9	Riesgo alto	contratista	definición de parametros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades, ademas de un apoyo continuo por parte del supervisor del contrat al cual se le deberá reportar los inconvenientes	1	2	3	Riesgo bajo	no	Secretaria de Gobierno	cuando se evidencie el incumplimiento	mensual	seguimiento a las actividades asignadas y entrega de las mismas a satisfacción por parte del Supervisor del contrato	mes a mes
4	operativo	interno	ejecución	operacional	terminación anticipada del contrato por parte del contratista	incumplimiento o imposibilidad de continer con el contrato	2	4	8	Riesgo alto	contratista	definir el cronograma en metas de menor alcance para cumplir en periodos cortos de tiempo. Asi mismo, documentar, los procesos, experiencias y apredizajes relacionados con el trabajo el contratista con el fin de poder capacitar a una nueva persona que pueda remplazar las actividades objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	si	Secretaria de Gobierno	desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II	mensual	verificacion de los cronograma s, seguimiento de metas y comunicació n constante con el contratista	mes a mes
5	general	interno	ejecución	operacional	falta de expedición del registro presupuestal	retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genere a su vez un incumplimiento en las metas del plan de desarrollo del Municipio de envigado	2	4	8	Riesgo alto	entidad contratante	seguimiento por parte del profesional encargado del proceso	1	2	3	Riesgo bajo	si	entidad contratante	etapa de ejecución del contrato	etapa de ejecucion del contrato	verificando la expedicion oportuna del RDP	antes de dar inicio al contrato
6	general	externo	ejecución	regulatorio	cambios de normas de caracter tecnico o calidad que afecten el desarrollo del proceso contractual	incumplimiento por parte de la entidad a la normatividad vigente colombiana, lo que genere hallazgos disciplinarios para la entidad	2	2	4	Riesgo bajo	entidad contratante	consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que eminiven los efectos del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	no	personal que interviene en cada etapa del proceso contractual	etapa de planeacion	etapa de ejecucion del contrato	consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que eminiven los efectos del riesgo	cada mes

7	Específico	Interno	Ejecución	Corrupción	Configuración de cualquiera de los delitos contra la administración publica	Contratos que adolecen de nulidad y defraudacion del recurso publico y la moralidad administrativa	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Prevenir la ocurrencia exigiendo Mayores controles de revisión de lo que se publica	2	1	3	Riesgo bajo	SI	El contratante	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Con la verificación de los controles y revisiones realizados	Cada que se firme un documento publicado por el contratista. Observando quien proyecta y quien aprueba
8	Específico	externo	ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Demoras o Incumplimientos por parte del contratista y posible variación del valor del contrato	2	3	5	Riesgo moderado	Contratista	Estar vigilantes de la normativa desde el ambito local, departamental y nacional, en caso de cambios, verificar la afectación o modificaciones que presentaria en el contrato y reunirse con el contratista para discutir el proceder.	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista	Una vez iniciada la ejecución	Al finalizar el contrato	Revisando la Pagina Web del gobierno nacional y local, asi como instrumentos oficiales de actualización legislativa	Semanal
9	Específico	externo	ejecución	operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato segun los compromisos y obligaciones especificas establecidas.	Que no se logren los objetivos detallados y requeridos por la Secretaria de Gobierno.	2	3	5	Riesgo moderado	Contratista	Acuerdos requerimientos y obligaciones del contratista a traves del supervisor tecnico.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Entidad estatal	Una vez iniciada la ejecución	Al finalizar el contrato	verificar el cumplimiento de las actividades Consignar en informes de supervisión.	Mensual
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						
									0	0					0	0						

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

Impacto

Tabla 5 - Categoria del Riesgo

Valoración del	Categoria

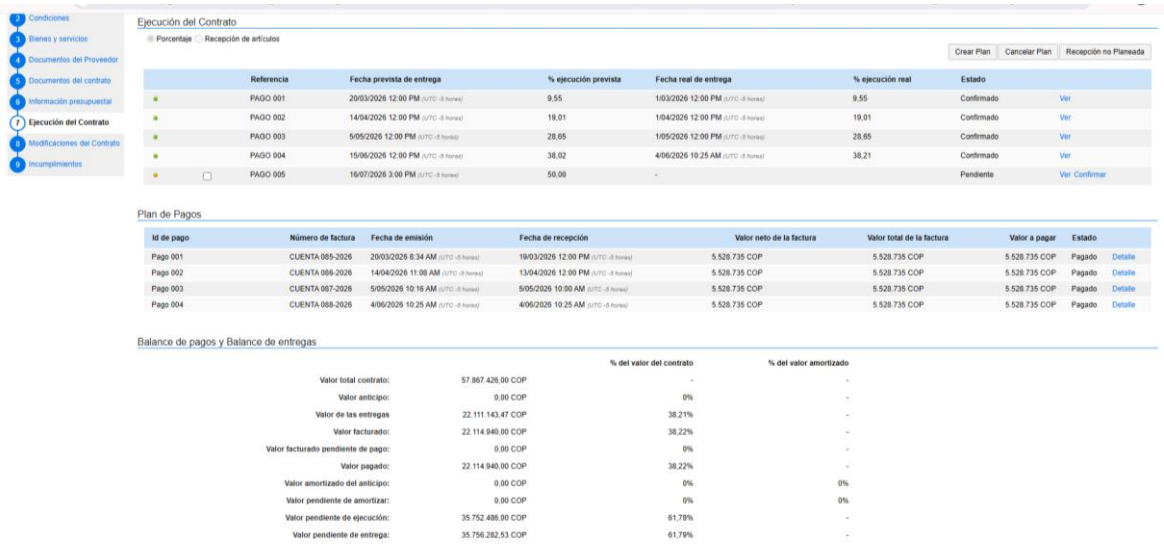
-



Riesgo	Categoria
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

-



Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
	PAGO 001	20/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	9,55	1/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	9,55	Confirmado	Ver
	PAGO 002	14/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	19,01	1/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	19,01	Confirmado	Ver
	PAGO 003	5/05/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	28,65	1/05/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	28,65	Confirmado	Ver
	PAGO 004	15/06/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	38,02	4/06/2026 10:25 AM (UTC -5 horas)	38,21	Confirmado	Ver
	PAGO 005	16/07/2026 3:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	-		Pendiente	Ver Confirmar

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	CUENTA 085-2026	20/03/2026 8:34 AM (UTC -5 horas)	19/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.528.735 COP	5.528.735 COP	5.528.735 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	CUENTA 086-2026	14/04/2026 11:08 AM (UTC -5 horas)	13/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.528.735 COP	5.528.735 COP	5.528.735 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	CUENTA 087-2026	5/05/2026 10:16 AM (UTC -5 horas)	5/05/2026 10:00 AM (UTC -5 horas)	5.528.735 COP	5.528.735 COP	5.528.735 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	CUENTA 088-2026	4/06/2026 10:25 AM (UTC -5 horas)	4/06/2026 10:25 AM (UTC -5 horas)	5.528.735 COP	5.528.735 COP	5.528.735 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	57.867.426,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	22.111.143,47 COP	38,21%	-
Valor facturado:	22.114.940,00 COP	38,22%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	22.114.940,00 COP	38,22%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	35.752.486,00 COP	61,78%	-
Valor pendiente de entrega:	35.756.282,53 COP	61,79%	-

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 lunes 06 de julio de 2026, a las 13:07:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036619630
Código de Verificación	1036619630260706130711

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.

CERTIFICADO No.
20260706-2422412

COMISIÓN NACIONAL DE Disciplina Judicial

página 1 de 1

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **EDISON DAMIAN HENAO AGUDELO**, identificado(a) con número de documento **1036619630** y tarjeta profesional No. **225168**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 06 DE JULIO DE 2026.

6/7/26, 13:12 Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:12:01 PM horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1036619630**
Apellidos y Nombres: **HENAO AGUDELO EDISON DAMIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a



6/7/26, 13:19 Consulta RNMC

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, 06/07/2026 01:19:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036619630** y Nombre: **EDISON DAMIAN HENAO AGUDELO.**

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. **143382936** . 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.

Nueva Busqueda Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298975435

PIB
13:04:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de julio 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) EDISON DAMIAN HENAO AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036619630:

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)

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			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

[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.

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

- No se ha observado ninguna irregularidad que impida el recibo a entera satisfacción de la ejecución del contrato por parte del contratista.
- No se evidencian hallazgos ni aspectos contables, financieros, jurídicos ni técnicos, que impliquen el no recibo a satisfacción de la ejecución concerniente al periodo comprendido entre el 02 de junio y el 1 de julio de 2026.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: NO

2.10.2 Recibido a satisfacción: se recibe a satisfacción la ejecución del contrato para el periodo comprendido entre 02 de junio y el 1 de julio de 2026.

Se otorga Visto bueno para **pago 005-2026** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla del mes de junio de 2026)
- Informe de Gestión del contratista.
- Factura o cuenta de cobro.
- Acta de pago.
- Registro de evidencias.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría.
- Certificado antecedentes fiscales de contraloría.
- Constancia de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de abogado.
- *Constancia de* medidas correctivas.

FIRMA

Yessica Manuela Gil Castrillón
Profesional Universitario
Dirección de Convivencia

[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.