INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

PARA: Esteban Salazar Ramírez– Gerente
FECHA: 1 de septiembre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°	DESur-CD-223-2026
FECHA DEL CONTRATO:	29 de julio 2026
CONTRATISTA:	YENIFER MENESES PEÑA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	CC. 1.0735.417.326
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA PREDIAL DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO – DESUR
VALOR ANTES DE IVA:	$10.696.364 EXCLUIDO DE IVA
FECHA DE INICIO[1]:	29 de julio de 2026
ACTA DE ADICIÓN:	NA
VALOR ADICIÓN:	NA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$10.696.364
FECHA DE ADICIÓN:	NA
PRORROGA:	NA
FORMA DE PAGO:	DOS (2) CUOTAS IGUALES, cada una por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($5.348.182) EXCLUIDO DE IVA.
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del presente contrato es de SESENTA Y DOS (62) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente 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 cas o de que aplique.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83 y el manual de contratación de la empresa, 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[2] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del **29 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO de 2026.**

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSIÓN		
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
a) **Recibir, analizar, sustanciar y gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) presentadas por los ciudadanos con ocasión del proceso de actualización catastral, garantizando su trámite oportuno conforme a la normatividad vigente.**	La contratista, durante el periodo de cobro, recibió, analizó y tramitó las PQRS asignadas por la supervisora, del universo de más de 700 PQR, identificando si se emitía respuesta parcial, definitiva y/o resolución de desistimiento.
b) **Elaborar y proyectar respuestas, actos administrativos, oficios y demás documentos jurídicos requeridos para atender las PQRS relacionadas con la gestión**	La contratista, durante el periodo de cobro, proyecto respuestas parciales, definitivas, actos administrativos de desistimiento tácito, y actos administrativos de decreto de visita de campo de 127 PQRS

[2] 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.

relacionadas con la gestión catastral y los resultados del proceso de actualización.	
c) Estudiar, sustanciar y proyectar la resolución de los recursos administrativos interpuestos contra los actos expedidos en el marco de la actualización catastral, verificando la procedencia y el debido cumplimiento de los términos legales.	La contratista, durante el periodo de cobro, no proyectó resoluciones frente a los recursos interpuestos por los ciudadanos
d) Analizar y validar la documentación, antecedentes técnicos y jurídicos aportados por los interesados, con el fin de soportar las decisiones y actuaciones administrativas correspondientes.	La contratista, durante el periodo de cobro, analizó y validó los documentos aportados por los peticionarios y se les dio el trámite pertinente. (análisis de requisitos mínimos de las PQR para su trámite o existencia de documentación exigida como poderes, autorizaciones, notificaciones. Propias de validez y existencia.
e) Realizar seguimiento y control a los trámites asignados, actualizando los sistemas de información y herramientas de gestión, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos legales y administrativos.	La contratista, durante el periodo de cobro, realizó seguimiento a los términos de cumplimiento y/o vencimiento de los términos de respuesta y actualizó la base de datos catastral de PQRS.
f) Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a los equipos técnicos y administrativos que intervienen en el proceso de actualización catastral, en asuntos relacionados con la atención de PQRS, recursos y actuaciones administrativas.	La contratista para este periodo participó activamente en la presentación de propuesta de atención a PQR, exponiendo opciones de mejora en el trámite interno del flujo del proceso.
g) Elaborar informes de gestión y atender requerimientos de autoridades, organismos de control y demás entidades competentes, relacionados con las actuaciones derivadas del proceso de actualización catastral, así como	La contratista apoyo en las respuestas jurídica y técnica de PQR de carácter general y remitidas por la Personería Municipal en Zona Rural.

desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual.	
h) Cumplir con los productos, metas e indicadores mensuales definidos por el supervisor para la ejecución del contrato.	La contratista tramitó a satisfacción las directrices dadas por la supervisión.

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 PRESENTO			**PERSONA JURÍDICA PRESENTO**		**SI**	**No**
Planilla número		**87529382**	Certificado de Representante Legal			X
Periodo de Cotización		Julio de 2026				
Fecha de pago		2026-08-12	Certificado de Revisor Fiscal			X
Valor base de cotización		$ 2.139.272				
Salud		$ 267.500	Periodo de Cotización	**Julio de 2026**		
Pensión		$ 342.300				
ARL tipo de riesgo	**1**	$ 11.200				

2.5 Valor por pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	**$** 5.348.182
2	Glosa[3](+) (-)	
Valor Total Por Pagar		**$** 5.348.182

[3] 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:
2.5.3

ÍTEM	CUENTA DE COBRO N°	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor del contrato	**N°**	$10.696.364	**100%**	
Pago Acta No. 1	Cuenta No. 1	$5.348.182	50%	
Valor total actas de pago		$ 5.348.182	50%	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

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.
- 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 modificaciones[4]:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	N/A
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[5]

El contratista ha presentado cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

2.10 Concepto de supervisión:
2.10.1 *Requerimientos:* N/A

---

[4] 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 de que aplique.

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

2.10.2 *Recibido a satisfacción: Se recibe a satisfacción por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas contenidas en el contrato, dentro del periodo comprendido del* **29 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO de 2026.**

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

3 Documentos anexos

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias

CAROLINA BEDOYA ARAQUE
Supervisora