

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 1 de 10

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 6

PARA: Ana María Mesa Betancur

FECHA: 11 de septiembre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°: ENV-16-09-0981-26

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 28 de enero de 2026

CONTRATISTA/ASOCIADO: Fundación Nacional para el Desarrollo el Arte y la Cultura (FUNDARTE)

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 811.039.999-3

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Prestación de servicios culturales, artes escénicas, entretenimiento y actividades de formación enfocadas al aprovechamiento del tiempo libre y el ocio productivo para las personas mayores del municipio de Envigado

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: \$400.000.000

VALOR ADICION: \$100.000.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: \$500.000.000

FECHA DE ADICIÓN: 01 de septiembre de 2026

FECHA DE INICIO¹: 2 de marzo de 2026

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO²: 6 meses

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

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	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 2 de 10

cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

El presente informe corresponde al período de ejecución del 1 de agosto al 31 de agosto 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
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.	Se recibe planilla de seguridad social Número 87707664 periodo de cotización julio de 2026 pagada el 24 de agosto de 2026
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.	No aplica
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).	No aplica
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	El contratista acata las recomendaciones
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión	El contratista presenta el informe de gestión
6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el	El contratista asiste a las reuniones programadas

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.

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 3 de 10

conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.	Se da cumplimiento
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.	Se garantizó la adecuada custodia de la documentación, preservando la confidencialidad de la información.
9. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión	Se recibieron oportunamente las cuentas de cobro, facturas e informes de actividades con los respectivos soportes
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.	El personal dispuso de los elementos necesarios para el desarrollo seguro y adecuado de las actividades contratadas.
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para este periodo no se presentó
12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.	Durante el período evaluado no se realizaron convocatorias o actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que requirieran la participación del contratista.
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.	Se dio cumplimiento a las disposiciones y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades contractuales.
14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Se mantuvo comunicación permanente con la supervisión, informando oportunamente las novedades y situaciones relacionadas con la ejecución contractual.
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.	Los espacios e implementos fueron utilizados adecuadamente y destinados exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual.
16. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Se diligenciaron adecuadamente los formatos y documentos requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
17. El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras	Se dio cumplimiento a la política institucional de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, cigarrillo y alcohol en el ámbito laboral.

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 4 de 10

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.	
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	N/A
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.	Los documentos correspondientes a la cuenta de cobro 05 fueron cargados en el SECOP II en el tiempo establecido.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

<p>1. Asignar un enlace responsable ante la supervisión del contrato, quien se encargará de la coordinación y ejecución de las actividades administrativas y de planeación del convenio, estableciendo una comunicación permanente con la supervisión. Dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del convenio, el contratista, por medio del enlace designado, deberá coordinar con la supervisión la elaboración de un cronograma detallado que incluya las actividades a desarrollar, plazos, fechas, horarios, productos, responsables, así como la revisión de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, con el fin de que dicho cronograma y documentación sean aprobados por la supervisión.</p> <p>Nota 1: El cronograma quedará sujeto a aprobación por parte de la supervisión del convenio, previo al inicio de su ejecución.</p> <p>Nota 2: El contratista deberá contemplar en el cronograma los horarios de disponibilidad del público objetivo (adultos mayores) y tener en cuenta los días festivos.</p>	<p>Se dio cumplimiento a esta obligación en el primer informe, se establece comunicación constante con la coordina del proyecto y los talleres se realizan de acuerdo al cronograma.</p>
<p>2. Diseñar e implementar, en modalidad presencial, el plan de formación que se detalla a continuación, el cual se desarrollará en el Municipio de Envigado en las instalaciones del contratista y/o del contratante. Para cada curso se deberá presentar un plan de trabajo que incluya temática, objetivos y actividades, concertado y aprobado previamente por la supervisión del contrato. El contratista deberá disponer de técnicos y espacios idóneos en número y cualificación para garantizar el adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Continúa la ejecución del plan de formación previa aprobación de los planes de trabajo, garantizando el adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades.</p>
<p>3. Ejecutar una muestra artística final que recoja una</p>	<p>Se evidencia en el informe el avance de los talleres</p>

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 5 de 10

<p>selección de los trabajos realizados durante el proceso de formación con cada uno de los grupos de personas mayores.</p> <p>Esta muestra deberá ser preparada y presentada de acuerdo con la modalidad artística desarrollada, y podrá realizarse de forma presencial a través de medios virtuales, según corresponda.</p> <p>Nota: Los docentes deberán acompañar y apoyar activamente la presentación de las muestras artísticas, las cuales se reconocerán como horas de taller. Para tal fin, se deberá elaborar una programación detallada de la actividad, la cual deberá ser revisada y aprobada por la supervisión del contrato.</p>	<p>y las muestras que serán presentadas al culminar el proceso de formación.</p>
<p>4. Permitir la movilidad entre los talleres, hacer cambios entre las diferentes áreas de artes escénicas, artes musicales, artes visuales, manualidades y del número de horas de clase, de acuerdo con las necesidades o demandas de las personas mayores, con previa Autorización del supervisor del contrato, en todo caso no podrá superar el número de horas totales del proyecto.</p>	<p>Para este periodo no se realizaron cambios del cronograma ni del número de horas de clase de los talleres.</p>
<p>5. Presentar un informe cualitativo de los avances y novedades de cada taller. En caso de requerirse cambios en el personal encargado de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones administrativas, estos deberán ser informados a la Secretaría de Bienestar Social a través de la supervisión del contrato y subsanados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, presentando las hojas de vida del personal de reemplazo para su aprobación. Las personas propuestas deberán cumplir con la experiencia e idoneidad establecidas en los estudios previos. Si la audiencia de personal impide la ejecución de actividades, estas deberán ser reprogramadas con previa autorización de la supervisión del contrato.</p>	<p>Se recibe Informes de seguimiento y novedades de cada uno de los talleres.</p>
<p>6. Realizar seguimiento a la asistencia de los participantes previamente inscritos a los talleres, haciendo uso de los formatos de Calidad, que la supervisión le proporcione.</p>	<p>Se hicieron los respectivos registros en las planillas del programa de Adulto Mayor GS-F-006 las cuales reposan en los archivos de la institución.</p>
<p>7. Implementar estrategias para evitar la deserción de los adultos mayores, inscritos en los procesos</p>	<p>Durante este mes no se realizó seguimiento a la inasistencia de los usuarios.</p>

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 6 de 10

formativos (dichas estrategias podrán incluir seguimiento telefónico, encuestas de satisfacción al finalizar cada taller, estrategias motivacionales, entre otros).	
8. Presentar los informes mensuales, en las fechas pactadas con el supervisor. Estos deberán diligenciarse en el formato establecido desde gestión de calidad de la Institución, incluyendo las evidencias que corresponden al cumplimiento de cada una de las obligaciones y al aporte realizado por el asociado (registro fotográfico, planillas y demás documentos que se requieran como soporte y que se encuentren en el sistema de gestión de la calidad del Municipio de Envigado e incluir en el informe detallado, el financiero.	Se recibe el informe N°6 con sus respectivas evidencias en la fecha acordada
9. Proveer los materiales necesarios para que los usuarios puedan desarrollar los talleres en los Centros Vida, garantizando que estén disponibles cuando los docentes lo requieran. Adicionalmente garantizar que el material sea suficiente de acuerdo al tiempo o las horas de ejecución de cada taller.	Para este periodo no se realizaron entregas de kit de materiales, debido a que se dio cumplimiento en informes anteriores.
10. El contratista deberá seguir las normas de custodia de la información atendiendo a las políticas para el tratamiento de datos personales implementado por el Municipio de Envigado, atendiendo a los lineamientos establecidos desde la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia, así como las normas reglamentarias y concordantes que regulan la materia.	El contratista da cumplimiento a las normas de custodia de la información
11. Todos los productos derivados de las obligaciones contractuales, son de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Envigado. Los productos son: fotografías de cada encuentro, plan de formación, actas, listados de asistencia escaneados y en Excel, videos, encuesta de satisfacción y piezas publicitarias (en caso de aplicar) para convocatorias, entre otros. Nota 1: Acoger el manual de imagen del Municipio de Envigado y contar con los vistos buenos de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía y supervisión del contrato, para todos los diseños, piezas publicitarias que se realicen y sus respectivos materiales. Nota 2: los productos deberán ser entregados en	Los productos derivados de las obligaciones contractuales son recibidos en forma digital en dispositivo de almacenamiento extraíble. Para este periodo no se realizaron piezas publicitarias.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 7 de 10

formato digital en dispositivo de almacenamiento extraíble.	
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
1. El MUNICIPIO DE ENVIGADO es responsable de realizar los respaldos de la base de datos según sus políticas de backups y la restauración de los mismos en caso de ser necesario.	Se dio cumplimiento mediante el adecuado almacenamiento de la información, garantizando la disponibilidad y seguridad de los datos requeridos para la ejecución contractual.
2. El MUNICIPIO DE ENVIGADO garantizará el correcto funcionamiento de los servidores, equipos de comunicación y en general la infraestructura tecnológica requerida.	Se garantizó la disponibilidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo y seguimiento de las actividades contractuales.
3. Garantizar la disponibilidad del recurso técnico necesario cuando sea requerido por el desarrollador o la empresa contratista	Se brindó oportunamente el acompañamiento y soporte técnico requerido por el contratista.

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 JURIDICA⁴		SI	NO
Planilla número		Certificado de Representante Legal		X	
Período de Cotización		Certificado de Revisor Fiscal		X	
Fecha de pago		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		X	
Valor base de cotización		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		X	
Salud		Período de Cotización		Julio	
Pensión		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		Yilani Osorio	
ARL tipo de riesgo					
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.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 8 de 10

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	\$44.612.617
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$0
Valor Total a Pagar		\$44.612.617

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	---	\$ 500.000.000	---	---
Pago acta 1	F5624	\$82.320.601	20.58%	20/04/2026
Pago acta 2	F5646	\$70.882.000	17.72%	25/05/2026
Pago acta 3	F5671	\$48.020.000	12.01%	18/06/2026
Pago acta 4	F5699	\$48.020.000	12.01%	23/07/2026
Pago acta 5	F5718	\$58.516.000	14.62%	20/08/2026
Pago acta 6	F5736	\$44.612.617	5.35%	Pendiente
Valor total actas de pago		\$352.371.218	82.29%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		\$ 147.628.782	17.71%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna.
- En el informe de pago No. 5 se reportó un valor acumulado ejecutado de \$307.758.601, resultado de la sumatoria de las ejecuciones presentadas en los informes anteriores, equivalente al 76,94 % del valor inicial del contrato. En consecuencia, se registró un valor pendiente por ejecutar de \$92.241.399, correspondiente al 23,06 %, sobre un valor contractual de \$400.000.000. Posteriormente, el 1 de septiembre de 2026 se realizó una adición al contrato por valor de \$100.000.000, quedando un valor total contractual de \$500.000.000. Por lo tanto, el valor de la adición se incorpora al saldo pendiente de ejecución, para un total de \$192.241.399. Así mismo, el porcentaje pendiente por ejecutar se mantiene en 23,06 %, dado que corresponde al porcentaje reportado en el informe de pago No. 5. En consecuencia, dicho porcentaje se distribuye entre el pago No. 6, de acuerdo con el valor ejecutado, y en los demás pagos que se encuentren pendientes de realizar en el marco de la ejecución contractual.
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 9 de 10

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

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 modificaciones⁶:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
01	\$100.000.000	89 días	Adición (valor)	N/A
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	X
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

Administrativas: Se evidencia que el contratista viene cumpliendo de manera adecuada con la obligaciones pactadas en el contrato.

Técnicas: El contratista maneja de manera adecuada las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Financiera y contable: El contratista presenta el certificado de paz y salvo de parafiscales firmado por el revisor fiscal y representante legal. además, se recibe cuenta de cobro debidamente diligenciada.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No se realizan requerimientos para el periodo facturado a la contratista.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se otorga Visto bueno para el pago de la cuenta de cobro número 5 de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

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.

 <p>Alcaldía Municipal de Envigado</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: CC-F-198</p>
		<p>Versión: 04</p>
		<p>Página 10 de 10</p>

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social correspondiente al mes de julio de 2026
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias
- Factura F5736

FIRMA

Kely Peña G.

Kely Johana Peña Gómez

Técnico Área Salud

Secretaría de Bienestar Social