INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02

PARA: Esteban Salazar Ramírez – Gerente DESur

FECHA: 19 de octubre de 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO Nº	DESur-CD-246-2026
FECHA DEL CONTRATO:	25 de agosto de 2026
CONTRATISTA:	JESSICA HERNANDEZ GUISAO
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	C.C. 1.039.457.372
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL NUEVO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y LA NUEVA SEDE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENV-11-09-1652-25.
VALOR DEL CONTRATO:	$4,117,814.00
FECHA DE ADICIÓN	N/A
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$4,117,814.00
FECHA DE INICIO:	25 de agosto de 2026
PRORROGA N° 01	N/A
PLAZO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS (36) DÍAS CALENDARIO

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2011, 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[1] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 24 de septiembre al 29 de septiembre 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 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) Apoyar técnicamente la supervisión en sitio en el Centro Administrativo Municipal (CAM) de Envigado y la nueva sede de la Secretaría de Movilidad, verificando que el mobiliario instalado coincida con las cantidades y especificaciones de las fichas técnicas contractuales, así como la verificación, análisis de los documentos requeridos para liquidación del contrato interadministrativo.	Durante septiembre se elaboraron y revisaron actas de reunión, actas de entorno y actas de entrega para el CAM y Secretaría de Movilidad. En el CAM se desarrollaron actas de entrega y entorno de los pisos 7 sur y 12 norte. En Movilidad se elaboraron actas de entorno de los pisos 1 y reuniones técnicas. También se consolidó el informe técnico mensual de interventoría. Imagen tomada de la presentación del comité de interventoría.
b) Asistir a la interventoría en el control de calidad de los elementos de mobiliario reportando desviaciones frente a las normas de ergonomía (NTC) o prototipos aprobados.	Se realizo verificación constante en sitio, de la instalación del mobiliario, verificando la correcta instalación, ubicación, calidad y funcionalidad de los diferentes elementos de mobiliario instalados. Teniendo comunicación constante con contratista de mobiliario para dar cumplimientos a las especificaciones técnicas.
c) Organizar y sistematizar la documentación técnica, contractual, financiera y jurídica generada durante la ejecución, garantizando trazabilidad y disponibilidad para el ejercicio de interventoría.	Se realizó seguimiento y control documental de cronogramas, pólizas, certificaciones técnicas, planes de calidad, correspondencia contractual y registros financieros. La interventoría mantuvo trazabilidad documental sobre las entregas parciales de los pisos y el control de certificaciones pendientes del mobiliario.

[1] 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 período de ejecución.

d) Apoyar la elaboración de informe interventoría, reportes y consolidados de avance físico y financiero de los elementos bajo vigilancia de DESur.	Se apoyo en la elaboración del informe mensual de interventoría de agosto y se adelantaron insumos para el informe final con las listas en Excel de verificación para cerrar el proceso de liquidación.
e) Asistir a reuniones de seguimiento, comités técnicos y mesas de trabajo, elaborando soportes, relatorías, actas y reportes técnicos, con seguimiento a compromisos y alertas sobre riesgos o desviaciones.	Se participó en reuniones técnicas y comités de obra del CAM y Secretaría de Movilidad para revisiones técnicas, instalación de mobiliario, coordinación de cableado y control de riesgos. En el CAM y en Movilidad se realizaron recorridos y control de cambios en la planimetría. Imagen tomada en acompañamiento de auditoria con control interno.
f) Apoyar la verificación técnica del cumplimiento de especificaciones, entregas, cantidades, órdenes de suministro, autorizaciones y demás obligaciones derivadas del contrato, generando alertas y recomendaciones.	Se verificó el suministro, armado e instalación de mobiliario cotejándolo con las fichas técnicas suministradas al contratista en el CAM y en Movilidad. Se revisaron cantidades físicas instaladas, cumplimiento de especificaciones técnicas. También se generaron alertas frente a especificaciones técnicas que no se están cumpliendo tanto para el CAM como para Movilidad. Imágenes de verificación de instalación de mobiliario por actas.
g) Analizar y aplicar los manuales técnicos, instructivos, formatos institucionales y condiciones contractuales vigentes, asegurando el cumplimiento de los procedimientos aplicables a la interventoría de dotación.	La interventoría realizó seguimiento al cumplimiento de ejecución de fichas técnicas, normas SST, pólizas, plan de calidad, especificaciones contractuales y procedimientos de control de calidad para el mobiliario suministrado e instalado en ambos proyectos. Se revisó y ajustó el informe SST del contratista.
h) Prestar apoyo en la revisión y seguimiento al plan de subsanación de defectos estéticos (rayones, golpes y hundimientos), documentando mediante registro fotográfico el estado de los bienes antes de su recibo técnico definitivo, cuando sea requerido.	Se acompaño al contratista en entregas de elementos e instalación de los mismos, indicando defectos y errores de instalación para su corrección oportuna y levantando alertas para los elementos que generaran posventas tempranas a futuro, como por ejemplo sillas desajustadas, puertas caídas, falta de elementos en mesas y muebles de impresiones.
i) Apoyar el levantamiento de actas de recibo parcial y final, verificando cantidades físicas instaladas frente a los planos aprobados.	Se realizaron actas de entrega y revisiones técnicas del CAM, así como la recepción memorias de cálculo. Se verificaron físicamente los elementos suministrados frente a la planimetría y distribución aprobada. Y se entrega al contratista listado de ítems a subsanar por posventas.
j) Apoyar la verificación de los requisitos de ley para el pago, tales como la validación de las planillas de seguridad social y aportes parafiscales del equipo de trabajo de los proveedores de mobiliario.	Se brindó apoyo técnico en revisiones de dichos documentos para ingreso de personal a ambos edificios, documentos que igual son validados en los informes mensuales de SST
k) Garantizar la adecuada custodia, confidencialidad y reserva de la información técnica, contractual y administrativa obtenida o generada durante la ejecución del contrato.	Se realiza seguimiento administrativo, control documental y gestión contractual, gestionando la documentación en las carpetas indicadas por la supervisión; El cargue o publicación de documentación a las plataformas está en cabeza de la supervisión del contrato.
l) Gestionar y organizar la correspondencia formal (comunicaciones enviadas y recibidas) relacionada con requerimientos técnicos, solicitudes de prórroga o advertencias preventivas de incumplimiento dirigidas a los contratistas.	Se gestionó correspondencia técnica y administrativa relacionada con la fabricación de ítems, solicitud de adecuaciones prioritarias, revisión de cronogramas, aprobación de productos, instalación de canaletas y recorridos técnicos de soluciones de cableado en el CAM, Como revisión de proformas para facturación.

m) Prestar apoyo operativo en la logística de ingreso de personal y materiales a las sedes, coordinando con la Secretaría General y la Dirección de Bienes el acceso a frentes de trabajo específicos según el cronograma de traslados institucionales.	Se mantuvo una comunicación constante con personal del CAM Karina Montes para coordinar diferentes instalaciones dentro de oficinas ya ocupadas, como ajustes de mobiliario, corrección en archivadores y sillas, instalaciones de vidrios divisorios, bibliotecas, muebles de baño, y conteo de mobiliario. Y en secretaria de movilidad con Juan Carlos Ceballos, para trabajos nocturnos del personal para instalación de vidrios faltantes y correcciones técnicas en sillas operativas y ajustes menores de mobiliario.
n) Apoyar técnica y operativamente las demás actividades asignadas por el supervisor o interventor, siempre que se encuentren dentro del alcance del objeto contractual.	Durante septiembre se dio cumplimiento a las actividades programadas relacionadas con seguimiento técnico, administrativo, documental y de control de calidad de la interventoría, incluyendo verificación de suministro, armado, instalación, cronogramas, actas, recorridos técnicos y control contractual de los proyectos CAM y Secretaría de Movilidad.

A la fecha se vienen cumpliendo cada una de las obligaciones del contrato con una adecuada prestación del servicio y actitud positiva y proactiva para el cumplimiento de cada una de las actividades descritas en el contrato

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 el decreto 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 JURIDICA PRESENTO	SI	NO
Planilla numero		6036706570		Certificado de Representante Legal		X
Periodo de Cotización		Septiembre 2026				
Fecha de pago		2026-10-13		Certificado de Revisor Fiscal		X
Valor base de cotización		$2,600,000.00				
Salud		$325,000.00		Periodo de Cotización		
Pensión		$416,000.00				
ARL tipo de riesgo	Clase I (0.522%)	$63,400.00				

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Cuenta de cobro No. 02	$588,259.00
2	Glosa(+)(-)	$0.00
Valor Total a Pagar		$588,259.00

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	---	$4,117,814.00	100%	---
Pago acta 1	Cuenta de Cobro No. 01	$3,529,555.00	85.71%	Pagado
Pago acta 2 (Final)	Cuenta de Cobro No. 02	$588,259.00	14.29%	En trámite
Valor total actas de pago		$4,117,814.00	100.00%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$0.00	0.00%	---

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.

2.7 Adiciones, prórrogas o modificaciones[2]:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	N/A

[2] 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.

			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[3]

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

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No se realizan requerimientos por parte del Supervisor del contrato.

Con la firma del presente informe se deja constancia por parte del supervisor del contrato o convenio la verificación de la entrega de bienes y/o servicios contratados; así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el pago, razón por la cual se da visto bueno para tramitar el pago a favor del contratista, en constancia del cumplimiento a entera satisfacción frente a las obligaciones pactadas dentro del periodo comprendido

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 o certificación)
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Cuenta de cobro

ALEJANDRO HINESTROZA CARRASQUILLA
Coordinador del Taller de Diseño - Supervisor
C.C N° 1.037.595.427

[3] 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.

ACTA No 2

13 de octubre de 2026

TIPO ACTA

PARCIAL		**FINAL**	X

Marque con una X el tipo de acta.

CONTRATISTA:	JESSICA HERNANDEZ GUISAO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.039.457.372
ENTIDAD BANCARIA:	Bancolombia
TIPO DE CUENTA:	Ahorros
NÚMERO DE CUENTA:	60972568441
CONTRATO Nº:	DESur-CD-246-2026
FECHA DEL CONTRATO:	25 de agosto de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL NUEVO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y LA NUEVA SEDE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENV-11-09-1652-25.
VALOR ANTES DE IVA:	**$**4,117,814.00
VALOR IVA:	**$**0.00
VALOR TOTAL:	**$**4,117,814.00
FORMA DE PAGO:	UNA (1) CUOTA mensual por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.529.555) y UNA (1) cuota final proporcional por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($588.259). Nota: DESur contará con un término de cuarenta y cinco (45) días

	calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso. PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.
PLAZO INICIAL:	36 Días
FECHA DE INICIO:	25 de agosto de 2026
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A
ACTA DE ADICIÓN:	N/A
VALOR ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$4,117,814.00
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
PRORROGA N° XX:	N/A
RDP VIGENCIA FUTURA NÚMERO:	N/A
FECHA:	N/A
VALOR:	N/A

En cumplimiento a los estatutos de la empresa, Manual de Contratación, Decreto Municipal 20240000001 del 01 de enero de 2024, Ley 489 de 1998, Ley 1474 del 2011 y demás normas concordantes que las reglamentan, se constituye como responsabilidad del Ordenador del Gasto, Interventores y Supervisores elaborar el presente documento para autorizar el pago del acta correspondiente al contrato plenamente legalizado junto con el informe de supervisión presentado, el cual reposa en la carpeta del contrato con todos los soportes de ley exigidos.

En consecuencia, ratifico la revisión y verificación de los documentos soporte del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día en sus pagos, para lo cual aplicó la base de liquidación

Obligado a Presentar Seguridad Social		X	Diligencie el cuadro		
			Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL PRESENTO			**PERSONA JURIDICA PRESENTO**	**SI**	**NO**

Planilla numero		6036706570	Certificado de Representante Legal			X
Periodo de Cotización		Septiembre 2026				
Fecha de pago		2026-10-13	Certificado de Revisor Fiscal			X
Valor base de cotización		$2,600,000.00				
Salud		$325,000.00	Periodo de Cotización			
Pensión		$416,000.00				
ARL tipo de riesgo	Clase I (0.522%)	$63,400.00				

Así mismo certifico que se recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista en cumplimiento del objeto del contrato.

VALOR A PAGAR

	DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato antes de IVA Cuenta de cobro No. 02		$588,259.00
2	Glosa (+)(-)		$0.00
3	Subtotal (1+2)		$588,259.00
4	IVA	0%	$0.00
6	Valor Total Cuota (3+4)		$588,259.00
7	Menos valor Amortización Anticipo= (XX% de anticipo)	0%	$0.00
Valor Total a Pagar (6-7)			**$588,259.00**

Beneficiario del pago. (Diligenciar solo si tiene endoso).

ENDOSOS	Beneficiario Pago (1)	Beneficiario Pago (2)
Nombre		
Número Identificación		
Entidad Bancaria		
Tipo de Cuenta		
Número de Cuenta		
Valor a Pagar		

Nota: Cuando el beneficiario no sea el contratista en la carpeta del contrato debe reposar el poder o el endosó autenticado.

EJECUCION POR FUENTE DE FINANCIACION			
Propios DESur		Otro **¿Cual?**	PROPIOS DE LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIO DE ENVIGADO

Nota: Selecciona con una **X** la opción correspondiente, en caso de marcar la opción **otro**, **especificar la fuente de financiación la cual se encuentra en el RP del contrato**.

El valor por pagar descrito en la presente acta se ejecutará presupuestalmente de la siguiente forma:

Certificado de Disponibilidad presupuestal	Fecha De certificado	Registro Presupuestal (RP)	RP Reserva Presupuestal	Centro de costos	Fecha De registro	Rubro presupuestal	Valor a ejecutar
677	25 de agosto de 2026	752	N/A	INTERVENTORIA MOB.DEL CAM Y SALUD SUR 2 - ENV-11-09-1652-25	25 de agosto de 2026	2320202008	$588,259.00

Nota: Diligenciar solo si el acta de pago es la final, en caso de ser acta parcial marca la opción NO APLICA

NO APLICA	

EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO POR RUBRO PRESUPUESTAL

REGISTRO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL REGISTRO POR CADA RUBRO (A)	VALOR EJECUTADO INCLUYENDO ESTE ACTA (B)	VALOR AJUSTE (C) (A-B=C)
752	2320202008	$4,117,814.00	$4,117,814.00	$0.00
VB° PRESUPUESTO				

Para constancia firma:

FIRMA:_____

NOMBRE: ESTEBAN SALAZAR RAMIREZ
GERENTE

Notas.

- ✓ *La información y firmas de elaboró y aprobó son obligatorias.*
- ✓ *Cualquier modificación al formato de esta acta establecida será objeto de devolución de la CxP.*
- ✓ *Los campos que no se requieran ser diligenciados colocar N/A no aplica.*

Firma Elaboró:
ALEJANDRO HINESTROZA – SUPERVISOR COORDINADOR DEL TALLER DE DISEÑO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Estos campos son para uso exclusivo de la tesorería y solo serán diligenciados en la copia que reposara en el archivo de egresos:

Actividad	**Validación (Marcar con un chulo ✓)**	**Nombre Responsable de Validación**	**Firma Responsable de Validación**
Revisión Acta de Pago			
Publicación SECOP			
Rendición SIA Observa			