	INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO O DESEMBOLSO	**Código: FO-AD-31**
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 13/11/2021

INFORME N°: 3	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	Mayo 2022			
Periodo de seguimiento	Desde:	[17-03-2022]	Hasta:	[16-04-2022]	
Periodo para pago	Desde:	[17-03-2022]	Hasta:	[16-04-2022]	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SC-069-2022		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	17	01	2022
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		☐ **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* **X NO**			
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES EN LA GENERACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS EN DIFERENTES FORMATOS, DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y CREACIÓN DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	Y YA TENEMOS TUS IDEAS S.A.S			
	CC. o NIT	901257007-3			
	Representante Legal (RL)	EDISSON MONTOYA URREGO			
	C.C del RL	71.290.826			
VALOR [$]:	**INICIAL**	($700.000.000 IVA Incluido)	700 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales mes vencido y un último pago correspondiente a la fracción de días, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda		

		sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC		
	VALOR TOTAL	($700.000.000 IVA Incluido)	700 SMLMV	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		17 de enero de 2022	16 de diciembre 2022	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	181		
	FECHA:	14	01	2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	352		
	FECHA:	17	01	2022

SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	

SUPERVISOR	NOMBRE:	**Diana Catalina Gallego**
	CARGO:	Secretaria de Comunicaciones
	CORREO ELECTRÓNICO:	diana.gallego@itagui.gov.co
INTERVENTOR	NOMBRE	
	NUMERO CONTRATO:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí, en el Periodo de seguimiento para pago.

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME								
Informe No.	**N° Factura o cuenta de cobro**	**Valor Factura o cuenta de cobro**	**Comprobante Egreso No.**	**Fecha de Egreso**	**Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)**	**N° Rubro Presupuestal imputado**	**Valor Pagado**	**SALDO DEL INFORME**
1	I YAT-107	$ 63.636.364	000000220006293	14/03/2022	Pago Total	23.2.3.2.02.02.008.01-01	63.636.364	$0
2	IYAT109	$ 63.636.364	000000220010601	20/04/2022	Pago Total	23.2.3.2.02.02.008.01-01	63.636.364	$0
TOTALES		$127.272.728					$127.272.728	

OBSERVACIONES: N/A

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$ 700.000.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 700.000.000
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$ 127.272.728
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 127.272.728
G	Valor autorizado de esta acta	$ 63.636.364
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 190.909.092
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$ 509.090.908

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago que será el soporte de la elaboración y registro del FO-AD-32 ORDEN DE PAGO, así:

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	**N° RP PARA PAGO**	**RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)**	**VALOR**
Factura electrónica	352	23.2.3.2.02.02.008.01-01	$ 63.636.364
VALOR TOTAL FACTURA			$ 63.636.364

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al contratista a manera de tercer (03) pago la suma ($63.636.364) SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS IVA INCLUIDO.

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor designado inicialmente, para el seguimiento a las actividades pactadas en el contrato o sufra cambio por algún motivo se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso que el contrato tenga interventoría, se debe adjuntar el informe (o certificado autorizando para casos específicos) de interventoría externa correspondiente al periodo a pagar.

Los suscriptores de esta acta declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos ante la Secretaria de Hacienda para autorizar pago.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por la Oficina de Contabilidad se encontrase algún error o inconsistencia, el Interventor deberá realizar los ajustes respectivos según las observaciones de la Secretaría de Hacienda.

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
1. Acompañar a la Secretaría de las Comunicaciones en la creación de nuevas campañas y estrategias de diagramación y conceptualización para fortalecer la gestión de la comunicación pública.	22%	Se realizan diseños solicitados para acompañar diferentes estrategias comunicacionales como el mes de los niños, piezas graficas de salud mental, juegos departamentales entre otros
2. Generar estrategias de comunicación digital para impulsar el crecimiento e impacto en las redes sociales oficiales del municipio de Itagüí.	22%	Se crean imágenes para que subir a las redes sociales historias día del agua, días especiales, día del bosque, vacunación entre otros
3. Acompañar a la Secretaría de las Comunicaciones con el apoyo logístico de la producción audiovisual para contenidos digitales y acompañar en la estrategia de comunicación comunitaria.	22%	Se realizan producciones audiovisuales con drones para apoyar contenidos digitales.

4. Apoyar a la Secretaría de las comunicaciones en la carnetización de los servidores públicos, contratistas y personal que requiera identificación del municipio de Itagüí.	22%	Se realiza producción y entrega de carnets a funcionarios.
5. Apoyar a la Secretaría de las comunicaciones en la logística e impresión de material gráfico en todo tipo de formatos.	22%	Se realiza impresión solicitada por la secretaría de comunicaciones.
6. Acompañar a la Secretaría de las Comunicaciones en la generación de nuevas estrategias y campañas para el fortalecimiento de la comunicación pública a través de acciones dirigidas tanto al público interno como externo de la Administración.	22%	Se realiza acompañamiento a diferentes campañas publicitarias.
RESULTADOS		
Entregar en medio digital un informe mensual que evidencie el desarrollo de las actividades, acompañado de todas aquellas evidencias que soporten la ejecución y desarrollo de las mismas	22%	El contratista realizó la entrega del informe con las evidencias de las actividades realizadas en el periodo de seguimiento.

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

NO APLICA

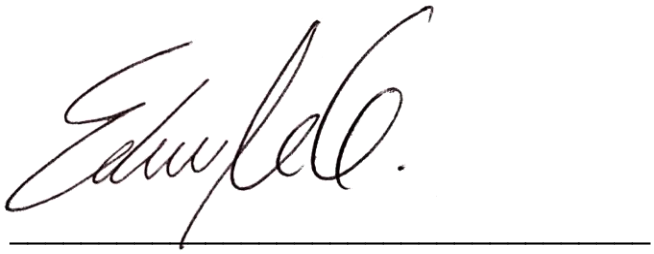
CONTROL Y MITIGACION DE LOS RIESGOS (No aplica para contratos del decreto 092 de 2017)

¿Se han presentado novedades o se hace necesario ajustar algún aspecto o criterio de interés referente a los riesgos previsibles? **X** NO ☐ SI (en caso afirmativo, justificar)

Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión *o interventoría* del contrato/*convenio* durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.



EDISON MONTOYA URREGO
Representante legal
I Ya tenemos Tus Ideas



DIANA CATALINA GALLEGO
Supervisor
Secretaría de las Comunicaciones

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*