	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°: 04	**SUPERVISION** **INTERVENTORIA**	X ☐	**DE SEGUIMIENTO** **PARA PAGO** **PARA DESEMBOLSO**		X X ☐
	Fecha Elaboración de Informe	[12-2023]			
Periodo de seguimiento	Desde:	[01-11-2023]	Hasta:	[30-11-2023]	
Periodo para pago	Desde:	[01-11-2023]	Hasta:	[30-11-2023]	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SPC-CD-197-2023		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	31	07	2023
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		X **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* ☐ **NO**			
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO Y LA SENSIBILZACIÓN AMBIENTAL EN LA COMUNA 3 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	*CORPORACION FUTURO Y PROGRESO*			
	CC. o NIT	*811.034.144-0*			
	Representante Legal (RL)	*LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO*			
	C.C del RL	1017.182.786			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$157.142.857	135,468 smlmv		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Cinco (05) pagos mensuales iguales, 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), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona			

		natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica 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.		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
	N/A	*N/A*	*N/A*	
	FORMA DE PAGO:	*N/A*		
	VALOR TOTAL	$157.142.857	135,468 smlmv	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		01-08-2023	31-12-2023	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	N/A	N/A	N/A	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1353		
	FECHA:	17	07	2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	5076		
	FECHA:	31	07	2023

SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**
No aplica	N/A	N/A	N/A

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

SUPERVISOR	NOMBRE:	*JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR*
	CARGO:	*Secretaria de Despacho*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*Juan.londono@itagui.gov.co*
INTERVENTOR	NOMBRE	No aplica
	NUMERO CONTRATO:	No aplica
	CORREO ELECTRÓNICO:	No aplica

23122777113002

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	FEAB3225	31.428.571	230036963	01/12/2023	PAGO TOTAL	22.2.3.3.02.02.009.05-01	31.428.571	***0***
TOTALES		**31.428.571**					**31.428.571**	

OBSERVACIONES: NO APLICA

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$157.142.857
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)*	$157.142.857
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$94.285.713
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$31.428.571
G	Valor autorizado de esta acta	$31.428.571
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$125.714.284
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$31.428.573

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	5076	22.2.3.2.02.02.009.05-01	$31.428.571
VALOR TOTAL FACTURA			$31.428.571

ACUERDO DE PAGO :

Pagar al Contratista a manera de **CUARTO** pago la suma de: $31.428.571 **(TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M.L.)**

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. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de un foro que, a través de actividades educativas, permita que la comunidad participe en el reconocimiento del desarrollo	Se apoyó a la Secretaria de Medio Ambiente en la planificación y ejecución del Foro Ambiental, el cual se realizó el 4 de noviembre del 2023. El % de ejecución de esta	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Participación Ciudadana los anexos de cada una de las actividades aquí descritas. (ver informe de actividades del contratista)

23122777113002

ambiental que ha tenido el territorio.	actividad en el periodo de este informe es del 20%	
2. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente a través de capacitaciones dirigidas a la comunidad que permita el fortalecimiento educativo de la comuna 3 en temáticas ambientales. Se espera contar con la asistencia de 30 personas a cada jornada de capacitación.	Se acompañó a la Secretaria de Medio Ambiente en la planificación de las capacitaciones dirigidas a la comunidad (diplomado) que permitieran el fortalecimiento educativo en la comuna 3 en temáticas ambientales. El % de ejecución de esta actividad en el periodo de este informe es del 20%	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Participación Ciudadana los anexos de cada una de las actividades aquí descritas. (ver informe de actividades del contratista)
3. .Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento a los líderes de la comuna 3 para la consolidación de una mesa que permita la promoción de iniciativas ambientales en beneficio del territorio.	Para esta actividad se realizó un taller inicial para el acompañamiento de la instalación de la mesa ambiental. Se deja en la carpeta de mesa ambiental, el documento final del acuerdo de voluntades escaneado y los talleres elaborados y escaneados. Este documento final es el resultado del acompañamiento para la creación de la mesa ambiental, la cual en un proceso posterior debe ser instalada. El % de ejecución de esta	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Participación Ciudadana los anexos de cada una de las actividades aquí descritas. (ver informe de actividades del contratista)

	actividad en el periodo de este informe es del 20%	
4. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en la realización de tres (03) recorridos en la comuna 3, donde se convoque a grupos ambientales y la comunidad general para dar reconocimiento de la riqueza ambiental del municipio. Cada uno de los recorridos se realizará con la asistencia de aproximadamente 20 personas	Se apoyó a la Secretaria de Medio Ambiente en la realización de 2 recorridos en la comuna 3, donde se convocó a grupos ambientales y la comunidad en general para dar reconocimiento de la riqueza ambiental de territorio. El % de ejecución de esta actividad en el periodo de este informe es del 20%	A la fecha de este informe de actividades presentado por el contratista, quedo pendiente un recorrido. Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Participación Ciudadana los anexos de cada una de las actividades aquí descritas. (ver informe de actividades del contratista)
RESULTADOS		
De las cuatro (4) actividades correspondientes a cada uno de los ítems desarrollados en la Cláusula del contrato, se tiene consolidado al cierre este CUARTO informe, un avance significativo en el acompañamiento y apoyo técnico por parte de la secretaria de medio ambiente.	Se acompañó a la entidad en el desarrollo de las actividades logísticas, operativas y asistenciales, Dirigida a los habitantes de la comuna 3 del municipio de Itagüí, dando cumplimiento a la ejecución del contrato. Logrando conseguir a la fecha de este informe un % acumulado de cumplimiento del 80%	Se cuenta con las evidencias (fotográficas, listados de asistencias, entre otras.) de las actividades y de las reuniones realizadas en cumplimiento del objeto del contrato. (Ver informe de actividades del contratista).

CONTROL Y MITIGACIÓN 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

El día 22 de noviembre de 2023 generan el decreto 1214, en el cual designan como Secretaria de Despacho encargada a la señora JHOR ALXANDRA MEJIA GARCIA, por el otorgamiento del disfrute e unos días de vacaciones adeudados al Secretario del Despacho JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR, por el periodo del 24 -11-2023 al 06/12/2023.

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.



_____

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
Corporaciones Futuro y Progreso



_____

JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR
Secretaria de Despacho
Secretaria de Participación Ciudadana*.*
Supervisor

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.*

8 - 8