	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°: 1	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	[03-2024]			
Periodo de seguimiento	Desde:	[16-02-2024]	Hasta:	[15-03-2024]	
Periodo para pago	Desde:	[16-02-2024]	Hasta:	[15-03-2024]	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	DAP-CD-072-2024		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	15	02	2024
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)* ☐ **NO**			
OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORIA, SOPORTE, ASISTENCIA OPERATIVA Y LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	ORIENTAR DFE S.A.S.			
	CC. o NIT	901.012.236 - 1			
	Representante Legal (RL)	*HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA*			
	C.C del RL	71.791.688			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$1.112.465.452	855,74 SMMLV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:Diez (10) pagos mensuales mes vencido yun (1) último pago por los diez (10) días restantes, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documentoque se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobantede pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si espersona 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**		
	NO APLICA	*NO APLICA*		*NO APLICA*		
	FORMA DE PAGO:	*NO APLICA*				
	VALOR TOTAL	*NO APLICA*		*NO APLICA*		
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**		**FECHA DE TERMINACIÓN**		
		16-02-2024		25-12-2024		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACION**		
	NO APLICA	*NO APLICA*		*NO APLICA*		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	310				
	FECHA:	09	02	2024		
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1117				
	FECHA:	16	02	2024		
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**		
NO APLICA	*NO APLICA*	*NO APLICA*		*NO APLICA*		
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	
SUPERVISOR 1	NOMBRE:	*RUBEN DARÍO QUINTERO IDÁRRAGA*				
	CARGO:	*Subdirector de Información y Caracterización*				
	CORREO ELECTRÓNICO:	*ruben.quintero@itagui.gov.co*				
SUPERVISOR 2	NOMBRE:	*YANED ADIELA GUISAO LÓPEZ*				
	CARGO:	*Profesional Universitario*				
	CORREO ELECTRÓNICO:	*yaned.guisao@itagui.gov.co*				
INTERVENTOR	NOMBRE	*NO APLICA*				
	NUMERO CONTRATO:	*NO APLICA*				
	CORREO ELECTRÓNICO:	*NO APLICA*				

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 o	SALDO DEL INFORME
TOTALES		**$**					**$**	

OBSERVACIONES: Ninguna

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$1.112.465.452
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)*	$1.112.465.452
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$ 0
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 0
G	Valor autorizado de esta acta	$ 59.965.293
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 59.965.293
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$1.052.500.159

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	1117	07.2.3.2.02.02.008.09 - 01	$ 5.996.529
		07.2.3.2.02.02.008.03 - 01	$ 17.989.588
		07.2.3.2.02.02.008.01 - 01	$ 5.996.529
		07.2.3.2.02.02.008.07 - 01	$ 3.597.918
		07.2.3.2.02.02.008.05 - 01	$ 26.384.729
VALOR TOTAL FACTURA			**$ 59.965.293**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de primer pago la suma de: $59.965.293 (cincuenta y nueve millones novecientos sesenta y cinco mil doscientos sesenta y tres 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. Acompañar en el fortalecimiento de MIPG en sus diferentes etapas y componentes, además de apoyar en la Publicación de los Planes Institucionales Estratégicos, Determinación del Avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y Seguimiento a la operatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-.	6%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
2. Acompañar al Departamento Administrativo de Planeación, para desarrollar los diferentes procesos de planeación, capacitación, fortalecimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado degestión de la alcaldía de Itagüí, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, apoyando procesos de certificación en calidad bajo la norma ISO9001, la implementación de la política de administración de riesgos y la articulación con el sistema de control interno.	5,67%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
3. Apoyar en el sostenimiento de las herramientas y/o plataformas de automatización del SIGI y/o programas, planes o proyectos del Departamento.	0%	Durante este periodo no se realizó la actividad, la cual se ejecutará a partir del próximo mes.
4. Acompañamiento para la rendición pública de cuentas, seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción del municipio de Itagüí.	0%	Durante este periodo no se realizó la actividad, la cual se ejecutará a partir del próximo mes.
5. Apoyo a la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos en la orientación y acompañamiento personalizado y/o grupal a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas, en los trámites pendientes correspondientes a los ajustes o actualizaciones de los proyectos de inversión; diligenciamiento de formatos, elaboración de informes, viabilización de objetos contractuales, gestión de recursos de nivel local, regional y/o cooperación internacional, manejo de las plataformas M.G.A, SUIFP, SPI, KIPTT de PlaneaciónTerritorial-KPT, PIIP; apoyo en la generación de informes Municipales, Departamentales y Nacionales ; apoyo en la generación de informes para las publicaciones en páginas web y Entes de Control.	6%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.

6. Brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en las actividades y procesos relacionados con la reglamentación y aplicación del Plan de Ordenamiento territorial.	6,52%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
7. Acompañar a la Subdirección de Información y Caracterización en la construcción, recopilación, consolidación y análisis de la información estadística del Municipio de Itagüí; así como en la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional – SEN al contexto del municipio de Itagüí.	5,80%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
8. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la actualización del Sisbén IV y atención al usuario, a partir de la aplicación de encuestas en campo con los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y atención de trámites a la ciudadanía en oficina y empleando el aplicativo SisbenApp; logística y archivo de trámites.	6,41%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
9. Apoyar en actividades administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación.	6%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado y a los servicios efectivamente prestados.
RESULTADOS		
1. Presentar un (1) informe mensual al supervisor que consolide las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como los productos y evidencias de las actividades realizadas, para ello deben anexar la relación que identifique el personal involucrado en las acciones de soporte y acompañamiento a las dependencias, planillas de asistencia, Copias de las actas de las reuniones llevadas a cabo y los que se consideren pertinentes, según la actividad realizada.	9,09%	El porcentaje de avance para este periodo, es acorde a lo planificado, se recibe a satisfacción el informe mensual de actividades 1.
2. Entregar un (1) informe final en el que se consolide la ejecución del objeto contractual y de las actividades realizadas durante el plazo del contrato.	0%	El informe final consolidad, solo lo podrá realizar el contratista, una vez haya ejecutado el contrato.

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

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 omaterializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

Ninguna.

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.

HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA
Represente Legal ORIENTAR DFE S.A.S.

RUBEN DARÍO QUINTERO IDÁRRAGA
Supervisor 1
Subdirector de Información y Caracterización

YANED ADIELA GUISAO LÓPEZ
Supervisor 2
Profesional Universitario

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.*