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

INFORME No: 11	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	[12-2024]			
Periodo de seguimiento	Desde:	16-12-2024	Hasta:		30-12-2024
Periodo para pago	Desde:	16-12-2024	Hasta:		30-12-2024

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SMA-CD-073-2024		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	16	02	2024
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 EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTION DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASI COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y – PGIRS.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO “CORFUPROGRESO”			
	CC. o NIT	NIT 811 034 144-0			
	Representante Legal (RL)	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO			
	C.C del RL	1.017.184.786			
VALOR [$]:	**INICIAL**	($1.340.000.000)	1030,76 smlmv		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales, y un último pago equivalente a la fracción de días, por los servicios efectivamente prestados, 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.		

	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
	No. 1	$400.000.000 307,69 smlmv	30%	
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará el valor de la presente adición de la siguiente manera: pagos mensuales, 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	($1.740.000.000)	1338,46 smlmv	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		16-02-2024	30-12-2024	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	312		
	FECHA:	09	02	2024
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	**NUMERO:**	975		
	FECHA:	22	05	2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1120		
	FECHA:	16	02	2024
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	**NUMERO:**	3855		
	FECHA:	31	05	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	NOMBRE:	*JOHN EDWARD SALDARRIAGA ORTIZ*
	CARGO:	*Profesional Universitario*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*edward.itagui@msn.com* *john.saldarriaga@itagui.gov.co*

INTERVENTOR	NOMBRE	No aplica
	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	FEAB3256	$ 82.650.000	000000240014442	20/05/2024	Pago Total	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
2	FEAB3260	$ 82.650.000	000000240021480	16/07/2024	Pago Total	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
3	FECP3263	$ 82.650.000	000000240025270	29/08/2024	Pago Total	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0

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
		$ 11.400.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
4	FECP3266	$ 82.650.000	000000240028417	27/09/2024	Pago Total	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
5	FECP3268	$ 82.650.000	000000240031362 y 000000240033087	22/10/2024 y 05/11/2024	Pago Total	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Pago Total	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Pago Total	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
6	FECP3269	$ 82.650.000	000000240033268 y 000000240036207	13/11/2024 y 29/11/2024		19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	
		$ 1.900.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Abono	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Abono	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
7	FECP3271	$ 82.650.000	000000240040326 y 000000240040570	26/12/2024 y 27/12/2024		19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 82.650.000	
		$ 1.900.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.900.000	0
		$ 1.900.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.900.000	0
		$ 11.400.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 11.400.000	0
		$ 9.500.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 9.500.000	0
		$ 4.750.000			Abono	19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 4.750.000	0
		$ 5.700.000			Abono	19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 5.700.000	0
		$ 9.500.000			Abono	19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 9.500.000	0
TOTALES		$991.100.000					$991.100.000	

OBSERVCIONES: NO APLICA

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$ 1.340.000.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$400.000.000
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 1.740.000.000
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$1.673.700.000
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$991.100.000
G	Valor autorizado de esta acta	$67.000.000
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 1.740.000.000
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$0

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	1120	19.2.3.2.01.03.001.01-01	$ 43.500.000
		19.2.1.2.02.02.008.04-01	$ 5.000.000
		19.2.3.2.02.02.009.13-01	$ 1.000.000
		19.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 1.000.000
		19.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 6.000.000
		19.2.3.2.02.02.009.08-01	$ 5.000.000
		19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 2.500.000
		19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 3.000.000
VALOR TOTAL FACTURA			**$67.000.000**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de un UNDECIMO pago la suma de: **$67.000.000 SESENTA Y SIETE MILLONES DE 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 COMPONENTE 1		
1.1 Elaborar un plan de trabajo del programa Guardabosques.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para iniciar el contrato del programa de guardabosques se exige por parte de la empresa contratante un plan de trabajo; este documento debe contener la descripción del proceso con el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica, el cual se presenta al inicio del contrato para su aprobación por la supervisión de la cual está encargada un funcionario público profesional universitario de la Secretaría de Medio Ambiente.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente el anexo del plan de trabajo.
1.2 Programar actividades mediante plan mensual.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. En los últimos días del contrato se realizaron actividades administrativa y organización de informes.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
1.3 Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI-Control ambiental.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
1.4 Acompañar la secretaria de medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DMI a la comunidad en general, usuarios de acueductos veredales.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas
1.5 Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
1.6 Apoyar a la secretaria de medio ambiente en el monitoreo de fauna	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de

silvestre al interior del DMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
1.7 Apoyar la Secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DMI.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
1.8 Realizar la identificación, análisis y determinación ambiental del estado de los predios adquiridos que surten acueductos veredales para determinar las labores de mantenimiento que requieren para garantizar su conservación y protección luego de la temporada seca o del fenómeno del Niño, en aspectos como estado de cerramientos y cercos, estado de las coberturas perdidas por incendios o muerte por sequía evaluación especies existentes- con énfasis en las bocatomas de los acueductos veredales.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas administrativos entre ellos la recopilación del informe final.	
ACTVIDADES COMPONENTE 2		
2.1. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña "Itagüí recicla" que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Se cuenta con el plan de trabajo y el cronograma de actividades. Ver anexo: PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.2. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en el fortalecimiento de las rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Esta actividad se desarrolla en las actividades desde 2.3.1 al 2.3.3.	
2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que les prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1,2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Tabla 1. Empresas prestadoras de servicios de aprovechamiento. Se realiza verificación de información de las asociaciones pertenecientes al convenio 001 de municipio de Itagüí en la campaña Itagüí recicla. Ver anexo: Tabla 1	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.

2.3.2. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña "Itagüí Recicla".	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente mes no se requirió de apoyo para el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.3.3. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS".	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Recopilación de información mensual de los residuos generados en el mes de Diciembre, no se puede presentar debido a que las asociaciones presentan estos informes a la secretaria de medio ambiente, mes vencido. Por lo que este apoyo la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios, se dio dentro de los tiempos contractuales Se realiza un segundo estadístico del 2024. en el cual se determina, el residuo aprovechable en el segundo semestre de acuerdo el reporte mensual generado por cada asociación que presta el servicio en el municipio, esto con el fin de brindar información a la secretaria de medio ambiente de lo recolectado año en curso. En este cuadro estadístico podemos visualizar que tenemos asociaciones con un gran liderazgo como lo son: CICLO TOTAL, ARRVAA, FUNDAVE Y SOY RECICLO ; pero adicional a esto vemos que soy reciclo es muy nueva en el sector y a pesar que solo tiene dos meses viene en un crecimiento exponencial. Ver anexo: Evidencias fotográficas de indicadores y archivo.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.4. Acompañar a la Secretaria de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente de los residuos aprovechables y facilitar la entrega a la ruta de recolección selectiva. Se deberá llevar el registro diario de lunes a viernes de la sensibilización realizada.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Se acompañó a la Secretaría de Medio Ambiente en diferentes jornadas de sensibilización en el manejo de residuos aprovechables, esto se realizó puerta a puerta, en el sector San Jose comunidad del municipio de “Itagüí”. Estas sensibilizaciones buscan crear un impacto y una mayor conciencia ambiental, a través de estas actividades que crean vínculos efectivos entre la comunidad, prestadores de servicio y la administración, como lo es el manejo de aprovechamiento de los residuos en los hogares. Esta actividad incluye la entrega de material pedagógico y suvenires para difundir y fortalecer la entrega a la ruta de recolección selectiva. Esta actividad incluye la entrega de material pedagógico y suvenires para difundir y fortalecer la entrega a la ruta de recolección selectiva.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.

	Evidencias: control asistencias y fotografías.	
2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente mes no se realizaron censo de recicladores con las asociaciones dentro del acuerdo, debido a que se encuentran en temporada alta de operaciones y esta actividad se da por culminada dentro de los tiempos contractuales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Esta actividad se desarrolló en 9 de marzo del 2024, logrando ejecutar el cumplimento de la misma en el primer informe. Ver anexo: Mes 2 - 2.6. Día del reciclador	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos —PMIRS —, en unidades residenciales, instituciones educativas, centro comercial, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Reunion Virtual Auteco En la reunion que se llevó a cabo de manera virtual el 23-12-24, por la facilidad de la empresas Auteco, donde socializaron los procesos que están realizando como empresa internamente, y dan a conocer la que mayor cantidad de residuos opera es en la sede de Rionegro Ver Anexo evidencia fotográfica.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.8. Apoyar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de los proyectos presentados para acceder a los recursos de — IAT —.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. En el informe anterior se dio a conocer que : “A la fecha no se tiene información de aprobación por parte de la secretaria jurídica, para continuar con los estudios pertinentes para su aprobación, de los 3 proyectos presentados por las empresas prestadoras del servicio. Se envía correo electrónico a el líder del programa de la secretaria de medio ambiente con el objetivo de tener alguna información del estado de los proyectos. Adicional se le envia un borrador en apoyo para solicitar reunion con el comité pertinente. A la cual aun no se tiene respuesta de ello y esta actividad se da por culminada dentro de los tiempos contractuales	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de las actas de los comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos — IAT — y en las demás actividades designadas como secretaria técnica.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente mes no se realizó comité, esto con el fin de dar continuidad al estudio de los proyectos después de aprobados por la secretaria jurídica, por lo que no se pido apoyar este proceso.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.10. Soportar a la secretaría de Medio	El avance de esta actividad se encuentra cumplido	Evidencias: Se anexa en el informe de

Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición — RCD — y los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos — PMIRS —.	en un porcentaje acumulado del 100%. La presente actividad se dio por culminada en el informe del mes 10 . Ver anexo: planilla de asistencia y fotografía.	actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente informe no se presentaron acompañamiento a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos dando asi por culminada dentro de los tiempos contractuales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría del Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Debido al buen manejo en las sensibilizaciones, que se vienen realizando, se ha notado un excelente comportamiento por parte de la comunidad; en la cual hace varios meses no se ha tenido que informar a la secretaria de medio ambiente por el mal uso de los residuos.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.13 Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981 de 2013.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Se apoya a la Secretaria de Medio Ambiente según se establece en el Decreto 2981 de 2013, en la vigilancia constante de la prestación del servicio de aseo en los sectores de: El Ajizal, Zona Centro y Los Naranjos**.** Evidencias: fotográficas.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.14. Apoyar a la Secretarían de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente mes, no se requirió de apoyó a la Secretaría de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría de Medio Ambiente, debido a que no se evidencia quejas. Evidencia: Control planilla de control y fotografía.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2.15. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Para el presente mes, no se requirió de Secretaria de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
ACTVIDADES ITEM 3		
3.1. Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del Área de Recreación Humedal Ditaires, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo se llevaron a cabo las actividades enmarcadas en el objeto contractual, las cuales en su mayoría son desarrolladas según la demanda o solicitudes que se presenten en cada periodo, es por esta razón que el cronograma de	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.

	ejecución presenta variaciones en cada mes. Evidencia: ANEXO 1. se presenta el cronograma de trabajo actualizado de conformidad con el periodo evaluado en el presente informe y las novedades presentadas.	
3.2. Elaborar las guías ambientales que se utilizarán para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio Estas se utilizarán para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. A la fecha, se han presentado dos guías ambientales, propuestos como metodología para sensibilizar a la comunidad acerca de la fauna, flora e historia alrededor del APRU HUMEDAL DITAIRES. Durante este periodo, no se elaboraron guías ambientales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente con la realización de informes periódicos de gestión, seguimiento y reporte de las actividades de control y vigilancia que realizó el equipo destinado como guías ambientales en el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, según lo establezca la supervisión.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. En cumplimiento de la CLAUSULA TERCERA del contrato, durante este periodo, el contratista dedicó sus esfuerzos a la consolidación de informes finales, donde se compiló la información de la ejecución de actividades a lo largo del plazo contractual, asimismo, se calcularon estadísticos y gráficos tal y como se estipula en el contrato. Durante este periodo se procedió con la consolidación del informe final, donde se presentan a través de gráficos y estadísticos los resultados del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.4. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la ejecución de acciones tendientes a la conservación y protección del Humedal Ditaires como ecosistema, entre las que se deben incluir jornadas de limpieza y ornato del área protegida urbana, sensibilizaciones voz a voz, instalación de costales en puntos críticos del APU donde es común encontrar una disposición inadecuada de residuos sólidos, es importante aclarar que los costales deberán ser recogidos y cambiados periódicamente, en aras de preservar el aspecto paisajístico del área protegida.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Por disposición del Subsecretario de Medio Ambiente, Wilder Bedoya, el manejo de los residuos a través de la instalación de costales en puntos de mayor afluencia de visitantes al área protegida, continuará siendo realizado por parte de la administración, para ello, se deja constancia de la ubicación y estado de los 9 costales instalados en zona de uso sostenible. Evidencia: fotográfica	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.5. Realizar dos socializaciones al mes, a diferentes actores del municipio de Itagüí (JAC, JAL, Veedurias Ciudadanas, Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Infantil, Instituciones de educación superior, comunidad en general, entre otros), sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Ârea de Recreación Humedal Ditaires	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo, se realizó una revisión y ajuste de las bases de datos digitales de las socializaciones realizadas durante el plazo contractual, las cuales serán presentadas en el informe final.	
3.6. Apoyar los procesos socioambientales que se desarrollen en el humedal Ditaires con la red PRAE y PROCEDA, siguiendo directrices de la secretaria de Medio Ambiente	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo no se implementó esta estrategia toda vez que el personal se encontraba	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.

	en etapa de elaboración de informes finales.	
3.7. Acompañar y apoyar a servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrà (AMVA) en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la misma en puntos estratégicos del Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, cuando se requiera.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Esta actividad es desarrollada según demanda, durante este periodo no se presentaron requerimientos por parte del AMVA relacionados con el APRU HUMEDAL DITAIRES.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.8. Informar a la Secretaría de Medio Ambiente y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), la realización de actividades prohibidas que afecten el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, como son: a. Talas y podas sin autorización de la Autoridad Ambiental competente. b. instalación de carpas y hamacas. c. Quemas, fogatas y uso de pólvora. d. Uso de bafles con altos niveles de sonido. e. Caza y/o atropellamiento de fauna silvestre. f. Colecta de flora. g. Invasiones y/o presencia de cambuches. h. Construcción de viviendas. i. Vertimientos de tipo ilegal. j. Inadecuada disposición de residuos s6lidos. k. Desarrollo de actividades deportivas o torneos no compatibles con el APU	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia en el APRU HUMEDAL DITAIRES, toda vez que el equipo de CORFUPROGRESO se encontraba realizando informes técnicos.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así se requiera, en diferentes eventos de educación ambiental en los cuales se deberá realizar actividades en donde se socialice el Plan de Manejo del Ârea de Recreación Humedal Ditaires.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo no se presentaron eventos de educación ambiental.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.10. Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente realizando los recorridos programados en el Área de Recreación Humedal Ditaires, según designación de supervisión e informar sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos. Para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo no se realizaron recorridos guiados toda vez que el personal se encontraba compilando la información de las labores ejecutadas durante el plazo contractual.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.11. Reportar inmediatamente al área de bienestar animal de la secretaria de Medio Ambiente o a la Autoridad Ambiental, en caso de hallar un animal silvestre herido y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia en el humedal en tanto que el personal se encontraba en labores de elaboración de informes, no obstante, no se presentaron reportes por parte del personal de manteniemiento y seguridad el APRU HUMEDAL DITAIRES de situaicones relacionadas con la fauna. Evidencia fotográfica.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.12. Apoyar con el control y verificaciõn de los visitantes que	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de

ingresen al Área de Recreación Humedal Ditaires, con el fin de que cumplan las normas y regulaciones existentes para el adecuado uso y manejo de este espacio público verde.	Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia de los visitantes que ingresaran al humedal en tanto que el personal se encontraba en labores de elaboración de informes	Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.13. Articular con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Itagüí (Secretaría de Familia, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Comunicaciones, entre otras) y entidades descentralizadas del municipio en mención (instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí), acciones de conservación y control de actividades según las competencias asignadas, en aras de lograr la resignificación del Área de Recreación Humedal Ditaires.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100% Durante estos quince días no se realizaron actividades de articulación con otras dependencias toda vez que desde la CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO se estuvieron elaborando los informes finales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.14. Elaborar e instalar señalética con mensajes que contenga información del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, como acción de educación, concienciación y sensibilización ambiental para los visitantes y usuarios de este ecosistema estratégico urbano.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Durante este periodo se procedió con la instalación de la señalética, dando cumplimiento al 100% de esta actividad. Evidencia: fotográfica	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3.15. Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes, reclamaciones, requerimientos relacionados con situaciones ambientales, presentados por la ciudadanía, Corporación autónoma regional y demás órganos o entidades de control.	El avance de esta actividad se encuentra cumplido en un porcentaje acumulado del 100%. Esta actividad se está desarrollando según las necesidades manifestadas por la supervisión en cabeza de la Secretaría de Medio Ambiente. Durante este periodo no se recibieron solicitudes de acompañamiento en solicitudes, reclamaciones o requerimientos de situaciones ambientales.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades que reposa en la Secretaría de Medio ambiente los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
RESULTADOS		
De las actividades correspondientes a cada uno de los ítems desarrollados en las cláusulas del contrato, se tiene consolidado para este UNDECIMO informe una ponderación de cumplimiento total correspondiente al 100%.	La consolidación porcentual de cumplimiento indica que el contratista viene avanzando en el logro de la consolidación de los resultados. En este periodo se logró: Elaborar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del contrato. Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI-Control ambiental. Acompañar la secretaria de medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DMI a la comunidad en general, usuarios de acueductos veredales. Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas.	Matriz de seguimiento a la actividad contractual. Se realizó la entrega del UNDECIMO informe mensual.

	Elaborar las guías ambientales. Control y vigilancia. Control ambiental de residuos sólidos. Socializaciones ambientales. Apoyar los procesos socioambientales Acompañamiento a la Autoridad Ambiental. Reportes de control ambiental. Realizar el acompañamiento jurídico. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en la actualización del censo de los recicladores. Acompañar a la Secretaria de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de "Itagüí" Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y de recicladores. Soportar a la Secretaria de Medio Ambiente en el fortalecimiento de rutas Selectivas. Realizar la identificación, análisis y determinación ambiental del estado de los predios adquiridos que surten acueductos veredales para determinar las labores de mantenimiento que requieren para garantizar su conservación y protección luego de la temporada seca o del fenómeno del Niño.	

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

La consolidación porcentual de cumplimiento indica que el contratista frente a la consolidación porcentual de cumplimiento indica que el contratista viene avanzando en el logro de la consolidación de los resultados, se tiene consolidado para este UNDECIMO informe una ponderación de cumplimiento total fue del 100%.

EL 30 DE MAYO DEL 2024 SE REALIZÓ ACTA N°1 MODIFICATORIA DE LA CLAUSULAS SEGUNDA, TERCERA Y ADICION A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACION DE

SERVICIOS PROFESIONALES SMA-CD-073-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGUI Y LA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO.

Se hace corrección y claridad que en los informes anteriores las evidencias reposan en la Secretaría de Medio ambiente con los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.

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 GARCÍA BOTERO
Representante Legal
Corporación Futuro Y Progreso



JOHN EDWARD SALDARRIAGA ORTIZ
Supervisor
P.U.
Secretaria de Medio Ambiente

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.*