	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°: 06	**SUPERVISIÓN** **INTERVENTORIA** Fecha Elaboración de Informe	☐X ☐ [09-2024]	**DE SEGUIMIENTO** **PARA PAGO** **PARA DESEMBOLSO**	X☐ X☐ ☐	
Periodo de seguimiento	Desde:	[11-08-2024]	Hasta:	[10-09-2024)	
Periodo para pago	Desde:	[11-08-2024]	Hasta:	[10-09-2024)	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	x☐	NÚMERO:	**N°SPC-CD-101-2024**		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	11	03	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)* X☐ **NO**			
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMACIÓN, FORTALECIMIENTO, DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA COMUNIDAD, JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, JÓVENES Y GRUPOS ORGANIZADOS EN POBLACIONES CON ENFOQUE DIFERENCIAL					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA			
	CC. o NIT	900814730-7			
	Representante Legal (RL)	ISABEL MARÍA GÓMEZ PLAZA			
	C.C del RL	1.102.835.519			
VALOR [$]:	**INICIAL**	($2.815.000.000), Incluido IVA.	2.165 SSMLV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: nueve (09) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas. Y un (01) último pago por la fracción en tiempo correspondiente a quince (15) días. Lo anterior, 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 ADICIÓN**			
	Acta Nº1 Modificatoria de clausulas y de adición en valor a las condiciones y especificaciones del contrato de prestación de servicios profesionales Nº SPC-CD-101-2024 Celebrado entre el Municipio de Itagüi y Huellas del Futuro de Colombia	$588.608.496	20.9%			
	FORMA DE PAGO:	Se conserva la forma de pago establecida en la cláusula séptima del contrato inicialmente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago.				
	VALOR TOTAL	$588.608.496	20.9%			
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**			
		11-03-2024	25-12-2024			
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**			
	No aplica	No aplica	No aplica			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	**524**				
	FECHA:	05	03	2024		
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	**1876**				
	FECHA:	11	03	2024		
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:	Edgar Alfredo Acosta Melo				
	CARGO:	Subsecretario de participación social				
	CORREO ELECTRÓNICO:	Edgar.acosta@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 **N°SPC-CD-101-2024** 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, según el informe y evidencias entregadas por medio del cual 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
1	FE-186	296.315.789.35	240016406	14/06/2024	PAGO TOTAL	22.2.3.2.02.02.009.05-01 22.2.3.2.02.02.009.06-01 22.2.3.2.02.02.009.07-01	$269.157.894,00 $21.894.737,00 $5.263.158,00	$0
							$296.315.789.35	
2	FE-188	296.315.704.86	240020190	10/07/2024	PAGO TOTAL	22.2.3.2.02.02.009.01-01 22.2.3.2.02.02.009.02-01 22.2.3.2.02.02.009.03-01 22.2.3.2.02.02.009.05-01 22.2.3.2.02.02.009.06-01 22.2.3.2.02.02.009.07-01 22.2.3.2.02.02.009.08-01 22.2.3.2.02.02.009.09-01	$4.117.620 $5.882.340 $17.647.050 $222.687.300 $21.894.737 $5.263.158 $10.588.230 $8.235.270	$0
3	FE-189	296.315.705.00	240021808	25/07/2024	PAGO TOTAL	22.2.3.2.02.02.009.01-01 22.2.3.2.02.02.009.02-01	$4.117.620 $5.882.340	$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 o	SALDO DEL INFORME
						22.2.3.2.02.02.009.03-01 22.2.3.2.02.02.009.05-01 22.2.3.2.02.02.009.06-01 22.2.3.2.02.02.009.07-01 22.2.3.2.02.02.009.08-01 22.2.3.2.02.02.009.09-01	$7.647.050 $232.687.300 $21.894.737 $5.263.158 $10.588.230 $8.235.270	
4	FE-190	296.315.705.00	240027962	16/09/2024	ABONO	22.2.3.2.02.02.009.01-01 22.2.3.2.02.02.009.02-01 22.2.3.2.02.02.009.03-01 22.2.3.2.02.02.009.06-01 22.2.3.2.02.02.009.07-01 22.2.3.2.02.02.009.08-01 22.2.3.2.02.02.009.09-01	$4.117.620 $5.882.340 $7.647.050 $21.894.737 $5.263.158 $10.588.230 $8.235.270	$232.687.300
4	FE-190	296.315.705.00	240028274	23/09/2024	PAGO TOTAL	22.2.3.2.02.02.009.05-01	$232.687.300	0
5	FE-193	296.315.705.00	240028275	23/09/2024	PAGO TOTAL	22.2.3.2.02.02.009.01-01 22.2.3.2.02.02.009.02-01 22.2.3.2.02.02.009.03-01 22.2.3.2.02.02.009.05-01 22.2.3.2.02.02.00	$4.117.620 $5.882.340 $7.647.050 $232.687.300 $21.894.737	

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**
						9.06-01 22.2.3.2.02.02.009.07-01 22.2.3.2.02.02.009.08-01 22.2.3.2.02.02.009.09-01	$5.263.158 $10.588.230 $8.235.270	
TOTALES		**$1.481.578.609.21**					**$1.481.578.609.21**	

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato.	$2.815.000.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 588.608.496
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	N/A
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$3.403.608.496
E	Valor ejecutado y causado (antes de esta acta)	$ 1.481.578.609.21
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$1.481.578.609.21
G	Valor autorizado de esta acta	$556.315.733
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$2.037.894.342.21
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$**1.365.714.153.79**

ADICION o REDUCCION No	***RUBROS***	***CONCEPTOS Y JUSTIFICACIÓN***	***VALOR O ADICIÓN REDUCCIÓN***	***VALOR TOTAL***
Adición No 1	*22.2.3.2.02.02.009.12-01*	*(Ver documento adjunto) FO-AD-28 de agosto de 2024.*	$588.608.496	$3.403.608.496

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato **N°SPC-CD-101-2024** 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	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.01-01	$4.117.620
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.02-01	$5.882.340
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.03-01	$24.313.733
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.05-01	$216.020.645
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.06-01	$21.894.737
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.07-01	$5.263.158
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.08-01	$10.588.230
Factura Electrónica	**1876**	22.2.3.2.02.02.009.09-01	$8.235.270
Factura Electrónica	**5200**	22.2.3.2.02.02.009.12-01	$260.000.000
VALOR TOTAL FACTURA			$556.315.733

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de sexto pago la suma de: $556.315.733 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA 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.

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 N° 1 Desarrollo de los programas para los jóvenes: Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución, de la estrategia institucional "Artes y oficios para la vida" con la realización de las siguientes actividades: **a.** Apoyar en la realización de dos (2) acciones para la, identificación y clasificación de los Jóvenes que aspiren a participar de la estrategia institucional "Artes y Oficios para la vida". En los instrumentos o herramientas de inscripción deberá incluirse la aplicación de un formulario de identificación de tendencias e intereses juveniles. Mediante la herramienta Google Forms, Publicada en las plataformas digitales de la administración Municipal, Como Facebook e Instagram. **b.** Brindar acompañamiento técnico y operativo para desarrollar las actividades y prestar los servicios ofertados de la subsecretaría de las Juventudes. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en el desarrollo de cinco (5) acciones en temas relacionados con el arte y la cultura, las tecnologías de la Información, y/o oficios para la vida. Estas acciones estarán dirigidas a la población joven, y se realizarán presencialmente, durante el plazo del contrato. **d.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de acciones que fomenten la integración juvenil, a través de procesos de formación y/o charlas en temas, como liderazgo, marketing, promoción y acceso efectivo a procesos de participación ciudadana para los líderes juveniles, que adicional, les permita identificar, apersonarse y promulgar el programa Gózate tu Barrio. **e.** Acompañar y apoyar logísticamente en la ejecución de las actividades asociadas a la estrategia institucional "Caiga y hablemos", brindando atención psicosocial para jóvenes y de manera permanente atención al público, para promover la salud mental y el fortalecimiento de la inteligencia emocional. **f.** Acompañar a la secretaria de Participación Ciudadana en la realización de: Una (1) exposición para dar a conocer los resultados de los procesos desarrollados o las habilidades aprendidas y fortalecidas por los jóvenes emprendedores del municipio y por aquellos que participaron en los talleres	Avance de la actividad, 63.12% del periodo evaluado, que corresponde al 100% del total del contrato.	Se describen las acciones y reuniones llevadas a cabo por la Subsecretaría de las Juventudes de Itagüí para promover la participación juvenil y garantizar sus derechos. Se destacan los siguientes puntos: - Se trazaron objetivos para la creación de un kit comunicacional y estrategias de difusión para los talleres del Centro de Artes y Oficios. - Se establecieron alianzas con entidades como el SENA y Makaia para ofrecer cursos y programas para jóvenes. - Se realizaron reuniones con diferentes organizaciones para articular esfuerzos y promover la participación juvenil. - Se llevaron a cabo talleres y capacitaciones sobre autoestima, liderazgo y empleabilidad. - Se proyectó la semana de las juventudes y se planeó la logística para la semana de la salud mental. En resumen, se describen las acciones de la Subsecretaría de las Juventudes para promover la participación y el bienestar de los jóvenes en Itagüí, en el sexto periodo del contrato.

institucional ofrecidos en "Artes y oficios para la vida", durante el plazo de vigencia del contrato. La exposición se realizará presencialmente en el lugar definido conjuntamente por el Contratista y el supervisor del contrato. **g**. Apoyar a la secretaria de participación ciudadana en la promoción, apropiación y acceso efectivo de espacios y escenarios para la participación activa de las juventudes, en la realización de 4 eventos de participación ciudadana, artísticos, culturales. Cada evento incluye toda la logística que se requiera según la expresión artística y/o cultural. **h.** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas y lúdicas, orientadas a la garantía de derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil, a través, de eventos formativos, capacitaciones y estrategias comunicacionales: piezas gráficas, videos, impresión, campañas de prevención y bienestar y la elaboración del plan comunicacional de la subsecretaria de las juventudes, entre otros.		
Componente N°2 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción local JAL: Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de, acciones pedagógicas orientadas a la promoción y participación ciudadana como principios constitucionales y deberes cívicos, atendiendo al cumplimiento del acuerdo municipal 028 de 2004, mediante la realización de capacitaciones. La ejecución de esta actividad incluye: **a**. Programar, Convocar, crear y desarrollar las capacitaciones que sean necesarias, incluyendo la entrega de materiales y los elementos necesarios para la correcta realización de los eventos de capacitación, igualmente la prestación de servicios profesionales, logísticos y operativos según demanda. **b**. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones estratégicas que permitan fortalecer el ejercicio de los ediles y edilesas del municipio de Itagüí. **c.** Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana con la planeación y ejecución	Avance de la actividad, 63.12% del periodo evaluado, que corresponde al 100% del total del contrato.	En el desarrollo del componente Nº2 se realizaron (treinta y un) 31 sesiones ordinarias y extraordinarias, en las comunas uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y el corregimiento del Municipio, en las cuales se realizó acompañamiento profesional, técnico y auxiliar en cada una de las comunas y las sesiones realizadas, permitiendo llevar un control detallado de la asistencia, Resumen de las acciones realizadas en el programa de las juntas administradoras: Reunión en la sede Administrativa Coltejer - Convocatoria por parte de Caleb Padilla Manco, Subsecretario de Comunales y Ediles. -Asistencia de personas para actualizar datos de dignatarios de cada junta de acción comunal. -Distribución de grupos de trabajo por comunas. -Entrega de formato con guion para

para garantizar la participación de los 47 ediles y edilesas al VIII Congreso Nacional de Ediles, organizado por la Federación Nacional de Ediles, el cual está proyectado para llevarse a cabo entre el 21 y el 25 de agosto del año en curso en la isla de San Andrés. **d.** Apoyar con el acompañamiento, operativo, auxiliar, técnico, profesional, y logístico integral necesario para el desarrollo exitoso de la Celebración del Día Clásico de las Juntas Administradoras Locales, ya sea con actividades lúdicas, artísticas, pedagógicas, o recreativas, de modo que se alcancen, resultados cualitativos y cuantitativos en la comunidad. (el supervisor del contrato de manera previa a la celebración del evento antes mencionado, solicitara al contratista presentar cotización que contenga el detalle del despliegue de la actividad con sus respectivos valores.) **e.** Crear, y desarrollar cinco (05) jornadas de integración entre las comunas de forma vivencial y experimental, afianzando destrezas de trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos y competitividad a través de actividades lúdicas, en el desarrollo de habilidades al aire libre, las cuales sean guiadas por facilitadores que permitan vincular a los ediles y edilesas del Municipio, e invitar a otros actores influyentes y diferenciales dentro del desarrollo social y comunitario con un límite máximo de doscientas (200) personas por evento. La cual deberá incluir insumos y materiales pedagógicos, transporte, refrigerios, personal profesional, técnico, logístico, y asistencial.		llamadas y herramientas para objeciones. Sesiones en la Comuna N°1 -Sesiones Extraordinarias N° 11 y 12 y Ordinaria N° 53. Temas: -Presupuesto Participativo. -Proyectos priorizados en la sesión del CIPT. -Aclaración de dudas sobre Acuerdo 028 y Presupuesto Participativo. -Evaluación de participación en el VIII Congreso Nacional de Ediles. Sesiones en la Comuna N°2 -Sesiones Ordinarias N° 53 y 54 y Extraordinarias N° 09 y 10. Temas: -Reunión amplia en Samaria Robles del Sur. -Priorización de proyectos. -Finalización y socialización del plan de trabajo. -Trabajo de campo para conocer necesidades de barrios. -Establecimiento de canal de comunicación efectivo y correo electrónico oficial Certificación de asistencia y pago de honorarios -Cumplimiento del Decreto Municipal 777 de 2022. -Certificación de asistencia y permanencia de ediles y edilesas en sesiones extraordinarias de agosto de 2024. Se realizaron varias sesiones extraordinarias y ordinarias en apoyo a las comunas 3, 4, 5, 6 y el Corregimiento El Manzanillo los puntos clave de cada comuna son: Comuna 3 -Se solicitó el desembolso de dineros para las obras de mitigación en la quebrada Doña María. - Se recibió a los invitados Dr. Omar Ramiro Ochoa Romero y la Dra. Aura Patricia Velásquez. -Se adecuó el proyecto "Fomento de la comunicación comunitaria de la comuna tres". -Se promoverán habilidades en la

		lectura a través de la neuro-didáctica. -Se socializó la ejecución del acuerdo 028 del 2004. <u>Comuna 4</u> - Se realizó la sesión extraordinaria N° 11 para dar cumplimiento al artículo 19 del Acuerdo Municipal 031 de 2005. - Se recibió la priorización de las iniciativas ciudadanas del Comité Integrado de Planificación Territorial. <u>Comuna 5</u> -Se realizaron sesiones extraordinarias para tratar temas como el Presupuesto Participativo y el acuerdo 028 de 2004. -Se invitó a los presidentes de la JAC y a la comunidad general a sesiones descentralizadas. -Se contó con la presencia de la Secretaria de Medio Ambiente. <u>Comuna 6</u> -Se llevaron a cabo sesiones extraordinarias con invitados como la secretaria de comunicaciones y la secretaria de educación. -Se trató el manejo técnico y estratégico de la JAL 6. <u>Corregimiento El Manzanillo</u> - Se realizó la instalación y apertura de sesiones ordinarias. - Se abordaron temas como el inicio del tercer periodo de sesiones ordinarias y el balance general del congreso Nacional de Ediles. -Se propuso realizar una socialización con los miembros del CIPT sobre la división político-administrativa del municipio de Itagüí. El plan de desarrollo “ITAGÜÍ SOMOS TODOS 2024–2027” quedo definido en 4 Dimensiones, 17 líneas estratégicas y 74 programas: Desprendido de la dimensión Nº1 “Desarrollo comercial y empresarial en un entorno seguro y participativo” ; línea 4 “Participación ciudadana garante para una buena gestión” y

		el programa 14 “ acompañamiento institucional a las juntas administradoras locales” y de ahí nace la necesidad de realizar la modificación y adición al contrato SPC-CD-101-2024, ya que en el momento de la celebración inicial de este, el Municipio aún no contaba con un plan de desarrollo municipal y un plan de acción actualizados. Sin embargo, posteriormente se desarrollaron dichos planes, donde se incluyó la actividad “Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana con la planeación y ejecución para garantizar la participación de los 47 ediles y edilesas al VIII Congreso Nacional de Ediles, organizado por la Federación Nacional de Ediles, el cual está proyectado para llevarse a cabo entre el 21 y el 25 de agosto del año en curso en la isla de San Andrés. Para alcanzar los objetivos y metas establecidos.” la cual se desprende del plan de acción del plan de desarrollo “ITAGÜÍ SOMOS TODOS 2024–2027, bajo el proyecto con código 2204 “Apoyo al buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales del municipio de Itagüí” bajo el indicador 220402 “Espacios de participación promovidos - Espacio de participación congreso anual de ediles y día conmemorativo” y la actividad 22040202 “Fomentar la participación al Congreso Nacional de Ediles” De tal manera que se dispuso, de toda nuestra capacidad logística para que la representación de los ediles de la ciudad fuera efectiva y completa. El VIII Congreso Nacional de Ediles, organizado por la Federación Nacional de Ediles, se llevó acabo en la isla de San Andrés, Del 21 al 25 de agosto del año en curso, el objetivo principal de este congreso nacional era fortalecer las capacidades de los ediles en la

		toma de decisiones informadas y eficaces, fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos entre los ediles que asistieron al encuentro, y abordar de manera integral las necesidades y desafíos de la gestión municipal. El apoyo logístico se enfocó en dos (02) etapas: 1. Etapa de planeación y preparatoria: El 15 de agosto se llevó a cabo reunión de planeación con los ediles en la que se compartió el reglamento de la comisión asistente al congreso, se hizo presentación de contexto de ciudad, y presentación sobre recomendaciones generales, se entregó dotación a cada edil compuesta por 2 camisetas y 1 gorra como distintivos institucionales; esta reunión estuvo Acompañada de desayuno de trabajo debido a lo extensa de la jornada. Como un distintivo de ciudad se realizó la producción de una lona de 5 mts X 0,80 cm, y un pendón institucional los cuales se llevaron como imagen de ciudad. 2. Etapa de ejecución: Para la asistencia al congreso se garantizó: ·Transporte en bus de servicios especiales desde la sede Administrativa de Coltejer hacia el Aeropuerto José María Córdoba el miércoles 21 de agosto con hora de salida 8:00 a.m. y recogida en el Aeropuerto José María Córdova el domingo 25 de agosto a las 11:30 p.m. para llevarlos nuevamente a la sede Administrativa de Coltejer. ·Tiquetes aéreos ida y regreso en la aerolínea Avianca, vuelos directos, garantizando equipaje completo: artículo personal + equipaje de mano de 10 kilos + equipaje de bodega de 23 kilos. ·Traslados Aeropuerto San Andrés, hotel y viceversa el día de regreso, hotel, Aeropuerto en San Andrés.

		·Alojamiento 4 noches en el hotel Sol Caribe Centro, todo incluido ·Alimentación completa tipo: Desayunos, almuerzos, cenas, snacks, bebidas y refrescos en horarios establecidos por el hotel de la siguiente manera: Desayuno de 7:00 a.m. a 10:00 a.m. – almuerzo de 12:30 p.m. a 3:00 p.m. snacks de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y cena de 7:00 p.m. a 9:30 p.m. ·Seguro hotelero. ·Tarjeta de asistencia médica Col-asistencia. ·Tarjeta de ingreso a la isla valor por persona. ·Ingreso al congreso por persona.
Componente N° 3 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal JAC: **a**. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas y/o pedagógicas orientadas a la revisión, aprobación y control de las actuaciones de las juntas de acción comunal, mediante visitas de verificación o acompañamiento acordadas previamente con el supervisor del contrato. **b.** Prestar el servicio de operación logística, de acuerdo a la fecha, hora y sitio indicados por la Secretaría de Participación Ciudadana para la celebración del día de San José. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la actualización, corrección, mejoramiento y seguimiento continuo de la funcionalidad del aplicativo para el registro sistematizado de la información de los organismos comunales. **d.** Implementar acciones, estrategias e iniciativas para promover e incentivar la integración de las organizaciones comunales y de la comunidad en general en el programa Gózate tu barrio.	Avance de la actividad, 63.12% del periodo evaluado, que corresponde al 100% del total del contrato.	La Subsecretaría de Comunales y Ediles ha continuado trabajando en varios frentes para apoyar a las Juntas de Acción Comunal (JAC) Actualización de información -Se está actualizando la información de los dignatarios de las JAC de los sectores San Miguel Arcángel y Villa-ventura de la Comuna 4. -Se utiliza el aplicativo de comunales como base para las llamadas telefónicas. Capacitaciones -Se realizaron dos jornadas de capacitación en agosto. -La primera se enfocó en los estatutos de las JAC según la ley 2166 del 2021 y el decreto 1501 de 2023. -La segunda se centró en la depuración del libro de asociados. Talleres evaluativos -Se implementaron talleres evaluativos para asegurar la precisión de la información transmitida a los organismos comunales. Publicaciones -Se realizó la tercera publicación del edicto en El Colombiano el 15 de agosto sobre la liquidación de varias JAC. Apoyo logístico -Se brindó apoyo a la junta de

		acción comunal del Rosario para la instalación de mesas de votación para elecciones de nuevos dignatarios el 8 de septiembre. Objetivos - Actualizar los estatutos de las JAC antes del 31 de diciembre de 2024. -Garantizar una comunicación efectiva y oportuna en caso de eventualidades.
Componente N° 4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales: Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización y promoción de acciones administrativas, académicas y/o pedagógicas de cátedra y/o recreativas en el marco de la ejecución del plan de acción de las políticas públicas, de los programas de atención contemplados en el Plan de desarrollo para la diversidad poblacional, mediante la realización de acciones por cada población así: **a.** Dos (2) acciones de diversidad sexual. **b**. Dos (2) acciones de libertad de creencias o religiosa. **c**. Dos (2) acciones dirigidas a población afro descendiente. **d**. Dos (2) acciones de diversidad étnica. **e**. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones y estrategias que permitan fortalecer el funcionamiento y mejorar el ejercicio de las funciones de las Acciones comunales, la mesa de diversidad sexual, el sector interreligioso, la mesa afro y otras poblaciones, mediante capacitaciones, charlas o integraciones y la entrega de materiales y elementos necesarios para la correcta ejecución de las mismas. (1) por cada grupo poblacional.	Avance de la actividad, 63.12% del periodo evaluado, que corresponde al 100% del total del contrato.	La Subsecretaría de Participación Social informa sobre sus actividades de apoyo a diversas comunidades durante este periodo las cuales incluyen: • Reuniones y eventos con la mesa indígena para conmemorar el Día de los Pueblos Indígenas. • Apoyo a la mesa interreligiosa para eventos como el concierto Góspel 2024. • "El Muro de la Felicidad". • Colaboración con la comunidad afrodescendiente para la Feria "Todos Somos Etnias". • Capacitaciones sobre derechos humanos y liderazgo para la comunidad LGTBIQ+. • Además, se revisaron planes de acción para programas relacionados con diversidad sexual, etnias y participación social.
Componente N° 5 Desarrollo de los programas para la comunidad: **a**. Brindar acompañamiento profesional y asistencia técnica al Consejo Municipal de Participación Ciudadana. La ejecución de esta actividad incluye además el apoyo logístico requerido para llevar a cabo las sesiones del Concejo. **b.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución del plan de formación en mecanismos e instancias de	Avance de la actividad, 63.12% del periodo evaluado, que corresponde al 100% del total del contrato.	El despacho de la Secretaría de Participación Ciudadana informa sobre varias actividades realizadas durante este periodo del informe las cuales incluyen: • Reuniones con veedurías ciudadanas para discutir objetivos y proyectos. • Creación de un directorio consolidado de veedurías ciudadanas.

participación y liderazgo contemplado en el plan de acción de esta dependencia administrativa. La ejecución de esta actividad se realizará a través de capacitaciones en las que se promueva la gestión, fortalecimiento y seguimiento de los procesos de participación ciudadana en los barrios y veredas del Municipio. Realizando especial promoción al programa gózate tu barrio. **PARÁGRAFO:** Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio y antes de comenzar con la ejecución de las actividades, el contratista deberá presentar un cronograma o plan de trabajo que determine el alcance, el momento y la forma de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor, quien realizará el seguimiento respectivo para verificar su cumplimiento.		• Diagnóstico de instancias de participación ciudadana en el municipio. • Análisis de la Política Pública de Participación Ciudadana y su implementación. • Comparativo con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Estas actividades buscan fortalecer la participación ciudadana, la transparencia y la colaboración entre las diferentes dependencias de la administración.
RESULTADOS		
Entregar un informe mensual en formato digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: soportes de asistencia o conexión generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas, planillas de asistencia, actas de reunión, memorias, constancia de entrega de elementos u otros bienes o productos acordados, registro fotográfico o audiovisual, encuestas de satisfacción y en general todo material digital que pueda servir para dicho fin.	El contratista presento el informe No.6, en medio digital que compila el desarrollo y avance de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe, con los soportes en fotografías, y archivos en PDF de los anexos que lo soportan.	La evidencia reposa en el informe mensual magnético entregado al supervisor de este contrato.

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Acta Nº1 Modificatoria de cláusulas y de adición en valor a las condiciones y especificaciones del contrato de prestación de servicios profesionales Nº SPC-CD-101-2024 Celebrado entre el Municipio de Itagüí y Huellas del Futuro de Colombia.

- Se modifica el componente 2 de las actividades del contrato donde se adicionan los literales c), d) y e) (**ver acta adjunta**)
- Se adiciona en valor el contrato por QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($588.608.496). INCLUIDO IVA, (**Ver acta adjunta**)

- CLAUSULA(S) A MODIFICAR	MODIFICACION N°1
SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLA EL ALCANCE DEL OBJETO: <u>Componente N° 1 Desarrollo de los programas para los jóvenes</u>: Soportar a la Secretaría de	**SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: <u>Componente N° 1 Desarrollo de los programas para los jóvenes</u>**: Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución, de la estrategia institucional

Participación Ciudadana en la ejecución, de la estrategia institucional "Artes y oficios para la vida" con la realización de las siguientes actividades: **a.** Apoyar en la realización de dos (2) acciones para la, identificación y clasificación de los Jóvenes que aspiren a participar de la estrategia institucional "Artes y Oficios para la vida". En los instrumentos o herramientas de inscripción deberá incluirse la aplicación de un formulario de identificación de tendencias e intereses juveniles. Mediante la herramienta Google Forms, Publicada en las plataformas digitales de la administración Municipal, Como Facebook e Instagram. **b.** Brindar acompañamiento técnico y operativo para desarrollar las actividades y prestar los servicios ofertados de la subsecretaría de las Juventudes. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en el desarrollo de cinco (5) acciones en temas relacionados con el arte y la cultura, las tecnologías de la Información, y/o oficios para la vida. Estas acciones estarán dirigidas a la población joven, y se realizarán presencialmente, durante el plazo del contrato. **d.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de acciones que fomenten la integración juvenil, a través de procesos de formación y/o charlas en temas, como liderazgo, marketing, promoción y acceso efectivo a procesos de participación ciudadana para los líderes juveniles, que adicional, les permita identificar, apersonarse y promulgar el programa Gózate tu Barrio. **e.** Acompañar y apoyar logísticamente en la ejecución de las actividades asociadas a la estrategia institucional "Caiga y hablemos", brindando atención psicosocial para jóvenes y de manera permanente atención al público, para promover la salud mental y el fortalecimiento de la inteligencia emocional. **f.** Acompañar a la secretaria de Participación Ciudadana en la realización de: Una (1) exposición para dar a conocer los resultados de los procesos desarrollados o las habilidades aprendidas y fortalecidas por los jóvenes emprendedores del municipio y por	"Artes y oficios para la vida" con la realización de las siguientes actividades: **a.** Apoyar en la realización de dos (2) acciones para la, identificación y clasificación de los Jóvenes que aspiren a participar de la estrategia institucional "Artes y Oficios para la vida". En los instrumentos o herramientas de inscripción deberá incluirse la aplicación de un formulario de identificación de tendencias e intereses juveniles. Mediante la herramienta Google Forms, Publicada en las plataformas digitales de la administración Municipal, Como Facebook e Instagram. **b.** Brindar acompañamiento técnico y operativo para desarrollar las actividades y prestar los servicios ofertados de la subsecretaría de las Juventudes. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en el desarrollo de cinco (5) acciones en temas relacionados con el arte y la cultura, las tecnologías de la Información, y/o oficios para la vida. Estas acciones estarán dirigidas a la población joven, y se realizarán presencialmente, durante el plazo del contrato. **d.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de acciones que fomenten la integración juvenil, a través de procesos de formación y/o charlas en temas, como liderazgo, marketing, promoción y acceso efectivo a procesos de participación ciudadana para los líderes juveniles, que adicional, les permita identificar, apersonarse y promulgar el programa Gózate tu Barrio. **e.** Acompañar y apoyar logísticamente en la ejecución de las actividades asociadas a la estrategia institucional "Caiga y hablemos", brindando atención psicosocial para jóvenes y de manera permanente atención al público, para promover la salud mental y el fortalecimiento de la inteligencia emocional. **f.** Acompañar a la secretaria de Participación Ciudadana en la realización de: Una (1) exposición para dar a conocer los resultados de los procesos desarrollados o las habilidades aprendidas y fortalecidas por los jóvenes emprendedores del municipio y por aquellos que participaron en los talleres institucional ofrecidos en "Artes y oficios para la vida", durante el plazo de vigencia del contrato. La exposición se realizará presencialmente en el lugar definido conjuntamente por el Contratista y el supervisor del contrato. **g**. Apoyar a la secretaria de participación ciudadana en la promoción, apropiación y acceso efectivo de espacios y escenarios para la participación activa de las juventudes, en la realización de 4 eventos de participación ciudadana, artísticos, culturales. Cada evento incluye toda la logística que se requiera según la expresión artística y/o cultural. **h.** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas y

aquellos que participaron en los talleres institucional ofrecidos en "Artes y oficios para la vida", durante el plazo de vigencia del contrato. La exposición se realizará presencialmente en el lugar definido conjuntamente por el Contratista y el supervisor del contrato. **g**. Apoyar a la secretaria de participación ciudadana en la promoción, apropiación y acceso efectivo de espacios y escenarios para la participación activa de las juventudes, en la realización de 4 eventos de participación ciudadana, artísticos, culturales. Cada evento incluye toda la logística que se requiera según la expresión artística y/o cultural. **h.** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas y lúdicas, orientadas a la garantía de derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil, a través, de eventos formativos, capacitaciones y estrategias comunicacionales: piezas gráficas, videos, impresión, campañas de prevención y bienestar y la elaboración del plan comunicacional de la subsecretaria de las juventudes, entre otros. **Componente N° 2 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción local JAL**: Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de, acciones pedagógicas orientadas a la promoción y participación ciudadana como principios constitucionales y deberes cívicos, atendiendo al cumplimiento del acuerdo municipal 028 de 2004, mediante la realización de capacitaciones. La ejecución de esta actividad incluye: **a.** Programar, Convocar, crear y desarrollar las capacitaciones que sean necesarias, incluyendo la entrega de materiales y los elementos necesarios para la correcta realización de los eventos de capacitación, igualmente la prestación de servicios profesionales, logísticos y operativos según demanda. **b.** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones estratégicas que permitan fortalecer el ejercicio de los ediles y edilesas del municipio de Itagüí. **Componente N° 3** lúdicas, orientadas a la garantía de derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil, a través, de eventos formativos, capacitaciones y estrategias comunicacionales: piezas gráficas, videos, impresión, campañas de prevención y bienestar y la elaboración del plan comunicacional de la subsecretaria de las juventudes, entre otros. **Componente N°2 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción local JAL:** Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de, acciones pedagógicas orientadas a la promoción y participación ciudadana como principios constitucionales y deberes cívicos, atendiendo al cumplimiento del acuerdo municipal 028 de 2004, mediante la realización de capacitaciones. La ejecución de esta actividad incluye: **a**. Programar, Convocar, crear y desarrollar las capacitaciones que sean necesarias, incluyendo la entrega de materiales y los elementos necesarios para la correcta realización de los eventos de capacitación, igualmente la prestación de servicios profesionales, logísticos y operativos según demanda. **b**. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones estratégicas que permitan fortalecer el ejercicio de los ediles y edilesas del municipio de Itagüí. **c.** Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana con la planeación y ejecución para garantizar la participación de los 47 ediles y edilesas al VIII Congreso Nacional de Ediles, organizado por la Federación Nacional de Ediles, el cual está proyectado para llevarse a cabo entre el 21 y el 25 de agosto del año en curso en la isla de San Andrés. **d.** Apoyar con el acompañamiento, operativo, auxiliar, técnico, profesional, y logístico integral necesario para el desarrollo exitoso de la Celebración del Día Clásico de las Juntas Administradoras Locales, ya sea con actividades lúdicas, artísticas, pedagógicas, o recreativas, de modo que se alcancen, resultados cualitativos y cuantitativos en la comunidad. (el supervisor del contrato de manera previa a la celebración del evento antes mencionado, solicitara al contratista presentar cotización que contenga el detalle del despliegue de la actividad con sus respectivos valores.) **e.** Crear, y desarrollar cinco (05) jornadas de integración entre las comunas de forma vivencial y experimental, afianzando destrezas de trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos y competitividad a través de actividades lúdicas, en el desarrollo de habilidades al aire libre, las cuales sean guiadas por facilitadores que permitan vincular a los ediles y edilesas del Municipio, e invitar a otros actores influyentes y diferenciales dentro del desarrollo social

Desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal JAC: **a**. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas y/o pedagógicas orientadas a la revisión, aprobación y control de las actuaciones de las juntas de acción comunal, mediante visitas de verificación o acompañamiento acordadas previamente con el supervisor del contrato. **b.** Prestar el servicio de operación logística, de acuerdo a la fecha, hora y sitio indicados por la Secretaría de Participación Ciudadana para la celebración del día de San José. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la actualización, corrección, mejoramiento y seguimiento continuo de la funcionalidad del aplicativo para el registro sistematizado de la información de los organismos comunales. **d.** Implementar acciones, estrategias e iniciativas para promover e incentivar la integración de las organizaciones comunales y de la comunidad en general en el programa Gózate tu barrio. **Componente N° 4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales**: Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización y promoción de acciones administrativas, académicas y/o pedagógicas de cátedra y/o recreativas en el marco de la ejecución del plan de acción de las políticas públicas, de los programas de atención contemplados en el Plan de desarrollo para la diversidad poblacional, mediante la realización de acciones por cada población así: **a.** Dos (2) acciones de diversidad sexual. **b**. Dos (2) acciones de libertad de creencias o religiosa. **c**. Dos (2) acciones dirigidas a población afro descendiente. **d**. Dos (2) acciones de diversidad étnica. **e**. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones y estrategias que permitan fortalecer el funcionamiento y mejorar el ejercicio de las funciones de las Acciones comunales, la mesa de diversidad sexual, el sector interreligioso, la mesa afro y otras poblaciones, mediante capacitaciones, y comunitario con un límite máximo de doscientas (200) personas por evento. La cual deberá incluir insumos y materiales pedagógicos, transporte, refrigerios, personal profesional, técnico, logístico, y asistencial. **Componente N° 3 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal JAC**: **a**. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas y/o pedagógicas orientadas a la revisión, aprobación y control de las actuaciones de las juntas de acción comunal, mediante visitas de verificación o acompañamiento acordadas previamente con el supervisor del contrato. **b.** Prestar el servicio de operación logística, de acuerdo a la fecha, hora y sitio indicados por la Secretaría de Participación Ciudadana para la celebración del día de San José. **c.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la actualización, corrección, mejoramiento y seguimiento continuo de la funcionalidad del aplicativo para el registro sistematizado de la información de los organismos comunales. **d.** Implementar acciones, estrategias e iniciativas para promover e incentivar la integración de las organizaciones comunales y de la comunidad en general en el programa Gózate tu barrio. **Componente N° 4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales**: Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización y promoción de acciones administrativas, académicas y/o pedagógicas de cátedra y/o recreativas en el marco de la ejecución del plan de acción de las políticas públicas, de los programas de atención contemplados en el Plan de desarrollo para la diversidad poblacional, mediante la realización de acciones por cada población así: **a.** Dos (2) acciones de diversidad sexual. **b**. Dos (2) acciones de libertad de creencias o religiosa. **c**. Dos (2) acciones dirigidas a población afro descendiente. **d**. Dos (2) acciones de diversidad étnica. **e**. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones y estrategias que permitan fortalecer el funcionamiento y mejorar el ejercicio de las funciones de las Acciones comunales, la mesa de diversidad sexual, el sector interreligioso, la mesa afro y otras poblaciones, mediante capacitaciones, charlas o integraciones y la entrega de materiales y elementos necesarios para la correcta ejecución de las mismas. (1) por cada grupo poblacional. **Componente N° 5 Desarrollo de los programas para la comunidad**: **a**. Brindar acompañamiento profesional y asistencia técnica al Consejo Municipal de Participación Ciudadana. La ejecución de esta actividad incluye además el apoyo logístico requerido para llevar a cabo las sesiones del Concejo. **b.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución del plan de

charlas o integraciones y la entrega de materiales y elementos necesarios para la correcta ejecución de las mismas. (1) por cada grupo poblacional. **Componente N° 5 Desarrollo de los programas para la comunidad**: **a**. Brindar acompañamiento profesional y asistencia técnica al Consejo Municipal de Participación Ciudadana. La ejecución de esta actividad incluye además el apoyo logístico requerido para llevar a cabo las sesiones del Concejo. **b.** Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución del plan de formación en mecanismos e instancias de participación y liderazgo contemplado en el plan de acción de esta dependencia administrativa. La ejecución de esta actividad se realizará a través de capacitaciones en las que se promueva la gestión, fortalecimiento y seguimiento de los procesos de participación ciudadana en los barrios y veredas del Municipio. Realizando especial promoción al programa gózate tu barrio. **PARÁGRAFO:** Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio y antes de comenzar con la ejecución de las actividades, el contratista deberá presentar un cronograma o plan de trabajo que determine el alcance, el momento y la forma de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor, quien realizará el seguimiento respectivo para verificar su cumplimiento	formación en mecanismos e instancias de participación y liderazgo contemplado en el plan de acción de esta dependencia administrativa. La ejecución de esta actividad se realizará a través de capacitaciones en las que se promueva la gestión, fortalecimiento y seguimiento de los procesos de participación ciudadana en los barrios y veredas del Municipio. Realizando especial promoción al programa gózate tu barrio. **PARÁGRAFO:** Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio y antes de comenzar con la ejecución de las actividades, el contratista deberá presentar un cronograma o plan de trabajo que determine el alcance, el momento y la forma de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor, quien realizará el seguimiento respectivo para verificar su cumplimiento.

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

Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión del contrato 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.

NOTA: A partir del mes de mayo se suscribió como nueva representante legal a: Isabel María Gómez Plaza identificada con cédula: 1.102.835.519 tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal, y el RUT, se anexa toda la documentación, y antecedentes.

Isabel Gomez

__

_____

Isabel María Gómez Plaza
Representante legal
Corporación Huellas del futuro de Colombia.



_____

Edgar Alfredo Acosta Melo
Supervisor
Subsecretario de Participación social.

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.*

