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 N°: 4	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	06 - 2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	[1-05-2025]	Hasta:	[31-05-2025]	
Periodo para pago	Desde:	[1-05-2025]	Hasta:	[31-05-2025]	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SPC-CD-061-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	11	02	2025
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		☐ **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* X **NO**			
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de participación ciudadana en la planificación, desarrollo y ejecución de los programas y proyectos para la participación, el desarrollo comunitario y la inclusión social.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA			
	NIT	900.814.730-7			
	Representante Legal (RL)	ISABEL MARÍA GÓMEZ PLAZA			
	C.C del RL	1.102 835.519 de Sincelejo			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$2.211.288.789	1.553,41 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a la fracción en días y diez (10) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas. 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 ADICION**	
	No Aplica	*No Aplica*	*No Aplica*	
	FORMA DE PAGO:	*No Aplica*		
	VALOR TOTAL	$2.211.288.789	*1.553,41 SMLMV*	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		11/02/2025	31/12/2025	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	No Aplica	*No Aplica*	*No Aplica*	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	245		
	FECHA:	06	02	2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	841		
	FECHA:	11	02	2025

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:	*SANDRA MARÍA AGUDELO ZAPATA*
	CARGO:	*Técnico Administrativo*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*Sandra.agudelo@itagui.gov.co*
INTERVENTOR	NOMBRE	No Aplica
	NUMERO CONTRATO:	No Aplica
	CORREO ELECTRÓNICO:	No Aplica

RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO

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

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

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

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME

Informe No.	N° Factura	Valor Factura	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 210	$125.167.290	250009462	02/04/2025	Total	22.2.3.2.02.02.009.12-01 22.2.3.2.02.02.009.16-01 22.2.3.2.02.02.009.17-01 22.2.3.2.02.02.009.18-01 22.2.3.2.02.02.009.19-01 22.2.3.2.02.02.009.20-01 22.2.3.2.02.02.009.21-01 22.2.3.2.02.02.009.23-01 22.2.3.2.02.02.009.24-01	$2.830.188 $283.014 $2.830.188 $566.028 $1.415.080 $109.205.066 $2.830.188 $2.377.350 $2.830.188	$0
2	FE212	$208.612.150	250011077	24/04/2025	Total	22.2.3.2.02.02.009.12-01 22.2.3.2.02.02.009.14-01 22.2.3.2.02.02.009.16-01 22.2.3.2.02.02.009.17-01 22.2.3.2.02.02.009.18-01 22.2.3.2.02.02.009.19-01 22.2.3.2.02.02.009.20-01 22.2.3.2.02.02.009.21-01 22.2.3.2.02.02.009.22-01 22.2.3.2.02.02.009.23-01 22.2.3.2.02.02.009.24-01	$4.716.981 $9.433.962 $471.698 $4.716.981 $943.396 $2.358.491 $170.215.923 $4.716.981 $2.358.491 $3.962.264 $4.716.981	$0
3	FE214	$208.612.150	250014434	28/05/2025	Total	22.2.3.2.02.02.009.12-01 22.2.3.2.02.02.009.14-01 22.2.3.2.02.02.009.16-01 22.2.3.2.02.02.009.17-01 22.2.3.2.02.02.009.18-01 22.2.3.2.02.02.009.19-01 22.2.3.2.02.02.009.20-01 22.2.3.2.02.02.009.21-01 22.2.3.2.02.02.009.22-01 22.2.3.2.02.02.009.23-01 22.2.3.2.02.02.009.24-01	$4.716.981 $9.433.962 $471.698 $4.716.981 $943.396 $2.358.491 $170.215.923 $4.716.981 $2.358.491 $3.962.264 $4.716.981	$0
	TOTALES	**$542.391.590**					**$542.391.590**	

OBSERVACIONES: No Aplica

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$2.211.288.789
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$
D	Valor total del contrato (*Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 2.211.288.789
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$542.391.590
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$542.391.590
G	Valor autorizado de esta acta	$208.612.150
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$751.003.740
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$**1.460.285.049**

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	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.12-01	$ 4.716.981
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.14-01	$ 9.433.962
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.16-01	$ 471.698
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.17-01	$ 4.716.981
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.18-01	$ 943.396
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.19-01	$ 2.358.491
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.20-01	$170.215.923
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.21-01	$ 4.716.981
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.22-01	$ 2.358.491
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.23-01	$ 3.962.264
Factura Electrónica	841	22.2.3.2.02.02.009.24-01	$ 4.716.981
VALOR TOTAL FACTURA			**$208.612.150**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista o a manera de cuarto pago la suma de: $208.612.150 (Doscientos ocho millones seiscientos doce mil ciento cincuenta 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		
<u>Componente N°1 desarrollo de los programas para los jóvenes</u> a. Desarrollar dos acciones estratégicas para identificar y clasificar jóvenes talentosos que deseen participar en "Artes y Oficios para la Vida", mediante la creación y difusión de un formulario de inscripción en línea que evalúe sus tendencias e intereses, empleando y plataformas sociales municipales con el apoyo de las TICS. b. Realizar el diseño y ejecución de cinco acciones relacionadas con arte, cultura, tecnologías de la información y oficios para la vida, destinados a la juventud, durante el plazo del contrato.	33,80%.	En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones*:* **Actividad a:** Se avanzó en la selección, contacto y logística para formalizar la participación de 3 talleristas en la actividad "Artes y Oficios". Para un total de cinco **(5) acciones** estratégicas para identificar jóvenes talentosos en lo corrido del año. **Actividad b:** Se acompañó una obra teatral el 21 de mayo y el 23 de mayo se realizó el evento musical. Para un total en lo corrido del año de siete (**7) acciones** relacionadas con arte, cultura, tecnologías de la información y oficios para la vida

c. Implementar programas de capacitación, promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas, y lúdicas; conferencias, talleres y sensibilización para líderes juveniles, enfocados en liderazgo, marketing y participación ciudadana, fomentando la integración juvenil, a través de sus líderes, enfocadas en garantizar sus derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil. d. Fortalecer el programa "Caiga y Hablemos" mediante la implementación de estrategias de sensibilización y promoción que fomenten la búsqueda de ayuda psicológica entre jóvenes que requieren atención psicológica, promoviendo el bienestar, mediante la capacitación de facilitadores, creación de materiales educativos y campañas de concientización sobre la importancia de la salud mental, además del acompañamiento profesional. e. Realizar una exposición conjunta con la Secretaría de Participación Ciudadana para mostrar los resultados y habilidades adquiridas en los procesos desarrollados por los jóvenes emprendedores, y por aquellos que participaron en los talleres institucionales ofrecidos en "Artes y oficios para la vida", durante el plazo de vigencia del contrato. f. Brindar acompañamiento		**Actividad c:** Se realizaron reuniones y capacitaciones con jóvenes sobre liderazgo, participación electoral y primeros respondientes, con entrega de refrigerios y almuerzo. **Actividad d:** Se llevaron a cabo talleres en dos instituciones educativas sobre habilidades blandas y resolución de conflictos, usando metodologías participativas y audiovisuales. **Actividad f:** El 19 de mayo, el equipo de Participación Ciudadana recibió capacitación sobre la matriz de seguimiento de planes comunales y de corregimiento.

técnico y operativo para desarrollar las actividades y prestar los servicios ofertados de la subsecretaría de las Juventudes.		
<u>Componente N°2 Desarrollo de los programas para las Juntas Administradoras Locales JAL:</u> a. Diseñar, organizar y ejecutar capacitaciones periódicas, proporcionando los materiales y los recursos necesarios, a través del apoyo profesional, logístico, asistencial, técnico y operativo según sea necesario. b. Facilitar la ejecución de estrategias que fortalezcan el papel de los ediles, edilesas y acciones que mejoren la gestión y representación de estos en el municipio de Itagüí. c. Apoyar con el acompañamiento, operativo, auxiliar, técnico, profesional, y logística 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	33,80%.	b) y c) En el mes de mayo los procesos dentro del programa de las juntas administradoras se realizaron las siguientes acciones: En acompañamiento y apoyo a las comunas N°1, 2, 3, 4, 5, 6, y el corregimiento el Manzanillo, en el proceso de las sesiones con las diferentes unidades administrativas, y actividades secretariales /Administrativas, requeridas por cada JAL. Teniendo en cuenta que se acercan las votaciones de los proyectos e iniciativas de presupuesto participativo, se avanzó bastante en este mes.

solicitara al contratista presentar cotización que contenga el detalle del despliegue de la actividad con sus respectivos valores.)		
<u>Componente N°3 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal JAC</u>: **a)** Implementar estrategias y acciones pedagógicas para supervisar y fortalecer las actuaciones de las juntas de acción comunal, mediante visitas de verificación y acompañamiento coordinadas. **b)** Planear y ejecutar la celebración del día de san José la cual está proyectada para realizarse en el mes de marzo, dando cumplimiento al acuerdo Municipal 007 de 2016, donde el contratista deberá contar con el despliegue de toda su capacidad logística, asistencial, operativa y organizacional. **c)** Actualizar, corregir, mejorar y hacer 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	33,80%.	En el mes de Mayo: a) El 29 de abril se realizó una reunión en Río Negro con 22 ediles y juntas de acción comunal, Asocomunal, la Secretaría de Participación Ciudadana y representantes de Itagüí, para compartir experiencias sobre el Acuerdo 028 y el Presupuesto Participativo. c) En desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal, JAC. el Subsecretario de Comunales y Ediles re reunieron para tratar el inicio del proceso de actualización de estatutos de todas las JAC. En la reunión se abordaron los plazos, metodologías de trabajo y coordinación general. También se definieron los lineamientos para las futuras capacitaciones dirigidas a las JAC. Además la actualización de 7 micrositios, del corregimiento, las

y de la comunidad en general en el programa Gózate tu barrio.		comunas 1 y 2. Así mismo se realizó una reunión con el director de las TICS referente a la actualización de los micrositios a cargo de la Subsecretaría. En este mes también se revisa y analiza la información de la reinducción entregada por Luis Alfonso. Se recibieron los documentos: - Reinducción JAL 2025. - Funciones Secretarios JAL 2025. - Reglamento JAL 6. d) Con el fin de implementar acciones para promover e incentivar la integración de las organizaciones comunales y de la comunidad en general, se continuó con las acciones de entrega de los huevos de pascua pendientes en cada Junta de Acción Comunal.

<u>Componente N°4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales</u> 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. 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, acompañamiento profesional, capacitaciones o integraciones y la entrega de materiales y elementos necesarios para la correcta ejecución de las mismas. (2) por cada grupo poblacional.	33,80%.	En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones en cumplimiento del componente N°4 : **a).** Se realizaron 3 jornadas gratuitas de pruebas de VIH para la comunidad LGTBIQ+, promoviendo salud sexual y prevención los días 8,15 y 22 d mayo. También se realizó un acercamiento con la mesa de diversidad con el propósito de planear y confirmar eventos de la semana de la Diversidad que se llevará a cabo en el mes de junio. Así mismo 3 acciones más buscando inclusión para esta comunidad. Total acciones: **14 acciones en lo corrido del año** **b).** Se realizaron 2 actividades una con líder de la mesa interreligiosa y otra con la comunidad del barrio los Naranjos. Para un total de **13 acciones en lo corrido del año.** **c).**Se realizaron 4 acciones en beneficio de esta instancia, para la implementación de la política pública, en cuanto a inclusión, participación y conmemoración de fechas representativas. Para un total de **8 acciones en lo corrido del año.**

<u>Componente N°5 Desarrollo de los programas para la comunidad</u>: **a.** Ofrecer acompañamiento especializado y asistencia técnica al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, complementado con servicios logísticos para garantizar el funcionamiento eficiente de las sesiones del Concejo. **b.** Ejecutar el 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	33,80%.	En el mes de Mayo: a). Se realizaron 4 acciones para fortalecer el Consejo Municipal de Participación Ciudadana (CMPC) y el Sistema Municipal de Participación Ciudadana. Entre esas, una reunión previa a la segunda reunión oficial del consejo municipal de participación, una jornada para la presentación del cronograma para la elección del consejo municipal, una mesa de trabajo de CMPC, y por último una reunión para recomendar la metodología de la asamblea comunitaria.
RESULTADOS		
Entregar un (1) 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 presentó el informe N°4, 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. Todas las actividades se han cumplido de acuerdo a la programación de ejecución y en los tiempos acordados.	La Evidencia reposa en el informe mensual magnético, entregado al supervisor de este contrato

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA O VALORES AGREGADOS DENTRO DE LA OFERTA O PROPUESTA

No Aplica

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

No Aplica

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

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

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

OBSERVACIONES

En este periodo no hay observaciones con referencia al contrato o su ejecución.

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.

Isabel Gomez

HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA
Isabel María Gómez Plaza
Representante Legal

Sandra Agudelo

SANDRA MARÍA AGUDELO ZAPATA
Técnico Administrativo
Secretaría de Participación Ciudadana

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.*