periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales). Parágrafo 2: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Periodo de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el periodo de ejecución del 09 de octubre al 08 de noviembre de 2025.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Realizar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión de actividades de los técnicos y profesionales el equipo de ecozonas en temas como asesoría técnica en agricultura urbana, formación ciudadana, puerta a puerta, y ferias, y otros que sean designado por la supervisión del contrato. Quedará evidenciado en el informe mensual.	La contratista realiza apoyo en las siguientes actividades: 3 visita a unidad residenciales (8 personas atendidas) 9 visitas en I.E (265 estudiantes, 14 docentes y 3 personas de la comunidad atendidos.) 5 talleres de formación ciudadana (295 estudiantes, 12 docentes, 49 personas atendidas) En las visitas se toma registro fotográfico y acta de visita en el formato FC-F-141. TALLERES

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

	17/10/2025 COLEGIO LA PRESENTACIÓN 24/10/2025 SECRETARIA DE EDUCACIÓN 28/10/2025 I.E LETICIA ARANGO DE AVENDAÑO 1/11/2025 I.E JOMAR 7/11/2025 URBANIZACIÓN BARICHARA I.E VISITADAS 15/10/2025 I.E LA NORMAL 16/10/2025 CDI ORQUIDEAS 16/10/2025 CDI MARTIN USUGA 20/10/2025 I.E LA PAZ SEDE TRIANON 21/10/2025 I.E COMERCIAL SEDE SAN RAFAEL 28/10/2025 I.E LA PAZ SEDE TRIANON 29/10/2025 CDI COMETAS 29/10/2025 I.E MUA SEDE MARCELIANO VELEZ 31/10/2025 COLEGIO TERESIANO U.R VISITADAS 9/10/2025 LA RESERVA 9/10/2025 PALMA DE MALLORCA 30/10/2025 PALMA DE MALLORCA
2. Realizar el diseño de las estrategias de educación ambiental que requiera el equipo técnico de ecozonas, para la ejecución de las actividades programadas con la comunidad e instituciones educativas, Centros de encuentro ciudadano, tales como diapositivas y material didáctico. Quedará evidenciado en el informe mensual.	La contratista realizó estrategia de juegos didacticos y actualización de presentaciones de power point. Las diapositivas se cargan a una carpeta compartida en el onedrive con el fin de tener la disponibilidad de las tematicas de formación ciudadana para cada tecnico de las ecozonas.
3. Apoyo en la coordinación de los profesionales y técnicos para las labores del plantuladero de hortalizas y ornamentales a cargo del proyecto de Ecozonas, de la siguiente manera: Generar una programación operativa de las actividades a realizar, programar las siembras, programar periódicamente el mantenimiento operativo de las instalaciones, así como la entrega de material a la comunidad en general. Se presentará informe mensual consolidado con las actividades llevadas a cabo.	La contratista realizó cronograma de rotación de técnicos para labores en el vivero de la Heliodora y SMADA, para el mes de septiembre y octubre. Realiza la proyección de cronograma de actividades del siguiente mes para reporte de Jorge Pérez. Realiza cronograma de siembra de semillas según rotación de salida de hortalizas, se siguen con dificultades en el riego debido a caidas frecuentes de luz y cambios climáticos.
4. Participar en las reuniones, eventos y actividades que se programen por la secretaria de Despacho y la supervisión del contrato; a través del apoyo logistico, técnico y demás que se requieran durante la ejecución de cada evento, lo cual quedara evidenciado a través de listado de asistencia y registros fotográficos.	La contratista participo en 5 reuniones durante el mes en diversas temáticas para la debida ejecución del contrato. Se participa en eventos de la primera infancia el 24 de octubre en el Parque Débora. 14/10/2025 EMPALME JHON PALACIO 16/10/2025 EMPALME JHON PALACIO

	27/10/2025 EMPALME JHON PALACIO 30/10/2025 COMITÉ EDUCACIÓN 6/11/2025 ECOZONA
5. Apoyar a la supervisión en el componente técnico y social de los contratos del Departamento Administrativo de Planeación y Presupuesto Participativo – PPP - que suscriba la Dirección de Gestión Ambiental.	La contratista realiza el informe y presentación estadística de indicadores mensuales, relacionada las actividades ejecutadas en las ecozonas durante el mes. Se apoya asistiendo a los diferentes cursos y giras realizadas en el mes de los PPP zona 2 y 8. Se apoyo en le realización del informe de supervisión de los PPP zona 2,3,4 y 8. Realiza formulario Google from de IKALA para la entrega de documentos contractuales al archivo. Realiza apoyo realizando articulación con entidades estratégicas para el desarrollo de talleres. Realiza el apoyo logístico para el traslado (por falta de compromiso y cuidados) de la huerta de zona 2 que estaba en casa de la mujer empoderada al colegio Teresiano.
6. Apoyar en la construcción de informes de supervisión de los diferentes contratos que le sean designados por el supervisor, además de la documentación exigida para el diligenciamiento de cuentas por pagar.	Realiza la debida gestión y revisión documental de cuentas de cobro de Nelson, Wilson y Vanessa. (apoyo con el informe de supervisión y acta de pago) Hace la debida gestión en el SECOP para las cuentas de cobro de contratistas Nelson, Wilson y Vanessa. Apoya con la gestión de documentos de contratación de 2026 (Vanessa, Wilson, Nelson y Sebastián Rodas). Realiza formulario google from de NELSON, WILSON Y VANESSA para la entrega de documentos contractuales al archivo. Realiza el informe consolidado de las ecozonas referente a la formación ciudadana que es requerido por Jorge Pérez.
7.Revisar y auditar que las carpetas de los contratos de presupuesto participativo y prestación de servicios de los proyectos de ecozonas estén archivados de acuerdo a las directrices del archivo central municipal.	La contratista revisa constantemente las evidencias de los PPP por medio digital y físico. Se tiene al dia el folio de evidencias de los contratistas Nelson Molina, Wilson y Vanessa Gallego. Se envia el informe de supervisión de contratistas (Vanessa, Wilson y Nelson) para el reporte de PE Y P En estas carpetas se organizan documentos de la gestión de cuentas de cobro y las carpetas de evidencias, las cueles llevan el orden establecido por el archivo municipal, se diligencia el formulario de entrega a Diego.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe final consolidado de resultados de la gestión realizada durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado en medio digital.	Contantemente se informa y envia a la supervisión del contrato avances de actividades realizadas durante el mes. Al finalizar la ejecución del contrato de entregará la información consolidada del contrato.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X	Diligencie el cuadro			
	No		Omita el cuadro			
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**		**SI**	**NO**
Planilla número		80520325	Certificado de Representante Legal			
Periodo de Cotización		2025-10				
Fecha de pago		21/10/2025	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización		$2.116.262				
Salud		$264.600	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión		$338.700	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)			
ARL tipo de riesgo	01	$11.100	Periodo de Cotización			
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$5.290.655
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$5.290.655

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	**$ 58.197.205**	---	---
Pago acta 1	76	$5.290.655	9.1%	10-02-2025
Pago acta 2	77	$5.290.655	9.1%	10-03-2025
Pago acta 3	78	$5.290.655	9.1%	09-04-2025
Pago acta 4	79	$5.290.655	9.1%	09-05-2025
Pago acta 5	80	$5.290.655	9.1%	09-06-2025
Pago acta 6	81	$5.290.655	9.1%	09-07-2025
Pago acta 7	82	$5.290.655	9.1%	11-08-2025
Pago acta 8	83	$5.290.655	9.1%	09-09-2025
Pago acta 9	84	$5.290.655	9.1%	09-10-2025
Pago acta 10	85	$5.290.655	9.1%	10-11-2025
Valor total actas de pago		$52.906.550	90.9%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 5.290.550**	9.1%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	X
			Prórroga (tiempo)	N/A
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para **el pago** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA

Aida Stella Aristizábal Giraldo
Supervisora
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.