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°: 1	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	[12-2025]			
Periodo de seguimiento	Desde:	[01-11-2025]	Hasta:	[30-11-2025]	
Periodo para pago	Desde:	[01-11-2025]	Hasta:	[30-11-2025]	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SMA-CD-178-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	30	10	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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DAR CONTINUIDAD A LAS ACTIVIDADES DE SILVICULTURA EN EL ARBOLADO URBANO Y RURAL CON EL FIN DE GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO PAISAJÍSTICO Y ESTÉTICO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	SAN JOSE LUMAGER SILVICULTURA S.A.S			
	CC. o NIT	901394844-8			
	Representante Legal (RL)	ELIZABETH RESTREPO GOMEZ			
	C.C del RL	43.830.055			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$250.000.000	175,6 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Dos (2) pagos mensuales por los servicios 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), 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 parafiscales, 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**			
	N/A	*N/A*	*N/4*			
	FORMA DE PAGO:	N/A				
	VALOR TOTAL	$250.000.000	175,6 SMLMV			
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**			
		01-11-2025	31-12-2025			
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**			
	N/A	N/A	N/A			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1868				
	FECHA:	20	10	2025		
	NUMERO:	N/A				
	FECHA:	N/A	N/A	N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	7677				
	FECHA:	31	10	2025		
	NUMERO:	N/A				
	FECHA:	N/A	N/A	N/A		
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 Secretaria de Medio Ambiente				
	CORREO ELECTRÓNICO:	Edward.itagui@msn.com				
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 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
TOTALES								

OBSERVACIONES: No aplica

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$ 250.000.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 250.000.000
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$0
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$0
G	Valor autorizado de esta acta	$ 154.264.096

H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 154.264.096
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$ 95.735.904

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	7677	19.2.3.2.02.02.009.01-01	$ 154.264.096
VALOR TOTAL FACTURA			**$ 154.264.096**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de **PRIMER** pago la suma de: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/L (**$154.264.096**) IVA incluido, el cual corresponde **AL PRIMER** pago por un avance de 50% en la ejecución de las actividades del contrato.

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

ERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES **Ítem 1: Acompañamiento en la implementación de acciones encaminadas a la gestión del**		

cambio climático en Itagüí.		
1. Realizar 75 talas de árboles ordenadas por la Secretaría de Medio Ambiente de conformidad con las directrices y lineamientos técnicos contenidos en las licencias, permisos o autorizaciones expedidas por la autoridad ambiental competente.	El avance de esta actividad se encuentra en un porcentaje de 52% del total de la ejecución contractual. Durante este periodo se realizaron 39 talas con responsabilidad y criterios muy sólidos en cuanto a conocimiento técnico y de experiencia en talas; las cuales fueron realizadas con las directrices de los funcionarios de la Secretaria de medio ambiente.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades y cronograma de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente con los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
2. Realizar 75 podas de mantenimiento, formación, correctiva, despunte, fitosanitarias y las necesarias de acuerdo con el estado del individuo a intervenir, según las instrucciones dadas por la Secretaría de Medio Ambiente.	El avance de esta actividad se encuentra en un porcentaje de 78% del total de la ejecución contractual. En la realización de las podas se tuvo en cuenta los seis tipos de podas más relevantes que pueden realizarse en el árbol urbano como son: Poda de limpieza o sanitaria, poda de formación, poda de equilibrio, poda de realce, poda de seguridad, poda de despeje. Se realizaron 59 podas.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades y cronograma de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente con los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
3. Realizar 63 actividades de manejo integrado de plagas y enfermedades, fertilización, según las necesidades y las directrices impartidas por la Secretaría de Medio Ambiente o la autoridad ambiental competente.	El avance de esta actividad se encuentra en un porcentaje de 3% del total de la ejecución contractual. Se realiza limpieza del epifitas, líquenes a Higuerillo y limpieza a una jardinera	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades y cronograma de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente con los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
4. Prestar el servicio de retiro, recolección, y disposición final de los subproductos originados por la realización de las actividades ejecutadas en sitio que hayan sido autorizadas por el supervisor del contrato en cantidad de 755 m3.	El avance de esta actividad se encuentra en un porcentaje de 48% del total de la ejecución contractual. Se dispusieron 368 m³ de material vegetal de los subproductos resultantes de las actividades realizadas.	Evidencias: Se anexa en el informe de actividades y cronograma de actividades que reposa en la Secretaría de Medio Ambiente con los anexos de cada una de las actividades aquí descritas.
RESULTADOS		
1. Entregar un (1) informe mensual en formato físico y/o digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: constancia de atención en sitio, registro fotográfico o audiovisual, y en general todo material impreso o digital que pueda servir para dicho fin.	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: En este periodo se realizaron 39 talas técnicas; 59 podas de mantenimiento, formación, correctiva, despunte, fitosanitarias que necesitaron los individuos, según las instrucciones y directrices dadas por la Secretaría de Medio Ambiente. 2 actividades de manejo integrado de plagas de epifitas y líquenes, jardineras que necesitaban un individuo	Matriz de seguimiento a la actividad contractual y cronograma de actividades. Se realizó la entrega del primer informe mensual y sus respectivas evidencias.

	en playa Rica, programado e impartido por los funcionarios de la Secretaría de Medio Ambiente. Una jardinera en Guamalito; Todo esto como actividades necesarias para el desarrollo urbanístico en relación a la silvicultura urbana del cual la secretaría de medio ambiente ha puesto empeño y dedicación. Se dispusieron 368M³	
2. Entregar un informe final en formato físico y/o digital en el que se consolide la ejecución de las actividades contractuales realizadas.		

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

N/A.

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

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.

Elizabeth Restrepo Gómez
_____
ELIZABETH RESTREPO GOMEZ
Representante Legal SAN JOSE LUMAGER SILVICULTURA S.A.S

_____
JOHN EDWARD SALDARRIAGA ORTIZ
Secretario de Medio Ambiente
Supervisor

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.*