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	05-2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	01-05-2025	Hasta:	31-05-2025	
Periodo para pago	Desde:	01-05-2025	Hasta:	31-05-2025	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	x	NÚMERO:	SMA-CD-057-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	29	ENERO	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 APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI).*					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO			
	CC. o NIT	811-034-144-0			
	Representante Legal (RL)	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO			
	C.C del RL	1.017.182.786			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$1.024.788.987	719.9 (SMLMV)		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), 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	$1.024.788.987	719.9 (SMLMV)	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		01-02-2025	31-12-2025	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	No Aplica	*No Aplica*	*No Aplica*	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	157		
	FECHA:	17	01	2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	531		
	FECHA:	29	01	2025

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:	CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ
	CARGO:	*P.U Secretaria de Medio Ambiente*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*carloshquicenop@yahoo.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 o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
1	FECP 3283	$93.162.635	000000250 009453	2/04/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
2	FECP 3284	$93.162.635	000000250 011175	29/04/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
3	FECP 3288	$93.162.635	000000250 014153	22/05/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
TOTALES		$279.487.905					$279.487.905	

OBSERVACIONES: *No Aplica*

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$1.024.788.987
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)*	$1.024.788.987
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$279.487.905
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$279.487.905
G	Valor autorizado de esta acta	$93.162.635
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$372.650.540
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	**$652.138.447**

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	531	19.2.3.2.01.03.001.03-01	$93.162.635
VALOR TOTAL FACTURA			

ACUERDO DE PAGO :

PAGAR AL CONTRATISTA A MANERA DE CUARTO PAGO LA SUMA DE: $ 93.162.635 NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO 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		
Plan de Trabajo del Programa Guardabosques.	100%	Se entrega un plan de trabajo donde se describen las funciones del contrato el cual deberá contener la descripción del proceso con el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica.
Programar actividades mediante cronograma mensual del programa de guardabosques.	36%	Crear once (11) cronogramas, uno cada mes con las actividades a realizar. Al 31 de mayo de 2025 se han entregado cuatro cronogramas de actividades por el programa de guardabosques.
Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI.	41%	Para el periodo contractual se deben realizar ciento treinta y dos (132) inspecciones. Se realizarán doce (12) inspecciones periódicas mensuales a los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado 55 visitas a los predios públicos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.
Acompañar la secretaría de		**Se realiza por demanda.** Apoyar como mínimo dos

medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DRMI a la comunidad en general, usuarios de acueductos veredales.	68%	veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes tipos poblacionales. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado quince socializaciones en instituciones educativas y recorridos guiados al DRMI.
Acompañar a la secretaría de medio ambiente en la inspección sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, analizando variables como fauna, flora y caudales presentes en las microcuencas al interior del DRMI.	36%	Elaborar un informe al final del periodo y un avance con información ambiental de las microcuencas en las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado el cuarto avance del documento sobre las cuencas Olivares y Los Florianos en la vereda Los Gómez.
Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DRMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	36%	**Por demanda:** Realizar instalación de cámara de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DRMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado análisis y actualización de documentos sobre la fauna silvestre encontrada en el DRMI.
Apoyar la secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DRMI.	36%	**Por demanda** Apoyar a la secretaría de Medio Ambiente en la evaluación las labores de mantenimiento de predios públicos que surten acueductos veredales Al 31 de mayo de 2025 se han realizado dos reuniones para revisión de documentos sobre predios para posible

		adquisición y 15 jornadas de mantenimiento de especies reforestadas y control de ojo de poeta en predios públicos del municipio de Itagüí y acompañamiento a SMA actividades del día del árbol.
Reuniones equipo de trabajo guardabosques	45%	Se proyecta dos actividades por mes, total 22 reuniones en el periodo contractual, o si se requiere aumentar el número de reuniones por la SMA. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado diez reuniones de guardabosques.
Atención a usuarios	31%	**Se realiza por demanda**. Se atiende a las personas o comunidad en instalaciones de la Corregiduría o en campo con visitas técnicas y de control ambiental, entrega de formularios (aprovechamiento forestal, concesión de aguas y vertimientos). Al 31 de mayo de 2025 se han atendido siete usuarios y dos PQR.
Informe mensual que consolida las actividades acordes al Plan de Trabajo	36%	Se proyecta once (11) informes mensuales y un consolidado donde evidenciamos las funciones del contrato, por medio de programaciones y bitácora de campo. Al 31 de mayo de 2025 se hace entrega del informe No 4
RESULTADOS		
Documento que integra el plan de trabajo con la descripción del proceso y el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica	100%	Se entrega un plan de trabajo con la descripción del proceso con metodología a realizar y su respectivo cronograma de actividades, el cual debe ser presentado al inicio del contrato y aprobado por la supervisión

Entregar un cronograma mensual que defina recorridos y actividades a realizar acorde con el plan de trabajo propuesto.	36 %	Se proyectan once (11) cronogramas. Al 31 de mayo de 2025 se han entregado cuatro cronogramas de actividades al programa de guardabosques.
Realizar la inspección periódica de los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI.	41 %	Al final del contrato se proyecta realizar ciento treinta y dos (132) visitas de control y vigilancia a los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado 55 visitas a los predios públicos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.
Apoyar como mínimo dos veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes tipos poblacionales.	68%	**Se realiza por demanda**. Actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado quince socializaciones en instituciones educativas y recorridos guiados al DRMI.
Acompañar a la secretaría de medio ambiente en la inspección sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, analizando variables como fauna, flora y caudales presentes en las microcuencas al interior del DRMI.	36 %	Se proyecta un informe al final del periodo y un avance mensual sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado el cuarto avance del documento sobre las cuencas Olivares y Los Florianos en la vereda Los Gómez.

Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DRMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	36%	**Por demanda:** Realizar instalación de cámara de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DRMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado análisis y actualización de documentos sobre la fauna silvestre encontrada en el DRMI.
Apoyar la secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DRMI.	36%	**Se realiza por demanda**. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado dos reuniones para revisión de documentos sobre predios para posible adquisición y 15 jornadas de mantenimiento de especies reforestadas y control de ojo de poeta en predios públicos del municipio de Itagüí y acompañamiento a SMA actividades del día del árbol.
Reuniones equipo de trabajo guardabosques	45 %	Se proyecta dos actividades por mes, total 22 reuniones en el periodo contractual, o si se requiere aumentar el número de reuniones por la SMA. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado diez reuniones de guardabosques.
Atención a usuarios.	31%	**Se realiza por demanda**. Se atiende a las personas o comunidad en instalaciones de la Corregiduría o en campo con visitas técnicas y de control ambiental, entrega de formularios (aprovechamiento forestal, concesión de aguas y vertimientos). Al 31 de mayo de 2025 se han atendido siete usuarios y dos PQR.
Base de datos mensual en Excel en medio físico o digital con la información de los actores que		Se entrega la base de datos

participaron de la Socialización que debe contener los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono (celular o fijo), Dirección completa (Ejemplo Vereda- paraje o Sector), en el formato establecido para tal fin.	36 %	de los actores que participaron de las socializaciones y de los recorridos guiados cada mes según los requerimientos del contrato.
Listas de asistencia mensuales en medio físico o digital de los talleres de socialización del uso eficiente y manejo del agua y de la socialización del Plan de Manejo DRMI a las comunidades en general.	36 %	Se entregan listas de asistencia en medio físico o digital de los talleres de socialización del uso eficiente y manejo del agua y de la socialización del Plan de Manejo DRMI para el informe No 4
Informe final en medio físico y digital donde se consolide los resultados de las actividades desarrolladas en toda la ejecución del contrato.	36 %	Se proyecta once (11) informes mensuales y un consolidado donde evidenciamos las funciones del contrato, por medio de programaciones y bitácora de campo.
Registro fotográfico mensual en medio físico o digital de actividades desarrolladas.	36 %	Se entrega registro fotográfico de todas las actividades realizadas en el mes para el informe No 4.

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Se ha realizado una corrección a los porcentajes con los que se miden los avances de las actividades, ya que en el primer informe algunas actividades estaban en 100%, lo cual no corresponde ya que estas actividades a pesar de ser por demanda, se cuantificara por porcentajes que puedan ser acumulables y cumplir el 100% al final del contrato, por lo tanto se continuaran evaluando las actividades que sean por demanda, conforme a lo que resta en meses por ejecutar y con porcentajes no mayores a 9% por mes, para ir avanzando en su ejecución hasta el final del contrato.

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.

AJUSTE A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES:
En caso que se requiera una modificación en la estimación o tipificación de un riesgo existe, o en la asignación del riesgo o en tratamiento o responsable del monitoreo o la eliminación de algún riesgo por considerarse no pertinente, se debe relacionar en este espacio, en el formato de la matriz de riesgo, haciendo uso de la metodología utilizada en el proceso contractual (de conformidad con lo plasmado en los estudios y previos o en la audiencia de riesgos.)

En caso de realizarse ajustes o modificaciones a la matriz de riesgos previsibles deberán remitirse inmediatamente a la Secretaría Jurídica para que sean publicadas.

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.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
Corporación Futuro y Progreso

CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ
Supervisor SMA-CD-057-2025
Profesional universitario Secretaria Medio Ambiente

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*

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	05-2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	01-05-2025	Hasta:	31-05-2025	
Periodo para pago	Desde:	01-05-2025	Hasta:	31-05-2025	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	x	NÚMERO:	SMA-CD-057-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	29	ENERO	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 APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI).*					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO			
	CC. o NIT	811-034-144-0			
	Representante Legal (RL)	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO			
	C.C del RL	1.017.182.786			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$1.024.788.987	719.9 (SMLMV)		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), 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	$1.024.788.987	719.9 (SMLMV)	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		01-02-2025	31-12-2025	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	No Aplica	*No Aplica*	*No Aplica*	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	157		
	FECHA:	17	01	2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	531		
	FECHA:	29	01	2025

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:	CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ
	CARGO:	*P.U Secretaria de Medio Ambiente*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*carloshquicenop@yahoo.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 o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
1	FECP 3283	$93.162.635	000000250 009453	2/04/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
2	FECP 3284	$93.162.635	000000250 011175	29/04/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
3	FECP 3288	$93.162.635	000000250 014153	22/05/2025	Pago Total	19.2.3.2.01.0 3.001.03-01	$93.162.635	$0
TOTALES		$279.487.905					$279.487.905	

OBSERVACIONES: *No Aplica*

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$1.024.788.987
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)*	$1.024.788.987
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$279.487.905
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$279.487.905
G	Valor autorizado de esta acta	$93.162.635
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$372.650.540
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	**$652.138.447**

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	531	19.2.3.2.01.03.001.03-01	$93.162.635
VALOR TOTAL FACTURA			

ACUERDO DE PAGO :

PAGAR AL CONTRATISTA A MANERA DE CUARTO PAGO LA SUMA DE: $ 93.162.635 NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO 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		
Plan de Trabajo del Programa Guardabosques.	100%	Se entrega un plan de trabajo donde se describen las funciones del contrato el cual deberá contener la descripción del proceso con el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica.
Programar actividades mediante cronograma mensual del programa de guardabosques.	36%	Crear once (11) cronogramas, uno cada mes con las actividades a realizar. Al 31 de mayo de 2025 se han entregado cuatro cronogramas de actividades por el programa de guardabosques.
Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI.	41%	Para el periodo contractual se deben realizar ciento treinta y dos (132) inspecciones. Se realizarán doce (12) inspecciones periódicas mensuales a los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado 55 visitas a los predios públicos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.
Acompañar la secretaría de		**Se realiza por demanda.** Apoyar como mínimo dos

medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DRMI a la comunidad en general, usuarios de acueductos veredales.	68%	veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes tipos poblacionales. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado quince socializaciones en instituciones educativas y recorridos guiados al DRMI.
Acompañar a la secretaría de medio ambiente en la inspección sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, analizando variables como fauna, flora y caudales presentes en las microcuencas al interior del DRMI.	36%	Elaborar un informe al final del periodo y un avance con información ambiental de las microcuencas en las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado el cuarto avance del documento sobre las cuencas Olivares y Los Florianos en la vereda Los Gómez.
Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DRMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	36%	**Por demanda:** Realizar instalación de cámara de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DRMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado análisis y actualización de documentos sobre la fauna silvestre encontrada en el DRMI.
Apoyar la secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DRMI.	36%	**Por demanda** Apoyar a la secretaría de Medio Ambiente en la evaluación las labores de mantenimiento de predios públicos que surten acueductos veredales Al 31 de mayo de 2025 se han realizado dos reuniones para revisión de documentos sobre predios para posible

		adquisición y 15 jornadas de mantenimiento de especies reforestadas y control de ojo de poeta en predios públicos del municipio de Itagüí y acompañamiento a SMA actividades del día del árbol.
Reuniones equipo de trabajo guardabosques	45%	Se proyecta dos actividades por mes, total 22 reuniones en el periodo contractual, o si se requiere aumentar el número de reuniones por la SMA. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado diez reuniones de guardabosques.
Atención a usuarios	31%	**Se realiza por demanda**. Se atiende a las personas o comunidad en instalaciones de la Corregiduría o en campo con visitas técnicas y de control ambiental, entrega de formularios (aprovechamiento forestal, concesión de aguas y vertimientos). Al 31 de mayo de 2025 se han atendido siete usuarios y dos PQR.
Informe mensual que consolida las actividades acordes al Plan de Trabajo	36%	Se proyecta once (11) informes mensuales y un consolidado donde evidenciamos las funciones del contrato, por medio de programaciones y bitácora de campo. Al 31 de mayo de 2025 se hace entrega del informe No 4
RESULTADOS		
Documento que integra el plan de trabajo con la descripción del proceso y el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica	100%	Se entrega un plan de trabajo con la descripción del proceso con metodología a realizar y su respectivo cronograma de actividades, el cual debe ser presentado al inicio del contrato y aprobado por la supervisión

Entregar un cronograma mensual que defina recorridos y actividades a realizar acorde con el plan de trabajo propuesto.	36 %	Se proyectan once (11) cronogramas. Al 31 de mayo de 2025 se han entregado cuatro cronogramas de actividades al programa de guardabosques.
Realizar la inspección periódica de los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI.	41 %	Al final del contrato se proyecta realizar ciento treinta y dos (132) visitas de control y vigilancia a los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado 55 visitas a los predios públicos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.
Apoyar como mínimo dos veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes tipos poblacionales.	68%	**Se realiza por demanda**. Actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado quince socializaciones en instituciones educativas y recorridos guiados al DRMI.
Acompañar a la secretaría de medio ambiente en la inspección sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, analizando variables como fauna, flora y caudales presentes en las microcuencas al interior del DRMI.	36 %	Se proyecta un informe al final del periodo y un avance mensual sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado el cuarto avance del documento sobre las cuencas Olivares y Los Florianos en la vereda Los Gómez.

Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DRMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	36%	**Por demanda:** Realizar instalación de cámara de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DRMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. Al 31 de mayo de 2025 se ha realizado análisis y actualización de documentos sobre la fauna silvestre encontrada en el DRMI.
Apoyar la secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DRMI.	36%	**Se realiza por demanda**. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado dos reuniones para revisión de documentos sobre predios para posible adquisición y 15 jornadas de mantenimiento de especies reforestadas y control de ojo de poeta en predios públicos del municipio de Itagüí y acompañamiento a SMA actividades del día del árbol.
Reuniones equipo de trabajo guardabosques	45 %	Se proyecta dos actividades por mes, total 22 reuniones en el periodo contractual, o si se requiere aumentar el número de reuniones por la SMA. Al 31 de mayo de 2025 se han realizado diez reuniones de guardabosques.
Atención a usuarios.	31%	**Se realiza por demanda**. Se atiende a las personas o comunidad en instalaciones de la Corregiduría o en campo con visitas técnicas y de control ambiental, entrega de formularios (aprovechamiento forestal, concesión de aguas y vertimientos). Al 31 de mayo de 2025 se han atendido siete usuarios y dos PQR.
Base de datos mensual en Excel en medio físico o digital con la información de los actores que		Se entrega la base de datos

participaron de la Socialización que debe contener los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono (celular o fijo), Dirección completa (Ejemplo Vereda- paraje o Sector), en el formato establecido para tal fin.	36 %	de los actores que participaron de las socializaciones y de los recorridos guiados cada mes según los requerimientos del contrato.
Listas de asistencia mensuales en medio físico o digital de los talleres de socialización del uso eficiente y manejo del agua y de la socialización del Plan de Manejo DRMI a las comunidades en general.	36 %	Se entregan listas de asistencia en medio físico o digital de los talleres de socialización del uso eficiente y manejo del agua y de la socialización del Plan de Manejo DRMI para el informe No 4
Informe final en medio físico y digital donde se consolide los resultados de las actividades desarrolladas en toda la ejecución del contrato.	36 %	Se proyecta once (11) informes mensuales y un consolidado donde evidenciamos las funciones del contrato, por medio de programaciones y bitácora de campo.
Registro fotográfico mensual en medio físico o digital de actividades desarrolladas.	36 %	Se entrega registro fotográfico de todas las actividades realizadas en el mes para el informe No 4.

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Se ha realizado una corrección a los porcentajes con los que se miden los avances de las actividades, ya que en el primer informe algunas actividades estaban en 100%, lo cual no corresponde ya que estas actividades a pesar de ser por demanda, se cuantificara por porcentajes que puedan ser acumulables y cumplir el 100% al final del contrato, por lo tanto se continuaran evaluando las actividades que sean por demanda, conforme a lo que resta en meses por ejecutar y con porcentajes no mayores a 9% por mes, para ir avanzando en su ejecución hasta el final del contrato.

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.

AJUSTE A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES:
En caso que se requiera una modificación en la estimación o tipificación de un riesgo existe, o en la asignación del riesgo o en tratamiento o responsable del monitoreo o la eliminación de algún riesgo por considerarse no pertinente, se debe relacionar en este espacio, en el formato de la matriz de riesgo, haciendo uso de la metodología utilizada en el proceso contractual (de conformidad con lo plasmado en los estudios y previos o en la audiencia de riesgos.)

En caso de realizarse ajustes o modificaciones a la matriz de riesgos previsibles deberán remitirse inmediatamente a la Secretaría Jurídica para que sean publicadas.

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.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
Corporación Futuro y Progreso

CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ
Supervisor SMA-CD-057-2025
Profesional universitario Secretaria Medio Ambiente

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*