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	[01-2026]			
Periodo de seguimiento	Desde:	[01-01-2026]	Hasta:		[30-01-2026]
Periodo para pago	Desde:	[01-01-2026]	Hasta:		[30-01-2026]

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	**X**	NÚMERO:	DAP-CD-035-2026		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	01	01	2026
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 LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORIA, SOPORTE, ASISTENCIA OPERATIVA Y LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	ORIENTAR DFE S.A.S.			
	CC. o NIT	901.012.236 - 1			
	Representante Legal (RL)	*HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA*			
	C.C del RL	71.791.688			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$ 2.446.424.395	1.397 SMMLV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales de acuerdo con las actividades efectivamente realizadas, 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	$ 2.446.424.395	1.397 SMMLV	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		01/01/2026	30/11/2026	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	No aplica	No aplica	No aplica	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	51		
	FECHA:	01	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	50		
	FECHA:	01	01	2026

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:	*RUBEN DARÍO QUINTERO IDÁRRAGA*
	CARGO:	*Subdirector de Información y Caracterización*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*ruben.quintero@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 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
TOTALES		$					$	

OBSERVACIONES: Ninguna.

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$2.446.424.395
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)*	$2.446.424.395
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	$ 151.613.687
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 151.613.687
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$2.294.810.708

INFORMACION DE ADICIONES AL CONTRATO.

ADICION o REDUCCION No	*RUBROS*	*CONCEPTOS Y JUSTIFICACIÓN*	*VALOR O ADICIÓN REDUCCIÓN*	*VALOR TOTAL*
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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	50	07.2.3.2.02.02.008.13-01	$ 28.584.920
		07.2.3.2.02.02.008.16-01	$ 11.781.233
		07.2.3.2.02.02.008.14-01	$ 8.334.214
		07.2.3.2.02.02.008.08-01	$ 11.900.000
		07.2.3.2.02.02.008.15-01	$ 21.527.638
		07.2.3.2.02.02.008.12-01	$ 5.500.000
		07.2.3.2.02.02.008.11-01	$ 21.527.638
		07.2.3.2.02.02.008.20-61	$ 550.000
		07.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 17.332.678
		07.2.3.2.02.02.008.17-01	$ 13.811.546
		07.2.3.2.02.02.008.18-01	$ 10.763.820
VALOR TOTAL FACTURA			**$ 151.613.687**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de primer pago la suma de: $151.613.687 (CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE 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.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES		
II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO		
ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
1. COMPONENTE 1: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		
1.1. Acompañar y asesorar a las unidades administrativas de la Administración Municipal en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
1.2. Realizar seguimiento a los planes estratégicos y políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
2. COMPONENTE 2: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
2.1. Asesorar y acompañar al Departamento Administrativo de Planeación en el seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
3. COMPONENTE 3: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
3.1. Acompañar al alistamiento y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	0%	A la fecha no se ha realizado ninguna audiencia pública de rendición de cuentas en el Municipio.

3.2. Elaborar y socializar el Programa de Transparencia y Ética Pública y el mapa de riesgos de corrupción institucional.	9.09%	A la fecha no se ha avanzado en la presente actividad.
3.3. Acompañar y realizar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública y el mapa de riesgos de corrupción institucional.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
4. COMPONENTE 4: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
4.1. Acompañar en la elaboración, actualización y seguimiento a los Proyectos de Inversión en las Plataformas Nacionales.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
4.2. Realizar seguimiento periódico al avance del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "ITAGÜÍ SOMOS TODOS".	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
4.3. Realizar jornadas de capacitación, prestando apoyo técnico para la elaboración y Actualización de Proyectos de inversión Pública y manejo de las Plataformas Nacionales e instrumentos de gestión.	0%	A la fecha no se ha avanzado en la presente actividad.
5. COMPONENTE 5: POLÍTICAS PÚBLICAS		
5.1. Acompañar y asesorar la elaboración de las Política Públicas en el municipio de Itagüí	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
5.2. Acompañar el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas del Municipio de Itagüí	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.

6. COMPONENTE 6: APLICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
6.1. Acompañar y asesorar la elaboración de documentos normativos para la reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.	9,09%	A la fecha no se ha avanzado en la presente actividad.
7. COMPONENTE 7: CARACTERIZACIÓN SOCIECONÓMICA Y ESTADÍSTICA		
7.1. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de la información estadística para el instrumento estadístico del municipio de Itagüí.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
7.2. Asesorar la implementación de la política de Gestión de la Información estadística, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) al contexto del Municipio de Itagüí	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
7.3. Brindar asistencia técnica y logística en las reuniones periódicas programadas para funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación. La ejecución de esta actividad incluye hidratación y refrigerio.	8,33%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de una (1) reunión de doce (12) sesiones que se tienen programadas del comité Permanente de Estratificación que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
8. COMPONENTE 8: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)		
8.1. Actualizar la base de datos del Sisbén en la Metodología IV para atender la demanda de la población.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.

9. COMPONENTE 9: INSTANCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y PROCESO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA		
9.1. Brindar acompañamiento técnico para el fortalecimiento de las instancias de participación ciudadana (Comité Integrado de Planificación Territorial, Junta Administradora Local, Consejo Territorial de Planeación y el Consejo Consultivo del Plan de Ordenamiento Territorial.) que hacen parte del Sistema Municipal de Planeación.	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
9.2. Ejecutar las actividades operativas y logísticas necesarias para atender los requerimientos de las reuniones periódicas programadas entre el DAP y (Comité Integrado de Planificación Territorial) La ejecución de esta actividad incluye: Alimentación, hidratación, transporte, sonido, sillas, mesas, tarimas, carpas. (las dimensiones del sonido, mesas, tarimas, carpas y cantidad de personal, depende de la magnitud del evento y del aforo).	0%	A la fecha no se ha realizado ninguna reunión periódica entre el DAP y el Comité Integrado de Planificación Territorial.
9.3 Apoyar la implementación y seguimiento de los planes de comunas y corregimiento, los cuales se encuentran alineados con el Plan De Desarrollo 2024 - 2027 "ITAGUI SOMOS TODOS".	9,09%	El porcentaje de avance para esta actividad es acumulativo y corresponde al cumplimiento de la misma durante un (1) mes de once (11) meses que se debe ejecutar. Esto se evidencia en el informe de actividades N°1 del contratista.
RESULTADOS		
1. Presentar un (1) informe mensual en medio físico o digital al supervisor del contrato, que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades, tales como: listados de asistencia, registro fotográfico o audiovisual, relación que identifique el personal involucrado en las acciones de soporte y acompañamiento a las dependencias, copias de las actas de las reuniones llevadas a cabo y en general, todo material impreso o digital que pueda servir para dicho fin.	9,09%	El porcentaje de avance para este resultado, corresponde a un (1) informe mensual de actividades entregado por parte del contratista de 11 que deberá entregar durante la ejecución del contrato..

2. Entregar un (1) informe final en medio físico o digital, en el que se consolide la ejecución de las actividades contractuales realizadas.	0%	El informe final consolidado, solo lo podrá realizar el contratista, una vez haya ejecutado la totalidad del contrato, por lo tanto, el contratista lo debe de realizar en el mes de noviembre.

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

Ninguna.

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.

HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA
Representante Legal ORIENTAR DFE S.A.S.
Contratista

RUBEN DARÍO QUINTERO IDÁRRAGA
Supervisor
Subdirector de Información y Caracterización

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.*