CONTRATO	X	NÚMERO:	2026.11.02.06.084
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12/01/2026
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL PARA APOYAR AL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA LEY DEL RUIDO Y DEMÁS NORMATIVAS AMBIENTALES VIGENTES; BRINDAR ASESORÍAS TÉCNICAS EN MATERIA AMBIENTAL; ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS AMBIENTALES MUNICIPALES; Y DESARROLLAR PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD CEJEÑA, CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Secretaría de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Ambiental
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Juan Camilo Osorio Marín
		CEDULA / NIT	1040047965
VALOR INICIAL [$]**:**		Veintinueve millones ciento ochenta y seis mil ochocientos cincuenta pesos ($29.186.850 COP)	
PLAZO:		7 meses, a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso sin exceder 31 de diciembre	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CO1.SLCNTR.16480983	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: (Del 15 de mayo al 14 de junio de 2026)

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº : 193**	**Fecha: Día: 13 Mes: 01 Año: 2026**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO_X_	**Fecha: Día: Mes: Año:**
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 15 Mes: 01 Año: 2026	
Duración total del contrato:	**7 Meses**	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 14 Mes: 08 Año: 2026**	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**

1		
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: Día_____Mes_____Año_____
2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1		
2		

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: _____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: _____

CUENTA	Corriente		Ahorros	X	Número Cuenta: 023-000433-83	Banco: Bancolombia

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$29.186.850
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$4.169.550
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$20.847.750

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO___X___

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI _X_	NO ___
	No. Planilla: 85503059	
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _*Nombre de la entidad)* ____ *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI ___	NO _X_

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

	SI	NO
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	___	_X_

(Marque X)

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

5. COMPONENTE TÉCNICO		
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		71,43%
Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades.		
Nº	**Actividades u obligaciones**	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Liderar el seguimiento al plan de descontaminación por ruido del municipio de La Ceja. (Se proyecta convocar 6 comité de ruido al año)	Convocó al comité ordinario de ruido # 11 (#4 en lo que va del año), mediante radicado de la Subsecretaría de Medio Ambiente Nro. SMA.1710.410. (4/6 = 67% de ejecución).
2	Brindar apoyo en la construcción del plan de acción contra el cambio climático. (Se proyecta alimentar la plataforma MRV con el reporte anual de GEI)	Realizó reunión en el Almacén Municipal, con el objetivo de organizar la base de datos vigencia 2025, para reportar en la plataforma MRV de la Autoridad Ambiental CORNARE.
3	Conceptuar técnicamente los requerimientos provenientes de la comunidad relacionados con situaciones que involucren temas relacionados con afectaciones e impactos sobre el medio ambiente tales como: usos de suelo, aprovechamiento de especies forestales, descapote, movimientos de tierra y emisiones de gases de efecto invernadero. (Se proyecta conceptuar técnicamente como mínimo 10 requerimientos por mes)	Conceptuó: - SMA.1710.290. Seguimiento a radicado municipal Nro. 001924 del pasado 20 de abril de 2026 y comunicación del caso objeto de estudio a la Personería Municipal. - SMA.1710.298. Atención a radicado de la Personería Municipal Nro. PM-129 del pasado 26 de marzo de 2026 y radicado del archivo municipal Nro. 001642 del pasado 08 de abril. - SMA.1710.337. Concepto favorable y viabilidad técnica para la siembra de espécimen arbóreo (Guayacán) en la Urbanización Compostela. - SMA.1710.366. Solicitud de podas en árboles ubicados en espacio público, en relación a

		derechos de petición radicados por la comunidad en esta dependencia. - SMA.1710.378. Respuesta a derecho de petición verbal interpuesto en la subsecretaría de Medio Ambiente sobre el ruido, olores, no recolección de heces y por presencia de pelos en el antejardín que genera las mascotas de la dirección mencionada. - SMA.1710.383. Atención a radicado municipal Nro. 002291 del pasado 13 de mayo de 2026. - SMA.1710.386. Atención a consecutivo del Departamento Administrativo de Planeación Nro. D.A.P.1010.792, en relación a consulta de estudio detallado de conectividad ecológica estructural para revisión y observaciones técnicas sobre predio identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 017-28711. - SMA.1710.390. Atención a radicado de la Personería Municipal Nro. PM-247 del pasado 22 de mayo de 2026. - SMA.1710.395. Atención a solicitud recibida vía correo electrónico el pasado 27 de mayo, en relación a presuntas afectaciones ambientales por fuertes olores en el sector La Floresta. - SMA.1710.410. Convocatoria a Comité de Ruido No. 11. (10/10 = 100% de ejecución).
4	Acompañamiento en el desarrollo de proyectos de medio ambiente que promuevan la protección de recursos y el desarrollo sostenible. (Se proyecta acompañar el desarrollo como mínimo de 3 proyectos)	Acompañó la ejecución del proyecto sobre el libro de guía de avistamiento de aves de La Ceja del Tambo, formuló el proyecto de Escuelas Sostenibles y apoyó el diagnóstico para formular el proyecto sobre saneamiento básico con Pozos Sépticos. (3/3 = 100% de ejecución).
5	Brindar apoyo en el relacionamiento y alianzas con sector público y privado para el desarrollo de acciones enfocadas a la protección de recursos naturales, mitigación de impactos ambientales y desarrollo sostenible. (Se proyecta como	Brindó apoyo en la mesa de trabajo entre la Administración Municipal y la comunidad, sobre presuntas afectaciones ambientales en la urbanización Faro de Oro, que limita entre la jurisdicción del municipio de El Retiro y La Ceja del Tambo. Así mismo, participó en la reunión convocada por la Autoridad Ambiental

	mínimo visitar 2 actividades productivas por mes)	CORNARE, para socializarle a la Administración Municipal los aspectos más importantes sobre el proceso sancionatorio ambiental, específicamente las medidas preventivas para aplicar en afectaciones ambientales derivadas de las diferentes actividades productivas. (2/2 = 100% de ejecución).
6	Apoyar en la recolección de información y estadísticas de los procesos a su cargo, para alimentar las bases de datos e informes de gestión de la dependencia. (Se proyecta alimentar mensualmente el registro de atención a solicitudes)	Reportó en la base de datos del sistema de calidad los oficios emitidos. (1/1 = 100% de ejecución)
7	Hacer el seguimiento respectivo de los proyectos ambientales y realizar los diferentes reportes a los entes de control, cuando sea pertinente. (Se proyecta revisar y evaluar cada mes como mínimo 2 Planes de Acción Ambiental)	Hizo el seguimiento al proyecto de Escuelas Sostenibles y también continuó realizando el seguimiento correspondiente a los Planes de Acción Ambiental de los proyectos urbanísticos Vallarta y Ceja Real. (2/2 = 100% de ejecución)
8	Coadyuvar con las actividades atenientes a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y procesos administrativos relacionados con el objeto y garantizar la entrega de toda la información, bases de datos y proyectos que se generen durante la ejecución del contrato, a la Subsecretaría de Medio Ambiente. (Se proyecta alimentar mensualmente las carpetas compartidas de la dependencia)	Alimentó la carpeta personal del drive de la Subsecretaría. Así mismo, diligenció el respectivo indicador socioambiental para todas las solicitudes correspondientes. (1/1 = 100% de ejecución)
9	Brindar asesoría y respuesta a diferentes grupos de interés de la comunidad y de las dependencias de la Administración Municipal, respecto a peticiones y solicitudes que estén relacionadas con temas medioambientales y administrativos propios de la Subsecretaría. (Se proyecta asesorar como mínimo a 5 diferentes grupos de interés)	Asesoró los siguientes grupos de interés: 1. Recurso hídrico: SMA.1710.386. Atención a consecutivo del Departamento Administrativo de Planeación Nro. D.A.P.1010.792, en relación a consulta de estudio detallado de conectividad ecológica estructural para revisión y observaciones técnicas sobre predio identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 017-28711. 2. Contaminación acústica: SMA.1710.410. Convocatoria a Comité de Ruido No. 11.

		3. Educación ambiental: SMA.1710.366. Solicitud de podas en árboles ubicados en espacio público, con relación a derechos de petición radicados por la comunidad en esta dependencia. 4. Vertimientos: SMA.1710.383. Atención a radicado municipal Nro. 002291 del pasado 13 de mayo de 2026. 5. Permisos ambientales: SMA.1710.395. Atención a solicitud recibida vía correo electrónico el pasado 27 de mayo, en relación con presuntas afectaciones ambientales por fuertes olores en el sector La Floresta. (5/5 = 100% de ejecución)
10	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.	Participó de todos los eventos programados en la semana ambiental y asistió a la reunión programada por la Autoridad Ambiental CORNARE el pasado 09 de junio, en la sala de juntas de la Alcaldía.
OBSERVACIONES: (Diligenciar en el evento de tener alguna observación frente al cumplimiento de las actividades).		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO:_X__

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)
En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.3.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1. Informe de ejecución presentados por: Juan Camilo Osorio Marín
2. Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de la Entidad.
3. Soportes que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales tales como registros fotográficos, planillas, constancias, actas u otros.
4. Cuenta de cobro.

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Ambiental en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo.

ANDRÉS GALLEGO CHICA
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1040036175

LINA MARÍA MONTOYA TORO
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 39190405

REGISTROS FOTOGRÁFICOS

ACTIVIDAD # 1

Alcaldía de La Ceja del Tambo

Secretaría de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Ambiental

Subsecretaría de Medio Ambiente

La Ceja del Tambo.

SMA.1710.410

Señores
Gobierno Secretario de Despacho (gobierno@laceja-antioquia.gov.co),
Derechos Humanos Subsecretario (subsecretariagobierno@laceja-antioquia.gov.co),
Protección Social Secretaria de Despacho (proteccionsocial@laceja-antioquia.gov.co)
Educación Secretario de Despacho (seceducacion@laceja-antioquia.gov.co),
Cultura Secretaria de Despacho (cultura@laceja-antioquia.gov.co),
Infraestructura Secretaria de Despacho (infraestructura@laceja-antioquia.gov.co),
Movilidad Secretario de Despacho (movilidadsec@laceja-antioquia.gov.co),
Planeación Secretaria (planeacion@laceja-antioquia.gov.co),
Inspeccion Segunda Inspectora (inspeccion2@laceja-antioquia.gov.co),
"Inspección Zona Norte (I) Inspectora" (inspeccion@laceja-antioquia.gov.co),

Asunto. Convocatoria a Comité de Ruido No. 11.

Asunto. Convocatoria a Comité de Ruido No. 11.

Cordial Saludo:

Dando cumplimiento al ARTÍCULO QUINTO, del Decreto 82 de 2024, ***"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO"***, nos permitimos convocar a Comité de Ruido.

FECHA: Junio 18 de 2026
LUGAR: Sala de juntas Secretaría de Gobierno
HORA: 02:00 PM

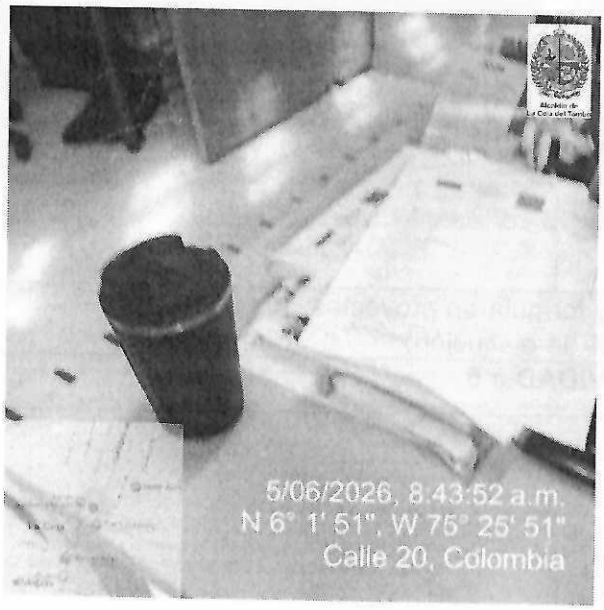
Atentamente,

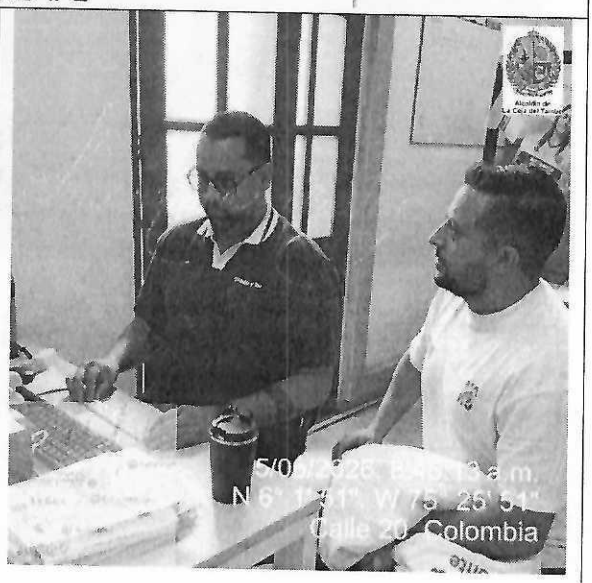
LINA MARIA MONTOYA TORO
Subsecretaria de Medio Ambiente

Calle 20 N 19 - 43 Piso 2, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981237-5
01 8000 42 3030 / (4) 553 14 14 ext. 0281-1635
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

Se convoca a comité de ruido #11.
(4/6 = 67% de ejecución).

ACTIVIDAD # 2





Se alimentó la plataforma MRV

ACTIVIDAD # 3

Secretaría de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Ambiental

Subsecretaría de Medio Ambiente

Alcaldía de La Ceja del Tambo

La Ceja del Tambo,

SMA 1710.366

Doctor

ANDRÉS FELIPE ALVAREZ
Gerente General Empresas Publicas de La Ceja E.S.P Nit. 811.009.329-0
Sede Administrativa Punto CIEM E-mail archivo@eepdelaceja.gov.co
Calle 20 No. 22 – 05 Tel (604)5537788
La Ceja del Tambo

Asunto: Solicitud de podas en arboles ubicados en espacio público, en relación a derechos de peticion radicados por la comunidad en esta dependencia.

Cordial saludo, en relación al asunto informamos que se requiere la poda en los arboles con la siguiente georreferenciación:

Secretaría de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Ambiental

Subsecretaría de Medio Ambiente

Alcaldía de La Ceja del Tambo

La Ceja del Tambo,

SMA 1710.390

Doctora

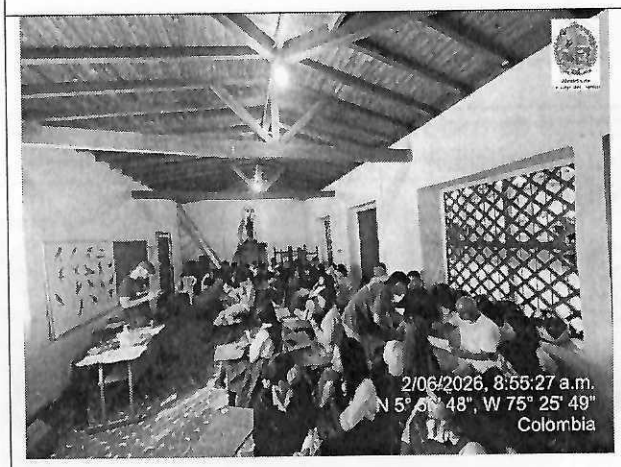
SANDRA MILENA OQUENDO TAMAYO
Personera Municipal
Celular: 3218876809
Dirección: Carrera 20 No. 22 – 16.
Correo: personeria@laceja.antioquia.gov.co
La Ceja

Asunto: Atención a radicado de la Personería Municipal Nro. PM-247 del pasado 22 de mayo de 2026

Cordial saludo, en relación al asunto informamos que funcionarios adscritos a esta dependencia realizaron visita al predio con la siguiente georreferenciación.

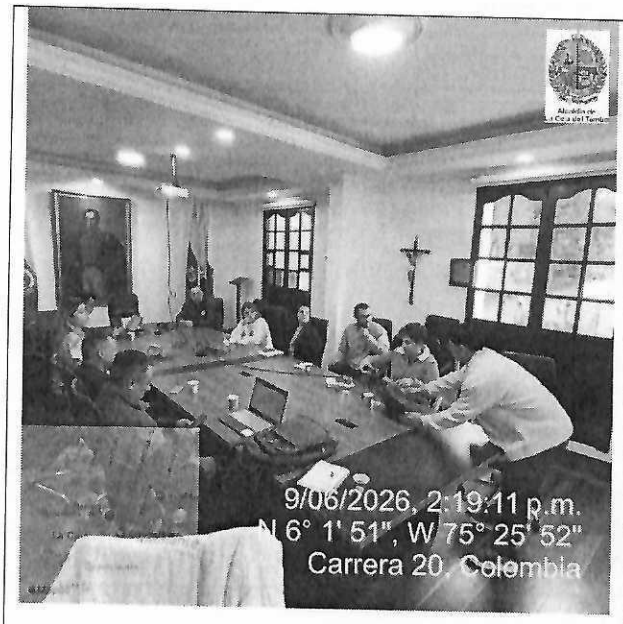
Se respondieron las PQRSF

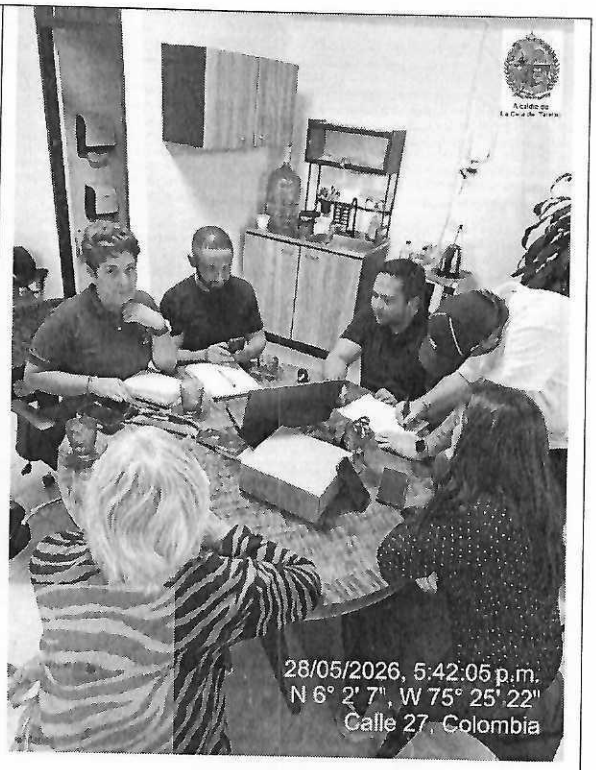
ACTIVIDAD # 4



Se acompañaron y formularon proyectos.
(3/3 = 100% de ejecución).

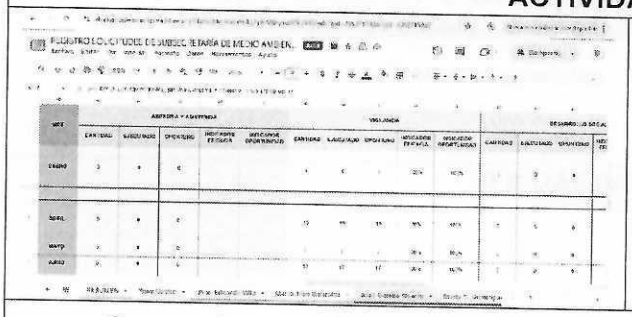
ACTIVIDAD # 5

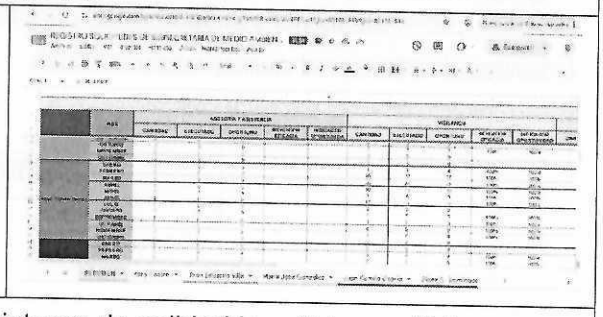




Se generaron alianzas estratégicas y visitaron actividades productivas.
(2/2 = 100% de ejecución).

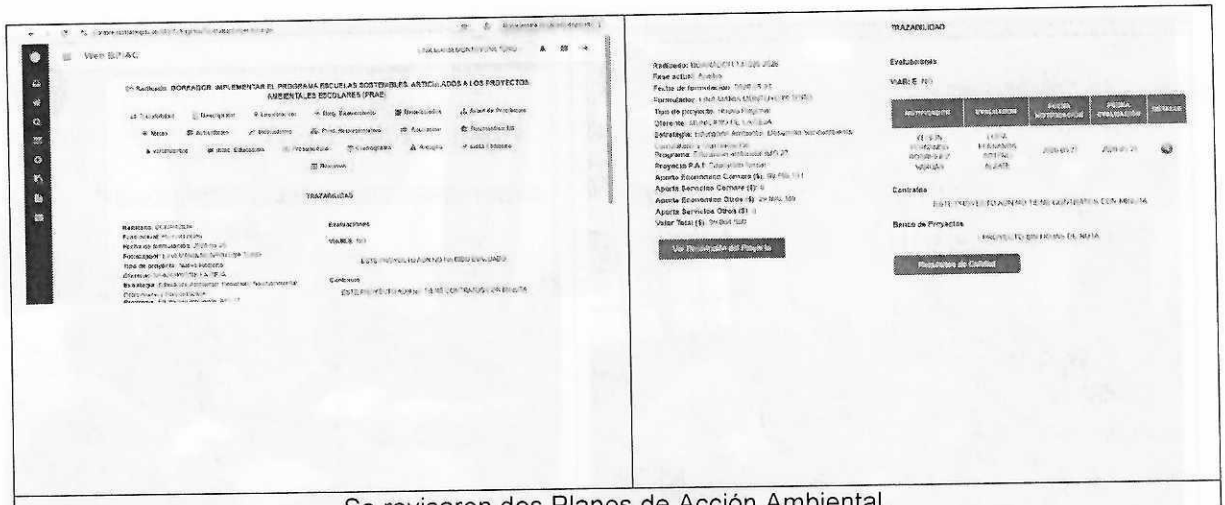
ACTIVIDAD # 6





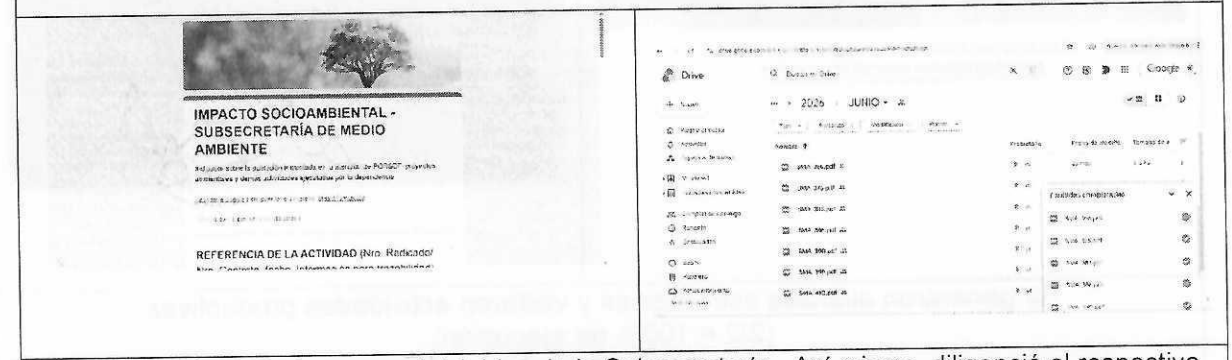
Se reportaron en la base de datos del sistema de calidad los oficios emitidos.

ACTIVIDAD # 7



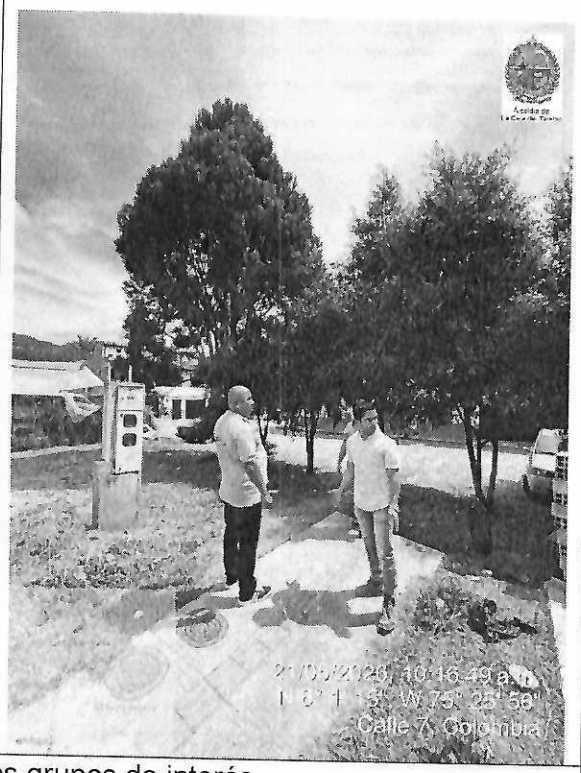
Se revisaron dos Planes de Acción Ambiental.
(2/2 = 100% de ejecución)

ACTIVIDAD # 8



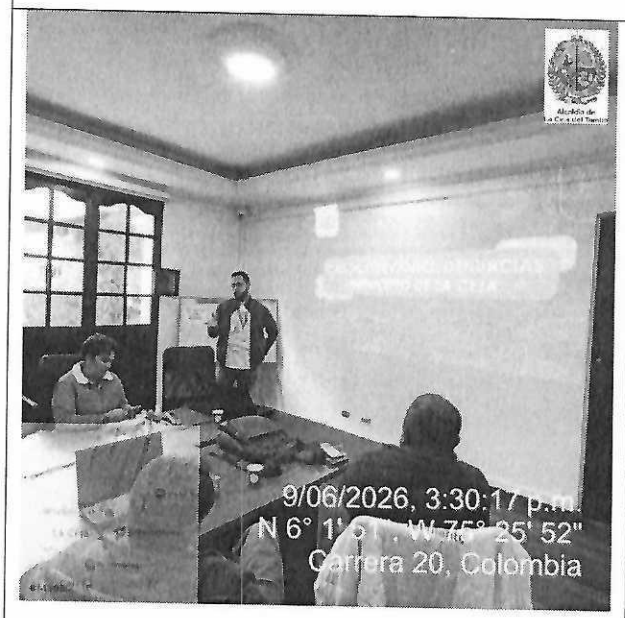
Se alimentó la carpeta personal del drive de la Subsecretaría. Así mismo, diligencié el respectivo indicador socioambiental para todas las solicitudes correspondientes.

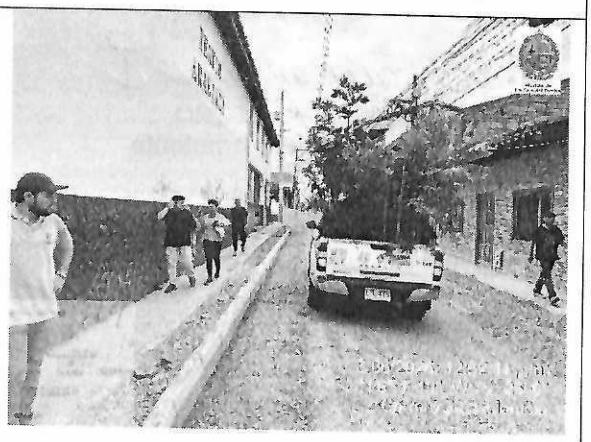
ACTIVIDAD # 9



Se asesoraron diferentes grupos de interés.
(5/5 = 100%)

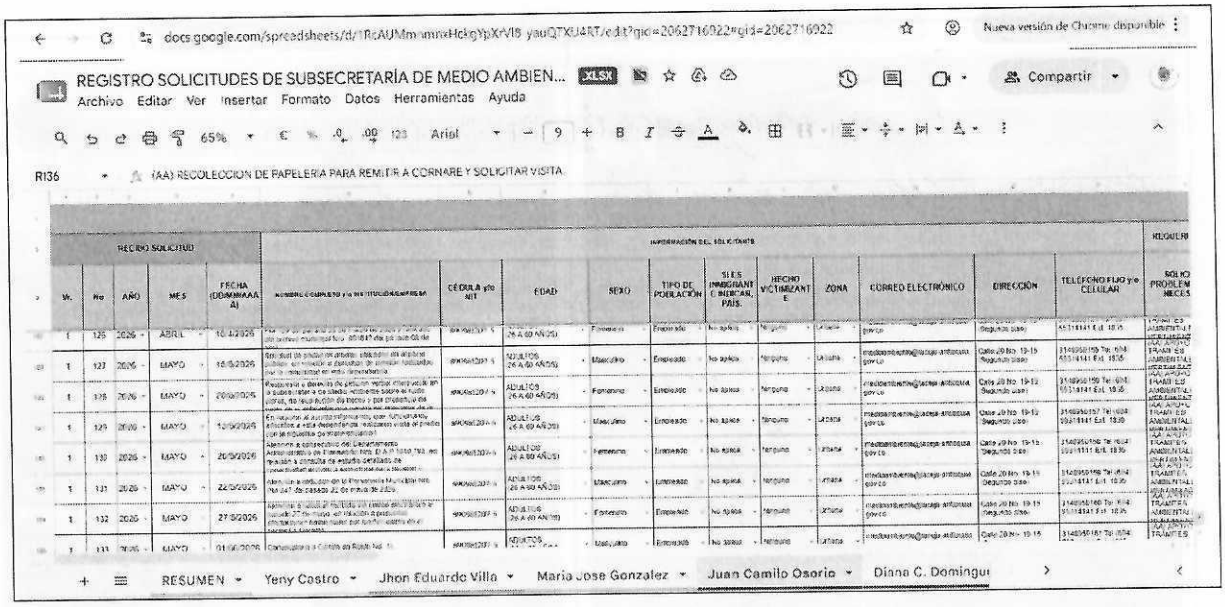
ACTIVIDAD # 10





Se asistió a las reuniones programadas.

REPORTE DE SOLICITUDES



JUAN CAMILO OSORIO MARÍN
Contratista

LINA MARÍA MONTOYA TORO
Subsecretaria de Medio Ambiente