INFORME DE SUPERVISIÓN N° 6

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 25 de junio del 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°:	**ENV-15-09-0353-26-1**
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	6 de enero de 2026
CONTRATISTA/ASOCIADO:	JOHAN SEBASTIAN RODAS LOPEZ
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	1.037.634.578
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA INSPECCION DE POLICIA AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$52.054.900
VALOR ADICION:	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$52.054.900
FECHA DE ADICIÓN:	
FECHA DE INICIO[1]:	7 de enero del 2026
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	345 días

2. SEGUIMIENTOS

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

---

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

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

Se realiza el presente informe para el periodo de ejecución de mayo 07 a junio 06 de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): No presenta novedades administrativas

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico): N/A

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1.Atender, a demanda, las solicitudes, quejas, reclamos y peticiones que se interpongan ante la Inspección de Convivencia y Paz para Asuntos Ambientales, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado, levantando las respectivas actas de campo y/o informes técnicos que de dichas atenciones se generen. Los informes de las visitas realizadas se deben realizar de manera inmediata para los casos de urgencia y en los tiempos legales o del procedimiento administrativo policivo según el caso, y, en caso de requerirse deberá recolectar y presentar evidencias probatorias (físicas, documentales, graficas, entre otras), con el fin de dar inicio al proceso administrativo policivo consagrado en la Ley 1801 de 2016.	Durante el mes surgió la necesidad actualizar las bases de datos digitales de la Inspección de Convievencia y Paz para asuntos Ambientales, con el fin de generar información veraz y confiable que permita, entre otras cosas, alimentar correctamente los indicadores que se reportan a cargo de la unidad ejecutora. Esta labor es sumamente importante y transversal a la Inspección, por lo que requiere de servicios profesionales que implican que el contratista no estuviera la mayoría del tiempo en campo, manejará adecuadamente los sistemas de información disponibles en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario y presentara reportes e informes, por lo cual el contratista estuvo ejerciendo estas labores de tipo administrativo durante el mes febrero lo cual se evidencio en informe presentado para grupo primario.
2.Elaborar y presentar semanalmente un informe ejecutivo sobre las quejas y/o solicitudes recibidas vía Whatssap, informando solicitante, perjudicante, recurso presuntamente afectado, trámite y estado actual.	Se actualizo la base de datos, consolidando los reportes recibidos vía whatssap y actualizando su estado actual de ejecución y se presento evidencia en formato CC-D-013.
3.Apoyar a la Inspección de Policía Ambiental en las actividades de control y vigilancia, operativos interinstitucionales, verificación de acciones de mejora requeridas a los usuarios, diligenciando los formatos que para tal efecto se establecen para este proceso misional; lo anterior en cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, Ley 1333 de 2009 - modificada	Se realizó acompañamiento en 1 operativo de emisiones de ruido a la Policía Nacional e inspecciones de permanencia.

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

por la Ley 2387 de 2024-, Ley 1774 de 2016, y normas relacionadas según demanda del servicio, lo anterior se podrá evidenciar en informes de actividad según formato de calidad. Se deberá entregar informes técnicos de los operativos según formatos del Sistema de Gestión de la Calidad. Esta meta se genera según demanda mensual.	
4. Realizar el diligenciamiento y actualización del sistema de información Argis Online y Survey 123, para lo cual deberá atender, a demanda, el registro de los casos atendidos en campo por el personal de la Inspección de Convivencia y Paz para Asuntos Ambientales, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado.	se actualizo la base de datos de la plataforma Survey 123 a demanda.
5.Participar en las reuniones y eventos de tipo ambiental referentes al cuidado, conservación y manejo de recursos naturales, que sean designadas por la Dirección Gestión Ambiental o el Secretario de Despacho	No se designaron reuniones, ni eventos ambientales en este periodo
6.Brindar atención personalizada, oportuna y cordial a los usuarios del municipio de Envigado que lo requieran frente a consultas técnicas que presenten	Se atienden las diferentes dudas y consultas solicitadas por la comunidad, tanto de manera física como telefónica, dando información verídica de manera diligente
7.Apoyar la respuesta los derechos de petición y solicitudes de información, consultas o quejas que se presenten en la Inspección Ambiental y en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado, en lo referente a temas de su área de desempeño.	Se atendió de manera oportuna a las problemáticas reportadas en plataforma DEBORA
8.Mantener actualizado el sistema DEBORA dando tramite oportuno a los derechos de petición asignados y direccionamiento y/o ejecución de las solicitudes asignadas.	Se realizó actualización oportuna a plataforma DEBORA
9.Realizar y brindar capacitación sobre bienestar animal y temas ambientales designados a la comunidad en general.	No se realizaron capacitaciones sobre bienestar animal y temas ambientales ya que no se generó demanda en este periodo
10.Elaborar conceptos técnicos según su área de desempeño que le sean solicitados por los inspectores, la dirección de Gestión Ambiental y/o la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario	Se realizaron y emitieron actas e informes técnicos utilizados para dar claridad a procesos ambientales destinados a valoración jurídica.
11. Coordinar el proceso de actualización de la base de datos digital de la Inspección de Convivencia y Paz para Asuntos Ambientales,	Se actualizaron las bases de datos de los años 2019,2020,2021,2022 ,2023,2024,2025,2026

adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado.	
12. Expedir y generar informes y reportes de gestión actualizados de la Inspección de Convivencia y Paz para Asuntos Ambientales, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo	Se realizó informe de gestión del mes y se presentó en formato CC-D-013.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

Obligado a Presentar Seguridad Social		Si	x	Diligencie el cuadro		
		No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL				**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número		86478317		Certificado de Representante Legal		x
Periodo de Cotización		Mayo				
Fecha de pago		24/06/2026		Certificado de Revisor Fiscal		x
Valor base de cotización		$1.831.844				
Salud		$ 230.100		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		x
Pensión		$ 294.400		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		x
ARL tipo de riesgo	3	$ 44.900		Periodo de Cotización	Mayo	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)				Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

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

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

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 52.054.900**	**---**	**---**
Pago acta 1	**46**	**$4,579,610**	**8.33%**	17/02/2026
Pago acta 2	**47**	**$4,579,610**	**16.66%**	27/03/2026
Pago acta 3	**48**	**$4,579,610**	**24.99%**	17/04/2026
Pago acta 4	**49**	**$4,579,610**	**33.32%**	01/06/2026
Valor por ejecutar del contrato/convenio + adicción		**$ 33.736.460**	**66.68%**	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

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

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

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

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

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

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

Debido al avance que se ha tenido en la actualización de la base de datos digitales de la Inspección de Convivencia y Paz para asuntos Ambientales, que al día de hoy equivale a un 66.6 % de los objetivos propuestos, y adicional a esto, el ingreso de nuevo personal administrativo que apoya dicha labor, el cual está capacitado para seguir ejerciendo la actualización de la base de datos, archivos físicos y por ende expedir los respectivos informes, se hace necesario modificar y anexar algunas obligaciones del contratista, quien continuará con otras obligaciones específicas en la Inspección y estará brindado atención a otras actividades y/o proyectos de la Dirección de Gestión Ambiental, que en el momento requieren su perfil profesional para avanzar en la ejecución de las mismas.

De conformidad con lo anterior, se requiere modificar el contrato eliminando las obligaciones específicas **Nos. 2, 11 y 12.**

Ahora bien, el proyecto de Ecozonas, a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental, que se encarga de brindar asistencia y acompañamiento en temas como el manejo adecuado de residuos, implementación de sistemas de aprovechamiento de residuos orgánicos, implementación de huertas caseras y comunitarias, requiere fortalecer sus procesos, para brindar a la comunidad una mejor y oportuna atención en los procesos comunitarios en las diferentes ecozonas del municipio de Envigado.

Debido a la demanda de las actividades que presenta en estos momentos, el proyecto requiere de personal idóneo que ayude a fortalecer la atención en las actividades que ofrece a la comunidad, es por esto que se hace necesario modificar y anexar obligaciones al contratista ya que cumple con el perfil para desempeñar las actividades del proyecto.

Así las cosas, en las **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, se deben realizar las siguientes modificaciones:

El **numeral 7 que existe en el actual clausulado,** debe quedar de la siguiente manera:

> **7**. Apoyar la respuesta los derechos de petición y solicitudes de información, consultas o quejas que se presenten en la Inspección Ambiental **y/o** en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado, en lo referente a temas de su área de desempeño.

El **numeral 9 que existe en el actual clausulado,** debe quedar de la siguiente manera:

> **9**. Realizar y brindar capacitación sobre bienestar animal **y/o** temas ambientales designados a la comunidad en general.

Y se deben anexar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- Realizar, mensualmente, los servicios de asistencia y acompañamiento a mínimo veinticinco (25) unidades residenciales y/o casas, instituciones educativas, juntas de acción comunal, Centros de encuentro ciudadano y otros, en las Ecozonas del municipio de Envigado, en temas como el adecuado manejo de residuos orgánicos, sistemas de compostaje, huertas caseras y comunitarias, jardines funcionales, entre otros relacionados con su área de desempeño, las cuales deberán quedar evidenciadas en el formato de calidad de Acta de Visita institucional vigente.

  Nota: El número de visitas mensuales podrá ser menor, siempre y cuando, por la necesidad del servicio, la supervisión asigne otras tareas prioritarias para el respectivo mes.

- Realizar formaciones ciudadanas como: talleres, sensibilizaciones puerta a puerta, recorridos o giras, eventos ambientales. Como minimo cinco (5) al mes en temas asociados con las necesidades de las unidades residenciales, instituciones educativas, juntas de acción comunal, centros de encuentro ciudadano. Esta actividad deberá quedar registrada en los siguientes formatos institucionales vigentes: Solicitud de asesoría formación ciudadana educación ambiental y agropecuaria, encuesta de satisfacción formación ciudadana y el listado de asistencia grupal con enfoque diferencial.

- Realizar, brindar apoyo integral y coordinar las labores del plantuladero de hortalizas y ornamentales a cargo del proyecto de Ecozonas, para lo cual deberá realizar como mínimo 2 jornadas al mes de acuerdo con la programación operativa de las actividades a realizar (siembras, mantenimiento operativo de las instalaciones), así como la entrega de material a la comunidad en general.

- Apoyar al proyecto Ecozonas en la supervisión del componente administrativo, técnico y social de los contratos del Departamento Administrativo de Planeación y Presupuesto Participativo – PPP - que suscriba la Dirección de Gestión Ambiental.

- Entregar mensualmente una base de datos en archivo Excel, con los usuarios atendidos, en la cual se detalle nombre del usuario, zona a la que pertenece, teléfono y actividades implementadas.

- Coordinar y/o realizar el proceso de actualización de la base de datos digital del proyecto Ecozonas.

- Consolidar mensualmente la información sobre materia orgánica aprovechada en los diferentes tipos de compostaje y entregarla al Observatorio Ambiental (ambientometro) del municipio de Envigado.

- Asistir y participar en los comités de Ecozonas, llevando las principales dificultades presentadas en las unidades residenciales, casas, instituciones educativas y/o fundaciones, con el propósito de discutir la mejor solución y realizar actualizaciones técnicas que permitan brindar una mejor asistencia y acompañamiento y unificar criterios de todos los técnicos que prestan el servicio en las Ecozonas.

- Realizar semestralmente la evaluación del servicio, tomando una muestra del 5% de los usuarios registrados en la base de datos; dicha evaluación deberá ser registrada en el formato institucional de calidad vigente.

- Realizar, mensualmente, una presentación en Power Point, según los lineamientos dados por la supervisión, que contenga las actividades y las estadísticas de cada mes. La presentación se entregará durante los 5 primeros días de cada mes.

- Presentar mensualmente las evidencias de las actividades realizadas, tales como actas de visita, lista de asistencia, registro fotográfico, etc, en los formatos físicos institucionales; además, los siguientes formatos deberán ser entregados junto con la cuenta de cobro y el pago de seguridad social: Informe de Gestión Contratistas, Presentación de Evidencias de Contratista y en el archivo Drive del programa Ecozonas.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No se presentaron requerimientos por incumplimiento en la ejecución del convenio, los servicios fueron prestados satisfactoriamente.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se recibe a entera satisfacción los servicios realizados por el asociado.

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

3 Documentos anexos:

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

FIRMA

Adriana María Flórez Buriticá
Técnico Operativo
Secretaria de Medio Ambiente