INFORME N°: 2	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		☐
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	10/06/2026			
Periodo de seguimiento	Desde:	01/03/2026	Hasta:	30/03/2026	
Periodo para pago	Desde:	N/A	Hasta:	N/A	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SMA-CD-110-2026		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	28	Enero	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: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "ITAGÜÍ RECICLA" Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ			
	CC. o NIT	900.590.434-8			
	Representante Legal (RL)	DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA			
	C.C del RL	1.022.033.321			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$1.778.554.000	1.015,79 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí desembolsará los recursos y pagará los honorarios al contratista de la siguiente forma: Recursos ejecución del proyecto: El valor de los recursos para la ejecución del proyecto ascienden a la suma de MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($1.684.348.394), los cuáles serán cancelados en un único desembolso para la vigencia 2026, posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato interadministrativo. Lo anterior, previa presentación del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y cuenta de cobro). Honorarios o administración: Los honorarios ascienden a la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS ($ 94.205.606) IVA INCULIDO, los cuales se pagarán en la misma proporción del desembolso de los recursos para		

		la ejecución del proyecto, 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 (7 NOTAS ADICIONALES).

		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	$0		$0		
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**		**FECHA DE TERMINACIÓN**		
		28/01/2026		27/11/2026		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACION**		
	No Aplica	No Aplica		No Aplica		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	280				
	FECHA:	22	01	2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	864				
	FECHA:	28	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:	JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO				
	CARGO:	SECRETARIO JURIDICO (E) DECRETO 335 DEL 27 DE MAYO DE 2026				
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A				
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 cuentade cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipode pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDODEL INFORME
1	3072FTE16	$1.105.000.000	260009305	08/04/26	Desembolso parcial	19.2.3.2.02.02.009.26-16	$1.105.000.000	$0
1	3073FTE01	$94.205.606	260012418	05/05/2026	Pago total	19.2.3.2.02.02.009.27-01	$94.205.606	$0
TOTAL		$1.199.205.606	Escriba aquí la ecuación.				$1.199.205.606	

OBSERVACIONES:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$1.778.554.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$1.778.554.000
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$1.199.205.606
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$1.199.205.606
G	Valor autorizado de esta acta	$0
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$1.199.205.606
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$579.348.394

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		
1. Seleccionar conforme su manual de contratación el (los) contratista(s) que lleve(n) a cabo la implementación del programa "ITAGÜÍ RECICLA" y la actualización del Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) del municipio de Itagüí, de conformidad a las normas vigentes.	100%	Una vez revisados los soportes y actuaciones adelantadas en el marco de la presente actividad, se evidenció su cumplimiento en un 100%, toda vez que se surtió el proceso de selección y contratación de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente. Como resultado de dicho proceso, se efectuó la vinculación de la Corporación Futuro y Progreso (CORFUPROGRESO) como entidad ejecutora del programa "ITAGÜÍ RECICLA" y de las actividades relacionadas con la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Itagüí. De igual manera, se verificó la suscripción del contrato correspondiente y el inicio de las actividades contempladas en el objeto contractual, observando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos aplicables para su ejecución.
2. Establecer cuando haya celebrado el (los) contratos(s), el alcance y metodología de la ejecución del proyecto, vigilando que su ejecución tenga lugar cumpliendo con las especificaciones técnicas y las condiciones de calidad y oportunidad exigidas por el	100%	En el marco de las actividades de seguimiento y supervisión contractual, se verificó el cumplimiento de la actividad relacionada con la definición del alcance y la metodología de ejecución del proyecto. Para ello, se constató la realización

Municipio.		de dos (2) comités de avance con la Corporación Futuro y Progreso (CORFUPROGRESO), en los cuales participaron la Supervisión (ADELI) y la Secretaría de Medio Ambiente. Durante estos espacios de trabajo se revisaron los aspectos generales del contrato, el alcance de las actividades a desarrollar y las acciones asociadas a la implementación del programa “ITAGÜÍ RECICLA” y a la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Asimismo, se evidenció la definición de la metodología de ejecución, la identificación del personal requerido, los lineamientos relacionados con la dotación y los elementos de apoyo, así como la programación de reuniones con las organizaciones de recicladores y demás actividades necesarias para la adecuada planeación del proyecto. Con base en los soportes revisados, se constató que se establecieron las directrices técnicas y operativas requeridas para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su ejecución conforme a las condiciones y lineamientos definidos por el municipio.

RESULTADOS		
1. Entregar copia de contrato(s) de ejecución adjudicado (s) o celebrado (previo) procedimiento de selección de conformidad con la normatividad vigente y el Manual de Contratación de la entidad.	100%	Se recibió copia del contrato celebrado entre ADELI y CORFUPROGRESO. El día (28) de enero de 2026 se suscribió y se firmó el Acta de inicio bajo el objeto contractual: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "ITAGÜÍ RECICLA" Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ."
2. Entregar un informe mensual sobre el avance en la ejecución de las actividades, el cual deberá presentarse en formato físico y/o digital e incluir los soportes, anexos y evidencias que respalden las acciones desarrolladas, tales como base de datos consolidada durante el periodo reportado, registro fotográfico y/o audiovisual, así como cualquier otro material impreso o digital que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	20%	Se establece como fecha de corte para la presentación de los informes mensuales el día 27 de cada mes. En cumplimiento de esta disposición, ADELI ha realizado la entrega de dos (2) de los diez (10) informes programados en el cronograma contractual. El primer informe corresponde al periodo comprendido entre el 28 de enero de 2026 y el 27 de febrero de 2026. Por su parte, el segundo informe, objeto del presente análisis, contempla las actividades ejecutadas entre el 28 de febrero de 2026 y el 27 de marzo de 2026, evidenciando el cumplimiento oportuno de la obligación contractual relacionada con la presentación periódica de los reportes de avance. Adicionalmente, se verificó que los soportes, anexos y evidencias aportados guardan correspondencia con las

		actividades efectivamente ejecutadas durante el periodo reportado.

3. Elaborar un informe final en el que se consolide la ejecución del objeto contractual y las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, en el marco del programa Itagüí Recicla, incluyendo la caracterización de la población impactada y los beneficios obtenidos.	0%	Este ítem será verificado al término de la ejecución contractual, mediante la presentación del informe final, el cual consolidará de manera integral la información, resultados obtenidos, actividades ejecutadas y evidencias generadas durante el desarrollo del programa “Itagüí Recicla”. Dicho informe permitirá constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos, así como documentar los avances e impactos alcanzados en el marco del contrato.
4. Presentar el informe final del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) actualizado, que incluya el diagnóstico, los programas y proyectos formulados, los indicadores de seguimiento, el plan financiero, los planos correspondientes y las evidencias de las reuniones de socialización realizadas con el grupo técnico y el grupo coordinador.	0%	El presente ítem registra un avance del 0%, en razón a que corresponde a un producto final contractual cuya elaboración requiere la consolidación integral de la información generada durante toda la ejecución del contrato. Este producto contempla, entre otros aspectos, el diagnóstico completo, la formulación de programas y proyectos, los indicadores de seguimiento, el plan financiero, los planos correspondientes y las evidencias derivadas de las reuniones de socialización realizadas con el grupo técnico y el grupo coordinador. En consecuencia, su entrega y verificación de cumplimiento se efectuarán una vez culminen todas las actividades previstas en el alcance contractual, momento en el cual se presentará el documento final de actualización del PGIRS, debidamente consolidado y conforme a los lineamientos, requisitos y condiciones

		establecidos en el contrato.

Alcaldía de Itagüí	INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO O DESEMBOLSO	Código: FO-AD-31 Versión: 08 Fechade Actualización: 13/11/2021

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA O VALORES AGREGADOS DENTRO DE LA OFERTA O PROPUESTA

No aplica.

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

Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión o interventoría del contrato/convenio durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

1) Se indicó al contratista ADELI que deberá subsanar y/o aclarar la información consignada en el Informe de Actividades N.º 2 y/o N.º 1, toda vez que, específicamente en lo relacionado con las fechas correspondientes a los periodos de seguimiento anteriormente reportados, se evidencian inconsistencias en su delimitación temporal.

   Lo anterior, considerando que en el Informe N.°1 se estableció como periodo de ejecución el comprendido entre el 28 de enero y el 23 de febrero de 2026, mientras que en el Informe N.°2 se indicó como periodo el comprendido entre el 23 de febrero y el 30 de marzo de 2026, observándose la repetición de la fecha 23 de febrero de 2026 en ambos periodos.

   Adicionalmente, en la actividad N.°2 del Informe de Actividades N.°2 presentado por ADELI, dentro de la justificación se señala que el primer periodo de seguimiento corresponde al lapso comprendido entre el 28 de enero y el 28 de febrero de 2026, situación que difiere de la información registrada en el Informe N.°1, en el cual se indicó que dicho periodo finalizaba el 23 de febrero de 2026. De igual forma, se manifiesta que el segundo informe comprende el periodo entre el 28 de febrero y el 30 de marzo de 2026, generándose nuevamente inconsistencias respecto de las fechas reportadas.

En consecuencia, se requiere al contratista realizar la respectiva aclaración y ajuste de los periodos informados, garantizando la continuidad cronológica de los mismos, sin que se presenten traslapos, duplicidad de fechas o periodos sin reportar, toda vez que cada día de ejecución debe quedar debidamente soportado dentro de un único informe de actividades. Se solicito indicarle al contratista que quitara del membrete del informe de actividades los slogans del Municipio de Itagüí.

Teniendo en cuenta que el Informe de Supervisión N. º1 quedó establecido para el periodo comprendido entre el 28 de enero y el 27 de febrero de 2026, el Informe de Supervisión N.º 2 deberá abarcar el periodo comprendido entre el 28 de febrero y el 30 de marzo de 2026, garantizando de esta manera la continuidad cronológica de la ejecución contractual, sin presentar traslapos ni vacíos en las fechas reportadas.

2) Se solicita que, en la corrección de los Informes N.º 1 y N.º 2, se incluya una nota aclaratoria posterior a la relación de las obligaciones descritas, en la cual se indique expresamente que las obligaciones mencionadas corresponden únicamente a las más relevantes o representativas de la ejecución contractual. Lo anterior, con el fin de dejar constancia de que existen otras obligaciones contractuales aplicables y evitar que se interprete como una omisión involuntaria en la información reportada.
3) Se deja constancia de que el primer informe de supervisión debía contener las fechas comprendidas entre el 28 de enero y el 28 de febrero de 2026, por ende, el presente informe comprende las fechas entre el 01 y 30 de marzo.
4) Se observa que tanto el informe ejecutivo de actividades, como el contrato 009-2026 entre ADELI y CORFUPROGRESO, contienen una fecha de terminación superior al termino definido en el contrato Interadministrativo entre el municipio de Itagüí y ADELI, se hace necesario solicitar esclarecer cual es la fecha real de terminación o si existe una necesidad de ampliación.

_____

DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
Representante Legal ADELI
Contratista

_____

WILDER ANTONIO BEDOYA VILLADA
Subsecretario de Medio Ambiente
Responsable

_____

JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario Jurídico (E)
Decreto 335 del 27 de mayo del 2026
Supervisor

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

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

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