INFORME DE SUPERVISIÓN N° 10

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 22 de septiembre 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 06 de julio a 07 de agosto de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): No presenta novedades administrativas

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

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.	No se realizaron visitas técnicas ya que no se generó demanda desde la Inspección de Convivencia y Paz para Asuntos Ambientales.
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 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	Para el periodo de ejecución no se presentó demanda de las actividades solicitadas en esta obligación.

[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.

técnicos de los operativos según formatos del Sistema de Gestión de la Calidad. Esta meta se genera según demanda mensual.	
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	Para el periodo de ejecución no se presentó demanda de las actividades solicitadas en esta obligación.
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.	Para el periodo de ejecución no fueron designadas reuniones ni eventos por la Dirección de Gestión Ambiental o el secretario de despacho en este periodo
Brindar atención personalizada, oportuna y cordial a los usuarios del municipio de Envigado que lo requieran frente a consultas técnicas que presenten.	Se atendió las diferentes dudas y consultas solicitadas por la comunidad, tanto de manera física como telefónica, dando información verídica, de manera diligente, logrando resolver diferentes problemáticas ambientales
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.	No se asignaron mediante el sistema Débora, derechos de petición y solicitudes de información, consultas o quejas para este periodo
Mantener actualizado el sistema DEBORA dando tramite oportuno a los derechos de petición asignados y direccionamiento y/o ejecución de las solicitudes asignadas.	Se tiene plataforma Débora al día, no se han signado casos nuevos por ese medio
Realizar y brindar capacitación sobre bienestar animal **y/o** temas ambientales designados a la comunidad en general.	No hubo demanda durante el periodo de ejecución de sensibilizaciones y/o capacitaciones en temas referentes al bienestar animal.
Elaborar conceptos técnicos según su área de desempeño que le sean solicitados por los inspectores, la dirección de Gestión Ambiental y/o la	NO hubo demanda de actividades para dar cumplimiento a esta obligación.

Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario. **Nota: para la ejecución y el cumplimento de las obligaciones contractuales, el contratista podrá utilizar y manejar moto.**	
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.	Se realizaron 19 asistencias y acompañamientos en este periodo, toda vez que se apoyó en la coordinación del PP zona 8 y 4, por directriz de las coordinadoras Gloria Uribe y Aida Aristizabal., según lo informa el contratista Se presentaron documentos de soporte al acompañamiento de apoyó en la coordinación del PP zona 8 y 4.
Realizar formaciones ciudadanas como: talleres, sensibilizaciones puerta a puerta, recorridos o giras, eventos ambientales. Como mínimo 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.	Se realizaron 3 formaciones ciudadanas en este periodo toda vez que fueron orientadas otras actividades por la coordinación de Ecozonas, según lo informa el contratista Se presentaron documentos de soporte de las actividades mencionadas las cuales fueron orientadas por la coordinación.
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.	Se realizó apoyo integral en el plantuladero de hortalizas, en combite coordinado con el personal de Ecozonas y personal del PP.
Apoyar al proyecto Ecozonas en la supervisión del componente administrativo, técnico y social de los	Se realizó apoyo a la supervisión del proyecto Ecozonas y el desarrollo del PPP de zona 8.

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.	Se realizó actualización de base de datos en Excel, detallando los usuarios atendidos en este periodo. Se aporta pantallazo del listado de usuarios atendidos en Excel.
Coordinar y/o realizar el proceso de actualización de la base de datos digital del proyecto Ecozonas.	Se realizó actualización de la base de datos digital con la información requerida por el proyecto Ecozonas, evidencias en el drive 2026. Se comparte pantallazo de base de datos de Excel diligenciado.
Consolidar mensualmente la información sobre materia orgánica aprovechada en los diferentes tipos de compostaje y entregarla al Observatorio Ambiental (ambientómetro) del municipio de Envigado.	NO se generó información sobre materia orgánica aprovechada en el periodo comprendido del 06 de julio al 07 de agosto.
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.	Se asistió al comité de Ecozonas del 31de julio del presente año, dando así cumplimento a la obligación.
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.	No se ha cumplido con el tiempo semestral para realizar la evaluación del servicio, por lo que no se pudo avanzar en esta obligación.
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.	NO se realizó presentación en Power Point debido a que no se requirió por la coordinación del proyecto.
Presentar mensualmente las evidencias de las actividades realizadas, tales como actas de visita,	Se presentaron las evidencias requeridas en este numeral.

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.	

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo): No

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	86839474		Certificado de Representante Legal		x
Período de Cotización	Julio				
Fecha de pago	09/07/2026		Certificado de Revisor Fiscal		x
Valor base de cotización	$1.831.844				
Salud	$ 232.100		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		x
Pensión	$ 297.100		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		x
ARL tipo de riesgo	3	$ 45.400	Período de Cotización	Julio	
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		$

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

[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

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
Pago acta 5	**50**	**$4,579,610**	**41.65%**	03/07/2026
Pago acta 7	**51**	**$4,579,610**	**49.65%**	23/07/2026
Pago acta 8	**52**	**$4,579,610**	**57.98%**	
Valor por ejecutar del contrato/convenio + adicción		**$ 24.577.240**	**42.02%**	**---**

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]:

Se procederá al pago sin perjuicio de las actuaciones que administrativamente se sigan adelantando respecto a la claridad solicitada sobre el paradero del automotor de placas Yamaha XTZ 250 (placas VBF 50 C) los días

[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 Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

03 y 04 de agosto en horas de la noche.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: Pendiente respuesta desde la Dirección de Compras sobre un presunto incumplimiento a las obligaciones generales contractuales.

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