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°: 4	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	09/2026			
Periodo de seguimiento	Desde:	01/05/2026	Hasta:	31/05/2026	
Periodo para pago	Desde:	01/05/2026	Hasta:	31/05/2026	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SC-CD-070-2026		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	29	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 el desarrollo, elaboración y producción de contenidos informativos en diferentes formatos, así como en la organización y ejecución de estrategias de divulgación y el diseño de campañas institucionales, con el propósito de fortalecer la comunicación de la gestión administrativa y fomentar una interacción efectiva con la ciudadanía.					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	I YA TENEMOS TUS IDEAS			
	CC. o NIT	901257007-3			
	Representante Legal (RL)	Edisson Montoya Urrego			
	C.C del RL	71290826			
VALOR [$]:	**INICIAL**	OCHOCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($800.000.926), IVA INCLUIDO.	456,86 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos parciales iguales mensuales por 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 parafiscales, 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**
	N/A	N/A		N/A
	FORMA DE PAGO:	N/A		
	VALOR TOTAL	$800.000.926 IVA incluido		456,86 SMLMV
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**		**FECHA DE TERMINACIÓN**
		01/02/2026		31/12/2026
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACION**
	N/A	N/A		N/A
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	369		
	FECHA:	28	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	922		
	FECHA:	29	01	2026
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**
	N/A	N/A		N/A

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	x	NO		NO APLICA		

SUPERVISOR	NOMBRE:	Oscar Dario Muñoz Vásquez
	CARGO:	Secretario de despacho Secretaría Jurídica
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A
INTERVENTOR	NOMBRE	N/A
	NUMERO CONTRATO:	N/A
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A

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	SALDO DEL INFORME
1	IYAT224	$72.727.357	000000260012484	06/05/2026	Pago total	23.2.3.2.02.02.008.02-01	$72.727.357	0
2	IYAT225	$72.727.357	000000260014254	27/05/2026	Pago total	23.2.3.2.02.02.008.02-01	$72.727.357	0
TOTALES		$145.454.714					$145.454.714	

OBSERVACIONES:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$800.000.926
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)*	$800.000.926
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$218.182.071
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$145.454.714
G	Valor autorizado de esta acta	$72.727.357
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$290.909.428

I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$509.091.498

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	922	23.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 72.727.357
VALOR TOTAL FACTURA			$ 72.727.357

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista o a manera de cuarto pago la suma de: $ 72.727.356,91 (Setenta y dos millones setecientos veintisiete mil trescientos cincuenta y seis pesos con noventa y un centavos ML)

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 de 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.

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. Soportar y acompañar a la Secretaría de Comunicaciones en el diseño, desarrollo e implementación de campañas innovadoras y estrategias de conceptualización y diagramación que fortalezcan la comunicación pública y promuevan la interacción efectiva con la ciudadanía.	36.36 %	Se realizan diseños de logos, post e historias, banners, se generó la identidad gráfica de Creser, se hicieron los procesos gráficos del día dl niño. se realizan imágenes para el congreso cuídalos, entre otros.
2. Realizar permanente seguimiento, cumplimiento y actualización del Manual de Identidad Visual de la entidad, conforme a los lineamientos normativos e institucionales.	36.36 %	Se realiza seguimiento a los diseños y piezas según el manual de identidad visual.
3. Proveer soporte en la planificación y ejecución de estrategias de comunicación interna o segmentada a grupo de valor de la administración municipal, realizando diagramación de piezas para canales digital, análogos y comunitarios que acerquen la administración municipal a los diferentes sectores de la población.	36.36 %	Se generan diseños para comunicación interna, como elementos para videos animados, logo para Itagüí IA, diseño de chalecos para la red de mujeres, Se realiza presentación fortalecimiento de línea comunicacional,
4. Soportar a la entidad en el proceso e carnetización institucional al municipio de Itagüí, cumpliendo con los parámetros de diseño, calidad elementos que componen la carnetización en la entidad.	36.36 %	Se realiza proceso de carnetización.

5. Soportar y acompañar en estrategia de difusión en terreno de las diferentes acciones de gobierno y oferta institucional.	36.36 %	Se realiza perifoneo por la ciudad y se realizan drones de ciudad para eventos y a solicitud.
6. Coordinar y ejecutar la impresión de material gráfico en pequeños formatos, asegurando la calidad y oportunidad en la entrega para apoyar fas estrategias de divulgación institucional y de identidad visual.	36.36 %	Se realizan impresiones solicitadas. Se realiza impresión de formatos para poder actualizar las carteleras de la ciudad, al igual que se hacen actualizaciones de la mismas.
RESULTADOS		
Informe mensual	36.36 %	Se realizan todas las actividades solicitadas.

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO
N/A

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.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realiza el monitoreo constante a los riesgos previsibles identificados y clasificados en la matriz de riesgos del proceso, razón por la cual esta supervisión *o interventoría* ha realizado acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han determinado durante la ejecución del presente contrato/convenio. A continuación, se relacionan los riesgos previsibles relevantes que se han materializado en la etapa de ejecución y la forma como estos han sido gestionados:

OBSERVACIONES

NOTA 1: 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.

Nota 2: Se aclara que, debido a un error exclusivamente textual en la escritura del valor inicial del contrato en los Informes de Supervisión N.° 1 y 2, se consignó en letras un valor diferente al correspondiente. Se precisa que dicho error únicamente se presentó en la expresión escrita del valor, sin que ello afectara, modificara o alterara el valor numérico del contrato, el cual fue correctamente registrado como OCHOCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($800.000.926).

En consecuencia, para todos los efectos contractuales y administrativos, el valor correcto del contrato es el indicado numéricamente y en letras como OCHOCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($800.000.926).

Edisson Montoya Urrego
Representante Legal
Contratista

Andrés Felipe Vargas
Líder de programa
Secretaría de Comunicaciones
Responsable

Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico
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.*

Informe de Supervisión N° 4 SC-CD-070-2026

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ