INFORME DE SUPERVISIÓN N° 003 Y FINAL

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	20 de Diciembre de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº:	ENV-08-09-0251-24-C
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	26 de enero de 2024
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Cristian Camilo Madrigal Amaya
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	1.039.455.360
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios profesionales para la evaluación, implementación y seguimiento de estudios de movilidad y proyectos de señalización conforme a lo establecido en el manual de señalización vial vigente en el municipio de Envigado
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 52.253.387
VALOR ADICION:	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 52.253.387
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	01 de febrero de 2024
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	324 días

[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. 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:

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A	N/A	N/A

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
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	Cumplida, El contratista se encuentra afiliado y aporta la constancia de pago de seguridad social integral, tal y como se relaciona en el numeral 2.4 del presente informe. Según lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 los trabajadores independientes del país podrán pagar sus aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a mes vencido. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 0780 de 2016 en el Art. 3.2.2.3, y de acuerdo con los 2 últimos dígitos de su cédula, el contratista tiene plazo para realizar el pago de seguridad social de cada periodo (mes vencido) hasta el día hábil número 14° de cada mes. Verificada la planilla presentada por el contratista con fecha de pago del 20 de febrero de 2024, la fecha se encuentra dentro de los rangos estipulados. Así las cosas, el contratista se encuentra al día en el cumplimiento del pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
Dar cumplimiento a lo preceptuado en el	Cumplida, libreta militar segunda clase 1039455360

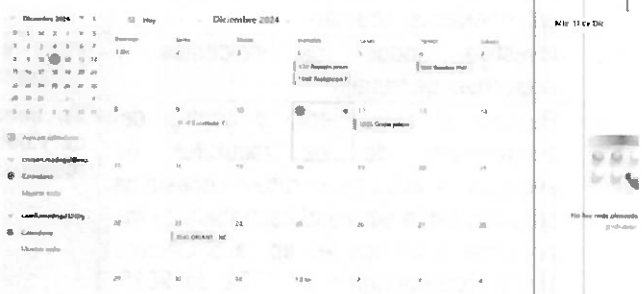
[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable	
Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.	Cumplida, el contratista tiene concepto médico ocupacional del 11/10/2024
El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012).	Cumplida, el contratista diligenció debidamente su hoja de vida en el SIGEP II, para el proceso de contratación con fecha del 10/10/2024
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.	Cumplida, el contratista acata las recomendaciones dadas y a la fecha no se han presentado situaciones irregulares u observaciones.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.	Cumplida, el contratista en este periodo brindó el informe solicitado por la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito, esto último se puede constatar mediante su informe de gestión.
Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.	Cumplida, el Contratista asistió a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho y el Director sobre los proyectos asignados para su revisión y aprobación de acuerdo a los lineamientos de la resolución 1885 de 2015
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante	Cumplida, el contratista aplica los procedimientos del sistema de gestión de calidad y las aplicaciones que brinda la entidad pública contratante.
Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera	No aplica, el contratista no tiene bienes a su nombre.
Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión.	Cumplida, el contrista presenta su cuenta de cobro en los tiempos establecidos según su forma de pago y dentro de las fechas limites de radicación según lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda.
Procurar el cuidado integral de su salud.	Cumplida, el contratista acoge las recomendaciones en su salud integral. No se presentaron situaciones de riesgo.
Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Cumplida, el contratista usa los elementos de protección personal en el evento que sea necesario para ejecutar su actividad contratada.
Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Hasta el momento el contratista no se ha visto implicada en incidentes o accidentes de trabajo.
Participar en las actividades de prevención y	No se realizaron actividades por parte de la entidad

promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales	durante este periodo en la que haya sido citado el contratista.
Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 1	Cumplida, el contratista viene cumpliendo con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. No se han presentado irregularidades u observaciones al respecto.
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato	No se reportaron novedades por parte del contratista durante el mes de DICIEMBRE de 2024.
Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio	Cumplida, el contratista ha utilizado adecuadamente las herramientas suministradas por la entidad (equipo de cómputo, impresora, escritorio).
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	El contratista es respetuoso en el trato con el cliente interno y externo de la Secretaría, a la fecha no se han recibido quejas u observaciones al respecto.
Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Cumplida, el contratista hace buen uso de la papelería conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.
Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.	Cumplida, el contrista presentó su cuenta de cobro y el informe de gestión CC-F-020 en los tiempos establecidos (20/12/2024), según su forma de pago y dentro de las fechas límites de radicación según lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda.
Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.	Cumplida, el contratista hasta ahora viene cumpliendo con esta obligación, no se ha observado o recibido reportes negativos al respecto.
Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.	No se realizaron actividades por parte de la entidad durante este periodo en la que haya sido citado el contratista.
Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.	Cumplida, el contratista ha gestionado las tareas asignadas en el BPMS.
Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.	Cumplida, A la fecha, el SECOP II se encuentra actualizado en la documentación ejecutada en el marco del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
Formular y presentar como mínimo 4 propuestas técnicas de movilidad, las cuales deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la guía para la estructuración de estudios de movilidad PT-P-004 del Municipio de Envigado, lo cual quedara evidenciado a través de informes técnicos que sustenten y den claridad de su propósito y los cuales deberán ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.	PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON AVANCES.
Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Transito en la realización de estudios técnicos de movilidad, y recibidos de obra en el componente de señalización, aplicando los conocimientos propios de su profesión y experiencia, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes, revisiones técnicas, simulaciones y demás herramientas tecnológicas con que cuente la Secretaría, y deberán ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito. Nota: Esta obligación se deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de seguridad vial y comportamiento de tránsito	CUMPLIDA, reviso 09 solicitudes de Planes de manejo de transito Categoría 1: 2 Categoría 2: 5 Categoría 3: 2 Los cuales 4 ya se les dio la respectiva respuesta de aprobación con resolución números 20240024981 20240024984 y otros dos siendo categoría I no se necesitó resolución. A las solicitudes las cuales se encuentra registrada en el sistema BPMS y en los archivos compartidos de trazabilidad. Adjunto link directo a la carpeta de trazabilidad: *https://municipioenvigado-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jeison_montoya_envigado_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB2CDDA7A-F305-4392-8D5A-62E8F5F13E7E%7D&file=Trazabilidad%20PMT%202024.xlsx&action=default&mobileredirect=true*
Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial en la respuesta a consultas, peticiones, solicitudes que sean de competencia de la Secretaría de Movilidad referentes a señalización vial y demás que requieran una respuesta de carácter técnico, las cuales podrán ser designadas por el Secretario de Despacho, Director de Seguridad Vial y Comportamiento de Transito o supervisor contractual, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.	CUMPLIDA, Para este periodo se dio respuesta a 1 solicitudes de cierre para procesos interadministrativos, Respuestas las cuales se encuentra registrada en el sistema BPMS y en los archivos compartidos de trazabilidad. Adjunto link directo a la carpeta de trazabilidad: https://municipioenvigado-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jeison_montoya_envigado_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB2CDDA7A-F305-4392-8D5A-62E8F5F13E7E%7D&file=Trazabilidad%20PMT%202024.xlsx&action=default&mobileredirect=true

El contratista deberá revisar los estudios de Movilidad, planteamientos viales y de acceso a proyectos que requieran visto bueno de la Secretaría de Movilidad y que sean remitidos por los diferentes constructores y desarrolladores urbanos en las obras civiles privadas o públicas que se realicen en el Municipio de Envigado, para lo cual deberá presentar a la supervisión del contrato un informe técnico en el cual deberá especificar las consideraciones y observaciones evidenciadas en cada uno de ellos, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes, revisiones técnicas, simulaciones y demás herramientas tecnológicas de la Secretaría, y deberán ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito. Nota: Esta obligación se deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de seguridad vial y comportamiento de tránsito	PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN REFERENCIA.
El contratista deberá apoyar a la Secretaría de Movilidad en la realización de visitas de campo que se requieran para la realización de las diferentes actividades de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Transito, con el fin de identificar las problemáticas asociadas a temas de movilidad del municipio de Envigado; lo anterior por directriz del Director de Seguridad Vial, Secretario de Despacho o supervisor del contrato, lo cual deberá quedar evidenciado a través de actas de visita/reunión o registros fotográficos y deben ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito.	PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN REFERENCIA.
El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato análisis y propuestas de mejora de la movilidad en función de la seguridad vial que relacionan los datos de incidentalidad del municipal, donde se establezcan cuantitativamente y cualitativamente el diagnóstico y la formulación de soluciones, resaltando los daños	CUMPLIDA, Reunión protocolo PMT. participó de manera activa en el mejoramiento de los procesos de gestión y revisión de los PMT Se realizaron cambios en el cap de obligaciones con respecto a los profesionales encargado de presentar PMT. *Se participa de manera activa en el mejoramiento de los procesos de gestión y revisión de los PMT*

ocasionados, principales causas, indicadores y soluciones, entre otros, lo cual deberá quedar evidenciado a través del informe técnico y será guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de Tránsito. Nota: Dicho informe podrá ser desarrollado en conjunto del equipo técnico de la Dirección de Seguridad vial y comportamiento de tránsito.	
El contratista deberá acompañar a la Dirección de Seguridad Vial en las diferentes reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, compromisos y acciones, en los que la Secretaría de Movilidad tenga participación, y que sean designados por la Dirección de Seguridad Vial o secretario de Despacho o supervisor de contrato, lo cual quedara evidenciado a través de actas de reunión, listado de asistencia, informes de gestión y evidencia fotográfica. Lo anterior, debe ser guardados de forma virtual en el archivo de gestión de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.	CUMPLIDA, Capacitación en protocolos PMT y mejora del proceso. Las evidencias están relacionadas con las citaciones en el Outlook, para lo que se relacionan pantallazos de algunas: 
Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de sus actividades, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas.	*CUMPLIDA, se realiza informe de gestión de las actividades realizadas del mes de diciembre de 2024*
Ejecutar las demás actividades que, por directriz del Secretario o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato	PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN REFERENCIA.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	Se brindan las herramientas e inducciones necesarias por parte del Despacho y la Secretaría para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada	Se gestiona con la oportunidad debida y aportando la documentación requerida para el pago del valor del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo	Se realiza una adecuada supervisión del contrato para lograr una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión	Desde la supervisión se cuenta con toda la disponibilidad para atender de manera oportuna todas las inquietudes o solicitudes que pueda presentar la contratista.
5. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de	Se verifica que el pago correspondiente al aporte al sistema de seguridad social integral se realice sobre el

seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.	40% del valor de los honorarios mes a mes.
6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos	Se verificó que la contratista haya registrado de manera correcta, la información de su hoja de vida en el SIGEP
7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Para este periodo no se presentaron accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	Para este periodo no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.	Se tiene total disponibilidad a participar de todas las actividades planteadas desde la dependencia responsable.
10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	El riesgo para este contrato es riesgo IV.
11. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	Se socializan las normas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Desarrollo Organizacional.
12. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.	El Contratista acata los procedimientos establecidos respecto a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

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:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si		Diligencie el cuadro			
	No		Omita el cuadro			
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**		**NO**
Planilla número		74584883	Certificado de Representante Legal			
Periodo de Cotización		12-2024				
Fecha de pago		10/12/2024	Certificado de Revisor Fiscal			
Valor base de cotización		$ 1.959.502				
Salud		**$ 245.000**	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)			
Pensión		$ **313.600**	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)			
ARL tipo de riesgo	04	$ 0	Período de Cotización			
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 3.265.838
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 3.265.838

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	---	**$ 52.253.387**	**100%**	---
Pago acta 001	**001**	$ 2.449.377	23.08 %	15/11/2024
Pago acta 003	**002**	$ 4.898.755	46.15%	10/12/2024
Pago acta 003	**003**	$ 3.265.838	30.77	
Valor total actas de pago		***$ 10.613.970***	100%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 0**	0%	---

[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

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- 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]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

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

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

Técnica: No se presentan observaciones y/o modificaciones de carácter técnico.

No se realizaron adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato

2.10 Requerimientos: No presenta requerimientos

2.10.1 Recibido a satisfacción: Si

- Se recibe a satisfacción el informe de gestión del contratista ya que se evidencia que se está dando cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato.

- Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en

[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.

el clausulado anexo..

3 Documentos anexos:

- Planilla de pago de seguridad social No. 74584883 del 10/12/2024.
- Informe de actividades del contratista de fecha 20 de diciembre de 2024, correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2024.
- Cuenta de cobro No.003 del 20 de Diciembre de 2024.

FIRMA

Juan Diego Carvajal Quintero
Técnico Operativo
Secretaría de Movilidad
Dirección de seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito