INFORME DE SUPERVISIÓN N° 001 – ÚNICO Y FINAL

PARA:	Delegado de la Contratación
FECHA:	31 de diciembre de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO N°:	ENV-08-09-1499-24
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	26 de noviembre de 2024
CONTRATISTA/ASOCIADO:	FTS TECNOLOGÍA S.A.S
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	900325828-1
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios para la gestión, desarrollo, adecuación, integración, pruebas, puesta en marcha, estabilización, operación y soporte del sistema para la expedición de documento equivalente electrónico de los pagos realizados en efectivo en la estación de peaje el escobero, alto de las palmas, en cumplimiento a lo especificado en la Resolución de la DIAN 00165 de 2023.
VALOR DEL CONTRATO: **VALOR ADICION:** **VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:**	**$ 34.523.474** **$ 0** **$ 34.523.474**
FECHA DE INICIO[1]:	26 de noviembre de 2024
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será treinta y siete (37) días y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

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 26 de noviembre al 31 de diciembre de 2024.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

---

[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.

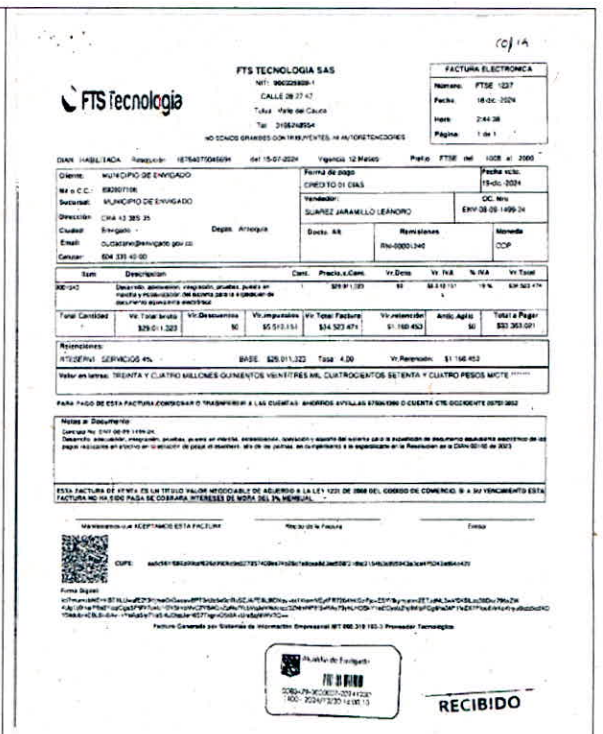
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

[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.

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**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. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	El contratista cumple a cabalidad con el objeto contractual, presentando informe de las acciones tendientes a dicho cumplimiento en el período de seguimiento, actividades que serán desglosadas en el seguimiento a las obligaciones específicas.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Se cumplen las especificaciones de los estudios previos.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	Los representantes del contratista han asistido oportunamente a las reuniones citadas por la supervisión para el tratamiento de temáticas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	Durante el período de informe no se ha puesto en conocimiento que haya acaecido dicha situación.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	Durante el período de informe no se reportan anomalías a considerar.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	El contratista ha acatado las recomendaciones dadas en las reuniones adelantadas entre las partes.
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	El contratista presenta factura FTSE 1237 dentro de los términos establecidos, adicionalmente presenta una nota crédito #107 , ya que el contratista cobró la totalidad del contrato, mas no el valor real ejecutado.



FTS Tecnologia

FTS TECNOLOGIA SAS

FACTURA ELECTRONICA

Numero: FTSE 1237

Fecha: 18-dic-2024

Hora: 2:44:38

Página: 1 de 1

Cliente: MUNICIPIO DE ENVIGADO

Nit o C.C.: 890907106

Sucursal: MUNICIPIO DE ENVIGADO

Dirección: CRA 43 38S 25

Ciudad: Envigado

Depto: Antioquia

Email: OLOdarme@envigado.gov.co

Celular: 604 339 40 00

Forma de pago: CREDITO 01 DIAS

Fecha vcto: 19-dic-2024

Vendedor: SUAREZ JARAMILLO LEANDRO

OC Nro: ENV 08 09 1499-24

Remisiones: Rto-0000-240

Moneda: COP

Item	Descripcion	Cant.	Precio x Cant.	Vr.Dcto	Vr. IVA	% IVA	Vr. Total
SOE-SAS	Descripción: administración, integración, pruebas, puesta en marcha y estabilización (Mi alcance para la ejecución de [illegible] de acuerdo a propuesta electrónica)	1	$29.911.323	$0	$4.612.131	19 %	$34.523.454

Total Cantidad	Vr. Total bruto	Vr.Descuentos	Vr.Impuestos	Vr. Total Factura	Vr.retención	Anticipos	Total a Pagar
1	$29.911.323	$0	$5.612.131	$34.523.454	$1.160.453	$0	$33.363.001

Retenciones:

RTEGERVI SERVICIOS 4% BASE $29.011.323 Tasa 4,00 Vr.Retencion $1.160.453

Valor en letras: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE *****

PARA PAGO DE ESTA FACTURA CONSIGNAR O TRANSFERIR A LAS CUENTAS AHORROS AVVILLAS 6760A1090 O CUENTA CTE OCCIDENTE 00701 3852

Notas a Documento:

Concepto No: ENV 08 09 1499-24

Desarrollo, actualización, integración, pruebas, puesta en marcha, parametrización, instalación y soporte del sistema para la implantación de [illegible] de acuerdo a propuesta electrónica de [illegible] pago realizados en efectivo en la [illegible] de pago el mismo, sin de las partes, en cumplimiento a la especificado en la Resolución en la DIAN 00160 de 2023

ESTA FACTURA DE VENTA ES UN TITULO VALOR NEGOCIABLE DE ACUERDO A LA LEY 1231 DE 2008 DEL CODIGO DE COMERCIO. SI A SU VENCIMIENTO ESTA FACTURA NO HA SIDO PAGA SE COBRARA INTERESES DE MORA DEL 2% MENSUAL

Nombre/razon social ACEPTANTE/S ESTA FACTURA | Fecha de la Factura | Firma

CUFE: [illegible]

Firma Digital: [illegible]

Factura Generada por Sistemas de Información Empresarial NIT 900.319.183-3 Proveedor Tecnológico

Alcaldía de Envigado

[illegible]

RECIBIDO



NOTA CREDITO 107

FTS TECNOLOGIA SAS

NOTA CREDITO DE LA FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

Cliente

Nombre: MUNICIPIO DE ENVIGADO

NIT: 890907106

Sucursal: MUNICIPIO DE ENVIGADO

Direccion: CRA 43 38S 25

Ciudad: Envigado

Email: [illegible]

Telefono: 604 339 40 00

Fecha: 3/01/2025

Hora: 10:58 p. m.

Factura base:

Medio de pago:

Forma de pago: 2

Vendedor: SUAREZ JARAMILLO

Item	U.M.	Cantidad	Precio unitario	Descuentos	Impuestos	Valor total
DISEÑOS ACTIVAMENTE CURSADAS	UND	1	$2.235.257	$0	$424.699	$2.235.257

IMPUESTO	DESCRIPCION IMPUESTO	VALOR BASE	TASA	TOTAL IMPUESTO
IVA	IVA	$2.235.257	19 %	$424.699

Totales

Valor bruto:	$2.235.257
Descuentos:	$0
Subtotal:	$2.235.257
Impuestos:	$424.699
Retenciones:	$0
Total:	$2.459.956

Notas

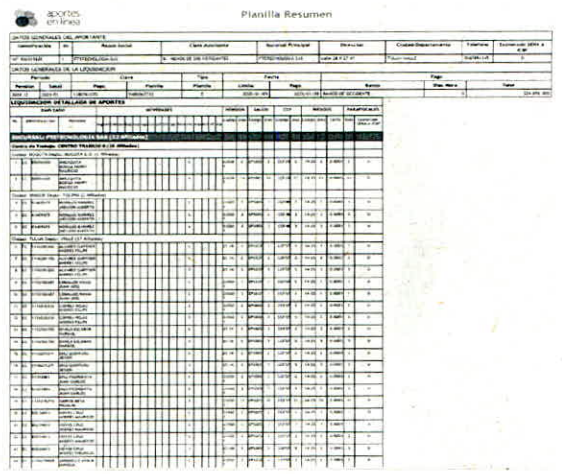
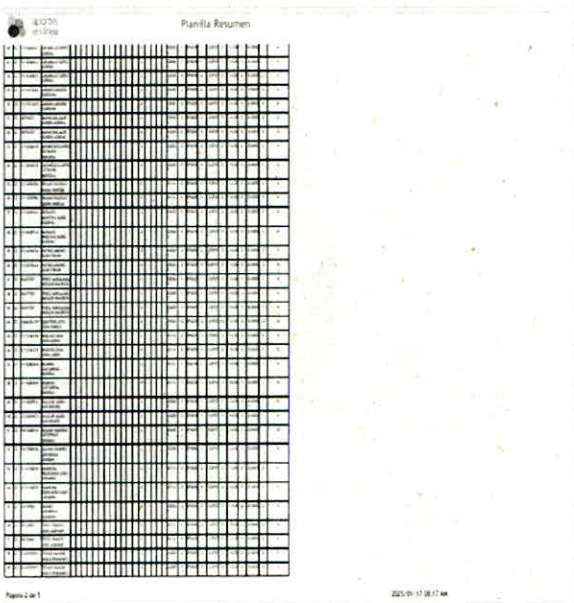
[illegible]

CUDE: [illegible]

FIRMA DIGITAL: [illegible]

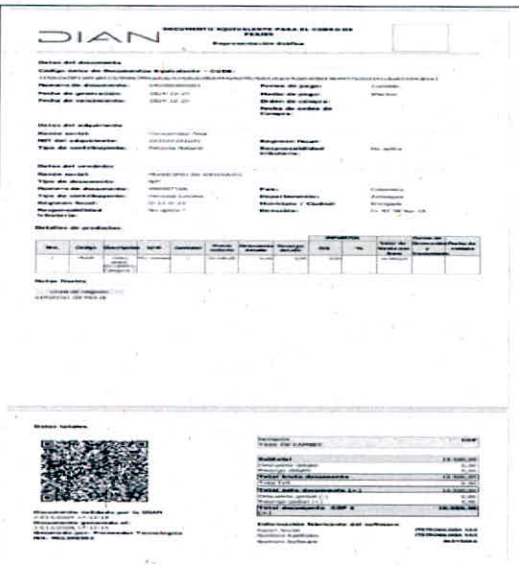
(Firma y Sello)

REIMPRESO ORIGINAL Pagina 1 de 1

8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago	El contratista presenta los informes de gestión correspondientes a este periodo.
9. 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	El contratista da cumplimiento a esta actividad conforma a las sugerencias y observaciones dadas desde la administración municipal.
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	El contratista aporta constancia que acredita que se encuentra al día con el pago de seguridad social y parafiscal de sus empleados.  Planilla Resumen  Planilla Resumen

11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	El contratista da cumplimiento a la normativa, afiliando a sus empleados al sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales. FTS Tecnología FTS TECNOLOGIA S.A.S Certificado Pago Aportes Seguridad Social y Pago de Salarios Referencia: R- 026 Auditor: LMAV Fecha: 18/12/2024 **EL SUSCRITO REVISOR FISCAL** **CERTIFICA** Yo, Lina Maria Vera Gutiérrez, identificado con cedula de ciudadanía No 42.151.416, y con Tarjeta Profesional No. 156564-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de FTS Tecnología SAS identificada con NIT 900.325.828.-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Tuluá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) (en el caso correspondiente a los aportes de ICBF y **SENA EXONERADOS ARTICULO 114-1** E.T)., durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia Dada en Tuluá, a los (18) dieciocho días del mes de diciembre de 2024 FIRMA **Lina Maria Vera Gutiérrez** Revisora Fiscal **FTS tecnología SAS**
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	Dicha obligación se encuentra en cabeza del contratista.
13. 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).	El contratista acoge las recomendaciones de salud integral. No se presentaron situaciones de riesgo hasta la fecha.
14. Garantizar la calidad del servicio.	A la fecha no se han presentado quejas que evidencien deficiencia en el servicio prestado.
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	Hasta el momento el contratista no ha reportado perdidas ni daños.
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los ocho (08 días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.	N/A
17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA	El contratista remite listado del personal que presta sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual, el cual es contratado directamente por este.

18. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	El contratista hasta la fecha ha cumplido con la normativa vigente en materia laboral, no se han reportado novedades al respecto.
19. 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.	El contratista guarda reserva de la información de la que hace uso en el cumplimiento del objeto contractual.
20. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada dentro de los tiempos estimados por la norma.	El contratista alimenta el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, los documentos correspondientes, la cuenta de cobro radicada, informe de gestión y planilla de seguridad social del periodo correspondiente.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**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. Realizar el desarrollo, adecuación, integración, pruebas, puesta en marcha, y estabilización, operación y soporte del sistema (EasyRoad Carril) para la expedición de documento equivalente electrónico de los pagos realizados en efectivo en la estación del peaje El Escobero – Alto de Las Palmas.	El Contratista realizó el desarrollo para la generación del documento equivalente electrónico, llevó a cabo las pruebas de integración y puesta en marcha con éxito. En este sentido, se inició la etapa de estabilización y operación a partir del 23 de diciembre de 2024. Desde la supervisión se realizó el seguimiento respectivo evidenciando el correcto funcionamiento de la solución tecnológica. El detalle de las actividades realizadas se encuentra en el informe entregado por el Contratista y validado por la supervisión.
2. El contratista debe dar cumplimiento a los requisitos técnicos, que establece la Resolución 00165 de 2023 expedida por la DIAN o las normas que la modifiquen o la deroguen.	El Contratista dio cumplimiento a los requisitos técnicos establecidos en la normativa establecida por la DIAN, lo cual se puede evidenciar en el sistema implementado y en el informe entregado por el Contratista.
3. El Contratista se compromete a que el documento equivalente electrónico generado para el Escobero – Alto de Las Palmas cumpla con las siguientes especificaciones técnicas: • Formato XML: El Documento Equivalente Electrónico debe estar estructurado en formato XML de acuerdo con el Anexo Técnico 1.0 del Decreto 1625 de 2016 y la Resolución 165 de 2023. • Requisito específico: El Documento Equivalente Electrónico para peaje deberá indicar la descripción específica o genérica de bienes o servicios y la categoría a la cual pertenece el vehículo por el cual se realiza el pago de la tarifa de peaje. • Firma Digital: El Documento Equivalente Electrónico debe estar firmado digitalmente por el emisor para garantizar su autenticidad e integridad.	Una vez se dio inicio a la operación desde la supervisión del contrato se efectuó la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionados con el formato XML, descripción específica o genérica, firma digital y transmisión electrónica del documento equivalente electrónico. Desde la supervisión se hizo la validación a través del sistema de información de la correcta expedición del documento equivalente electrónico.

• Transmisión Electrónica: El Documento Equivalente Electrónico para peaje debe ser transmitido electrónicamente a la DIAN a través del Canal de Transmisión de Facturas Electrónicas (CTFE).	
4. La solución tecnológica deberá dar cumplimiento a las demás especificaciones técnicas establecidas en la Resolución 00165 de 2023 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	Se verificó que el diseño y la información del ticket emitido cumplieran con los estándares establecidos por la resolución 00165 de 2023 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), esto concluyó comprobar que el arte del ticket reflejara de manera clara y precisa la información fiscal obligatoria, como el CUDE y el código QR que al escanearlo efectivamente se pueda validar el documento ante la DIAN. 

5. Los documentos equivalentes electrónicos expedidos en las casetas de peaje serán emitidos como receptor del mismo al consumidor final, según las disposiciones y/o modificaciones de la DIAN respecto al tema.	Se dio cumplimiento mediante la entrega del respectivo tiquete a cada uno de los usuarios de la vía. En el periodo del 23 al 31 de diciembre se emitieron 11.796 documentos equivalentes electrónicos.
6. Disponer el portal de cambio de receptor de documento electrónico equivalente en la oficina administrativa del peaje, el cual será gestionado por el personal encargado de la operación de la estación.	El Contratista puso a disposición el portal llamado CDC, donde se puede verificar los documentos emitidos a la DIAN, descargarlos, obtener copias, reenviar documentos.
7. Conservar los documentos electrónicos generados por un periodo de cinco (5) años a partir del 01 de enero del año siguiente a su emisión para fines de auditoría y control.	Se hará seguimiento al contratista para que mantenga la custodia de los documentos según el periodo solicitado.
8. El contratista se compromete a realizar las capacitaciones requeridas al personal operativo de la estación de peaje y de la Secretaría de Movilidad de Envigado, respecto de las funcionalidades que requieran de su intervención para el correcto funcionamiento de la solución tecnológica.	El 17 de diciembre se capacitó al personal en la operación del sistema y en el uso del portal de consulta (CDC) en donde se explicaron los diferentes modos de operación, los casos especiales, como generar los reportes de los documentos emitidos desde el aplicativo
9. Prestar los servicios de soporte y mantenimiento en las siguientes condiciones: Horarios de atención: • Horario de Soporte Estándar: De lunes a viernes de 7:00am – 12:00pm y 2:00pm - 5:30pm, No incluye festivos. • Horario de Atención Prioritaria: Para solicitudes críticas la atención será de 24 horas al día, los 7 días de la semana. • La atención del soporte técnico se atenderá según el nivel de afectación en la operación de las estaciones de peaje así: I. Lentitud en la generación de documentos: Para casos de lentitud o demora en el proceso de certificación de documentos equivalentes el servicio de soporte estará disponible dentro del horario de soporte estándar. II. Expedición de documentos en contingencia: En caso de generación de documentos en contingencia, el sistema podrá continuar operando y la revisión de estos casos se realizará en el horario de atención estándar cumpliendo con las 48 horas límite para la transmisión de los documentos de acuerdo con la resolución de la DIAN. III. Afectación en la atención de peaje por inconvenientes en la generación del documento equivalente electrónico: En el contexto de tener una incidencia que no permita la atención de vehículos por causa de la generación del documento equivalente se atenderá la incidencia en horario de atención prioritaria.	El Contratista prestó el servicio de soporte y mantenimiento de acuerdo a las condiciones establecidas.
10. Disponer de un software de help desk o mesa de ayuda en la nube para reporte de novedades técnicas del sistema.	El Contratista cuenta con una mesa de ayuda para la atención de los distintos incidentes o requerimientos que surgen de la operación, el sistema es nombrado GLPI.

11. Las demás obligaciones que tiendan al buen y efectivo cumplimiento del objeto del presente contrato, así como en la Ley y, las demás derivadas de la naturaleza del presente contrato.	El Contratista está presto al cumplimiento de lo que se requiera para el correcto desarrollo del presente contrato.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**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. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	Se realizan reuniones con el contratista en aras de resolver dudas y facilitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se procede a la verificación de los documentos adjuntados para recibo a satisfacción e inicio de proceso de pago.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.	La supervisión se viene realizando de manera periódica por Diana Marcela Correa Navas.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.	El supervisor está atento a escuchar las recomendaciones y atender en la medida de las posibilidades las solicitudes transmitidas.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social del personal a su cargo y contribuciones parafiscales, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión.	El Contratista entregó los soportes documentales que evidencia que se encuentra a paz y salvo por el pago de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes Parafiscales. Los soportes fueron debidamente revisados y verificados por parte de la supervisión.
6. 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 Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	El contratista cuenta con su sistema de SST y realiza las actividades correspondientes para el cumplimiento de este.
7. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas del Municipio de Envigado	El contratista cuenta con su sistema de SST y realiza las actividades correspondientes para el cumplimiento de este. No se tienen novedades que impacten en el cumplimiento de esta obligación.
8. 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 contratista	El contratista cuenta con su sistema de SST y realiza las actividades correspondientes para el cumplimiento de este. No se tienen novedades que impacten en el cumplimiento de esta obligación.

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	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal		X
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	X	
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		X
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	X	
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización	Diciembre de 2024	
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	**$ 34.523.474**
2	Glosa[5](+)(-)	**$ 2.659.956**
Valor Total a Pagar		**$ 31.863.518**

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa).

El Contratista FTS TECNOLOGIA SAS emitió la factura FTSE 1237 del 18 de diciembre por el valor total del contrato $ 34.523.474, pero debía emitir factura por el valor real ejecutado, ya que el contrato es según la emisión de documentos equivalentes electrónicos que se generen en el Peaje el Escobero al pagar en efectivo hasta el 31 de diciembre de 2024; inicialmente se tenían presupuestado la emisión de (80.000) documentos equivalentes electrónicos a $ 39 pesos, sin IVA por un valor de $ 3.120.000, pero realmente se emitieron al 31 de diciembre de 2024 (11.796) documentos equivalentes electrónicos por valor de $ 460.044 pesos, para una diferencia de $ 2.659.956. Por lo anteriormente descrito el Contratista generó una nota crédito # 107 por valor de $2.659.956.

[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

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR ($)	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
CONTRATO INICIAL				
Valor total del contrato/convenio	**N/A**	**$ 34.523.474**	**---**	**---**
Pago acta 001	**FTSE 1237**	**$ 34.523.474**	**100%**	
Nota crédito # 107		**($ 2.659.956)**		
Valor total actas de pago		**$ 31.863.518**	**92%**	**N/A**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 2.659.956**	**8%**	**N/A**

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 el pago de seguridad social del contratista.

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)	
N/A	N/A	N/A	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]

- Los registros de disponibilidad presupuestal del contrato inicial tienen un valor de $ 34.523.474
- Se realiza seguimiento permanente a la ejecución del contrato y, de forma mensual se revisan casos especiales y/o novedades durante la entrega del informe de gestión del contratista. De igual manera se resuelven inquietudes y se dan claridades requeridas sobre las obligaciones contractuales.

[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.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No se presentaron requerimientos por incumplimiento de actividades.

2.10.2 Recibido a satisfacción:

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

2 Documentos anexos:

- Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con corte al mes de diciembre de 2024, firmada por el revisor fiscal.
- Planilla de pago de seguridad social N° 9480067732, por valor de $ 24.856.400
- Informe de gestión del contratista del mes de noviembre y diciembre de 2024 con sus anexos impresos con fecha del 31 de diciembre de 2024.
- Factura N° FTSE 1237 por valor de $ 34.523.474
- Con nota crédito # 107 por valor de $ 2.659.956

FIRMA

Diana Marcela Correa Navas
Secretaria - Supervisora
Dirección de Transporte