

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	14363 DE 2025	Informe de supervisión número:	5
Nombre del contratista: JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ		NIT o Cédula: 70519932	
Representante legal del Proveedor: N/A		Cédula: N/A	

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se incorpora información administrativa esencial que permite hacer seguimiento a la ejecución del contrato, incluyendo la identificación del contrato, los datos del contratista, el objeto contractual, las novedades o modificaciones contractuales que hayan surgido durante el período evaluado y todas situaciones administrativas presentadas.

1. Información Contractual								
Relacione el objeto según los términos del contrato: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Técnico de soporte en sitio en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104165 DE 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Educación de Medellín y el ITM.								
Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días
	03/06/2025.				27/12/2025.			205
Valor inicial:				Monto	Número del CDP		Número de RCP	
				\$30066735 (TREINTA MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M.L.)	15721		14363	
Valor adición:				\$N/A (N/A)	N/A		N/A	
Valor total del contrato:				\$30066735 (TREINTA MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M.L.)				
Ampliación:				N/A				
Justificación de la Ampliación.				N/A				
Plazo total del contrato:				205				
Fecha terminación con ampliación:				N/A				
Período de seguimiento:				OCTUBRE				

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	3 DE JUNIO DE 2025
OTROSÍ	N/A
Suspensión:	N/A

Garantías	DESDE (DD -MM- AA)*	HASTA (DD -MM- AA)*	VALOR ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A

2. Otros seguimientos administrativos
Sin seguimientos administrativos

COMPONENTE TÉCNICO EN LOS TÉRMINOS DEL ART 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se registra y analiza el desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, con base en los entregables, productos o resultados pactados. Se detalla el avance técnico frente a lo establecido en el cronograma de trabajo, la calidad de los productos entregados, el cumplimiento de los términos técnicos estipulados en el objeto contractual, así como cualquier hallazgo, recomendación o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, Tal y como se evidencia en el informe de actividades adjuntado en este mismo documento.

3. Actividades suspendidas o aplazadas		
Actividad	Evidencia de justificación o sustentación	Observación del Supervisor
N/A	N/A	N/A

4. Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social. El contratista 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:					
Periodo de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
SEPTIEMBRE	08/10/2025.	531800	4620614072	N/A	N/A

COMPONENTES FINANCIERO Y CONTABLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se presenta un análisis detallado del comportamiento presupuestal y contable del contrato, verificando la correcta ejecución de los recursos asignados. En él se incluyen los registros de pagos realizados, la relación de facturas o cuentas

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

de cobro presentadas, así como cualquier observación relacionada con la gestión financiera y la trazabilidad de los recursos durante el período evaluado.

5. Relación de pagos del Contrato			
Número de factura	Valor	Total	Porcentaje de pago
1	\$4106676	\$4106676	14%
2	\$4400010	\$8506686	28%
3	\$4400010	\$12906696	43%
4	\$4400010	\$17306706	58%
5	4400010	\$21706716	72%
Ejecución financiera:		72%	
Pendiente de ejecución:		28%	
Porcentaje de ejecución financiera:		72%	

COMPONENTE JURÍDICO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Verificar el cumplimiento normativo y contractual en la ejecución del contrato. En este apartado se analizan aspectos como la legalidad del contrato, la validez de los actos administrativos asociados, así como posibles situaciones jurídicas que afecten o puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo controversias o requerimientos legales.

6. Monitoreo de riesgos según la matriz de riesgos adjunto a los estudios previos
N/A

7. Seguimiento jurídico
- Hasta la fecha, el contratista no presenta inhabilidades ni incompatibilidades vigentes que le impidan legalmente continuar con la ejecución del contrato. - Asimismo, las capacidades y facultades acreditadas por el contratista para la celebración y ejecución del contrato se mantienen en las mismas condiciones. - Se ha efectuado un seguimiento a los riesgos identificados en la matriz correspondiente, constatándose que, hasta el momento, ninguno de estos riesgos ha llegado a materializarse

8. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato
Sin novedad o comentarios

9. Recibo a satisfacción
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.

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

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 la ley.

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 ITM, en el Periodo de seguimiento para pago.

10. Documentos anexos

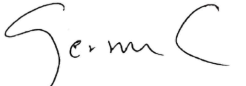
Certificado de pago seguridad social

Informe actividades del contratista del mes de octubre

Cuenta de Cobro

11. Aval de la Supervisión del Contrato

Fecha: 05/11/2025

Nombre del Supervisor:	GERMAN ALBERTO CARDONA	Nombre de apoyo a la Supervisión:	CAROLINA RODRIGUEZ SUÁREZ
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 288.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 288.000	\$ 0	\$ 288.000
SUBTOTALES:										\$ 288.000	\$ 0	\$ 288.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 225.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000
SUBTOTALES:									\$ 225.000				\$ 225.000	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 18.800	\$ 18.800	\$ 0	\$ 0	\$ 18.800
SUBTOTALES:									\$ 18.800	\$ 0	\$ 0	\$ 18.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 70519932	VILLEGAS MUNOZ JOHN FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.800.000				NO																		230301-PORVENIR	30	\$ 1.800.000	\$ 288.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 288.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	\$ 1.800.000	\$ 225.000	\$ 0	\$ 225.000	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.800.000	\$ 70519932	\$ 18.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 531.800
----------------------	-------------------

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL						
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ					
NÚMERO DEL CONTRATO	P-14363 de 2025					
NUMERO DE LAS ADICIONES	ADICION 1		ADICION 2		ADICION 3	
FECHA DE INICIO	03.06.2025					
PLAZO	205 DÍAS					
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de apoyo y acompañamiento en el proceso de tesorería y presupuestal en los fondos de servicios educativos de las instituciones y centros educativos oficiales en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600103339 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Educación y el ITM.					
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$30.066.735)					
SUPERVISOR ITM	GERMAN ALBERTO CARDONA QUINTERO					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO			EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES		
1. Registrar en el aplicativo Sicof el presupuesto y las herramientas conexas.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo		
2. Apoyar al ordenador del gasto cuando haya lugar a adiciones o disminuciones presupuestales, las cuales deben ser registradas en el aplicativo únicamente cuando se cuente con la documentación requerida, dicha documentación debe ser radicada junto con el informe de ejecución del mes correspondiente.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo		
3. Elaborar certificados de disponibilidad presupuestal con base a los precios de referencia registrados en los estudios previos y verificando la disponibilidad de recursos.	Se elaboraron disponibilidades presupuestales en las instituciones a mi cargo			I.E El Playón No 17		
4. Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.	Se elaboraron compromisos presupuestales de las Instituciones Educativas a mi cargo			I.E República de Uruguay 2 No. 12, IE El playón No 12-13		
5. Efectuar pagos a proveedores una vez se cuente con recibido a satisfacción del ordenador de gasto y se cumplan los requisitos de ley vigentes.	Se elaboraron Orden de Pago de las Instituciones Educativas a mi cargo			I.E Republica de Uruguay No. 12-13-14-15,		

6. Registrar semanalmente los recursos económicos que ingresan a la institución educativa, teniendo como base los soportes recibidos y/o lo consignado en el extracto bancario procurando registrar a nombre del tercero correspondiente.	Se registraron los ingresos en las Instituciones educativas a mi cargo	I.E República de Uruguay No. 1335-1336, I.E Débora Arango Pérez No 1070-1071-1072-1073-1074-1075, IE Javiera Londoño No. 1753-1754-1755-1756-1757-1758-1759-1760-1761-1762-1763-1764-1765-1766, IE El Playón No 448-449-450
7. Apoyar al ordenador del gasto en todas las gestiones requeridas con entidades bancarias para el correcto manejo de los recursos.	Se apoyo al ordenador del gasto en las Gestiones de configuración del Token Administrador y Aprobador en banco caja social.	I.E Javiera Londoño
8. Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Municipal dentro de los plazos establecidos.	Se presentaron las Ejecuciones Presupuestales de Septiembre	I.E República de Uruguay Radicado 202520193345, I.E Débora Arango Pérez Radicado 202520193353, I.E Javiera Londoño Radicado 202520193353, I.E El Playón Radicado 202520193384
9. Reportar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos trimestralmente al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema de información de los fondos de servicios educativos (SIFSE), dentro de los plazos establecidos	Se presentaron Ejecuciones Presupuestales al Ministerio (SIFSE)	IE Republica de Uruguay, IE Debora Arango Perez, IE Javiera Londoño; IE El Playon
10. Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de antes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida.	Se acompañó al Ordenador del Gasto en vistas de los ordenes de Control.	IE Republica de Uruguay, I.E Debora Arango Perez, IE Javiera Londoño
11. Asistir de manera presencial a los establecimientos educativos según previa programación, por lo menos una vez a la semana a cada institución educativa y por lo menos una vez al mes a cada centro educativo.	Se asistió a las Instituciones Educativas.	I.E República de Uruguay, I.E Debora Arango Pérez, I.E Javiera Londoño, I.E El Playon
12. Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.	Sin impedimentos a la fecha	Se desarrollaron las actividades de tesorería en forma normal
13. Propender porque el fondo de servicios educativos sea administrado conforme a la normativa nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial	Es administrado de acuerdo a las directrices de secretaria de educación y a la normatividad vigente	Los FSE son administrados acorde a la Normativa Vigente

14. Actualizar y entregar a cada ordenador del gasto mensualmente, el archivo conformado por todos los documentos de tesorería y sus respectivos soportes, así como todos los informes y demás documentos presupuestales generados durante el mes. El archivo físico debidamente impreso y organizado y el archivo digital según la estructura solicitada.	Se imprimieron y archivaron los soportes de tesorería tales, Comprobantes de egreso, Recibos de caja, ejecuciones Presupuestarles	El archivo Físico de las instituciones educativas están ubicado de la siguiente manera: I.E República de Uruguay esta ubicado en un estante metálico, I.E Debora Arango Pérez en la oficina de Tesorería en el 2do piso, I.E Javiera Londoño en un mueble biblioteca en Rectoría, I.E el playón en armario metálico en Rectoría
15. Informar a quien corresponda, sobre las irregularidades que se presenten en el manejo de los recursos que administra el fondo de servicios de la institución educativa	Sin irregularidades a la fecha en el desarrollo de actividades contractuales.	Por el momento, no se representan irregularidades en labores de Tesorería
16. Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.	Se presenta informe de actividades en las fechas establecidas	Se da cumplimiento al objeto contractual
17. Asistir a las reuniones programadas	No se programaron reuniones para este periodo	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
18. Las demás que le sean asignadas por el coordinador y/o supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

Mucha Intermitencia para ingresar al sistema para el cargue de los presupuestos.

PERIODO EJECUTADO: Del 1 de octubre al 31 de octubre de 2025

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: \$4.400.010

Para constancia se firma en Medellín a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2025



JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ
C.C 70.519.932 Contratista ITM



FLOR MARCELA ORTIZ DAVILA
Validador

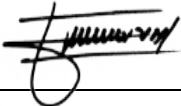
CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	NÚMERO
	NOVIEMBRE 2025	5

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO	NIT: 800.214.750-7
DIRECCIÓN: Calle 73 No. 76A-354	TELÉFONO: 4405100

DEBE A:			
NOMBRE:	JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ		
INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA			
CÉDULA:	70519932	EXPEDIDA EN:	ITAGUI
DIRECCIÓN:	CARRERA 73 # 76A-354 VIA EL VOLADO	TELÉFONO:	6044405100

CONCEPTO:	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de apoyo y acompañamiento en el proceso de tesorería y presupuestal en los fondos de servicios educativos de las instituciones y centros educativos oficiales en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600103339 DE 2025 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , Secretaría de Educación y el ITM.
CONTRATO:	N° -P- 14363 DE 2025
ADICION No.	
PERIODO:	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025
VALOR:	\$4400010
EN LETRAS:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL DIEZ PESOS M.L

FIRMA:


JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ
CEDULA N°: 70519932