

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

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	14409 DE 2025	Informe de supervisión número:	7
Nombre del contratista: DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO		NIT o Cédula: 1005252390	
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.)	15742		14409	
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:				DICIEMBRE				

	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:					
Período de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
NOVIEMBRE	19/11/2025.	\$511000	81753056	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%
6	\$4400010	\$26106726	87%
7	\$3960009	\$30066735	100%
Ejecución financiera:		100%	
Pendiente de ejecución:		0%	
Porcentaje de ejecución financiera:		100%	

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

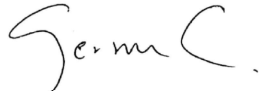
	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

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.

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 diciembre
Cuenta de Cobro

11. Aval de la Supervisión del Contrato			
Fecha: 15/12/2025			
Nombre del Supervisor:	GERMAN ALBERTO CARDONA	Nombre de apoyo a la Supervisión:	CAROLINA RODRIGUEZ SUÁREZ
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	



Cliente:

I. DATOS DEL APORTANTE

II. DATOS DEL AFILIADO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALES

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL						
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO					
NÚMERO DEL CONTRATO	P- 14409 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 ml (\$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 DEL CONTRATO		
1. Registrar en el aplicativo Sicof el presupuesto y las herramientas conexas.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este 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 este periodo			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este 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.	durante el periodo se realizaron varias disponibilidades en la institución la institución educativa JUAN MARIA CESPEDES y la IE SANTA TERESA y la IE EL DIAMANTE			certificados de disponibilidad presupuestal.		
4. Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.	durante el periodo se realizaron varios compromiso presupuestales de la I.E SANTA TERESA y de la IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE EL DIAMANTE			Certificados de compromisos presupuestales.		
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.	durante el periodo se realizaron pagos pendientes a la contadora de la I.E JUAN MARIA CESPEDES, el pago de los honorarios de la contadora de la I.E SANTA TERESA, así como los pagos de los impuestos y los servicios públicos de la I.E JUAN MARIA CESPEDES, IE SANTA TERESA y la IE EL DIAMANTE. También se realizaron pagos a los proveedores de los diferentes procesos iniciados en las IE JUAN MARIA CESPDES Y SANTA TERESA y EL DIAMANTE			Comprobantes de egreso		

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.	Esta actividad fue realizada de manera oportuna en las dos instituciones, así como el registro de los ingresos pendientes del mes de noviembre 2025	Comprobantes de ingreso.
7. Apoyar al ordenador del gasto en todas las gestiones requeridas con entidades bancarias para el correcto manejo de los recursos.	durante el periodo se acompañó a la nueva rectora en encargo de la IE EL DIAMANTE a cambiar firmas en el banco y la activación de su token	cartas llevadas al banco
8. Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Municipal dentro de los plazos establecidos.	durante este periodo se presentó oportunamente el informe de ejecución mensual correspondiente al mes de noviembre 2025 a la secretaria, el cual contenía ejecución presupuestal de ingresos y gastos, entre otra información adicional requerida de la IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES, LA IE EL DIAMANTE.	Informe de ejecución de la IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE EL DIAMANTE
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	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
10. Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de antes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
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.	durante el periodo asistí de manera presencial a la institución educativa JUAN MARIA CESPEDES los días miércoles, a la institución educativa SANTA TERESA los días martes y a la institución educativa EL DIAMANTE los días jueves, esto fue acordado con los rectores de cada institución, con el fin de cumplir con las tareas semanales.	Registro de ingreso que hace cada vigilante de seguridad, adicional el saludo cordial con el rector de cada IE, y la asistencia física firmada en la IE JUAN MARIA CESPEDES.
12. Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.	durante el periodo se informo por escrito y personalmente a los rectores cualquier percance presentado	Conversaciones presentadas con cada rector, correo, mensajes por whatsapp.
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	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo

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.	durante el periodo se cumplió con la tarea oportuna de imprimir todo lo que se realizó en el sistema, los archivos físicos con su respectivo soporte están resguardados en cada institución educativa de manera ordenada con corte al 12 de DICIEMBRE de 2025	En la IE SANTA TERESA en la oficina del archivo ubicada en secretaria, en la IE JUAN MARIA CESPEDES en la oficina del archivo de tesorería, en la IE EL DIAMANTE en el archivo ubicado en la oficina de secretaria.
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	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
16. Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.	durante este periodo se presentó oportunamente el informe de ejecución mensual correspondiente al mes de noviembre 2025 a la secretaria, el cual contenía ejecución presupuestal de ingresos y gastos, entre otra información adicional requerida de la IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES, LA IE EL DIAMANTE.	Informe de ejecución de la IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE EL DIAMANTE
17. Asistir a las reuniones programadas	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este 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 este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 27 de diciembre del año 2025

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: \$ 3,960,009

Para constancia se firma en Medellín a los veintisiete días (27) del mes de diciembre del 2025



DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO

C.C 1.005.252.390 Contratista ITM



FLOR MARCELA ORTIZ DAVILA

Validador

CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	NÚMERO
	DICIEMBRE 2025	7

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

DEBE A:			
NOMBRE:	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO		
INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA			
CÉDULA:	1005252390	EXPEDIDA EN:	MEDELLIN
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- 14409 DE 2025
ADICION No.	
PERIODO:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 27 DE NDICIEMBRE DE 2025
VALOR:	\$3960009
EN LETRAS:	TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL NUEVE PESOS M.L

FIRMA:


DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO
 CEDULA N°: 1005252390



SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-10, 11:11:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: diciembre de 2025

Período Servicio: diciembre de 2025

Numéro Planilla: 81795934

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO
Documento	CC1005252390
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	MEDELLIN
Representante Legal	
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RETP	TDP	TAP	VSP	COR	SLN	IGE	VAC	VAF	VCF	Dias AFP	Dias EPS	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1005252390	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO	57	00													0	30	30	0	(230301) PDVENIR	\$ 1.584.003	\$ 253.500	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.584.003	\$ 198.100	0.522	\$ 1.584.003	\$ 8.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.559.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.584.003	\$ 1.584.003	\$ 1.584.003	\$ 0	\$ 253.500	\$ 198.100	\$ 8.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 459.900	\$ 0	\$ 459.900

