

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

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	P- 19023 DE 2025	Informe de supervisión número:	5
Nombre del contratista: DEICY CATALINA ORREGO BLANDON		NIT o Cédula: 1.017.126.475	
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 Profesional de apoyo en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104651 de 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE MOVILIDAD y el ITM								
Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días
	11 de agosto de 2025				30 de diciembre de 2025			04 MESES y 20 DIAS
Valor inicial:				Monto	Número del CDP		Número de RCP	
				\$ 35.764.400	20917		19023	
Valor adición:				0	N/A		N/A	
Valor total del contrato:				\$ 35.764.400				
Ampliación:				N/A				
Justificación de la Ampliación.				N/A				
Plazo total del contrato:				N/A				
Fecha terminación con ampliación:				N/A				
Período de seguimiento:				Del 1/11/2025 al 30/11/2025				
Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:				6/11/2025				
OTROSÍ (Por motivo diferente a adición y ampliación)				N/A				
Suspensión:				N/A				

Garantías	DESDE (DD -MM- AA)*	HASTA (DD -MM- AA)*	VALOR ASEGURADO
N/A No. 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.

3. Obligaciones

Indicación: Constatéase que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
Orientar y acompañar el proceso de planeación y estructuración de los procesos contractuales de la Secretaría de Movilidad así como procurar por su formalización desde el rol jurídico. Producto: Detalle del acompañamiento y seguimiento realizado a los técnicos y supervisores de la Secretaría de Movilidad. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Revisar y analizar los procesos contractuales de competencia de la Secretaria de Movilidad y en concordancia con la Secretaría de Suministros y Servicios que le sean asignados de acuerdo con las normas que rige la contratación estatal. Producto: Informe en el que se dé cuenta de la gestión realizada en el proceso de revisión de los estudios previos documentos contractuales y anexos que le fueran asignados. Copia de los informes o análisis generados previa solicitud realizada. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Apoyar y verificar que el contenido de los estudios previos y documentos anexos generados por el personal encargado cumplan con las condiciones necesarias para adelantar jurídicamente los procesos contractuales planteados. Producto: Informe en que se detalle las observaciones realizadas a los procesos contractuales desde el componente jurídico. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Recomendar y/o resolver las diferentes inquietudes que el personal técnico pueda presentar jurídicamente frente al proceso contractual que se encuentre adelantando. Producto: Informe que relacione las recomendaciones conceptos orientaciones brindadas al personal técnico. Soportes: Informes actas correos entre otros	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constatarse que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
Revisar y aprobar desde el rol jurídico la publicación de los procesos contractuales que le sean asignados en las plataformas SECOP SECOP I y SECOP II SAP y demás sistemas de información indicados por la Secretaría de Movilidad para la trazabilidad de la información. Producto: Informe que dé cuenta de las actuaciones realizadas en SECOP I y II SAP y demás sistemas de información. Soporte: Informes correos pantallazos actas de reuniones listado de asistencia etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Analizar y evaluar las situaciones legales específicas mediante la revisión de hechos circunstancias leyes regulaciones jurisprudencia y doctrinas relevantes relacionadas con el tema asignado para ser aplicado en el marco legal y expresarlo mediante concepto jurídico de manera clara y concisa incluyendo conclusiones y fundamentos legales. Producto: Concepto escrito o verbal diagnostico diapositivas. Soportes: Actas de reunión conceptos emitidos correos electrónicos pantallazos	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Analizar procesar y generar las respuestas a las diferentes solicitudes y requerimientos presentados por usuarios internos y externos frente a información relacionada con temas jurídicos de los procesos contractuales de la Secretaría de Movilidad. Producto: Actas de reunión conceptos emitidos Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Asistir a las reuniones y diferentes comités que en materia contractual que le sean asignados Producto: Informe que dé cuenta de la participación en los comités y reuniones citadas y demás acciones generadas en virtud del acompañamiento realizado. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Presentar informes jurídicos de los procesos asignados donde se identifique el cumplimiento de los logros alcanzados y las diferentes novedades que puedan presentarse durante las etapas contractuales Producto: Informe que relacione los procesos	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constatarse que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
asignados detallando las actividades desde el componente jurídico adelantadas Soporte: Informes base de datos Excel.	supervisor mediante el visto bueno del validador técnico		
Alimentar constantemente las bases de datos indicadas con la información del estado y avance de los procesos contractuales asignados incluyendo información como: Estado responsables fechas de caducidad del proceso entre otros. Producto: Informes mensuales de los resultados del balance del seguimiento a la contratación. Soporte: Informes correos electrónicos oficios actualización de bases de datos actas de reuniones actas de entrega.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Generar las actividades y procedimientos necesarios para adelantar la celebración de modificaciones Otrosíes adiciones y ampliaciones de los contratos a cargo de la Secretaría de Movilidad y en concordancia con la Secretaría de Suministros y Servicios desde el rol jurídico que le fuere asignado. Producto: Documentación diligenciada según formatos establecidos por el Distrito Especial de Medellín de acuerdo al tipo de contrato o modificación a realizar. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia expediente contractual etc.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Realizar el proceso establecido para la liquidación de los contratos terminados de la Secretaría de Movilidad y en concordancia con los suscritos a través de la Secretaría de Suministros y Servicios verificado la información jurídica correspondiente generando las alertas y requerimientos que sean necesarios para el cierre efectivo del proceso. Producto: Informe que detalle la gestión realizada para la consecución de las liquidaciones de los contratos dando cuenta de los diagnósticos realizados y las actas de liquidación revisadas. Actas de liquidación. Soporte: Informe documento Excel diagnóstico correos actas de reuniones requerimientos oficios.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Resolver inquietudes que los supervisores puedan presentar desde el componente jurídico durante la ejecución de los contratos	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constátase que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
a cargo. Producto: Documento contentivo con las orientaciones realizadas. Soporte: Informe correos actas de reuniones planillas de seguimiento.	anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico		
Asesorar a la Secretaría de Movilidad en asuntos jurídicos relacionados con la contratación estatal en todas sus etapas. Producto: Informe que contenga reporte de las orientaciones y asesoramientos brindados. Soporte: Correos electrónicos actas de reunión listados de asistencia documentos generados etc	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Apoyar el seguimiento jurídico en la supervisión de los contratos y proyectos adscritos a la Secretaría de Movilidad que le sean asignados. Producto: Informes parciales de supervisión de los contratos que le sean asignados en calidad de apoyo al supervisor designado. Conceptos sugerencias recomendaciones. Soporte: Informes parciales de supervisión correos actas de reuniones pantallazos listados de asistencia.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Generar la revisión de las proyecciones de respuestas a las solicitudes realizadas por los usuarios frente a acciones de tutela solicitudes de revocatoria de actos administrativos conciliaciones prejudiciales acciones judiciales recursos administrativos requerimientos de juzgados de personas naturales públicas y privadas ingresadas al organismo de tránsito de manera física o a través de los distintos sistemas de información según normatividad vigente y las políticas y directrices de la Administración. Producto: Elaborar informe mensual de las respuestas a las acciones de tutela revisadas o proyectadas solicitudes de revocatoria conciliaciones prejudiciales acciones judiciales recursos administrativos requerimientos de juzgados de personas naturales públicas y privadas ingresadas al organismo de tránsito. Soportes: Presentar informe de avance mensual correos electrónicos actas de reuniones actualización de bases de datos y rutas de acceso a	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constatarse que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
información soporte que incluya descripción de las actividades realizadas durante el mes.			
Realizar los análisis jurídicos y atender dentro de los términos legales las respuestas al proceso integral de Peticiones Quejas Reclamos Sugerencias que le sean asignadas. Producto: Elaborar informe mensual de las respuestas de las PQRS asignadas por parte de la Secretaría de Movilidad. Soportes: Informe de avance mensual correos electrónicos actas de reuniones actualización de bases de datos y rutas de acceso a información soporte	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Proyectar los actos administrativos que le sean solicitados tales como decretos resoluciones circulares apelaciones y demás documentos de contenido jurídicos que le sean asignados. Producto: Elaborar informe mensual de los actos administrativos realizados decretos resoluciones circulares apelaciones y demás documentos. Soportes: Documentos generados informes correos electrónicos actas de reuniones actualización de bases de datos y rutas de acceso a información soporte	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Analizar e informar sobre las novedades encontradas en las proyecciones de resoluciones apelaciones acuerdos proyectos de ley y demás documentación que sea expedido por el Congreso de la República y demás entidades con competencia de regulación en materia de tránsito transporte movilidad y contratación; de igual manera presentar los respectivos informes y socializar las novedades aplicables a la Secretaría de Movilidad. Producto: Elaborar informe mensual de las novedades encontradas actos en resoluciones apelaciones acuerdos proyectos de ley y demás documentación. Soportes: Documentos generados conceptos información recaudada actas de reuniones listados de asistencia actualización de bases de datos y rutas de acceso a información soporte.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constatarse que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
Proyectar las respuestas a los requerimientos de los organismos de control y demás entidades del Orden Nacional Departamental y Municipal. Producto: Elaborar informe mensual de los conceptos y respuestas a los organismos de control y demás entidades del orden Nacional Departamental y Municipal. Soportes: Documentos generados pantallazos soportes de correos electrónicos actas de reuniones actualización de bases de datos y rutas de acceso a la información consolidada	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Asistir a los eventos capacitaciones y reuniones relacionadas con los procesos de la Secretaría de Movilidad y de las actividades a desempeñar. Producto: Informe que dé cuenta de la participación a eventos capacitaciones y reuniones citadas y demás acciones generadas en virtud del acompañamiento realizado. Soporte: Informes correos actas de reuniones listado de asistencia.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Realizar la transferencia de conocimiento de los resultados obtenidos en el presente contrato con el fin de que la Secretaría de Movilidad pueda hacer uso de dicha información y documentación. Producto: Informe que relacione la información cargada en el sistema NAS o en el sistema de información que disponga la supervisión del contrato para remitir la información y documental generada con ocasión al contrato. Soporte: Capturas de pantalla informe relación de rutas o links de acceso.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Desarrollar las demás actividades que el Líder funcional y Subsecretario le asignen de acuerdo con el perfil profesional. Producto: Informe que relacione las actividades que le fueron asignadas por la supervisión especificando la forma en que se dio cumplimiento o los documentos generados. Soporte: Informe correos actas de reuniones documentos generados.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Cumplir con la meta mensual de las actividades asignadas. Producto: Informe que relacione las actividades adelantadas para el	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constátase que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
cumplimiento de la meta fijada. Soporte: Informe correos actas de reuniones documentos generados.	anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico		
Responder por los demás requerimientos que se le hagan en el marco del objeto y alcance contractual. Producto: Informe en el que se indiquen los requerimientos adicionales en materia de contratación y supervisión solicitadas. Soporte: Informe correos actas de reuniones planillas de seguimiento	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Apoyar las labores requeridas para dar continuidad a los procesos primarios y las curvas de aprendizaje en las actividades iniciales de la vigencia 2025 de la Secretaría de movilidad	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Realizar el seguimiento y ejecución de las actividades legales financieras presupuestales técnicas administrativas operativas y de atención con el fin de optimizar los procesos internos y la atención a los usuarios de la Secretaría de Movilidad. Esto incluye la gestión oportuna de PQRS recursos de apelación y procesos contractuales asegurando el cumplimiento normativo y la mitigación de riesgos administrativos judiciales fiscales y disciplinarios conforme a las condiciones establecidas en el contrato y sus ampliaciones.	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
NA	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
NA	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna

3. Obligaciones

Indicación: Constátase que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

Obligaciones específicas del contratista (Se incluirán todas las obligaciones que se llevaron a cabo durante el período presentado)	Actividad ejecutada	Evidencia (las evidencias que son confidenciales solamente se enunciarán y se guardará su debida reserva)	Observaciones del Supervisor
	cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico		
NA	La ejecución de esta actividad se describe o detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validador técnico	Las evidencias reposan en el servidor de la Secretaría de Movilidad	Ninguna
Porcentaje de ejecución física		79%	

4. Actividades suspendidas o aplazadas

Actividad	Evidencia de justificación o sustentación	Observación del Supervisor
N/A	N/A	N/A

5. 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: (Es importante tener en cuenta que este ítem se nutrirá con la información de cada mes, según la planilla adjunta)

Período de pago	Fecha de pago	Valor obligado a pagar	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
JULIO	8/08/2025	\$ 889.675	79065234N/A	N/A	N/A
AGOSTO	10/09/2025 24/09/2025	\$ 889.675	79698771 80636039	N/A	N/A
SEPTIEMBRE	15/10/2025	\$ 889.675	81097352	N/A	N/A
OCTUBRE	11/11/2025	\$ 889.675	81106265	N/A	N/A
NOVIEMBRE	11/11/2025	\$ 889.675	81646295	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 de cobro presentadas, así como cualquier observación relacionada con la gestión financiera y la trazabilidad de los recursos durante el período evaluado.

6. Relación de pagos del Contrato (Es importante tener en cuenta que este ítem se nutrirá con la información de cada mes, según los pagos realizados)			
Número de factura	Valor	Total	Porcentaje de pago
1	\$ 5.109.200	\$ 5.109.200	14%
2	\$ 7.663.800	\$ 12.773.000	36%
3	\$ 7.663.800	\$ 20.436.800	57%
4	\$ 7.663.800	\$ 28.100.600	79%
5	\$ 7.663.800	\$ 35.764.400	100%
Ejecución financiera:		\$ 35.764.400	
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.

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

8. Seguimiento jurídico
Se procede a realizar un ejemplo del seguimiento jurídico del contrato - 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.

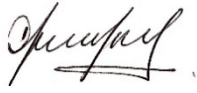
9. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato
SIN NOVEDADES O COMENTARIOS

10. 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.
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.

11. Documentos anexos
Certificado de pago seguridad social
Informe actividades del contratista No. 5 - del mes DICIEMBRE
Cuenta de Cobro No. 5 del mes DICIEMBRE

12. Aval de la Supervisión del Contrato
--

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

Fecha: 16 de enero de 2026			
Nombre del Supervisor:	JUAN JOSE BUILES VELASQUEZ	Nombre de apoyo a la Supervisión:	DORIS CARDENAS CASALLAS
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	