

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

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	1394 DE 2026	Informe de supervisión número:	1
Nombre del contratista: GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID		NIT o Cédula: 71582678	
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. 4600103339 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
	13/01/2026.				21/01/2026.			9
Valor inicial:				Monto	Número del CDP		Número de RCP	
				\$2200005 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CINCO PESOS M.L.)	1484		1394	
Valor adición:				\$N/A (N/A)	N/A		N/A	
Valor total del contrato:				\$2200005 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CINCO PESOS M.L.)				
Ampliación:				N/A				
Justificación de la Ampliación.				N/A				
Plazo total del contrato:				9				
Fecha terminación con ampliación:				N/A				
Período de seguimiento:				ENERO				

	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:	13 DE ENERO 2026
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
DICIEMBRE	3/12/2025.	\$229300	82079124	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	\$2200005	\$2200005	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

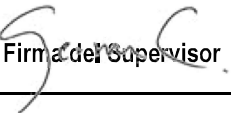
7. Seguimiento jurídico
- Hasta la fecha, el contratista no presenta inhabilidades ni incompatibilidades vigentes que le impidan legalmente continuar con la ejecución del contrato. - Asimismo, las capacidades y facultades acreditadas por el contratista para la celebración y ejecución del contrato se 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

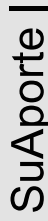
8. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato
Sin novedad o comentarios

9. Recibo a satisfacción
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.

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

10. Documentos anexos
Certificado de pago seguridad social
Informe actividades del contratista del mes de enero
Cuenta de Cobro

11. Aval de la Supervisión del Contrato			
Fecha: 05/02/2026.			
Nombre del Supervisor:	GERMAN ALBERTO CARDONA	Nombre de apoyo a la Supervisión:	CAROLINA RODRIGUEZ SUÁREZ
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	



**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Numéro Planilla: 82079124

Periodo Servicio: diciembre de 2025

PAGADO 03/12/2025

Razón Social	GERMAN DE JESUS GUIASO DAVID
--------------	------------------------------

II. DETALLE DEL APORTANTE

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	(Incapacidades, Licencias, Saldos a favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 1.760.004	\$ 1.760.004	\$ 0	\$ 0	\$ 220.100	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 229.300	\$ 0	\$ 229.300



INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL					
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID				
NÚMERO DEL CONTRATO	P-1394 DE 2026				
NUMERO DE LAS ADICIONES	ADICION 1		ADICION 2		ADICION 3
FECHA DE INICIO	13.01.2026				
PLAZO	9				
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	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CINCO PESOS				
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	
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.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	
4. Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	
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.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	

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.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
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 solicitaron los extractos bancario del mes de diciembre 2025 de las IE. LA CANDELARIA, LA INDEPENDENCIA, MANUEL JOSE CAYZEDO Y TOMAS CARRASQUILLA	Oficios enviado al banco, extractos, correos, etc.
8. Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Municipal dentro de los plazos establecidos.	durante el periodo se elaboraron, socializaron y radicaron las ejecuciones presupuestales correspondientes al mes de diciembre de las IE. LA CANDELARIA, LA INDEPENDENCIA, MANUEL JOSE CAYZEDO Y TOMAS CARRASQUILLA	Correo enviado al rector con ejecución presupuestal
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 el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
10. Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de entes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el 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.	SE ASISTIO A LAS I.E. LA CANDELARIA, LA INDEPENDENCIA, IE. TOMAS CARRASQUILLA E IE. MANUEL JOSE CAYZEDO PARA LABORES RESPECTIVAS.	registros en porterias
12. Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
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	Efectivamente antes de empezar cada proceso o negociacion se tiene en cuenta que se cumplan las diferentes normas y reglamentos establecidos por los diferentes entes de control que nos rigen.	listado de chequeo de egresos

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 MANTIENE Y ENTREGA EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN SUS AZ RESPECTIVAS DE LAS I.E. LA CANDELARIA, LA INDEPENDENCIA, IE. TOMAS CARRASQUILLA E IE. MANUEL JOSE CAYZEDO	AZ respectivas de ingresos, de egresos y de correspondencia y radicados escritorio de tesorero frente a rectoría
15. Informar a quien corresponda, sobre las irregularidades que se presentan 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 el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
16. Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
17. Asistir a las reuniones programadas	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el 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
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		

PERIODO EJECUTADO: Del 13 al 21 de enero del año 2026

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: 2.200.005

Para constancia se firma en Medellín a los 21 días del mes de enero del 2026



GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID
C.C 71582678 Contratista ITM



FLOR MARCELA ORTIZ DAVILA
Validador

CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	NÚMERO
	FEBRERO 2026	1

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

DEBE A:			
NOMBRE:	GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID		
INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA			
CÉDULA:	71582678	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.4100103339 DE 2025 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , Secretaría de Educación y el ITM.
CONTRATO:	N° -P- 1394 DE 2026
ADICION No.	
PERIODO:	DEL 13 DE ENERO AL 21 DE ENERO 2026
VALOR:	\$2200005
EN LETRAS:	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CINCO PESOS M.L

FIRMA:



GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID
CEDULA N°: 71582678