

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 1 de 8

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 006 Y FINAL

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 31 de diciembre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°: ENV-08-09-1302-25

FECHA DEL CONTRATO: 03 de julio de 2025

CONTRATISTA/ASOCIADO: FTS TECNOLOGIA SAS

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 900.325.828

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios para la gestión, operación y soporte de la solución tecnológica 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: \$17.066.000

VALOR ADICION: \$0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$17.066.000

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO¹: 04 de julio de 2025

PLAZO DEL CONTRATO²: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma secop ii, sin que supere la 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,

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.

CONTRATO N°: ENV-08-09-1302-25

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 2 de 8

financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo): No aplica

Se realiza el presente informe para el período de ejecución correspondiente a diciembre de 2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

2.3.1 Seguimiento a OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES Y 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, presento informe de las acciones tendientes a dicho cumplimiento en el período de seguimiento.
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, presentaron informe de actividades y factura según las especificaciones y valores de la propuesta técnica.
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, estas a través de medios digitales (teams)
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.	Presento factura electrónica el para el mes de diciembre de 2025.
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	El contratista aporta constancia que acredita que se

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.



Alcaldía Municipal
de Envigado

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CC-F-198

Versión: 04

Página 3 de 8

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	encuentra al día con el pago de seguridad social y parafiscal de sus empleados.
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, certifica el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales.
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 no requiere personal en campo de manera presencial, el soporte se realiza desde las plataformas, de igual manera atendiendo a los criterios del decreto y de conformidad al cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales 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. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA	El contratista es responsable autónomamente del manejo del personal utilizado para el manejo de su plataforma y los aplicativos utilizados en la operación, para dar cumplimiento a las condiciones contractuales, que a la fecha se han cumplido bajo parámetros de eficiencia en la operación.
17. 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.
18. 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
19. 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.
B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
1. Gestionar la operación y soporte de la solución tecnológica 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 FTS 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, actualmente el contratista FTS es el encargado de la gestión y operación tecnológica para la expedición del documento equivalente, el cual se encuentra operando en las condiciones establecidas para dar cumplimiento a esta obligación.



INFORME DE SUPERVISIÓN

	Desde la supervisión se realizó el seguimiento respectivo evidenciando el correcto funcionamiento de la solución tecnológica.
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. • 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)	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.
4. La solución tecnológica deberá continuar dando 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 correspondiente a diciembre se emitieron los 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.	El contratista indica que tiene establecido un sistema de almacenamiento de la información según los lineamientos, al cual se le hará seguimiento para que mantenga la custodia de los documentos según el periodo solicitado.
8. El contratista se compromete a realizar las capacitaciones que sean requeridas al personal operativo de la estación de peaje y de la Secretaría de Movilidad de Envigado, respecto de las nuevas funcionalidades que requieran de su intervención para el correcto funcionamiento de la solución tecnológica	De manera que al inicio de la implementación 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, se continua con la operación sin novedades y con la prestación el servicio por parte del personal operativo del peaje, en las mismas



	condiciones. Cuando se requiera intervención por nuevas funcionalidades o cambio de las mismas el contratista se compromete a realizarlas según la necesidad.
. 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 GENERALES MUNICIPIO:	
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	La operación se ejecutó sin novedades durante el periodo indicado.
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 el funcionario designado desde la oficina de transporte de la secretaria de Movilidad de Envigado
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	El contratista cuenta con su sistema de SST y realiza las actividades correspondientes para el cumplimiento de este.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 6 de 8

acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	
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 contratistas.	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.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si		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)		
Pensión	\$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización		noviembre 2025
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato	\$2.385.000
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$
Valor Total a Pagar		\$2.385.000

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

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

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 7 de 8

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	---	\$17.066.000	100%	---
	FTSE 1545	\$2.182.275	12,79%	
	FTSE1573	\$2.172.735	12.73%	
	FTSE1619	\$2.025.607	11.87%	
	FTS1654	\$1.966.088	11.52%	
	Ftse1693	\$2.022.321	11.85%	
	Ftse1716	\$2.385.000	13.98%	
Valor total actas de pago		\$12.754.026	74.73%	---
Valor por ejecutar del contrato		\$4.311.974	25.27%	---

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 de impuestos aplicados en cada pago al contratista.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato 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 modificaciones⁶:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)
			Adición (valor)
			Adición y prórroga (valor y tiempo)
			Prórroga (tiempo)
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)

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.

 Alcaldía Municipal de Envigado	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CC-F-198
		Versión: 04
		Página 8 de 8

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

El contrato se ejecutó bajo las condiciones técnicas pactadas en las obligaciones contractuales, de conformidad a como se realiza el seguimiento descrito en este informe. Se autorizó el último pago contractual, de conformidad al seguimiento de la descripción de pagos, y así mismo se glosó el sobrante de la ejecución en el acta de pago 006, dando cumplimiento a las obligaciones para la terminación del contrato bajo cumplimiento de ambas partes.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No presenta requerimientos.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Si.

- Se recibe a satisfacción el informe de gestión del contratista ya que se evidencia que se está dando cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato.
- Se otorga Visto bueno para pago de diciembre de 2025 de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social octubre planilla No. **9496086141**.
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias del mes de diciembre de 2025.
- Factura electrónica N° **FTSE 1716**

FIRMA



CAMILO PÉREZ COLORADO
Auxiliar Administrativo
Dirección de Trasporte
Secretaría de Movilidad

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.