

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

**INFORME DE SUPERVISIÓN 03**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ICCU-006-2026, CELEBRADO ENTRE EL**  
**INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA – ICCU Y EDWIN**  
**JESÚS GARCÍA MORA**

Fecha del informe de Supervisión: 13 de abril de 2026.

**INFORME GENERAL DEL CONTRATO**

|                                       |                                                                                                                       |                              |              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>CONTRATO<br/>NÚMERO</b>            | 006-2026                                                                                                              | <b>FECHA<br/>SUSCRIPCIÓN</b> | 14/01/2026   |
|                                       |                                                                                                                       | <b>FECHA INICIO</b>          | 16/01/2026   |
| <b>NOMBRE<br/>CONTRATISTA</b>         | Edwin Jesús García Mora                                                                                               |                              |              |
| <b>CC</b>                             | 1090433042                                                                                                            |                              |              |
| <b>OBJETO DEL<br/>CONTRATO</b>        | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO CONTRACTUAL EN LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICCU”. |                              |              |
| <b>PLAZO DE<br/>EJECUCIÓN</b>         | Diez (10) meses.                                                                                                      |                              |              |
| <b>MODIFICACIONES<br/>AL CONTRATO</b> | N/A                                                                                                                   |                              |              |
| <b>PRÓRROGAS 1</b>                    | N/A                                                                                                                   |                              |              |
| <b>PRÓRROGAS 2</b>                    | N/A                                                                                                                   |                              |              |
| <b>SUSPENSIONES</b>                   | N/A                                                                                                                   |                              |              |
| <b>ADICIONES</b>                      | N/A                                                                                                                   |                              |              |
| <b>FECHA DE<br/>TERMINACIÓN</b>       | 14/11/2026                                                                                                            |                              |              |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                  | Forma de Pago El ICCU pagará al Contratista el valor del contrato así:                                                | <b>VALOR<br/>CONTRATO</b>    | \$74.160.000 |

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>A. Un (01) primer pago hasta por la suma de SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS DIECISEIS M/L (\$7.416.000,00) incluidos todos los tributos a que haya lugar, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día del mes de enero de 2026.</p> <p>B. Nueve (09) mensualidades vencidas e iguales a partir del 1° de febrero de 2026, cada una por la suma de SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS DIECISEIS M/L (\$7.416.000,00) incluidos todos los tributos a que haya lugar.</p> <p>C. Un (01) último pago hasta por la suma de SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS DIECISEIS M/L (\$7.416.000,00), incluidos todos los tributos a que haya lugar, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día de ejecución del contrato previa presentación del informe final de</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|
|                       | <p>actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual debidamente aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>Cada uno de estos pagos a título de honorarios, se pagaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y el informe mensual que acredite el cumplimiento del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, adjuntando copia de la planilla que acredite el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.</p> |                                            |                         |
| <b>HONORARIOS MES</b> | \$ 7.416.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b> | 01/03/2026 - 31/03/2026 |

### CONTROL DE LA EJECUCIÓN

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

## 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.1. Obligaciones Generales

| <b>Clausula QUINTA. OBLIGACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ejecución en el Periodo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SI</b>                      |
| 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SI</b>                      |
| 3. Ejecutar de manera idónea el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SI</b>                      |
| 4. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los servicios prestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SI</b>                      |
| 5. Brindar el apoyo técnico, administrativo, operativo y demás que requiera la Gerencia General, Subgerencia de respecto del seguimiento y control de proyectos del ICCU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SI</b>                      |
| 6. Apoyar al Gerente General, Subgerentes, oficinas de control interno y oficina jurídica en la permanente emisión de informes sobre gestión del ICCU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SI</b>                      |
| 7. Otros apoyos técnicos encomendados por el Gerente General y el Supervisor del Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SI</b>                      |
| 8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establece el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 e 2.002, Ley de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b>                      |
| 9. Realizar los trámites, verificaciones y aprobaciones contractuales a través de la plataforma SECOP II en cuanto al desarrollo del presente contrato, en especial el cargue de facturas y/o cuentas de cobro, informes, tramites de aprobación como suspensiones y reinicios de contrato, prorrogas, adiciones y modificaciones y los demás necesarios a través de esta plataforma.                                                                                                                                                                                            | <b>SI</b>                      |
| 10. El Contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes que regulan la ejecución del contrato, tales como leyes laborales, contractuales, presupuestales, comerciales, ambientales, sociales, de Salud y Seguridad, urbanísticas y tributarias vigentes a la fecha de presentación de la oferta y ejecución del contrato y, al pago por su cuenta, de salarios, seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), aportes parafiscales, y prestaciones sociales de ley. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en | <b>SI</b>                      |

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el contrato.                                         |           |
| <b>11.</b> El Contratista se compromete a implementar políticas, procesos, controles y mecanismos necesarios para prevenir, disuadir, detectar y tomar acciones inmediatas de recuperación ante cualquier acto de fraude y/o corrupción en desarrollo del contrato. | <b>SI</b> |
| <b>12.</b> Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b> |

## 1.2. Obligaciones específicas del contratista

| <b>Clausula QUINTA. OBLIGACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Ejecución en el Periodo</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1.</b> Apoyar en la revisión, estructuración y proyección de contratos, convenios, y actos administrativos que requiera la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SI</b>                      |
| <b>2.</b> Apoyar en todo lo concerniente a las actividades a cargo de la Oficina Jurídica, así como lo determinado por el jefe del área correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SI</b>                      |
| <b>3.</b> Apoyar a la oficina jurídica del ICCU en la revisión, estructuración y evaluación jurídica de procesos de selección pública que adelanta la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                | <b>SI</b>                      |
| <b>4.</b> Realizar capacitaciones en cuanto al manejo de la plataforma SECOP II así como de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SI</b>                      |
| <b>5.</b> Coordinar y realizar las diferentes compras que requiera la Entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, acuerdos marco, implementados por Colombia Compra Eficiente.                                                                                                                                                                                               | <b>SI</b>                      |
| <b>6.</b> Realizar los trámites, verificaciones y aprobaciones contractuales a través de la plataforma SECOP II en cuanto al desarrollo del presente contrato, en especial el cargue de facturas y/o cuentas de cobro, informes, tramites de aprobación como suspensiones y reinicios de contrato, prorrogas, adiciones, y modificaciones y los demás necesarios a través de esta plataforma. | <b>SI</b>                      |
| <b>7.</b> Revisión y estructuración de los documentos precontractuales de los procesos de selección que se adelanten a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b>                      |
| <b>8.</b> Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SI</b>                      |

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

\*La ejecución de actividades relacionadas con cada obligación se verifica en el informe mensual del Contratista del periodo respectivo.

## 2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

| ITEM                                    | VALOR        |
|-----------------------------------------|--------------|
| Valor Total de Contrato                 | \$74.160.000 |
| Valor Honorarios Mes                    | \$ 7.416.000 |
| N° de Pagos Realizados                  | 2            |
| Valor Ejecutado (Incluido este periodo) | \$18.787.200 |

\*El cuadro correspondiente a ejecución de recursos, será concordante en lo relacionado con el balance que se realiza en el documento de ACTA DE RECIBO A SATISFACION Y PAGO DE ANTICIPOS con código MS-GC-FR-12, y es tenido en cuenta como referencia en el balance de pagos y ejecución del contrato. Generando un efecto en el periodo correspondiente de pago.

## 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El pago de los aportes de seguridad social es verificado de acuerdo con la planilla No. 44645181 correspondiente al mes de febrero de 2026. Se realizó el pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de febrero por los siguientes valores \$1.530.800, \$2.082.100; \$64.000 canceladas el 2 de marzo de 2026, respectivamente.

El contratista está dando cumplimiento a esta obligación.

## 4. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 4.1. Estado actual del desarrollo del contrato

Una vez recibido el informe de actividades mensual presentado por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:

|   |                  |
|---|------------------|
| x | Satisfactorio    |
|   | Normal           |
|   | Requiere Ajustes |

|                                                                                   |                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CÓDIGO</b>  | MS-GC-FR-05 |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | <b>VERSIÓN</b> | 2           |
|                                                                                   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> | <b>FECHA</b>   | 05/03/2025  |

|  |          |
|--|----------|
|  | Atrasado |
|--|----------|

#### 4.2. Datos Relevantes

El contratista presenta informe de Gestión mensual de acuerdo con lo estipulado en el contrato ICCU 006– 2026, obligaciones Generales, cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO CONTRACTUAL EN LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICCU”.

#### 4.3. Recomendaciones

##### CONCLUSIÓN

Una vez recibido el informe de actividades mensual presentado por la contratista y como Supervisor del contrato mencionado, manifiesto que este se desarrolló de manera normal, y que el contratista EDWIN JESÚS GARCÍA MORA respondió a los requerimientos que se le ha solicitado.

Cordialmente,



**JUAN DAVID OSPINA ORTEGÓN**

Subdirector Técnico de la Subdirección de Gestión Contractual del - ICCU -  
Supervisor