DESur	INFORME DE GESTION CONTRATISTAS	Código: IG-F-005 Versión: 01 Página 1 de 1

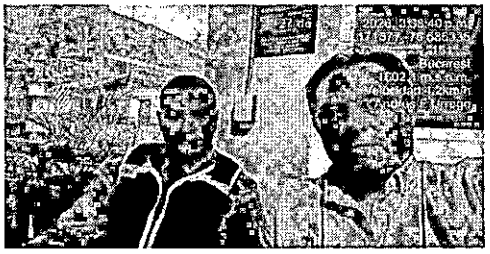
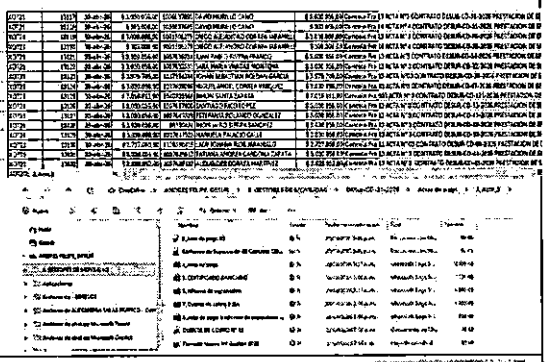
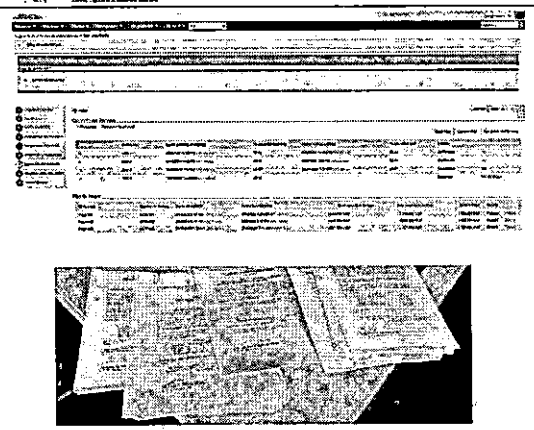
Dependencia: Dirección de Ejecucion			**Contrato Nro: DESur-CD-146-2026**
Contratista: ANDRES FELIPE URREGO RODRIGUEZ		**CC**	71.666.864

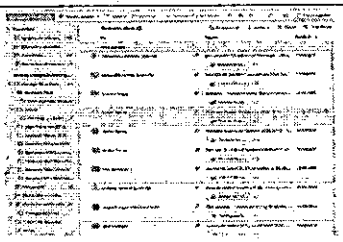
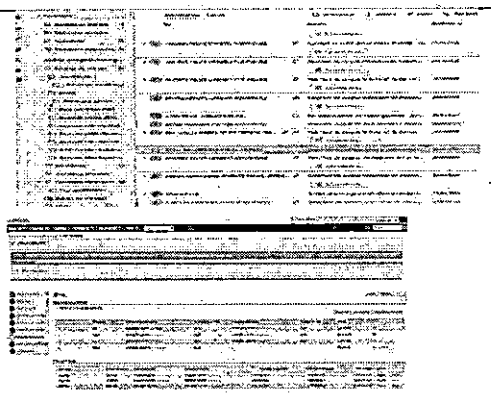
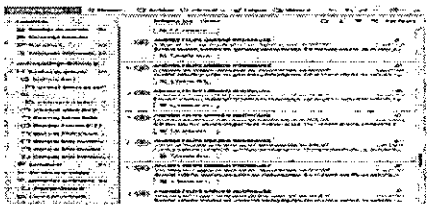
Objeto del Contrato: .
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ADELANTADOS POR LA EMPRESA DESUR Y EL APOYO COMO LIDER DEL PROYECTO PARA LA GESTIÓN DE TRANSITO EN LAS VÍAS DE ENVIGADO.

Supervisor: BETSY PAULINA PUERTA GUTIERREZ

Fecha Informe:	11/05/2026	**Desde:2/04/2026**	**Hasta: 01/05/2026**

ACTIVIDADES DEL MES

PROGRAMADAS	EJECUTADAS	ESTADO	OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES Y/O EVIDENCIAS
1.Apoyar en la programación y coordinación de reuniones y mesas de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución de los proyectos que desarrolla "DESur".	Durante el periodo del informe no realicé la programación ni coordinación de reuniones o mesas de trabajo formales. Sin embargo, en el marco del proyecto de gestores pedagógicos de movilidad, brindé acompañamiento técnico permanente a los gestores, principalmente cuando estos acudían a las instalaciones de DESur para la firma de documentos. En dichos espacios, desde mi puesto de trabajo, aproveché estos encuentros para orientar a los gestores en la correcta elaboración de los informes de gestión, la revisión de las cuentas de cobro y la adecuada organización de los soportes documentales, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para la ejecución del proyecto.	EJECUTADO	
2.Compilar los informes entregados por cada Gestor de movilidad para consolidar el informe mensual que se remite a la supervisión del convenio interadministrativo.	Durante el periodo del informe no realicé directamente la elaboración ni consolidación del informe mensual que se remite a la supervisión del convenio interadministrativo. No obstante, dispuse, organicé y entregué de manera completa y oportuna la información correspondiente a los gestores pedagógicos de movilidad al compañero encargado de la consolidación del informe. Dicho apoyo incluyó la recopilación, revisión preliminar y organización de los informes de gestión y sus respectivos soportes, garantizando que la información suministrada se encontrara completa, coherente y acorde con los lineamientos técnicos y administrativos, facilitando así el proceso de consolidación y reporte a la supervisión.	EJECUTADO	
3.Apoyo en el seguimiento y elaboración de informes y trámites requeridos en los diferentes proyectos que ejecuta "DESur" en la línea de seguridad y sostenibilidad.	En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo específico en el marco del contrato de gestores pedagógicos de movilidad. Durante el periodo del informe elaboré las actas e informes de supervisión correspondientes, revisé las cuentas de cobro, los informes de gestión y verifiqué los soportes presentados por cada gestor. Así mismo, realicé la impresión y organización de los anexos requeridos, tales como registros fotográficos, soportes de seguridad social y certificaciones bancarias, consolidando de esta manera el paquete completo que debía presentar cada gestor. Una vez conformado el paquete documental, remití por correo electrónico a cada gestor la información radicada, con el fin de que realizara el cargue correspondiente en la plataforma SECOP II. Adicionalmente, apoyé el cargue de documentos en la plataforma SIA. Quedó pendiente el apoyo en el cargue de información en ControlDoc, así como el cargue de los egresos en SIA. Para el periodo evaluado, la meta establecida correspondía a la radicación de cuarenta y un (41) informes. No obstante, se logró la radicación de treinta y uno (31), debido a que diez (10) gestores no realizaron oportunamente las correcciones solicitadas a sus informes y soportes, lo cual impidió completar el proceso de radicación dentro del periodo evaluado, pese al acompañamiento y seguimiento realizado.	EJECUTADO	

4.Apoyo en el control de avance y supervisión de los diferentes proyectos que ejecuta DESur.	En relación con esta obligación, mi apoyo en el control de avance y supervisión se limitó exclusivamente al proyecto de gestores pedagógicos de movilidad. Durante el periodo del informe no realicé actividades de seguimiento, control o supervisión en otros proyectos ejecutados por DESur. El apoyo brindado se concentró en el control del avance documental del proyecto de gestores pedagógicos, mediante la verificación del cumplimiento en la entrega de informes de gestión, revisión de cuentas de cobro y validación de los soportes requeridos, contribuyendo al seguimiento administrativo del proyecto dentro del alcance de mis funciones contractuales.	EJECUTADO	
5.Apoyar en la rendición y publicación de documentos en las diferentes plataformas, SIA, SECOP II y ControlDoc.	En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo en la rendición y publicación de documentos asociados al proyecto de gestores pedagógicos de movilidad. Durante el periodo del informe apoyé el cargue de documentación en la plataforma SIA correspondiente a los gestores que lograron completar oportunamente el proceso de radicación. Así mismo, una vez conformados los paquetes documentales, remití a cada gestor por correo electrónico la información radicada, con el fin de que realizaran el cargue correspondiente en la plataforma SECOP II. Quedó pendiente el apoyo en el cargue de documentos en la plataforma ControlDoc, así como el cargue de los egresos en la plataforma SIA, actividades que no se lograron ejecutar en su totalidad dentro del periodo evaluado.	EJECUTADO	
6.Ejecutar las demás actividades que, por directriz del supervisor del contrato le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato.	Durante el periodo del informe no me fueron asignadas actividades adicionales por directriz del supervisor del contrato, distintas a las establecidas dentro de las obligaciones contractuales inicialmente definidas. En consecuencia, no fue necesario ejecutar actividades adicionales en el marco de esta obligación durante el periodo evaluado.	NO EJECUTADO	
7.El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia.	Para el periodo del informe, las metas operativas se orientaron a la radicación de los informes de gestión de los gestores pedagógicos de movilidad, al avance en la actualización de las plataformas institucionales y al mantenimiento de las carpetas internas del proyecto conforme a los lineamientos establecidos. En desarrollo de estas actividades, realicé el acompañamiento necesario para la consolidación y radicación de la documentación, logrando la radicación de treinta y uno (31) informes. Diez (10) informes no pudieron ser radicados dentro del periodo debido a que los gestores correspondientes no atendieron oportunamente las modificaciones solicitadas. Así mismo, se avanzó parcialmente en la actualización de la plataforma SIA; sin embargo, quedó pendiente el cargue de los egresos. De igual forma, se identificó la necesidad de continuar con la organización y ajuste de las carpetas internas del proyecto, así como con el ordenamiento de la documentación en la plataforma ControlDoc, actividades que no se lograron completar en su totalidad durante el periodo evaluado.	EJECUTADO	

NOTA:

Entrega Contratista:	**ANDRES FELIPE ORREGO RODRIGUEZ**	**Recibido de Supervisor:**	**BETSY PAULINA PUERTA GUTIERREZ**
Firma:		**Firma:**	
Fecha:	**11-may-26**	**Fecha:**	**11-may-26**