



ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código	FBS 094
Versión	04
Fecha	08-07-2025

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	P-5285 DE 2026.	Informe de supervisión número:	5
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								
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. 4600106411 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.								
Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días
	23/01/2026.				31/05/2026.			
Valor inicial:	Monto			Número del CDP		Número de RCP		
	\$19771400 (DIEZ Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L.)			5660		5285		
Valor adición:	\$N/A (N/A)			N/A		N/A		
Valor total del contrato:	\$19771400 (DIEZ Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L.)							
Ampliación:	N/A							
Justificación de la Ampliación.	N/A							
Plazo total del contrato:	129							
Fecha terminación con ampliación:	N/A							

Período de seguimiento:	MAYO
Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	07 DE MAYO DE 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
Porcentaje de ejecución física		100%

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
ABRIL	13/04/2026.	\$239700	85015952	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.

5. Relación de pagos del Contrato			
Número de factura	Valor	Total	Porcentaje de pago
1	\$1379400	\$1379400	7%
2	\$4598000	\$5977400	30%
3	\$4598000	\$10575400	53%
4	\$4598000	\$15173400	77%
5	\$4598000	\$19771400	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
<ul style="list-style-type: none"> • 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



**ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código	FBS 094
Versión	04
Fecha	08-07-2025

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.

10. Documentos anexos



Certificado de pago seguridad social ABRIL

Informe actividades del contratista del mes de MAYO

Cuenta de Cobro MAYO

11. Aval de la Supervisión del Contrato

Fecha: 05/06/2026

Nombre del Supervisor:	MELISSA ALGARRA ALZATE	Nombre de apoyo a la Supervisión:	CAROLINA RODRIGUEZ SUÁREZ
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	

Valoramos y respondemos su requerimiento [ref:_00Dd0c6Xg_5003w1egjcO:ref]

De: EPS Sura (atencionalclienteeps@epssura.com.co)

Para: germanguisao@yahoo.es

Fecha: miércoles, 21 de septiembre de 2022, 12:54 GMT-5



Medellín, 21 de Septiembre de 2022

Señor (a)
GERMAN GUISAO
Ciudad

Hola, cordial saludo

En EPS SURA estamos comprometidos con tu bienestar y te acompañamos en tus procesos.

Queremos informarte la respuesta a la solicitud 22092027042470

A continuación, te informamos que ya te encuentras activo como pensionado. Si actualmente tienes una afiliación como independiente y no requieres seguir afiliado en esta calidad, te invitamos a reportar la novedad de retiro a través de nuestra página www.epssura.com / Independientes / Servicios en Línea con tu clave única y realizar el pago correspondiente.

Nos despedimos, quedando a tu entera disposición, ante cualquier inquietud que se presente puedes comunicarte a nuestra Línea de Atención al Cliente, desde Medellín 6044486115 y desde el resto del país 018000 519 519.

Te informamos que todos los trámites que antes realizabas en nuestras sedes de atención presencial ahora puedes hacerlos a través de los canales digitales, de forma ágil, cómoda y segura sin tener que desplazarte.

Frente a cualquier desacuerdo con la decisión adoptada por esta entidad, se puede formular una PQR ante la Superintendencia Nacional de Salud. Si es usuario del régimen subsidiado, podrá elevar una PQR ante la correspondiente Dirección de Salud Departamental, Distrital o Local.

Este mensaje es informativo, favor no responder a esta dirección de correo, ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

Cordialmente,
Dirección Afiliaciones
EPS SURA
Elaboró: MLHZ



A dark blue horizontal banner containing the Sura logo on the left, the website address 'epssura.com' in the center, and three circular social media icons (Facebook, Twitter, YouTube) on the right.

ref:_00Dd0c6Xg_5003w1egjcO:ref

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL			
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM			
GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID			
P-5285 de 2026			
NOMBRE DEL CONTRATISTA			
NÚMERO DEL CONTRATO			
NUMERO DE LAS ADICIONES	ADICION 1	ADICION 2	ADICION 3
FECHA DE INICIO	23/01/2026		
PLAZO	129 DIAS		
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 presupuesta en los fondos de servicios educativos de las instituciones y centros educativos oficiales en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600106411 de 2026, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Educación y el ITM.		
VALOR DEL CONTRATO	Diecinueve millones setecientos setenta y un mil cuatrocientos (19.771.400)		
SUPERVISOR ITM	MELISSA ALGARRA ALZATE		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO	
Apoyar al ordenador del gasto en la formulación y proyección del presupuesto anual y las herramientas conexas; así mismo registrarlos en el aplicativo de presupuesto.	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	
Apoyar al ordenador del gasto en la preparación de informes para presentar ante Consejo Directivo y acompañarlo si fuera el caso, cuando haya lugar a adiciones	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	

<p>Apoyar al ordenador del gasto en la preparación de solicitudes de 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.</p>	<p>durante el periodo se registro en el aplicativo sicof la adición por mayo valor de SGP - en la IE. LA CANDELARIA</p>	<p>acta No. 7 cauerdo No. 3 del consejo directivo</p>
<p>Elaborar certificados de disponibilidad presupuestal con base a los precios de referencia registrados en los estudios previos y verificando la disponibilidad de recursos.</p>	<p>durante este periodo se elaboraron las siguientes disponibilidades a saber: I.E. MANUEL JOSE CAYZEDO : 5 de la 5 a la 9, I.E. LA CANDELARIA : 6 de 3 a la 8, I.E. LA INDEPENDENCIA: 3 de la 9 a la 11-I.E. TOMAS CARRASQUILLA 2 la 7 y la 8</p>	<p>ver archivo AZ ordenes de pago disponibilidades presupuestales</p>
<p>Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.</p>	<p>durante este periodo se elaboraron los siguientes compromisos a saber: I.E. MANUEL JOSE CAYZEDO : 5 del 3 al 7, I.E. LA CANDELARIA : 6 de la 2 al 7, I.E. LA INDEPENDENCIA: 3 del 10 al 12,I.E.TOMAS CARRASQUILLA 4 del 12 al 16</p>	<p>ver archivo AZ ordenes de pago compromisos presupuestales</p>
<p>Efectuar pagos a proveedores una vez se cuente con recibido a satisfacción del ordenador de gasto y se cumplan los requisitos de ley vigentes.</p>	<p>durante este periodo se elaboraron los siguientes pagos a saber: I.E. MANUEL JOSE CAYZEDO : 7 del 718 al 724, I.E. LA CANDELARIA : 9 el 962 y 970, I.E. LA INDEPENDENCIA: 4 del 1083 al 1086- IE.TOMAS CARRASQUILLA 6 del 939 al 945.</p>	<p>ver archivo AZ ordenes de pago comprobantes de egresos</p>
<p>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.</p>	<p>durante este periodo se elaboraron los siguientes ingresos a saber: I.E. MANUEL JOSE CAYZEDO : 7 del 1119 al 1125, I.E. LA CANDELARIA : 11 el 1132 al 1142, I.E. LA INDEPENDENCIA: 10 del 1427 al 1537- IE. TOMAS CARRASQUILLA 4 del 662 al 665.</p>	<p>ver archivo AZ recibos de caja</p>
<p>Elaborar conciliaciones bancarias oportunamente cada mes en el aplicativo SICOF, dejando únicamente las partidas conciliatorias necesarias y procurando sanarlas en el menor tiempo posible.</p>	<p>Se Elaboran las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de ABRIL de 2026 en el aplicativo SICOF sin dejar partidas conciliatorias pendientes y se hace entrega oportuna a los contadores de las ie a cargo para el proceso de validación del primer Trimestre de 2026- Enero-Marzo</p>	<p>Se cuenta con un AZ debidamente indentificada donde se archivas las respectivas conciliaciones realizadas mensualmente y sus respectivos anexos (libro-conciliación y extracto Bancario)</p>

Apoyar al ordenador del gasto en todas las gestiones requeridas con entidades bancarias para el correcto manejo de los recursos.	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"
Realizar la gestión necesaria ante las entidades financieras como son apertura, cancelación, activación de cuentas, solicitud de certificados y extractos, solicitud de tokens, entre otras.	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"
Evaluar y hacer el seguimiento permanente del presupuesto informando mensualmente al rector el dato de porcentaje de ejecución presupuestal.	Se hace entrega a los ordenadores del gasto informes detallados del seguimiento al presupuesto con el fin de que ellos conozca en nivel de ejecución que lleva cada te mensualmente con el fin de que planifiquen sus actividades.	Dichos informes queda en archivo digital y en custodia del ordenador del gasto	
Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Distrital dentro de los plazos establecidos.	Se procedió a radicar en los tiempo establecidos por la Secretaría de Educación el informe correspondiente a la ejecución presupuestal del mes de abril de 2026,	Oficios radicados # 202620082607 la Candelaria- 202620082888 Manuel J. Cayzedo-202620082994 la Independencia- 202620083018 Tomas Carrasquilla todos radicados el 12 de mayo 2026	
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 este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"
Poner a disponibilidad del contador de la institución educativa, la información de Tesorería requerida para la presentación de la información contable y financiera trimestral a la Secretaría de Educación, así como para la liquidación de impuestos.	Se le realiza la entrega a los contadores de las IE cargo el paquete de conciliaciones bancarias del mes de abril de 2026, las cuales fueron entregadas para el proceso de validación.	Se cuenta con un carpeta debidamente indentificada donde se archivas las respectivas conciliaciones realizadas mensualmente y sus respectivos anexos (libro, conciliación, extracto Bancario, cuadros de caja)	
Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de entes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida de manera oportuna.	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"

<p>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.</p>	<p>Se asiste de manera presencial a los establecimientos educativos a cargo una vez por semana según previa programación, realizada con el operador del gasto de casa IE a cargo</p>	<p>Se cuenta con recibo satisfacción debidamente diligenciado por los Ordenadores del Gasto de las IE a cargo que da fe de las Actividades realizadas durante el Mes de Abril de 2026</p>
<p>Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"</p>	<p>"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"</p>
<p>Propender porque el fondo de servicios educativos sea administrado conforme a la normativa nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial.</p>	<p>Se acatan cada una de las indicaciones emitidas por parte de la Secretaría de Educación del municipio y por la coordinadora del programa para que la administración de los fondos educativos estén guiados conforme a la normativa nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial</p>	<p>Manual de tesorería de las IE a cargo</p>
<p>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.</p>	<p>Cada IE cuenta con un archivo AZ debidamente rotulado que permite la plena identificación de la información que este conlleva y que se recopila durante el mes, además al finalizar el mes se le hace socialización al Ordenador del gasto con el fin de que sea garante de la información activada y que además se deja en su custodia.</p>	<p>Se cuenta con un archivo que permite la plena identificación del mismo y el cual reposa en custodia de las IE a cargo.ver AZ por comprobantes generado ordenes de pago, recibos de caja , radicados.</p>
<p>Informar a quien corresponda sobre las irregularidades que se presenten en el manejo de los recursos que administra el fondo de servicios de la institución educativa</p>	<p>Se Informara oportunamente y cuando halla lugar a quien corresponda, sobre las irregularidades que se presenten en el manejo de los recursos que administra el fondo de servicios de la institución educativa</p>	<p>"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"</p>
<p>Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.</p>	<p>Se realizar la entrega oportuna de informe periódico de actividades del mes de ABRIL de 2026</p>	<p>Se envía como soporte del cumplimiento de esta actividad correo con a la Coordinadora del programa en las fechas establecidas en su cronograma, además de anexar las respectivas evidencias que dar respaldo a las actividades realizadas durante el mes</p>


Asistir a las reuniones programadas	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"
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 este periodo"	"no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo"

<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>

PERIODO EJECUTADO: del 01 al 31 del mes de MAYO de 2026

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: \$ 4.598.000

Para constancia se firma en Medellín a los 01 del mes de JUNIO del 2026


GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID
 C.C 71582678 Contratista ITM


FLOR MARCELA ORTIZ DAVILA
 Validador

CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	NÚMERO
	<i>JUNIO 2026</i>	5

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		
<small>INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA</small>			
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. 4600106411 de 2026 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , Secretaría de Educación y el ITM.
CONTRATO:	N° -P- 5285 DE 2026
ADICION No.	
PERIODO:	DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2026
VALOR:	\$4598000
EN LETRAS:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M.L

FIRMA:



GERMAN DE JESUS GUISAO DAVID
CEDULA N°: 71582678