| **ACTA DE SUPERVISIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| **Número del contrato:** | **S 8218 DE 2026** | **Informe de supervisión número:** | **3** |
| **Contratista: CONTINENTAL EXPERIENCES SAS** | | **NIT: 901.681.998-4** | |
| **Representante legal del Proveedor: MARIA FERNANDA MORENO ALVARADO** | | **Cédula: 1.049.641.878** | |

**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:** suministro de tiquetes aéreos a destinos nacionales e internacionales y demás servicios necesarios para el desplazamiento del personal de la Institución Universitaria ITM y de sus invitados en general, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

| **Fecha de inicio:** | **DD** | **MM** | **AA** | **Fecha de terminación:** | **DD** | **MM** | **AA** | **Plazo en días o meses** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **05** | **05** | **2026** | | **31** | **12** | **2026** | 291 días |

| | **Monto** | **Número del CDP** | **Número de RCP** |
|---|---|---|---|
| **Valor inicial:** | Doscientos setenta y ocho millones doscientos mil pesos M/L ($278.200.000) | 8297 | 8218 |
| **Valor adición**: | N/A | N/A | N/A |

| | |
|---|---|
| **Anticipo:** | N/A |
| **Porcentaje anticipo:** | N/A |
| **Valor total del contrato**: | Doscientos setenta y ocho millones doscientos mil pesos M/L ($278.200.000) |
| **Ampliación:** | N/A |
| **Justificación de la Ampliación.** | N/A |
| **Plazo total del contrato:** | 291 días |

| | |
|---|---|
| **Fecha terminación con ampliación:** | N/A |
| **Período de seguimiento:** | **Junio** |
| **Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II**: | 02/06/2026 |
| **OTROSÍ** | N/A |
| **Suspensión:** | N/A |

| **Garantías** | **DESDE (DD -MM- AA)*** | **HASTA (DD -MM- AA)*** | **VALOR ASEGURADO** |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 04/05/2026 | 30/06/2027 | $ 55.640.000 |
| Calidad del servicio | 04/05/2026 | 30/06/2027 | $ 55.640.000 |

**2. Otros seguimientos administrativos**

- El 01 de junio de 2026, la empresa CONTINENTAL EXPERIENCES SAS radica la factura electrónica CE-682 con los soportes correspondientes.
- Se evidencia el pago de seguridad social y parafiscales, tanto al momento de la presentación de la propuesta económica, como para el primer pago de la ejecución contractual.
- La empresa CONTINENTAL EXPERIENCES SAS presenta PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

**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.

| **ITEM** | **ESPECIFICACIONES TECNICAS** | **CANT** |
|---|---|---|
| 1 | Apoyar a la Entidad Compradora en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos. | 1 |
| 2 | Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web. | 1 |
| 3 | Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos del personal a viajar y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Entregar los tiquetes solicitados vía correo electrónico o por las plataformas que estos tengan para facilitar la expedición de estos o en el lugar indicado por el supervisor del contrato sin costo alguno para la entidad. | 1 |
| 5 | Efectuar la expedición de tiquetes aéreos a través de la plataforma de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato. | 1 |
| 6 | Efectuar las modificaciones, conexiones, reservaciones, cambios, asignación de sillas y confirmaciones de los vuelos que le solicite la supervisión en un tiempo máximo de una hora si se trata de reservas para vuelos nacionales, o de dos (2) horas tratándose de reservas para vuelos internacionales; para vuelos nacionales y para vuelos internacionales hasta los topes y rangos establecidos por la Aeronáutica Civil en la Resolución 3596 de 2006, modificada por las Resoluciones 4561 de 2006 y 1507 de 2012 o la norma que las reemplace, regulen la materia y aquellas que modifiquen dichos rangos de manera anual. En el caso de solicitudes relacionadas al Rector, el tiempo de respuesta deberá ser máximo de 30 minutos, indicando itinerario aéreo (el costo, nombre, clase y fecha del pasaje). | 1 |
| 7 | Designar permanentemente un ejecutivo de ventas y/o equivalente para atender el contrato para lo cual deberá remitir el nombre completo, número fijo, extensión y número móvil. | 1 |
| 8 | Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Entidad Compradora deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total. | 1 |
| 9 | Generar reportes periódicos del suministro de Tiquetes Aéreos Adquiridos, según las necesidades de la Entidad Compradora. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones. | 1 |
| 10 | Mediar ante aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero, de conformidad con el anexo técnico y buscando las mejores condiciones tarifarias para la entidad. | 1 |
| 11 | Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por la Entidad Compradora a través de la Plataforma que posea la entidad. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad Compradora. | 1 |
| 12 | La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder con la tarifa regulada en la Resolución No. 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil “Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones”, o la que la modifique. | 1 |
| 13 | Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos. | 1 |
| 14 | Manejar tarifas flexibles exclusivamente para itinerarios de determinados funcionarios, atendiendo a los cambios por causas ajenas a la Institución de manera imprevista o por fuerza | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | mayor, sin que esto genere penalizaciones, sobrecostos y traumas en la reprogramación del viaje, así como pérdidas económicas para la Institución. | |
| 15 | Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos. | 1 |
| 16 | Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones. | 1 |
| 17 | Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de las Entidades Compradoras. | 1 |
| 18 | El contratista deberá contar y mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscrito como prestador de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del Contrato. | 1 |
| 19 | Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país. | 1 |
| 20 | Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de la plataforma dentro de los 7 días hábiles siguientes a la celebración del contrato | 1 |

**3. Verificación de cumplimiento de las obligaciones del Contrato o Convenio**

Indicación: Constátese que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

| Obligaciones específicas del contratista | Actividad ejecutada | Evidencia | Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones | Observaciones del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación. | Entrega oportuna de tiquetes | Tiquetes emitidos que reposan en el expediente contractual | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la Invitación. | Cumplimiento de especificaciones técnicas al requerirse emisión de tiquetes | Tiquetes emitidos que reposan en el expediente contractual | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato. | Suministro de plataforma de cotización | Correos y plataforma de cotización | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| El contratista debe proveer todas las herramientas necesarias para el buen desarrollo del objeto contractual, entre | El contratista suministra 1 línea telefónica | El contratista cuenta con la infraestructura | El contratista ha dado | |

**3. Verificación de cumplimiento de las obligaciones del Contrato o Convenio**

Indicación: Constátese que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

| Obligaciones específicas del contratista | Actividad ejecutada | Evidencia | Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones | Observaciones del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| estas: Una línea telefónica de atención permanente con un ejecutivo de cuenta para el ITM | para atención de solicitudes | necesaria para la atención del presente contrato – línea telefónica – plataforma de cotización | cumplimiento a la obligación. | |
| Elaborar el check in de las reservas aéreas, en cualquier momento de acuerdo a la necesidad de la entidad | Envío de check in al correo cuando se ha solicitado | El proveedor ha realizado el apoyo con el check in en el momento que la institución lo ha requerido | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato. | Entrega de soportes a través de correo para el pago de la factura | El proveedor presenta el comprobante de pago de parafiscales y seguridad social junto con cada factura. Documentos se encuentran en el expediente del proceso. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. | Emisión de tiquetes conforme a las recomendaciones realizadas | Todas las recomendaciones e indicaciones han sido acatadas por el contratista. Correo electrónico. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Presentar facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. | Entrega de factura dentro de los tiempos establecidos por la institución | La entidad ha recibido las facturas conforme a la | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |

**3. Verificación de cumplimiento de las obligaciones del Contrato o Convenio**

Indicación: Constátese que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

| Obligaciones específicas del contratista | Actividad ejecutada | Evidencia | Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones | Observaciones del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| | | ejecución del contrato. | | |
| Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. | Facturas emitidas corresponden con los valores cotizados al momento de la emisión, así como con la tarifa administrativa de la propuesta económica | El Proveedor factura de forma correcta los servicios prestados a la entidad. Documentos se encuentran en el expediente del proceso. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. | Se cumple | La prestación del servicio (expedición de tiquetes) se ha ejecutado a satisfacción, según las condiciones previamente estipuladas. Documentos se encuentran en el expediente del proceso y correo electrónico. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. | Se cumple al momento de verificar las particularidades para la emisión de cada tiquete y comunicando las inquietudes previas a la emisión de este | La comunicación entre las partes consta en los correos electrónicos. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |

**3. Verificación de cumplimiento de las obligaciones del Contrato o Convenio**

Indicación: Constátese que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

| Obligaciones específicas del contratista | Actividad ejecutada | Evidencia | Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones | Observaciones del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. | Se cumple al momento de verificar las particularidades para la emisión de cada tiquete | Todas las actividades realizadas se han ejecutado a satisfacción, Documentos se encuentran en el expediente del proceso y correo electrónico. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al interventor del contrato. | A la fecha la comunicación solo se ha realizado a través del correo del supervisión y apoyo a la supervisión | La comunicación entre las partes consta en los correos electrónicos. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |
| El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, así como lo establecido por la resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, en lo que aplique. | Entrega de documento emitido por la ARL SURA. | La entidad recibió por parte del contratista el Certificado de la ARL SURA del 17 de marzo de 2026, donde se evidencia que, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Documento se encuentra en el | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |

**3. Verificación de cumplimiento de las obligaciones del Contrato o Convenio**

Indicación: Constátese que las actividades del período que el contratista está reportando estén también enmarcadas dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato.

| Obligaciones específicas del contratista | Actividad ejecutada | Evidencia | Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones | Observaciones del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| | | expediente del proceso. | | |
| El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. | | | | |
| El contratista se compromete legal y contractualmente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019 y, con las demás normas vigentes en Colombia, y, se responsabiliza del personal contratado por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contratado con el ITM, a cumplir las disposiciones referentes a SG-SST, y, lo establecido en la Resolución 202401144 del 25 de junio de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST PARA CONTRATISTAS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO – ITM". https:// www edu.itm..co//wp-content/uploads/personal/2024/Resolucion-202401144.pdf | Entrega de documento emitido por la ARL SURA. | La entidad recibió por parte del contratista el Certificado de la ARL SURA del 17 de marzo de 2026, donde se evidencia que, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Documento se encuentra en el expediente del proceso. | El contratista ha dado cumplimiento a la obligación. | |

| | |
|---|---|
| Cumplimiento del objeto contractual | A la fecha se viene cumpliendo, dentro del plazo pactado, con los servicios requeridos por parte del contratante, según la orden emitida por la supervisión del contrato |
| Porcentaje de ejecución física | 11,28% |
| Estado actual | El contrato se viene ejecutando de acuerdo con las necesidades institucionales |

**4. Actividades suspendidas o aplazadas**

| Actividad | Evidencia de justificación o sustentación | Observación del Supervisor | Reanudación Observaciones | Fecha reanudación actividades |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**5. Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social y Parafiscales.**
**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:**

| Período 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/2026 | 28/04/2026 | $ 8.462.800 | 78271255 | Presentada | 07/05/2026 |
| Mayo/2026 | 21/05/2026 | $7.779.000 | 84676656 | Presentada | 27/05/2026 |

**6. Informe técnico del contrato**

- Durante la ejecución del contrato, el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas; las actividades desarrollas o productos descritos en dichas obligaciones, han sido puestas en función de la Institución.
- El proveedor ha dado respuesta de manera ágil y oportuna a los requerimientos presentados por la supervisión en cuanto a la cotización y emisión de tiquetes
- Durante la ejecución del contrato, el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas; las actividades desarrollas o productos descritos en dichas obligaciones, han sido puestas en función de la Institución.
- El proveedor ha dado respuesta de manera ágil y oportuna a los requerimientos presentados por la supervisión en cuanto a la cotización y emisión de tiquetes:

| FECHA DE VIAJE | VIAJERO | RUTA |
|---|---|---|
| 22/06/2026 | Alejandro Villa Gómez | Medellin- Madrid - Medellín |
| 23/06/2026 | Alejandro Villa Gómez | Madrid - Budapest |
| 27/06/2026 | Alejandro Villa Gómez | Budapest - Lisboa |
| 1/04/2026 | Alejandro Villa Gómez | Lisboa -Madrid |

**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.

7. **Relación de pagos del Contrato**

.

| **Número de factura** | **Valor** | **Iva** | **Total** | **Porcentaje de pago** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|---|---|
| **CE571** | $ 17.142.950,64 | $ 167.248,20 | $ 17.310.198.84 | 6,22% | Pagada |
| **CE572** | $ 680.462 | $ 13.247,18 | $ 693.709,18 | 0,25% | Pagada |
| **CE674** | $ 472.592 | $ 13.247,18 | $ 485.839,18 | 0,17% | Pagada |
| **CE675** | $ 674.190 | $ 13.247,18 | $ 687.437,18 | 0,25% | Pagada |
| **CE682** | $12.116.845,09 | $ 80.814,05 | $ 12.197.659,14 | 4.38% | Autorizada |
| **Ejecución financiera:** | Treinta y un millones trescientos setenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y tres mil con cincuenta y dos centavos M/L (**$ 31.374.843,52)** | | | | |
| **Pendiente de ejecución:** | Doscientos cuarenta y seis millones ochocientos veinticinco mil ciento cincuenta y seis pesos con cuarenta y ocho centavos M/L **($ 246.825.156,48)** | | | | |
| **Porcentaje de ejecución financiera:** | **11,28%** | | | | |
| **Porcentaje de ejecución financiera restante:** | **88,72%** | | | | |

**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.

**8. Monitoreo de riesgos según la matriz de riesgos adjunto a los estudios previos**

Durante la ejecución del contrato no se han materializado los riesgos definidos en los Estudios Previos del proceso.

**9. Seguimiento jurídico**

El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales.

De acuerdo con el porcentaje de ejecución financiera del 6,89% y la realización de las actividades, a la fecha se cumple con el objeto del contrato de acuerdo con la verificación a través de la supervisión, si necesidad de un debido proceso sancionatorio o derecho de contradicción.

Durante la ejecución del contrato no se han presentado controversias que requirieran acceder a métodos alternativos de solución de conflictos o el recurso a la vía jurisdiccional. Adicionalmente, no se han presentado multas o sanciones al contratista, tampoco cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

Las garantías del contrato se encuentran vigentes y cumplen con los términos establecidos en el contrato.

| 10. Observaciones del desarrollo del contrato |
|---|
| No se han generado observaciones durante el tiempo de ejecución del contrato |

| 11. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista |
|---|
| No se tienen novedades o comentarios sobre el contratista. |

| 12. 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.<br><br>El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. De conformidad con lo dispuesto en la Ley.<br><br>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. |

| 13. Documentos anexos |
|---|
| • RUT actualizado<br>• Certificación Bancaria<br>• Certificado de parafiscales y seguridad social<br>• Resolución de Autorización de la DIAN<br>• Informe actividades<br>• Factura |

| 14. Aval de la Supervisión del Contrato | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha:.02/06/2026 | | | |
| Nombre del Supervisor: | Stefanny Guerrero Henao | Nombre de apoyo a la Supervisión: | Juan Guillermo Arroyave |
| **Firma del Supervisor** | | **Firma del apoyo a la supervisión** | |