Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción de 2011", INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS – **GABRIEL JEOVANY LOZANO BARRAGAN** en mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios **# OPS-ITTLP-010-2026** me permito presentar informe de supervisión en los términos establecidos en la norma antes transcrita:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**	**ORDEN**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**OPS-ITTLP-010-2026**	de	**24 DE ENERO DE 2026**		
Objeto del contrato: BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ALMACÉN Y CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS					

II. ASISTENTES A LA REUNIÓN				
Interventor:	**GABRIEL JEOVANY LOZANO BARRAGAN –** INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS			
Por parte del contratista:	SILVIA JULIANA ROZO LEAL identificada con cédula de ciudadanía número 1.093.801.419 DE LOS PATIOS			
Otros asistentes:	NO HUBO			
	NO HUBO			
Lugar donde se realiza la reunión	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS			
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**8.00 am**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**8.20 am**	

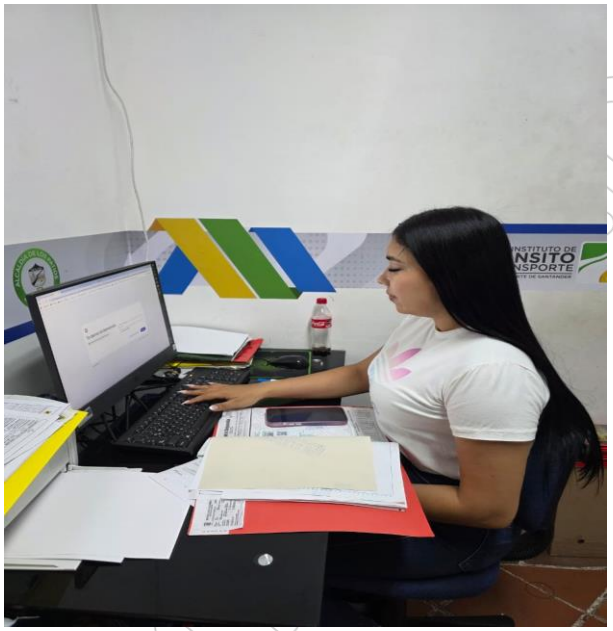
III. OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Recibo informe de actividades realizadas durante el periodo del 24 DE JUNIO AL 23 DE JULIO DE 2026 en cumplimiento a lo establecido en el contrato de prestación de servicios No OPS-ITTLP-010-2026.

IV. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad /Compromiso	Se relacionan las actividades realizadas durante el periodo 24 DE JUNIO AL 23 DE JULIO DE 2026 a continuación:

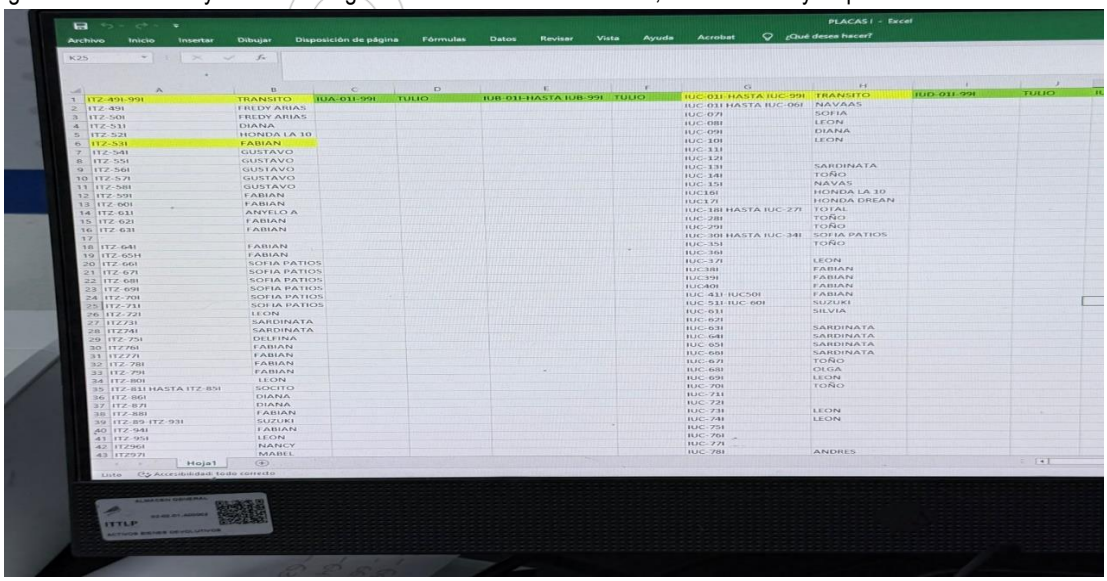
COPIA CONTROLADA

A continuación, relacionar cada una de las actividades desarrolladas

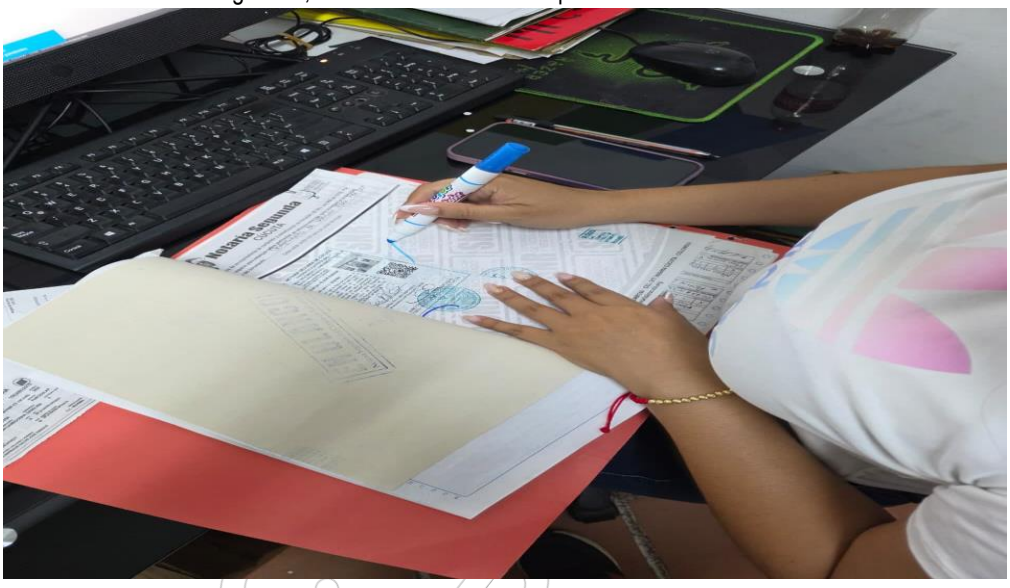
1. Se brindó apoyo en la revisión, control y recepción de la documentación relacionada con los procesos del área de almacén, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos. Igualmente, se realizó la recepción formal de las carpetas y trámites presentados por los diferentes usuarios internos y externos, efectuando su registro y direccionamiento a los responsables correspondientes, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental, la trazabilidad de la información y la eficiencia en los procesos misionales del área.



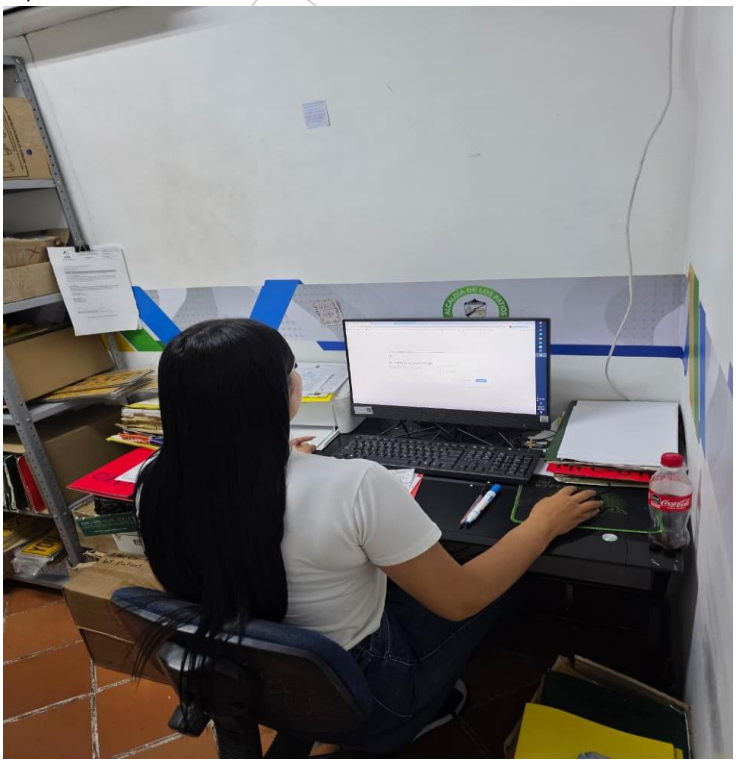
2. Se brindó apoyo en la organización, clasificación y control del archivo y la correspondencia del área de almacén, verificando que las carpetas contaran con la documentación completa y actualizada. Una vez cumplidos los requisitos, se efectuó el respectivo traslado y radicación de dichos documentos en el archivo central del Instituto, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y con el fin de garantizar la adecuada custodia, conservación y disponibilidad de la información.



3. Se apoyó en la organización y gestión de la documentación recibida en la oficina de almacén, realizando la clasificación y ordenamiento de las carpetas remitidas por los diferentes usuarios. Asimismo, se colaboró en la organización y control de las placas correspondientes a los nuevos rangos destinados a matrículas iniciales, garantizando el adecuado manejo, registro y custodia de los elementos asignados, en concordancia con los procedimientos internos del Instituto.



4. Se apoyó en la organización de expedientes, realizando su clasificación, ordenamiento y descripción documental de acuerdo con el trámite solicitado por los usuarios del Instituto.



5. Se apoyó en la digitación y escaneo de documentos, así como en el traslado y registro de las carpetas correspondientes.

V. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
ENTREGA DE PRÓXIMO INFORME DE ACTIVIDADES	N/A	N/A

VI. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	**$ 9.240.000**
Valor Adiciones	**$ 4.620.000**
Valor Total del Contrato	**$ 13.860.000**
Valor pagado	**$ 11.550.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.310.000**
Valor total ejecutado	**$ 13.860.000**
Valor no ejecutado	**$ 0**

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Valor
24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO	$ 2.310.000
24 DE FEBRERO AL 23 DE MARZO	$ 2.310.000
24 DE MARZO AL 23 DE ABRIL	$ 2.310.000
24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO	$ 2.310.000
24 DE MAYO AL 23 DE JUNIO	$ 2.310.000

Fecha de la próxima reunión	N/A	de	N/A	de	N/A

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
04	días del mes de	AGOSTO	de	2026

GABRIEL JEOVANY LOZANO BARRAGAN
Supervisor del Contrato

SILVIA JULIANA ROZO LEAL
Contratista

COPIA CONTROLADA
Scanned with CamScanner