

Código	FBS 094
Versión	04
Fecha	08-07-2025

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	P-10422 DE 2026.	Informe de supervisión número:	1
Nombre del contratista: JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ			NIT o Cédula: 70519932
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
	01/07/2026.				27/12/2026.			177
Valor inicial:				Monto	Número del CDP		Número de RCP	
				\$27128200 (VEINTISIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS)	11665		10422	
Valor adición:				N/A	N/A		N/A	
Valor total del contrato:				\$27128200 (VEINTISIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS)				
Ampliación:				N/A				
Justificación de la Ampliación.				N/A				
Plazo total del contrato:				177				
Fecha terminación con ampliación:				N/A				
Periodo de seguimiento:				JULIO				

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	01 DE JULIO 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		17%

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
JUNIO	08/07/2026.	\$ 561.400	4657269901	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

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

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	\$4598000	\$4598000	17%
Ejecución financiera:		17%	
Pendiente de ejecución:		83%	
Porcentaje de ejecución financiera:		17%	

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
- 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
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.

	ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	FBS 094
		Versión	04
		Fecha	08-07-2025

10. Documentos anexos
Certificado de pago seguridad social JUNIO
Informe actividades del contratista del mes de JULIO
Cuenta de Cobro JULIO

11. Aval de la Supervisión del Contrato			
Fecha: 05/08/2026			
Nombre del Supervisor:	MELISSA ALGARRA ALZATE	Nombre de apoyo a la Supervisión:	CAROLINA RODRIGUEZ SUÁREZ
 Firma del Supervisor		 Firma del apoyo a la supervisión	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CÉDULA/MUNICIPIO:	70519932 JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ ANTIOQUIA	NÚMERO DE CIUDADANÍA:	4657269901	TIPO DE PLANILLA: NÚMERO DE PLANILLA:	junio 2020	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: DÍAS DE MORA:	0
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:	CL. 34 # 91-111 02 INDEPENDIENTES	DEPARTAMENTO: TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:	MEDELLÍN 3196112 UNDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997383822
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E (CDB (REFORMA TRIBUTARIA):	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: ACTIVIDADES regulatorias y facilitadoras de la act UNICO NO						

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE				EMPLEADOR	COTIZANTE		SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1		\$ 304.000			\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 304.000	\$ 0	\$ 304.000	
SUB-TOTALES:													\$ 304.000	\$ 0	\$ 304.000

ADMINISTRADORA		Nº COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ERESUD		1														
TOTAL APORTES A SALUD																
SUBTOTAL F.S.																

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES							
ADMINISTRADORA		No. COIZANTES	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	DESCUENTO
14-11	14-11 - ARL SUPA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0
							\$ 19.900
SUB-TOTALES:							\$ 19.900

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 561.400
----------------------	-------------------

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL						
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS INSTITUCION UNIVERSITARIA - ITM						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ					
NÚMERO DEL CONTRATO	P-10422 de 2026					
NUMERO DE LAS ADICIONES	ADICION 1		ADICION 2		ADICION 3	
FECHA DE INICIO	1/07/2026					
PLAZO	5 Meses y 27 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 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 la Institucion Universitaria - ITM.					
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27,128,200					
SUPERVISOR INSTITUCION UNIVERSITARIA -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.	Se ha venido apoyando a los rectores en la proyeccion del presupeusto para el año 2027			Elaboracion de borradores de proyeccion de los Presupuestos		
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 el periodo			No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo		
Registradas en el aplicativo las adiciones y/o modificaciones presupuestales, únicamente cuando se cuente con la documentación requerida, dicha documentación debe ser radicada junto con el informe de ejecución del mes correspondiente.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo			No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo		
Elaborar certificados de disponibilidad presupuestal con base a los precios de referencia registrados en los estudios previos y verificando la disponibilidad de recursos.	Se elaboraron disponibilidades Presupuestales			Disponibilidades presupuestales		
Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.	Se elaboraron compromisos presupuestales			Compromisos presupuestales		
Efectuar pagos a proveedores una vez se cuente con recibido a satisfacción del ordenador de gasto y se cumplan los requisitos de ley vigentes.	Se realizaron pagos a proveedores, y pago de impuestos			Comprobantes de Egreso		
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.	Se registro ingresos por rendimientos financieros , certificados de ex alumnos, Concesion de Espacios de Tiendas Escolares			Recibos de caja, consignaciones, factura y extractos		
Elaborar conciliaciones bancarias oportunamente cada mes en el aplicativo SICOF, dejando únicamente las partidas conciliatorias necesarias y procurando sanearlas en el menor tiempo posible.	Se realizaron conciliaciones bancarias del mes de junio			Conciliaciones Bancarias, Libros auxiliares y extractos del mes de abril		

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 el periodo	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el 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 el periodo	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo
Evaluar y hacer el seguimiento permanente del presupuesto informando mensualmente al rector el dato de porcentaje de ejecución presupuestal.	Se informo a los rectores sobre el porcentaje de ejecucion de los recursos.	Informes de ejecuciones Presupetales, recibido a satisfacion
Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Distrital dentro de los plazos establecidos.	se da cumplimiento con la presentación de informes en forma mensual	Oficios de Radicado
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.	Se elaboro archivo y se reporto al Ministerio la ejecucion presupuestal de las Instituciones Educativas a mi cargo	Informes de reporte Sifse
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 Secretaria de Educación, así como para la liquidación de impuestos.	Se puso a disposición del contador la información para su revisión	Conciliaciones Bancarias, Libros auxiliares y extractos del mes de Junio
Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de entes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida de manera oportuna.	Se acompaño a la rectora de La institucion educativa el playon en visita de Inpescicon financiera.	Se aporoto toda la informacio requerida a los Asesores
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.	Se asistió de forma presencial en las instituciones educativas a mi cargo	Recibido a satisfacción
Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el desarrollo de mis actividades no se presentaron falencias	Se da cumplimiento al objeto contractual
Propender porque el fondo de servicios educativos sea administrado conforme a la normativa nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial.	Es administrado de acuerdo a las directrices de secretaria de educación y a la normatividad vigente	Los FSE son administrador acorde a la Normativa Vigente
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.	Se imprimieron y archivaron los soportes de tesorería tales, Comprobantes de egreso, Recibos de caja, ejecuciones Presupuestarles	Se imprimieron y archivaron los soportes de tesorería tales, Comprobantes de egreso, Recibos de caja, ejecuciones Presupuestarles
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	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo	No fue necesario el desarrollo de esta actividad durante el periodo

Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.	Se presenta informe de actividades en las fechas establecidas	Se da cumplimiento al objeto contractual
Asistir a las reuniones programadas	En este período no se programaron reuniones	No hay evidencia de reuniones
Las demás que le sean asignadas por el coordinador y/o supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Dispuesto a realizar las demás actividades que me sean asignadas	Se da cumplimiento al objeto contractual
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		

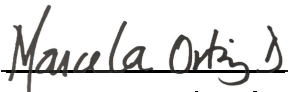
PERIODO EJECUTADO: del 1 de julio al 31 de julio de 2026

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: 4.598.000

Para constancia se firma en Medellín a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2026.


JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ

C.C 70519932 Contratista Institucion Universitaria - ITM


FLOR MARCELA ORTIZ DAVILA

Validador

CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	NÚMERO
	AGOSTO 2026	1

INSTITUCION UNIVERSITARIA ITM	NIT: 800.214.750-7
DIRECCIÓN: Calle 73 No. 76A-354	TELÉFONO: 4405100

DEBE A:			
NOMBRE:	JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ		
INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA			
CÉDULA:	70519932	EXPEDIDA EN:	ITAGUI
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-10422 DE 2026
ADICION No.	
PERIODO:	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026
VALOR:	\$4598000
EN LETRAS:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M.L

FIRMA:



JOHN FERNANDO VILLEGAS MUÑOZ
CEDULA N°: 70519932