

Código	FBS 094
Versión	04
Fecha	08-07-2025

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	P-10535 DE 2026.	Informe de supervisión número:	1
Nombre del contratista: DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO		NIT o Cédula:1005252390	
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)	11686		10535	
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				
Período 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	15/07/2026.	\$ 533.900	86315780	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	



Número Planilla 86315780

Periodo Servicio 202606

I. DATOS DEL APORTANTE

II. DATOS DEL AFILIADO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALES

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizates (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952



INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL						
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS INSTITUCION UNIVERSITARIA-ITM						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO					
NÚMERO DEL CONTRATO	P-10535 DE 2026					
NUMERO DE LAS ADICIONES	ADICION 1		ADICION 2		ADICION 3	
FECHA DE INICIO	01.7.2026					
PLAZO	177 días					
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 Institución Universitaria - ITM.					
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27,128,200					
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.	Durante este periodo se cumplió con el apoyo en la formulación del presupuesto en la IE SANTA TERESA y en la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ			Borrador Presupuesto y herramientas conexas		
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 período			no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este período		
Registrar 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.	durante este periodo en la IE SANTA TERESA se registro la adicion al presupuesto por el mayor valor consignado del ministerio al presupuesto del 2026			acuerdo y acta aprobado por el consejo directivo.		
Elaborar certificados de disponibilidad presupuestal con base a los precios de referencia registrados en los estudios previos y verificando la disponibilidad de recursos.	durante este periodo se realizaron disponibilidades en la IE SANTA TERESA y en la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ y la IE JUAN MARIA CESPEDES			Certificados de disponibilidad presupuestal		
Elaborar compromisos presupuestales según valor de propuesta económica adjudicada y previa verificación de requisitos habilitantes.	durante este periodo se realizaron compromisos en la IE SANTA TERESA y en la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ y en la IE JUAN MARIA CESPEDES			Certificados de 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.	Durante este periodo se realizaron los pagos en la IE JUAN MARIA CESPEDES los pagos de la contadora, los pagos de los impuestos y de los servicios publicos y proveedores, en la IE SANTA TERESA los pagos a la contadora, los impuestos del mes y proveedores, en la IE MERCEDITAS los pagos a la contadora, impuestos y proveedores			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.	durante este periodo se realizaron los registros de los ingresos en la IE JUAN MARIA CESPEDES , IE SANTA TERESA y la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ	Comprobantes de ingreso
Elaborar conciliaciones bancarias oportunamente cada mes en el aplicativo SICOF, dejando únicamente las partidas conciliatorias necesarias y procurando sanearlas en el menor tiempo posible.	Durante este periodo se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de JUNIO 2026 de las IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ.	Conciliaciones, libros de banco y extractos
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 período	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este período
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 período	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este período
Evaluar y hacer el seguimiento permanente del presupuesto informando mensualmente al rector el dato de porcentaje de ejecución presupuestal.	Duante ese periodo se presentaron informes con ejecución presupuestal a los rectores de la IE SANTA TERESA, JUAN MARIA CESPEDES Y MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ con corte al mes de Junio.	Correos con el informe compartido
Elaborar y presentar informes periódicos ante la Secretaría de Educación Distrital dentro de los plazos establecidos.	durante este periodo se radicaron los informes presupuestales del mes de junio de las IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ	Oficio radicados para la IE SANTA TERESA # *202620124816* para la IE JUAN MARIA CESPEDES RADICADO # *202620124576* para la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ RADIADO # *202620124714*
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.	Durante este periodo se cumplio oportunamente con esta actividad de las IE JUAN MARIA CESPEDES, IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ Y LA IE SANTA TERESA.	Informe Sifse oficializado
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.	durante este periodo fueron enviados de forma oportuna los soportes de pago de los impuestos de las 3 IE a mi cargo y las conciliaciones bancarias.	soportes de transferencias - conciliaciones bancarias
Acompañar al ordenador del gasto en las visitas de antes de control, teniendo disponible toda la documentación requerida de manera oportuna.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este período	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este período
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.	durante este periodo se asistio de forma presencial los días martes a la IE SANTA TERESA, los días miercoles a la IE JUAN MARIA CESPEDES los días jueves a la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ	Recibido a satisfacción

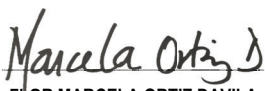
Informar por escrito y en forma oportuna, los impedimentos que puedan presentarse para el cumplimiento del objeto contractual.	durante este periodo se informo de manera escrita los inconvenientes para la prestacion adecuada del servicio donde se pudieron presentar falencias	Correo electrónico
Propender porque el fondo de servicios educativos sea administrado conforme a la normativa nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial.	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
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.	Durante este periodo se entrega el archivo al día con corte a la 3er semana de julio 2026 de las IE SANTA TERESA, IE JUAN MARIA CESPEDES y la IE MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ	Recibido a satisfacción
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 este periodo	no fue necesario el desarrollo de esta actividad durante este periodo
Presentar informes periódicos que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales.	Durante este periodo se cumplio de manera oportuna con la entrega de esta actividad.	Es te informe de actividades
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 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 del 2026


DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO
 C.C 1.005.252.390 Contratista ITM


FILOR 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:	DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO		
INSCRITO EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DEL IVA			
CÉDULA:	1005252390	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-10535 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:


DEYSI MARYURI BENJUMEA BUITRAGO
 CEDULA N°: 1005252390