INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-17-V1
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 04/02/2021

Restrepo Meta, 09 de noviembre 2026

Señores
FABIO RENE POVEDA GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL (E)
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META
Calle 8 No. 3 - 31 Barrio Gaitán
Tel: 6550305

REF: INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 20260101 del 08/10/2026

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO	20260101 del 08/10/2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
CONTRATANTE:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META
CONTRATISTA:	**YORMARY LOPEZ OSPINA**
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA SECCIÓN RENTAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.793.333.oo)
TERMINO DEL CONTRATO:	DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE INICIO:	09/10/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/12/2026

EL CONTRATISTA NO ESTA OBLIGADO A PRESENTAR PÓLIZAS DEBIDO A LA CUANTÍA DEL CONTRATO Y EL RIESGO DEL MISMO.

II. DESARROLLO DEL CONTRATO:

- INVERSIÓN DEL ANTICIPO: NO HUBO

- AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 42,86%

Obligación No. 1

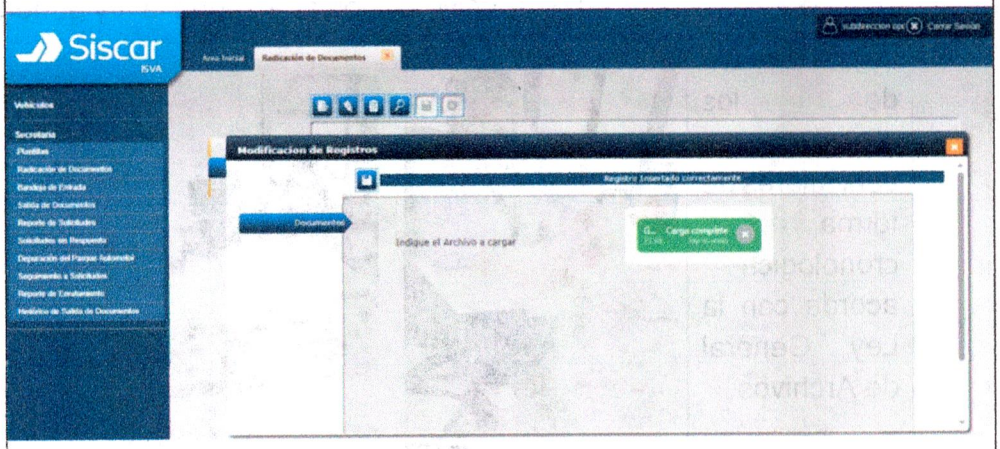
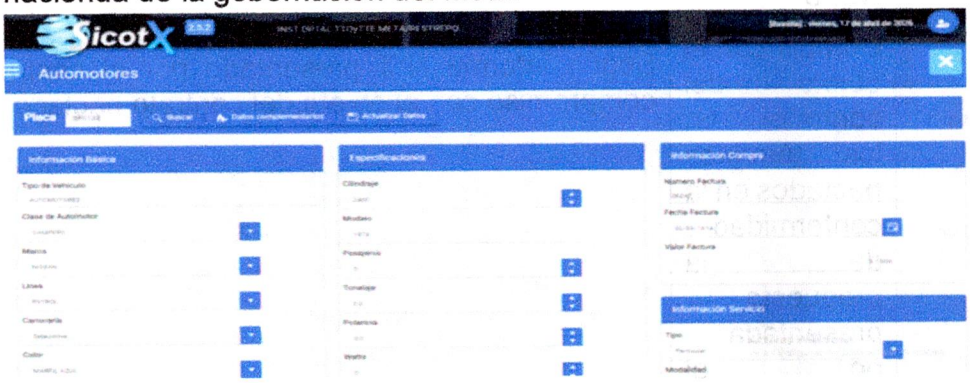
Apoyar en la contestación de las solicitudes enviadas por la secretaria de hacienda de la gobernación del Meta, en lo que se refiere a verificación de pagos y actualización de impuestos a que allà a lugar dentro de los parámetros de la ley.

Según informe N° 1 presentado por el contratista en el periodo comprendido entre el 09-10-2026 al 08-11-2026, se realizó 102 carpetas, haciendo la respectiva clasificación, organización, reconstrucción, foliación de los documentos y cambio de carpeta según la ley de archivo.

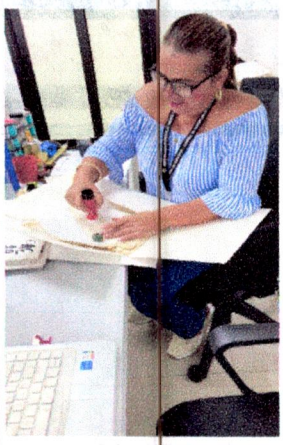
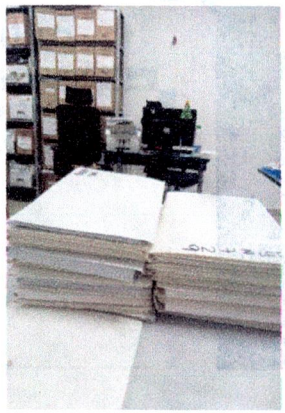
PLACAS	OBSERVACIÓN
JFG271	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG259	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG258	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JQB496	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB496	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB464	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB520	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG266	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG267	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB462	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB451	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GPG463	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB471	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG237	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG254	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQB483	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG232	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG227	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG202	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG207	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
JFG234	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GPG783	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ467	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GPG648	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ415	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ410	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GPG650	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ532	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ371	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GPH259	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
GQJ476	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA

	GPH269	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ539	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ557	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ305	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ984	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ771	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ771	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ797	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ728	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ724	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ722	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ721	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ243	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ789	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPA969	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPA653	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA838	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	EKB519	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA964	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ770	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQB347	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQD652	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ959	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ804	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA788	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA787	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA784	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ312	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ310	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ767	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ757	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ747	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ715	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPA094	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ260	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ247	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ961	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ329	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ535	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA

	GQA718	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA481	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA349	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA708	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA700	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA600	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA797	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ262	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GTR56B	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA547	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ123	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA320	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ751	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ763	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ755	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ544	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ798	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPA897	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQB5248	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ502	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ508	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQB145	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA791	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ760	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ744	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ731	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ759	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ714	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQA939	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ934	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GPJ713	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
	GQJ326	SE ORGANIZA, FOLEA Y CAMBIA CARPETA
Obligación No. 2 Apoyar en la elaboración de los archivos planos para		

actualizar los expedientes vehiculares en el aplicativo SISCAR.	Según informe N°1 presentado por el contratista, se realizó archivos planos para su respectiva radicación en cobro coactivo. 
Obligación No. **3** Apoyar en la actualización los expedientes vehiculares en el software interno denominado sicot de una forma agil y oportuna.	Según informe N°1 presentado por el contratista, se actualizó en sicotx tramites de las placas vehiculares de las que solicita la secretaria de hacienda de la gobernación del Meta. 

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-17-V1
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 04/02/2021

Obligación No. 4 Apoyar la revisión y organización de los expedientes vehiculares de forma cronológica acorde con la Ley General de Archivos.	Según informe N°1 presentado por el contratista, cada historial vehicular se organizó de acuerdo al orden cronológico de manera ascendente, con su respectiva foliación y regresados inmediatamente al área de archivo custodiada según la ley general de archivo.  
Obligación No. 5 Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la conformidad de la propuesta presentada por el proponente y aprobada por el Instituto Departamental de Transito y Transporte del Meta.	Según informe N°1 presentado por el contratista, si se realizó el compromiso con el objeto del contrato pactado.

Obligación No. 6 Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social y entregar mensualmente las planillas de pago de seguridad social al supervisor.	Según informe N°1 presentado por el contratista, Se realizó pago del periodo correspondiente al mes de **OCTUBRE,** Según Nº **Planilla 9513082283.**
Obligación No. 7 Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.	Según informe N°1 presentado por el contratista, se mantiene total confidencialidad con respecto a información trabajada.
Obligación No. 8 Las demás que por ocasión de su apoyo se generen.	Según informe N°1 presentado por el contratista, para este periodo no se realizó esta actividad.

III. AVANCE FÍSICO

El contratista bajo el objeto del contrato, ha desarrollado cada una de las actividades para apoyar a la oficina de la subdirección operativa del Instituto Departamental de tránsito y

transporte, por lo cual se relaciona en el informe de contratista el desarrollo de las siguientes actividades:

CONCEPTO	VALOR	% DE AVANCE
Anticipo	00.oo	0%
Primer pago parcial	3.340.000	42,86%
Total, pagado:	3.340.000	42,86%
Saldo a favor del contratista	4.453.333	57,14%
Valor total del contrato	$7.793.333	100%

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: teniendo en cuenta la normatividad vigente, sobre dicho aspecto verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así.

MES DE OCTUBRE DEL 2026

IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 1.750.905
SALUD	$ 218.900
PENSIÓN	$ 280.200
ARL	$ 9.200
N° DE PLANILLA	**9513082283**
FECHA DE PAGO	09/11/2026

V. RIESGOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN:

TIPIFICACIÓN		IMPACTO	ASIGNACIÓN
Tipo de Riesgo	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**		
Riesgo Ambiental y Geográfica	Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato	BAJO	CONTRATISTA

Mano de Obra Materiales y Equipo	Falla del recurso humano, materiales y/o equipos requeridos para la ejecución del contrato	BAJO	CONTRATISTA
	Sabotaje de empleados o personal del contratista	BAJO	CONTRATISTA
	Suspensión o reducción del suministro de energía	BAJO	CONTRATISTA
Riesgo Regulatorio	Imposición de nuevos tributos	MEDIO	CONTRATISTA
Condiciones de orden Público y seguridad.	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que impidan la ejecución del contrato	BAJO	CONTRATISTA
	Disturbios civiles y vandalismo que impidan la ejecución del contrato	BAJO	CONTRATISTA
	Interrupción de la ejecución del contrato debido a huelgas y/o manifestaciones del orden público por parte de los trabajadores del contratista	MEDIO	CONTRATISTA
	Interrupción de las actividades por acciones civiles o problemas de orden social	BAJO	CONTRATISTA
FINANCIEROS	Los efectos derivados de las variaciones de las tasas de cambio.	BAJO	CONTRATISTA

VI. CONCLUSIONES: Se ha cumplido satisfactoriamente con el objeto del contrato

Nota: Se recomienda realizar validación de cumplimiento de lo referente al sistema integrado de gestión, sobre todo al cumplimiento a la seguridad y salud en el trabajo (uso de elementos de protección personal y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad), gestión documental (que la información que produzca para la entidad sea entregada bajo los lineamientos que disponga la entidad), haga uso e implementación del sistema de calidad, verificar asistencia a capacitaciones y demás.

VII. RECOMENDACIONES:

Continuar con la ejecución y desarrollo de apoyo a la gestión en el área de subdirección Operativa del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta.

Por medio de la presente, se informa que durante el periodo comprendido entre el día 09 al 29 del mes de octubre, la contratista estuvo bajo la supervisión y seguimiento del subdirector operativo WILLIAM ALEXIS ROJAS CARREÑO; posteriormente a partir del día 30 de octubre y hasta el 08 de noviembre, la supervisión quedó a cargo de la subdirectora operativa (E), JULIETH KATERINE TEJERO RIAÑO, quien continua con el acompañamiento y seguimiento correspondiente.

De esta manera, se deja constancia de que ambos supervisores estuvieron a cargo del seguimiento y supervisión de las actividades desarrolladas por los contratistas durante el periodo anteriormente mencionado.

Agradezco su atención y comprensión.

WILLIAM ALEXIS ROJAS CARREÑO
Supervisor Contrato 20260101

JULIETH KATERINE TEJERO RIAÑO
Supervisor Contrato 20260101 (E)

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-17-V1
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 04/02/2021

EL SUBDIRECTOR OPERATIVO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META

CERTIFICA:

Que la señora **YORMARY LOPEZ OSPINA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 21.191.424 de Restrepo Meta, actuando en nombre y representación propia, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** ha cumplido parcial y satisfactoriamente con el objeto del contrato para realizar el pago parcial del valor del contrato de servicios y de apoyo a la gestión No **20260101,** firmado el día 08 de octubre de 2026. Cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE SUBDIRECCION OPERATIVA SECCION RENTAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META,** de conformidad la propuesta presentada y requerimientos del Instituto., y que en su **VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.793.333) M/CTE** incluido IVA. El contratante pagará al contratista el valor del contrato en dos (2) pagos **de TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.340.000) MCTE** y un pago de 10 (diez) días por **UN MILLON CIENTO TRECEMIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.113.333) MCTE,** valor que se pagará previa entrega del informe o entregables previstos por la entidad contratante de acuerdo a las actualizaciones realizadas por el contratista. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Se deja constancia que la contratista para este pago presento el informe de actuaciones realizadas, las planillas de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y la respectiva cuenta de cobro.

Esta certificación se expide en Restrepo Meta, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2026, para ser presentada en tesorería para pago final.

JULIETH KATERINE TEJERO RIAÑO
Supervisor del contrato (E)