**INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO**

**Fecha del informe: 07-10-2026**

Informe de supervisión número . . . : 1
Contrato número. . . . . : 2026-7
Tipo de contrato . . . . . : PRESTACIÓN DE SERVICIO
Contrato suscrito el. . . . . : 16-07-2026
Fecha final del contrato. . . . . : 03-12-2026
Contratista. . . . . : SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.
Identificación del contratista . . . . . : 900.271.100
Fecha de corte (DD-MM-AAAA) . . . : 07-10-2026
Período informado (en días) . . . . . : UNICO DESPUES DE ACTIVACION DE USUARIOS
Valor inicial del contrato . . . . . .: 3.451.430 (No incluye adiciones)
Valor final del contrato. . . . . .: 3.451.430 (Incluye adiciones)
Objeto contractual . . . . . .: "CONTRATAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y SOPORTE Y DEL SISTEMA FINANCIERO, MÓDULOS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DEL PROGRAMA DE SINFA EN LA I.E.M. INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL DE FACATATIVÁ."

Presentación
El presente informe de supervisión contiene los criterios solicitados por la guía de Colombia Compra eficiente para este asunto; dichos criterios se traducen a preguntas relacionadas con la categoría de seguimiento para la ejecución de un contrato, a saber: actividades generales, administrativas, técnicas, financieras y contables, jurídicas. Las preguntas se presentan de modo general y para cada una se elige la respuesta que corresponda a cada situación del desarrollo del objeto contractual para el que se practica la supervisión.

Tipo de informe:
- Informe único.

| N° | Verificación de cumplimiento de un contrato | Cumple | Observaciones |
|---|---|---|---|
| . | | | |
| 1 | **SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES GENERALES** | | |
| 1.1 | Contratante y contratista comprenden las cláusulas del contrato (aplica solo para periodo inicial). | SI | |
| 1.2 | Se identificaron riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. | NO | |
| 1.3 | Se da tratamiento según previsión indicada en matriz de riesgos expuesta en la fase de planeación contractual. | SI | |
| 1.4 | Se verifica cumplimiento de tiempo: cronograma vs plazo. | SI | |
| 1.5 | Se identifica necesidad de algún cambio o ajuste (de ser afirmativo indicar los cambios en columna observaciones). | NO | |
| 1.6 | Se presentan controversias. (De ser afirmativo indicar en columna observaciones como se gestionan las diferencias). | NO | |
| 1.7 | Se reciben los bienes, servicios u obras pactadas. (Ver informe del contratista que relaciona los entregables). | SI | |
| 1.8 | Se aprueba informe de actividades del contratista. | SI | |
| 1.9 | La ejecución del contrato corresponde en tiempo, forma y recibo de bienes o servicios, a lo convenido contractualmente. | SI | |
| 1.10 | Se rechaza total o parcialmente algún bien o servicio. | NO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.11 | Se prevé un posible incumplimiento. | NO | |
| 1.12 | Si se prevé incumplimiento, se comunica al ordenador del gasto (aplica si el supervisor fuera distinto del ordenador). | N/A | |
| 1.13 | Se realizaron reuniones o encuentros con el contratista (en este caso se adjuntan actas). | N/A | |
| 1.14 | Se identifica un exceso u omisión en el cumplimiento del contrato. (Para este caso trasladar a autoridad o instancia competente). | NO | |
| 1.15 | Se suscribieron y verificaron: actas de reunión, actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. (Si esto aplica indicar en columna observaciones cuales y adjuntar al informe de supervisión). | N/A | |
| . | | | |
| 2 | **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** | | |
| 2.1 | El expediente físico y el digitalizado del contrato están completos y actualizados. | SI | |
| 2.2 | Las pólizas requeridas fueron aprobadas (para los contratos que aplica). | N/A | |
| 2.3 | Se evidencia cumplimiento de obligaciones laborales (se adjuntan planillas de nómina si el contratista tiene personal a cargo). | N/A | |
| 2.4 | Se reporta la actividad contractual a instancias que lo requieren. | SI | |
| 2.5 | Se cumple con la publicidad del proceso y su respectivo expediente en plataformas como SECOP II, SIA y demás exigidas. | SI | |
| 2.6 | Cumple sus obligaciones asociadas a parafiscales y régimen de seguridad social, según corresponda con su vinculación en el sistema (empleador, pensionado, trabajador independiente, otro). | SI | |
| . | | | |
| 2.7 | Cumple con obligaciones derivadas y propias del contrato (ej. certificado de alturas, SOAT). | N/A | |
| 3 | **SEGUIMIENTO TECNICO** | | |
| 3.1 | ¿Aplican normas técnicas para el objeto contractual? Ej. Criterios de una configuración en software. | N/A | |
| 3.2 | Cumple con las normas técnicas propias del objeto contractual (aplica si la respuesta a la pregunta anterior fue sí). | N/A | |
| 3.3 | El personal a cargo del contratista (si fuera exigencia del contrato) es suficiente para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. | N/A | |
| 3.4 | Se presentan recomendaciones técnicas para el contratista, se atienden (u objetan) indicar objeciones en columna de observaciones. | N/A | |
| . | | | |
| 4 | **SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE** | | |
| 4.1 | El registro presupuestal corresponde a la información del contrato, se cumple con la disponibilidad de caja. | SI | |
| 4.2 | Se cumple con los pagos previstos en clausula respectiva. | SI | |
| 4.3 | El contratista entrega a satisfacción y oportunamente los bienes o servicios contratados. | SI | |
| 4.4 | El concepto facturado o descrito en cuenta de cobro corresponde al informe de actividades presentado por el contratista; en consecuencia, se aprueba el cobro. | SI | |
| 4.5 | El documento presentado para cobro corresponde a las obligaciones tributarias del contratista (factura o cuenta de cobro). | SI | |
| 4.6 | El balance del contrato presenta un saldo apto y suficiente para la aprobación del pago. | SI | |
| 4.7 | Se cumple con la amortización de anticipos (si estos se dieron). | N/A | |
| 4.8 | Los cobros adicionales se ajustan a una modificación contractual autorizada válidamente y pactada oportunamente; cumplen en valor y tiempo de cobro. | N/A | |
| 4.9 | Cumple con la documentación y trámite necesario para contribuir a la fase de liquidación del contrato. El contratista entrega los documentos soporte que facilitarán el momento de la liquidación. (Aplica para informe final). | SI | |
| . | | | |
| 5 | **SEGUIMIENTO JURIDICO** | | |
| 5.1 | El proceso contractual y minuta derivada cumplen con las condiciones para la modalidad adoptada. | SI | |

- No hay observaciones adicionales del seguimiento.

El supervisor(a) del contrato hace constar que:
- Ha recibido a satisfacción todo lo relacionado con el período informado.

**PAGOS**

Con el presente informe y en relación con la procedencia del pago, el supervisor(a) expresa:


creado por AGOSYM© 2026.

- Que otorga visto bueno para el pago con los detalles expresados a continuación.

Concepto del pago autorizado . . . : SEGUN CLAUSULA CONTRACTUAL.
Valor del pago autorizado . . . . . .: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE.

Supervisor . . . . . .: LUZ ASTRID PRIETO ROJAS
Identificación del supervisor. . : 35.529.479
E-Mail del supervisor . . . . . : rectoria@itifistas.edu.co
Teléfono del supervisor . . . . . : 6018422921
Dirección del supervisor. . . . . : Carrera 5 # 9-45

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- LUZ ASTRID PRIETO ROJAS, Supervisor(a) del contrato



creado por AGOSYM© 2026