INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:	GCO-FT-020	Versión:	002

NOMBRE Y APELLIDOS:	Roger Stevens Olaya Diaz					C.C	1013612706
N° CONTRATO	249-2025	VIGENCIA	2025	FECHA DE INICIO	20/01/25	FECHA TERMINACIÓN	31/12/25
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales en el Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa y Operaciones; con el fin de realizar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo; correctivo y calibración de los bienes y equipos de propiedad de la entidad; así mismo en temas relacionados con el apoyo; seguimiento y control de los contratos a cargo la Subdirección Administrativa y financiera						
NÚMERO DE PAGO:	7						

SUPERVISOR	CARGO
Sandra Julieta Valbuena Cortés	Coordinadora del Grupo Interno y Administrativo y de Operaciones

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO RESPECTIVO

	RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES	ADJ
1	Realizar el levantamiento de la información para la verificación del estado de los bienes y equipos a cargo de la entidad, concordante con las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de determinar si están o no sujetos a mantenimiento.	De acuerdo al seguimiento de los contratos 457-2025, 461-20025, 463-2025, y 467-2025 para el mantenimiento de los equipos, se recibe la información de equipos que serán enviados a mantenimiento y se coordina con los distintos proveedores el envió de los mismos.	**Si**
2	Elaborar informe que tenga como mínimo información sobre los bienes objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los bienes inherentes a las acciones humanitarias de la entidad.	Con la llegada de los informes técnicos de mantenimiento suministrados por los proveedores, se alimenta la información en la matriz de Excel con la información actualizada.	**Si**
3	Apoyar en la estructuración de las necesidades financieras y técnicas a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, para adelantar la contratación y/o adquisición de servicios que garanticen el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los bienes de la UBPD, en conjunto con las dependencias responsables de los bienes.	1) Se realiza la solicitud de reduccion del PAC extraordinario, para pago de proveedores en Agosto. 2) Se realiza la respectiva solicitud de PAC para los procesos de mantenimiento para pagos a proveedores en el mes de SEPTIEMBRE.3) se realiza la solicitud de modificacion del PAA V11 para el proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de Topografia y geofisica, aumentando el valor de la linea 442 y eliminando las lineas 612 y 613	**Si**

4	Apoyar la estructuración de los documentos precontractuales de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración para los bienes y equipos a cargo de la UBPD, con el fin de adelantar los procesos de selección.	* Proceso Mantenimiento Equipos de Medición: El proveedor hace entrega de los equipos, pero se evidencian errores que el proveedor cometio con respecto a los certificados de calibracion y mantenimiento de los equipos por lo tanto se realiza la devolucion y se le envia el respectivo comunicado para realizar nuevamente la entrega de los equipos.*Proceso Mantenimiento Equipos Tecnológicos: se continua con el mantenimiento correctivo de los equipos, repotenciando y adquieriendo las unidades fusoras de impresoras en territorio, se hace tambien la respectiva solicitud de una unidad de imgen y repuestos que requieren importacion por parte del proveedor quedando a la espera de estos repuestos. se apoya la supervision revisando la factura y documentos de facturacion, para subir a gestionemos y secop y enviar a central de cuentas para pago. una vez llega el ORPA se realiza la actualizacion del expediente contractual*Proceso Mantenimiento DRONES: Se recibe a satisfacción los equipos enviados a mantenimiento preventivo y/o correctivo (Drones a nivel central y Nacional), además de los respectivos informes técnicos. Por otro lado, y de acuerdo a esta documentación se desarrolla todo el proceso para la verificación de prefactura y soportes. Una vez validados los documentos se le informa al supervisor del contrato para realizar el debido cargue y facturación al proveedor y envio a central de cuentas. allegado el ORPA, se realiza la actualizacion del expediente contractual. * Proceso Mantenimiento Equipos Prospección lote 3 y 4: se continua con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos, enviando los telefonos satelitales y camaras que van llegando de territorio. se apoya la supervision revisando la factura y documentos de facturacion, para subir a gestionemos y secop y enviar a central de cuentas para pago. una vez llega el ORPA se realiza la actualizacion del expediente contractual. * Proceso Mantenimiento Equipos Prospección Topografía y Geofísica: Se Radican mediante SIDOBU la respectiva ficha tecnica del proceso de acuerdo al estudio de mercado entregado se realiza el envio de los estudios previos del proceso. Este proceso queda publicado en la plataforma Secop, a la espera de la nueva version del PAA con los correspondientes cambios desarrollados.	**Si**
5	Articular con las dependencias a cargo, en la implementación de los planes de trabajo, cronogramas y acciones específicas frente al mantenimiento de los bienes y equipos de la Entidad.	Se articula con las diferentes dependencias y sedes regionales y territoriales para el respectivo envío de los equipos a mantenimiento según los contratos ya establecidos.	**Si**
6	Construir documentos de valoración que incluya información general de los bienes y equipos, alcance del soporte y garantías, fabricantes, aseguramiento, dependencia y responsables uso y custodia con el fin de determinar las necesidades que la entidad debe suplir.	Con la construcción de la matriz en Excel que incluye la información general de los bienes y equipos, alcance del soporte y garantías, fabricantes, aseguramiento, dependencia y responsables se ira alimentando a medida que se realicen los diferentes tipos de mantenimiento.	**Si**
7	Efectuar el seguimiento a los diferentes procesos y/o desarrollo de las actividades de mantenimiento.	Se efectúa el respectivo seguimiento a los procesos de mantenimiento, junto con los expertos técnicos de cada dependencia, realizando la revisión de los equipos que llegan de mantenimiento preventivo y/o correctivo y diligenciando las debidas actas de recepción a satisfacción para revisión de los supervisores.	**Si**
8	Realizar el seguimiento y control a las hojas de vida de los equipos de acuerdo con el instructivo sobre mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la entidad.	Se realiza el seguimiento y control de las hojas de vida de los mantenimientos desarrollados en la vigencia anterior. Una vez se desarrollen los mantenimientos de acuerdo a los contratos vigencia 2025, se inicia con la respectiva actualización de estas.	**Si**

9	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de mantenimiento a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera, y los que le sean asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	Se apoya la supervisión de los contratos 457-2025, 461-20025, 463-2025, y 467-2025 de la siguiente manera:• Se gestionan las respectivas autorizaciones de salida de los equipos.• Se Realizan las respetivas actas de recibido a satisfacción para la verificación por parte de los supervisores de los contratos.• Se revisa la documentación respectiva para la debida facturación de los contratos.•Se diligencian los respectivos informes bimensuales de supervision para la revision de los supervisores, cargue en secop y envio al expediente contractual	**Si**
10	Apoyar en la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión referente a los procesos de mantenimiento.	Se envía el Instructivo de Mantenimiento Actualizado a la oficina de planeación con los respectivos procedimientos que se establecen para la gestión y control del mantenimiento de los bienes y equipos de la entidad, para la debida verificación y aprobación.	**Si**
11	Las demás actividades asignadas por el supervisor para el diligente cumplimiento de su contrato	* Se apoya al equipo de gestion administrativa y operaciones con el envio del tablero de control de mantenimientos* Se apoya a la DTPRI con informacion solicitada por el Gerente de Seguridad Operacional para la certificacion de la Entidad como explotadora de aeronaves	**Si**

PRODUCTOS Y OTROS ANEXOS

Seguridad Social - Planilla	Planilla JUNIO

Observaciones o información adicional

Roger Olaya

Firma del Contratista

Certificación del supervisor

Con la suscripción del presente informe, el supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifica el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el recibido a satisfacción de las actividades descritas.

Firma del Supervisor(es)

Sandra Julieta Valbuena Cortés

Julieta Valbuena Cortés

USUARIO Y FECHA

Estado	Enviado, revisado, aprobado por	Usuario / Fecha y hora	Observaciones
En digitación	Roger Stevens Olaya Diaz	Jueves, 31 de Julio del 2025	
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Informe subido y APROBADO por supervisor en SECOP	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
En reparto - Central de Cuentas	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Laura Constanza Chía Melo	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Reparto asignado a Diana Carolina Ariza Cespedes

Enviado a supervisor	Diana Carolina Ariza Cespedes	Viernes, 8 de Agosto del 2025	DEVUELTA- Por tratarse de una cesión y última cuenta: 1- en el formato de “CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN” en el numeral 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO no se evidencia la descripción de la cesión fecha y valor, revisar modificación contractual y solicitar mediante una mesa de ayuda a GESTIONEMOS dicha modificación. Así mimo, Por favor cargar el consolidado corregido en documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
En digitación	Diana Carolina Ariza Cespedes	Viernes, 8 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - DEVUELTA- Por tratarse de una cesión y última cuenta: 1- en el formato de “CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN” en el numeral 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO no se evidencia la descripción de la cesión fecha y valor, revisar modificación contractual y solicitar mediante una mesa de ayuda a GESTIONEMOS dicha modificación. Así mimo, Por favor cargar el consolidado corregido en documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	
Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Informe subido y APROBADO por supervisor en SECOP	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Laura Constanza Chía Melo	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Reparto asignado a Diana Carolina Ariza Cespedes
Enviado Contabilidad	Diana Carolina Ariza Cespedes	Martes, 12 de Agosto del 2025	Continuar con el trámite para obligar
Enviado a tesorería	Diana Carolina Ariza Cespedes	Martes, 12 de Agosto del 2025	Por favor continuar con el trámite
Enviado Contabilidad	Sandra Paola Villamil Cañon	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor
Enviado a central de cuentas	Sandra Paola Villamil Cañon	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para subsanar y/o revisión - En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor
Enviado a supervisor	Diana Carolina Ariza Cespedes	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	DEVUELTA- En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor. Así mismo en la plataforma SECOP II, por favor cargar el consolidado corregido en la misma línea de pago en la opción editar.
En digitación	Diana Carolina Ariza Cespedes	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - DEVUELTA- En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor. Así mismo en la plataforma SECOP II, por favor cargar el consolidado corregido en la misma línea de pago en la opción editar.
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	
Subsanar	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Validar consolidado
En digitación	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Validar consolidado
En digitación	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - Validar consolidado
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	
Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista

CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:	GFI-FT-006	Versión:	006

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS	**Roger Stevens Olaya Diaz**
Cédula de ciudadanía	**1013612706**
CIUDAD(ES) DONDE PRESTA EL SERVICIO	**BOGOTÁ, D.C.**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**249-2025**	VALOR TOTAL	**$ 70,893,900.00**	CDP	**8225**	RP	**31525**
VIGENCIA	**2025**	FECHA DE INICIO	**20/01/25**	FECHA DE TERMINACIÓN	**31/12/25**		
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión**						

3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

TIPO DE MODIFICACION	Cedente / Cesionario	Fecha Cesión	VALOR
Cesión	**Cedente**	**31/07/2025**	**$ 31,185,000**

4. INFORMACIÓN PARA PAGO/DESEMBOLSO

¿PENSIONADO?	**NO**	NÚMERO DE PAGO	**7**	MES	**2025-07-01 / 2025-07-31**
RESPONSABLE DE IVA	**NO RESPONSABLE DE IVA**	DÍAS DE COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL			**30**
		NÚMERO DE FACTURA (RESPONSABLE DE IVA)			

VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	**$ 6,237,000**	BASE GRAVABLE	**$ 6,237,000**
		IVA	**$**
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN	**$ 399,200**	**DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL**	
APORTES OBLIG. EN SALUD	**$ 311,900**	FONDO DE PENSIÓN	**PORVENIR**
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL	**RIESGO UNO (1)**	EPS	**COMPENSAR**
APORTES ARL	**$ 13,000**	ARL	**AXA COLPATRIA SEGUROS S.A**
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	**$**	MÉTODO DE COTIZACIÓN	**ANTICIPADO**

5. DATOS BANCARIOS

BANCO	**BANCO DAVIVIENDA**	TIPO	**AHORROS**	No. CTA	**480970007286**

NOTA: (*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.
(**) Valor que depende del nivel de riesgo que establezca la Entidad.

6. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

1º Anexo: a) Factura original (si aplica), b) fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL (si aplica), del respectivo periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.7.6 (PLAZOS) del Decreto 1273 de 23 de julio de 2018, y, c) documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago. Manifiesto que en caso de presentar el cobro de manera extemporánea o si las facturas (si aplica) no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para por la Entidad, seré responsable del pago de intereses de mora a que haya lugar por concepto de los aportes a seguridad social.

2º En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Artículo 4 Decreto 2271 / 18 de junio de 2.009.

3º El INFORME DE ACTIVIDADES correspondiente al periodo de pago según el objeto del contractual,se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

Nota: Los documentos anexos, serán objeto de verificación por la Subdirección administrativa y financiera, de no cumplir con los requisitos se
realizará la respectiva de devolución.

Firma del Contratista

7. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO			
NOMBRE	Sandra Julieta Valbuena Cortés	CARGO - DEPENDENCIA	Coordinadora del Grupo Interno y Administrativo y de Operaciones - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En mi (nuestra) calidad de supervisor(es) del presente contrato de prestación de servicios, certifico(amos) el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato GCO-FT-020, el cual será remitido debidamente firmado para su inclusión en el expediente contractual, razón por la cual autorizo(amos) el pago.

Nota: Certifico que se verificó con los Operadores de Información, que se encuentran autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes realizados por concepto de: Salud, Pensión, Arl, Fondo de Solidaridad Pensional (si aplica), conforme a la planilla que adjunta el contratista, a este documento.

Sandra Julieta Valbuena Cortés

USUARIO Y FECHA

Estado	Enviado, revisado, aprobado por	Usuario / Fecha y hora	Observaciones
En digitación	Roger Stevens Olaya Diaz	Jueves, 31 de Julio del 2025	
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Informe subido y APROBADO por supervisor en SECOP	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
En reparto - Central de Cuentas	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Laura Constanza Chía Melo	Miercoles, 6 de Agosto del 2025	Reparto asignado a Diana Carolina Ariza Cespedes
Enviado a supervisor	Diana Carolina Ariza Cespedes	Viernes, 8 de Agosto del 2025	DEVUELTA- Por tratarse de una cesión y última cuenta: 1- en el formato de “CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN” en el numeral 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO no se evidencia la descripción de la cesión fecha y valor, revisar modificación contractual y solicitar mediante una mesa de ayuda a GESTIONEMOS dicha modificación. Así mimo, Por favor cargar el consolidado corregido en documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
En digitación	Diana Carolina Ariza Cespedes	Viernes, 8 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - DEVUELTA- Por tratarse de una cesión y última cuenta: 1- en el formato de “CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN” en el numeral 3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO no se evidencia la descripción de la cesión fecha y valor, revisar modificación contractual y solicitar mediante una mesa de ayuda a GESTIONEMOS dicha modificación. Así mimo, Por favor cargar el consolidado corregido en documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	

Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Informe subido y APROBADO por supervisor en SECOP	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Roger Stevens Olaya Diaz	Lunes, 11 de Agosto del 2025	
Enviado a central de cuentas	Laura Constanza Chía Melo	Lunes, 11 de Agosto del 2025	Reparto asignado a Diana Carolina Ariza Cespedes
Enviado Contabilidad	Diana Carolina Ariza Cespedes	Martes, 12 de Agosto del 2025	Continuar con el trámite para obligar
Enviado a tesorería	Diana Carolina Ariza Cespedes	Martes, 12 de Agosto del 2025	Por favor continuar con el trámite
Enviado Contabilidad	Sandra Paola Villamil Cañon	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor
Enviado a central de cuentas	Sandra Paola Villamil Cañon	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para subsanar y/o revisión - En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor
Enviado a supervisor	Diana Carolina Ariza Cespedes	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	DEVUELTA- En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor. Así mismo en la plataforma SECOP II, por favor cargar el consolidado corregido en la misma línea de pago en la opción editar.
En digitación	Diana Carolina Ariza Cespedes	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - DEVUELTA- En el informe de actividades final, la fecha de inicio no concuerda y validar por que esta firmado por otro supervisor. Así mismo en la plataforma SECOP II, por favor cargar el consolidado corregido en la misma línea de pago en la opción editar.
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	
Subsanar	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Validar consolidado
En digitación	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Validar consolidado
En digitación	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Para ajuste de cuenta - Validar consolidado
Enviado a supervisor	Roger Stevens Olaya Diaz	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	
Aprobado supervisor	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista
Pendiente subir a SECOP por contratista	Sandra Julieta Valbuena Cortés	Miercoles, 13 de Agosto del 2025	Se aprueba la séptima cuenta de cobro por valor de $6.237.000 de acuerdo con lo soportado por el contratista

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Código:	GFI-FT-007	Versión:	007

Información del Contratista

Identificado(a) con:	**Cédula de ciudadanía**	Número:	**1013612706**
Nombres y apellidos:	**Roger Stevens Olaya Diaz**		
Celular No:	**3209848446**		
Dirección:	**cra 72 bis 25b50**		
Correo electrónico personal:	**rolayad@unidadbusqueda.gov.co**	CONTRATO No:	**249-2025**

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

a) Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1° del Artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado - UBPD, objeto del pago sujeto a retención; adicionalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador de información, en la cual se evidencia su estado pagada

b) De conformidad con lo establecido en el numeral 6. del artículo 1.2.4.1.6. "Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente" del Decreto Único Regalmentario en materia tributaria No. 1625 de 2016, manifiesto bajo la gravead de juramento que: Para la presente Vigencia tomaré costos y deducciones asociados a los ingresos generados por el contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad Si selecciona SI: Se le aplicará la retención en la fuente a titulo de renta a una tarifa del 10% persona natural sobre el valor de sus honorarios del mes correspondiente. Si selecciona NO: Se le aplicará la retención en la fuente a título de renta teniendo en cuenta la depuración contenida en el artículo 383 ET. La cual permite aplicar los beneficios tributarios que se relacionan a continuación	**NO**
c) Que la(s) persona(s) que relacionó a continuación, depende económicamente de mi y da lugar al tratamiento tributario a que se refiere el parágrafo segundo del artículo 387 del estatuto tributario así mismo, manifiesto que ninguna otra persona podrá requerir beneficio en forma adicional en los términos establecidos de la norma precitada.	**NO**
d) Durante el año 2024 pagué intereses por crédito hipotecario, de acuerdo a lo establecido en art. 387 del E.T.	**NO**
e) Durante el año 2024 realicé pagos por concepto de medicina prepagada, de acuerdo a lo establecido en art. 387 del E.T	**NO**
f) Solicito efectuar un mayor descuento de retención en la fuente de acuerdo con lo establecido en el parágrafo. 3 del art. 383 del E.T	**NO**
Autorizo a la UBPD descontar un porcentaje de retención en la fuente adicional al calculado por la entidad del:	**0** %

Tipo Identificacion	Identificación	Nombre Completo	Edad	Tipo Dependiente	Tipo Dependencia

Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Articulo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el pago que está en trámite se aplique la deducción por el siguiente concepto, respecto del cual adjuto la correspondiente certificación de la Entidad Financiera:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC			$ .00
Pensión Voluntaria			$ .00

Tratamiento de datos:

Manifiesto que conozco y acepto la política de tratamiento de datos de la UBPD, misma que se encuentra publicada en la página web de la Entidad y autorizo el tratamiento de mis datos personales suministrados en el presente documento para los fines pertinentes.

Se firma a los **13** días del mes de **Agosto** del año **2025**

Roger Olaya

Firma

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013612706	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ	Carrera 72Bis N23b 50	3209848446	rsolayad@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	11/07/2025	87454971	$728.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	311.900	0		0		0	9	1.800	0	313.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	399.200	0	0	0	0	9	2.300	0	401.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	13.100				13.100	9	100	13.200			131	13.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	9	0	0	0
ICBF				
0	9	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	311.900	313.700
Pensión	1	399.200	401.500
Riesgos Laborales	1	13.100	13.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	724.200	728.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	**NÚMERO**	**NOMBRE APORTANTE**		**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**	**CORREO**
CC	1013612706	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ		Carrera 72Bis N23b 50	3209848446	rsolayad@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	**FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)**	**TIPO PLANILLA**	**FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)**	**NÚMERO PLANILLA**	**CANTIDAD**	
					EMPLEADOS	**UPC**
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2025-06	2025-06	I	11/07/2025	87454971	$728.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	**Tipo**	**No. de Identificación**	**Apellidos y Nombres**	**Cotizante**	**Subtipo**	**Extranjero**	**Colom. exterior**	**Exonerado**		**ING**	**RET**	**TDE**	**TAE**	**TDP**	**TAP**	**VSP**	**VST**	**SLN**	**IGE**	**LMA**	**VAC**	**AVP**	**VCT**	**IRL**	**CORRECCIÓN**	**Cód. AFP**	**IBC AFP**	**Cotización**	**Voluntario Afiliado**	**Voluntario Aportante**	**Fondo pensional de solidaridad**	**Fondo pensional de subsistencia**	**Cód. EPS**	**IBC EPS**	**Cotización / Valor UPC**	**Cód. ARL**	**IBC ARL**	**Clase de Riesgo**	**Cotización**	**Código CCF**	**IBC CCF**	**Aporte CCF**	**IBC otros parafiscales**	**Aporte SENA**	**Aporte ICBF**	**Aporte ESAP**	**Aporte MEN**
1	CC	1013612706	OLAYA DIAZ ROGER STEVENS	59	0			N																		230301	2.494.800	399.200	0	0	0	0	EPS008	2.494.800	311.900	14-4	2.494.800	1	13.100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013612706	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ	Carrera 72Bis N23b 50	3209848446	rsolayad@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	21/07/2025	88287301	$724.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	311.900	0		0		0	0	0	0	311.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	399.200	0	0	0	0	0	0		399.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	13.100				13.100	0	0	13.100			131	13.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	311.900	311.900
Pensión	1	399.200	399.200
Riesgos Laborales	1	13.100	13.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	724.200	724.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	**NÚMERO**	**NOMBRE APORTANTE**		**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**	**CORREO**
CC	1013612706	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ		Carrera 72Bis N23b 50	3209848446	rsolayad@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	**FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)**	**TIPO PLANILLA**	**FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)**	**NÚMERO PLANILLA**	**CANTIDAD**
					EMPLEADOS / **UPC**
					1 / 0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**
2025-07	2025-07	I	21/07/2025	88287301	$724.200

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	**Tipo**	**No. de Identificación**	**Apellidos y Nombres**	**Cotizante**	**Subtipo**	**Extranjero**	**Colom. exterior**	**Exonerado**	**ING**	**RET**	**TDE**	**TAE**	**TDP**	**TAP**	**VSP**	**VST**	**SLN**	**IGE**	**LMA**	**VAC**	**AVP**	**VCT**	**IRL**	**CORRECCIÓN**	**Cód. AFP**	**IBC AFP**	**Cotización**	**Voluntario Afiliado**	**Voluntario Aportante**	**Fondo pensional de solidaridad**	**Fondo pensional de subsistencia**	**Cód. EPS**	**IBC EPS**	**Cotización / Valor UPC**	**Cód. ARL**	**IBC ARL**	**Clase de Riesgo**	**Cotización**	**Código CCF**	**IBC CCF**	**Aporte CCF**	**IBC otros parafiscales**	**Aporte SENA**	**Aporte ICBF**	**Aporte ESAP**	**Aporte MEN**
1	CC	1013612706	OLAYA DIAZ ROGER STEVENS	59	0			N																	230301	2.494.800	399.200	0	0	0	0	EPS008	2.494.800	311.900	14-4	2.494.800	1	13.100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ACTA DE ENTREGA DE BIENES, DOCUMENTOS Y OTROS ELEMENTOS

Código:	GAD-FT-045	Versión:	004

Nombre Contratista	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ	N° Documento de Identidad	1013612706	N° de Contrato	249-2025
Dependencia	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
Nombre(s) del supervisor(es) del supervisor	SANDRA JULIETA VALBUENA CORTÉS				
Motivo de la entrega	TERMINACIÓN DE CONTRATO				

Actividades

Dependencia/Responsable	Actividad	Nombre quien verifica	Firma	Fecha	Observacion
secretaria general - contratos	Expedientes contractuales en préstamo	diana milena muñoz velandia		01/08/2025	
subdirección administrativa y financiera	Legalización de comisiones de servicio	jeisson fernando poveda torres		31/07/2025	Sin comisiones realizadas
supervisor del contrato	Recibo de tarjeta de acceso a las instalaciones	juan manuel torres parra		01/08/2025	Se recibe tarjeta
gestión documental	Relación en el Formato Único de Inventario Documental de archivos físicos y/o electronicos	jenny mayorga lopez		01/08/2025	La firma se realiza en virtud de la aprovación dada por parte del supervisor
servicio al ciudadano	Trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias asignadas por competencia	eliana gisella casanova mora		06/08/2025	sin PQRSD asignadas
subdirección de gestión humana	Elementos SG-SST	sonia marcela cortés rincon		31/07/2025	Sin elementos recibidos
oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	Inhabilitación de sistemas de usuario	hasbleidy hastamorir salazar		31/07/2025	Se deshabilita al finalizar el contrato
oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	Devolución de equipos y periféricos	hasbleidy hastamorir salazar		31/07/2025	Sin equipos de cómputo
oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	Backup de la información	hasbleidy hastamorir salazar		31/07/2025	No aplica
supervisor del contrato	Informe de supervisión y soportes de la ejecución contractual asignada (Contratistas)	juan manuel torres parra		01/08/2025	Se realizó revisión y firma del informe final
supervisor del contrato	Entrega de carné institucional (La totalidad de carnets con los que cuente el supervidor, deberán ser entregados a la Subidrección de Gestión Humana)	juan manuel torres parra		01/08/2025	Se recibe carnet
gestión documental (misional)	Relación en el Formato Único de Inventario Documental de archivos físicos y/o electronicos	astrid johana vargas alfonso		31/07/2025	
gestión documental	SIDOBU	jenny mayorga lopez		01/08/2025	

Inventarios y Almacén

Item	Cantidad	Descripción Entrega	Recibido a Satif.	Recibe	Firma	Fecha	Observacion
Muebles y enseres	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin elementos
Equipo de comunicación	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin elementos
Equipos y maquina de oficina	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin equipos
Equipos de computación	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin equipos
Equipos de Geoposicionamiento	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin equipos
Equipos de seguridad	0		N/A	johanna andrea conde molina		31/07/2025	Sin equipos

Firma del Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:	GCO-FT-020	**Versión:**	002

NOMBRE Y APELLIDOS:	ROGER STEVENS OLAYA DIAZ				**C.C. No:**	1.013.612.706	
N° CONTRATO:	249	**VIGENCIA:**	2025	**FECHA DE INICIO:**	20/01/25	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31/07/25

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar los servicios profesionales en el Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa y Operaciones; con el fin de realizar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo; correctivo y calibración de los bienes y equipos de propiedad de la entidad; así mismo en temas relacionados con el apoyo; seguimiento y control de los contratos a cargo la Subdirección Administrativa y financiera.

NÚMERO DE PAGO	**Informe FINAL**
NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR Y CARGO:	Sandra Julieta Valbuena Cortés – Coordinadora GIT - Gestión Administrativa y Operaciones. - SAF

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

RELACIONAR LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	**DETALLAR LAS ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO**
1. Realizar el levantamiento de la información para la verificación del estado de los bienes y equipos a cargo de la entidad, concordante con las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de determinar si están o no sujetos a mantenimiento.	**Se realizo el levantamiento e la informacion referente al estado de los bienes y equipos para la elaboracion de fichas tecnicas, estudios previos, metodos de cotizacion, propuesta economica, para los procesos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes y equipos de la UBPD. informacion disponible en el expediente contractual, segun contratos en estado de ejecucion 463-2025, 467-2025, 461-2025 y 457-2025.**
2. Elaborar informe que tenga como mínimo información sobre los bienes objeto de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los bienes inherentes a las acciones humanitarias de la entidad.	**Se realiza la actualizacion de las hojas de vida de los equipos con el fin de conocer el tipo de mantenimiento desarrollado, de acuerdo a los informes tecnicos enviados por los proveedores de los contratos que se encuentran en ejecucion. informacion disponible en el expediente contractual**
3. Apoyar en la estructuración de las necesidades financieras y técnicas a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, para adelantar la contratación y/o adquisición de servicios que garanticen el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los bienes de la UBPD, en conjunto con las dependencias responsables de los bienes.	**Se apoyo con el diligenciamiento de formatos para las expedicion de CDPs, RPs modificaciones contractuales balances generales para los contratos en ejecucion ejecutados 457, 461, 463 y 467 del 2025** **Se apoyo a la estructuracion de las actualizaciones del PAA vigencia 2025 para adelantar la contratacion y/o adquisicion del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes de la UBPD. informacion disponible en el expediente contractual**
4. Apoyar la estructuración de los documentos precontractuales de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración para los bienes y equipos a cargo de la UBPD, con el fin de adelantar los procesos de selección.	**Se apoyo con la estructuracion de todos los procesos precontractuales para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos sistemas aereos no tripulados, equipos de topografia, equipos de geofisica, herramientas, audiovisuales, equipos de medicion del archivo central y equipos de computo, impresoras y escaners informacion disponible en el expediente contractual**
5. Articular con las dependencias a cargo, en la implementación de los planes de trabajo, cronogramas y acciones específicas frente al mantenimiento de los bienes y equipos de la Entidad.	**Se articulo con cada una de las dependencias y sedes territoriales el cronograma de los envios de los equipos para el mantenimiento preventivo y/o correctivo según contratos 457, 461, 463 y 467 del 2025 informacion disponible en el expediente contractual**
6. Construir documentos de valoración que incluya información general de los bienes y equipos, alcance del soporte y garantías, fabricantes, aseguramiento, dependencia y responsables uso y custodia con el fin de determinar las necesidades que la entidad debe suplir.	**De acuerdo a las hojas de vida de los equipos y los informes tecnicos suministrados por los proveedores de mantenimiento que se encuentran en ejecucion se diligencio en el respectivo espacio de la hoja de vida las caracteristicas generales de mantenimiento y las necesidades que se tiene dependiendo del equipo. informacion disponible en el expediente contractual**
7. Efectuar el seguimiento a los diferentes procesos y/o desarrollo de las actividades de mantenimiento.	**Se apoyo al seguimiento de las actividades de mantenimiento de los contratos 457, 461, 463 y 467 del 2025 referentes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos y bienes. informacion disponible en el expediente contractual**
8. Realizar el seguimiento y control a las hojas de vida de los equipos de acuerdo con el instructivo sobre mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la entidad.	**Se hizo el respectivo seguimiento y control a las hojas de vida de los equipos y bienes de la entidad con el fin de mantener actualizada toda la informacion con respecto a los mantenimientos, proveedores, fechas de ingreso al inventario, fotos de los equipos, valor total del equipo, contrato y factura. informacion disponible en el expediente contractual**
9. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de mantenimiento a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera, y los que le sean asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	**Se apoyo a la supervision de los contratos457, 461, 463 y 467 del 2025 referentes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos y bienes. informacion disponible en el expediente contractual**
10. Apoyar en la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión referente a los procesos de mantenimiento.	**Se apoyo en la actualizacion de los documentos del sistema integrado de gestion referente a los mantenimientos que la entidad debe realizar y se establecen los procedimientos para ello. informacion disponible en el expediente contractual**
11. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el diligente cumplimiento de su contrato	**Se apoyo al grupo de gestion administrativa y operaciones con el objetivo de ser padrino para el traslado de las sedes territoriales de Villavicencio y Barranquilla.**

Productos y Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO*Con la suscripcion del presente informe, el supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifica el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el recibido a satisfacción de las actividades descritas.*

VALBUENA CORTES
SANDRA JULIETA

FIRMA DEL SUPERVISOR