

 	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	Código: CAG-FR-013 Vigencia: 22/05/2025 Versión: 4 Página: 1 de 1
---	-------------------------------	--

Diligenciar los espacios resaltados en amarillo

I. DATOS DEL CONTRATO							
Nombre del Contratista:	Edgar Giovany Ochoa Carvajal	NIT/C.C.:	98.761.809	Responsable de IVA:	NO	Actividad Económica Principal	0010
Número de Contrato:	138-2025	Expediente:	Nº CTO 138 de 2025	Año:	2025	Plazo (en meses):	9
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la implementación, seguimiento y gestión de la política de Cero Papel, alineada con las directivas del Gobierno y de la Entidad, así como para la implementación, gestión y optimización del módulo de Gestión del Conocimiento en la Mesa de Servicios del área de tecnología de Coljuegos, con el fin de fortalecer la integración de estas iniciativas en los procesos tecnológicos y administrativos de la entidad.						
Número de Póliza:	33-46-101064840	Fecha aprobación Póliza SECOP II:	13/3/2025	Fecha inicio:	13/3/2025	Fecha Fin:	31/12/2025
Valor del Contrato (Incluido IVA) Si aplica:	67.500.000	Valor Adiciones al Contrato:	-	Valor Total	67.500.000		
Modificaciones:	NO APLICA						

II. SEGUIMIENTO LEGAL CONTRACTUAL		
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones
La ejecución del contrato se encuentra dentro de los tiempos programados y el plazo de ejecución?	SI	
Existen atrasos significativos al programa de ejecución definido?	NO	
Las pólizas se encuentran vigentes y acordes con lo pactado en el contrato?	SI	
Verificó que el contratista subió el informe correspondiente en la opción de ejecución del contrato en el SECOP II.	SI	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CUMPLIDAS EN EL PERIODO A PAGAR	ENTREGABLES (informes, relación de elementos entregados en el almacén de Coljuegos, actas)	Cumple (obligación-requisitos)
Definir e implementar la política de Cero Papel, alineada a las directivas del Gobierno y de la Entidad, apoyando su correcta integración con los procesos administrativos.	Informe de actividades	SI
Promover el uso y apropiación de la política de Cero Papel dentro de la organización, mediante campañas de sensibilización y capacitación del personal.	Informe de actividades	SI
Realizar seguimiento constante sobre la aplicación de la política de Cero Papel, en colaboración con las áreas encargadas de planeación, asegurando su cumplimiento y mejoras continuas.	Informe de actividades	SI
Efectuar mediciones y evaluaciones periódicas sobre la implementación de la Política de Cero Papel, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles en la entidad para garantizar la efectividad y eficiencia del proceso.	Informe de actividades	SI
Asistir a las reuniones y directrices del Gobierno relacionadas con la política de Cero Papel, para asegurar el alineamiento continuo con las normativas y tendencias gubernamentales.	Informe de actividades	SI
Organizar y gestionar las mesas de servicio conforme al marco de ITIL V4, fomentando la correcta prestación de servicios de soporte y la satisfacción de los usuarios.	Informe de actividades	SI
Gestionar el uso del módulo de Gestión de Conocimiento de la herramienta de la mesa de ayuda de Coljuegos, garantizando su adecuada implementación y funcionamiento en el marco de la gestión del conocimiento organizacional.	Informe de actividades	SI
Cumplir con otras obligaciones que surjan en el marco del contrato relacionadas con la implementación de la política de Cero Papel, la gestión de servicios de TI, o cualquier otro aspecto contemplado en el objeto del contrato.	Informe de actividades	SI

III. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones	
¿El contratista (Persona Natural) adjunta soporte en que conste el cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales?	SI	Nº Planilla:	90517274
		Fecha Pago:	15/12/2025
		Salud:	x
		Pensión:	x
¿El proveedor (Persona Jurídica) aporta certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes Parafiscales que haya lugar?	NA	Periodo Cotización:	Diciembre
		Ingreso Base de Cotización (IBC):	\$ 7.500.000
		Fecha certificación:	NA
		Ley 789 de 2002	

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Fuente de Financiación 1	10-Nación	% Ejecución Recursos		51%	
Número CDP:	2025000223	Fecha:	3/3/2025	Número RP:	2025000713
Valor CDP (sin 4x1000):	\$ 67.500.000	Saldo CDP:	\$ -	Fecha:	13/3/2025
Valor RP (sin 4x1000):	\$ 67.500.000	Saldo RP:	\$ -		
Diligenciar en caso de que el contrato este financiado con más de una fuente o cuente con dos amparos presupuestales.					
Fuente de Financiación 2		% Ejecución Recursos		N/A	
Número CDP:		Fecha:		Número RP:	
Valor CDP (sin 4x1000):		Saldo CDP:	\$ -	Fecha:	
Valor RP (sin 4x1000):		Saldo RP:	\$ -		
TOTAL EJECUCIÓN					
		% Ejecución Recursos		100%	
Valor Total CDP (s):	\$ 67.500.000	Saldo Total CDP (s):	\$ -		
Valor Total RP (s):	\$ 67.500.000	Saldo Total RP (s):	\$ -		

V. SEGUIMIENTO DE PAGOS	
-------------------------	--

El informe genera pago:	SI	El pago es:	Parcial	Es el último o único Pago:	NO	Evaluación Proveedor:	
Corresponde a:	Prestación Servicios						
Tipo y Número Factura o Cuenta de cobro:	Cuenta de Cobro	10	Fecha Factura o Cuenta cobro:	16/12/2025	Valor a pagar:	\$	2.750.000
<b>FUENTE PARA PAGO</b>	<b>NUMERO DE PAGO</b>	<b>PERIODO</b>			<b>VALOR PAGADO</b>		
10-Nación	1	13 - 31 de marzo de 2025			\$	4.750.000,00	
10-Nación	2	01 - 30 de abril de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	3	01 - 31 de mayo de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	4	01 - 30 de junio de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	5	01 - 31 de julio de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	6	01 - 31 de agosto de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	7	01 - 30 de septiembre de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	8	01 - 31 de octubre de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	9	01 - 30 de noviembre de 2025			\$	7.500.000,00	
10-Nación	10	01 - 13 de diciembre de 2025			\$	2.750.000,00	
<b>Total pagado Nación:</b>					\$	67.500.000	
<b>Total pagado Propios:</b>					\$	-	
<b>Total pagado:</b>					\$	<b>67.500.000</b>	

**VI. OBSERVACIONES**

Nota: Registre la información que pueda ser relevante y que este por fuera de las observaciones hechas en cada uno de los parámetros.


<b>VII. REVISIÓN COMPLETITUD DOCUMENTAL (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PAGO)</b>	
Documentos	CUMPLE
1. Captura de pantalla aceptación de factura electrónica por parte del supervisor del contrato en el plataforma INVOWAY (Personas Jurídicas y Naturales Responsables de IVA).	NA
2. Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.	SI
3. Memorando Designación supervisión.	SI
4. Resolución, Orden de servicios, Cuenta de Cobro o Factura electrónica (Emitida en el mes corriente). Para Gastos de viaje de contratistas, adicional adjuntar pasabordo si es viaje aéreo o copia del tiquete si es viaje terrestre.	SI
5. Certificado de que se encuentran al día en el pago de seguridad social firmado por representante legal o contador o revisor fiscal (Empresa) o planilla de pago al sistema integral de seguridad social donde se evidencie el IBC del mes cobrado (Contratistas).	SI
6. Certificación Bancaria.	SI
7. RUT (Registro único tributario).	SI
8. Documentos para deducciones. En caso que se requiera.	NA
9. Entrada de almacén. En caso de que el producto corresponda a un activo fijo o intangible.	NA
10. Verificó que el contratista subió la información correspondiente en la opción de ejecución del contrato en el SECOP II.	SI
11. Evaluación Proveedores. (Adjuntar en la última o único pago)	SI

**VIII. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

El supervisor del contrato u orden, **certifica** que de acuerdo al seguimiento aquí consignado el contratista cumple con las obligaciones derivadas del contrato. Así mismo, certifica que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes de seguridad social. Sobre el particular reposan en el expediente del contrato del sistema de gestión documental de la empresa los documentos que son el soporte de los requisitos necesarios para la autorización de pago al contratista.

<b>SE AUTORIZA EL PAGO DE:</b>	Cuenta de Cobro	10	<b>Fecha:</b>	16/12/2025	<b>Valor :</b>	\$ 2.750.000
--------------------------------	-----------------	----	---------------	------------	----------------	--------------

Verificar que no existan campos resaltados en amarillo y el correcto diligenciamiento de la información, con el fin de no generar devoluciones.

<b>IX. FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	
Firma:	
Nombre:	Viky Dayanna Monroy Hernandez
Cargo:	Profesional 0
Fecha:	lunes, 15 de diciembre de 2025
Número Folios:	
Nombre de los Anexos: (Ejemplo facturas. Informes. CDP etc.)	Seguimiento control, Designación de supervisor, Cuenta de Cobro, MiPlanilla, Certificado Bancario, Informe actividades, RUT, Evaluación de proveedores.
Nombre, número de Contrato / orden de compra y o servicios de y Numero de expediente:	138-2025 - 2025 - Edgar Giovany Ochoa Carvajal - N° CTO 138 de 2025