INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS
Rad: 20260218-47-E
Fecha: 2026-02-18 09:04:07
Asunto: informe cumplimiento actiovidadse N. 01 de l contrato ops N.C- 005-2026 del 07 de enero-20...
Recibido Por: Amparo Lalinde Cardona
Folios digitales: 1
Folios físicos: 7
El radicado no implica su aceptación

FORMATO ÚNICO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Pensilvania, 16/02/2026

Señora/Supervisora
LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA
IES-CINOC

Asunto: Informe de Actividades No.01 del contrato No. C-005-2026 entre los suscritos ANDREA IDARRAGA RINCON y el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES-CINOC, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA IES CINOC, MEDIANTE LA PROYECCIÓN, REVISIÓN BÁSICA Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas dentro del periodo 07/01/2026 al 06/02/2026, para que verifique la información y soportes suministrados y proceda a autorizar el pago de acuerdo con el contrato de prestación de servicio No. C-005-2026 suscrito con el IES-CINOC el 06/01/2026, adjunto a este informe la planilla de pago de seguridad social y cuenta de cobro.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

RELACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	AVANCES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL MES INFORMADO	RELACIÓN DE EVIDENCIAS
1. Apoyar el cargue, registro y actualización de documentos en SECOP II en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para los procesos incorporados en el PAA.	El desarrollo de la presente actividad comprendió el apoyo operativo y técnico en el cargue, registro y actualización de la documentación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, asegurando que la información correspondiente a las etapas precontractual, contractual y poscontractual fuera incorporada de manera oportuna, organizada y en cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables. De igual forma, se verificó que cada proceso estuviera debidamente	- C-006-2026 CD 006-2026 - C-007-2026 CD 007-2026 - C-012-2026 CD 012-2026 - C-014-2026 CD 014-2026 - C-016-2026 CD 016-2026 - C-018-2026 CD 018-2026 - C-019-2026 CD 019-2026 - C-022-2026 CD 022-2026 - C-025-2026 CD 025-2026 - C-039-2026 CD 039-2026 - C-041-2026 CD 041-2026 - C-044-2026 CD 044-2026 - C-045-2026 CD 045-2026 - C-051-2026 CD 051-2026 - C-052-2026 CD 052-2026 - C-053-2026 CD 053-2026 - C-056-2026 CD 056-2026

	articulado con los proyectos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), fortaleciendo la trazabilidad, la transparencia y la actualización permanente de los registros contractuales. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/14mMHJnzBBV89kqH6E-Wmt4x3Y-M-rLO6	- C-057-2026 CD 057-2026 - C-058-2026 CD 058-2026 - C-063-2026 CD 063-2026 - C-064-2026 CD 064-2026 - C-065-2026 CD 065-2026 - C-066-2026 CD 066-2026 - C-068-2026 CD 068-2026 - C-072-2026 CD 072-2026 - C-073-2026 CD 073-2026 - C-074-2026 CD 074-2026 - C-075-2026 CD 075-2026 - C-079-2026 CD 079-2026 - C-082-2026 CD 082-2026 - C-083-2026 CD 083-2026 - C-084-2026 CD 084-2026 - C-085-2026 CD 085-2026
2. Apoyar la elaboración de insumos básicos para los estudios de mercado (búsqueda de cotizaciones, consolidación de información y documentación soporte).	Durante el período reportado no fue necesario desarrollar la actividad relacionada con el apoyo en la elaboración de insumos para estudios de mercado, toda vez que no se adelantaron procesos que requirieran la búsqueda de cotizaciones, consolidación de información o preparación de documentación soporte. Por lo anterior, la actividad no se ejecutó en este periodo, quedando sujeta a realización conforme a las necesidades que se presenten.	No aplica
3. Apoyar la elaboración de documentos precontractuales en plantilla: Estudios previos y Estudios del sector, bajo supervisión del profesional responsable.	- El desarrollo de esta actividad consistió en brindar apoyo técnico en la elaboración de los documentos precontractuales en plantilla —estudios previos y estudios del sector—, mediante la recopilación, organización y análisis de la información requerida para cada proceso. Este trabajo se realizó siguiendo los lineamientos institucionales y normativos aplicables, y bajo la supervisión del profesional responsable,	- C-006-2026 CD 006-2026 - C-007-2026 CD 007-2026 - C-012-2026 CD 012-2026 - C-014-2026 CD 014-2026 - C-016-2026 CD 016-2026 - C-018-2026 CD 018-2026 - C-019-2026 CD 019-2026 - C-022-2026 CD 022-2026 - C-025-2026 CD 025-2026 - C-039-2026 CD 039-2026 - C-041-2026 CD 041-2026 - C-044-2026 CD 044-2026 - C-045-2026 CD 045-2026 - C-051-2026 CD 051-2026 - C-052-2026 CD 052-2026 - C-053-2026 CD 053-2026 - C-056-2026 CD 056-2026 - C-057-2026 CD 057-2026

	asegurando la coherencia, integridad y oportunidad de los documentos generados para su posterior trámite contractual https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Ry6ek1VHalDUrFasAzmgO_Va9Rmg2mtp	- C-058-2026 CD 058-2026 - C-063-2026 CD 063-2026 - C-064-2026 CD 064-2026 - C-065-2026 CD 065-2026 - C-066-2026 CD 066-2026 - C-068-2026 CD 068-2026 - C-072-2026 CD 072-2026 - C-073-2026 CD 073-2026 - C-074-2026 CD 074-2026 - C-075-2026 CD 075-2026 - C-079-2026 CD 079-2026 - C-082-2026 CD 082-2026 - C-083-2026 CD 083-2026 - C-084-2026 CD 084-2026 - C-085-2026 CD 085-2026
4. Realizar el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en SIA Observa (cuando se requiera)	- Durante el período reportado no fue requerido ejecutar la actividad relacionada con el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en el sistema SIA Observa, debido a que no se presentaron trámites o registros asociados que demandaran esta gestión. En consecuencia, la actividad no se desarrolló en este periodo, quedando sujeta a ejecución conforme a las necesidades operativas que se presenten.	- No aplica
5. Apoyar la gestión documental contractual: organización, digitalización, foliación y alistamiento de expedientes para archivo.	- La ejecución de esta actividad comprendió la gestión documental contractual mediante la organización y el alistamiento de los expedientes hasta la etapa de acta de inicio, garantizando que la documentación se encontrara completa, ordenada y conforme a los lineamientos institucionales de archivo. Estas acciones contribuyeron a la trazabilidad de la información, su adecuada	- C-006-2026 CD 006-2026 - C-007-2026 CD 007-2026 - C-012-2026 CD 012-2026 - C-014-2026 CD 014-2026 - C-016-2026 CD 016-2026 - C-018-2026 CD 018-2026 - C-019-2026 CD 019-2026 - C-022-2026 CD 022-2026 - C-025-2026 CD 025-2026 - C-039-2026 CD 039-2026 - C-041-2026 CD 041-2026 - C-044-2026 CD 044-2026 - C-045-2026 CD 045-2026 - C-051-2026 CD 051-2026 - C-052-2026 CD 052-2026 - C-053-2026 CD 053-2026 - C-056-2026 CD 056-2026 - C-057-2026 CD 057-2026

	conservación y la disponibilidad oportuna de los expedientes para los procesos administrativos correspondientes. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/12nwrv_GI7qZCkETU9LIMUDj1tZDFVhBY	- C-058-2026 CD 058-2026 - C-063-2026 CD 063-2026 - C-064-2026 CD 064-2026 - C-065-2026 CD 065-2026 - C-066-2026 CD 066-2026 - C-068-2026 CD 068-2026 - C-072-2026 CD 072-2026 - C-073-2026 CD 073-2026 - C-074-2026 CD 074-2026 - C-075-2026 CD 075-2026 - C-079-2026 CD 079-2026 - C-082-2026 CD 082-2026 - C-083-2026 CD 083-2026 - C-084-2026 CD 084-2026 - C-085-2026 CD 085-2026
6. Elaborar reportes mensuales sobre bienes adquiridos pendientes por ingreso a almacén y notificarlos a los supervisores correspondientes	- Durante el período reportado no se ejecutó la actividad relacionada con la elaboración de reportes mensuales sobre bienes adquiridos pendientes por ingreso a almacén ni su notificación a los supervisores, debido a que el área se encontraba en proceso de contratación directa. En consecuencia, no se generaron insumos que requirieran la elaboración de dichos reportes, quedando la actividad sujeta a ejecución conforme a la normalización de los procesos contractuales.	- No aplica
7. Emitir alertas mensuales a las dependencias solicitantes sobre procesos de adquisición con retrasos o pendientes de adjudicación.	- Durante el período reportado no se ejecutó la actividad relacionada con la emisión de alertas mensuales a las dependencias solicitantes sobre procesos de adquisición con retrasos o pendientes de adjudicación, debido a que el área se encontraba en proceso de contratación directa. En consecuencia, no se configuraron situaciones que requirieran la generación de dichas	- No Aplica

	alertas, quedando la actividad sujeta a ejecución conforme a la dinámica normal de los procesos contractuales.	
8. Apoyar la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales al finalizar cada contratación.	- Durante el período reportado no se ejecutó la actividad relacionada con el apoyo a la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales, debido a que no culminaron procesos contractuales que requirieran dicha gestión. En consecuencia, la actividad queda sujeta a ejecución conforme a la finalización de las contrataciones que se presenten en periodos posteriores	- No aplica

Se adjunta en el informe y a través del correo electrónico los registros y documentos evidencia que permitan al supervisor ratificar que las actividades se desarrollaron.

NOTA: Se adjunta dirección drive soportes informe:

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/12nwrv_GI7qZCkETU9LIMUDj1tZDFVhBY

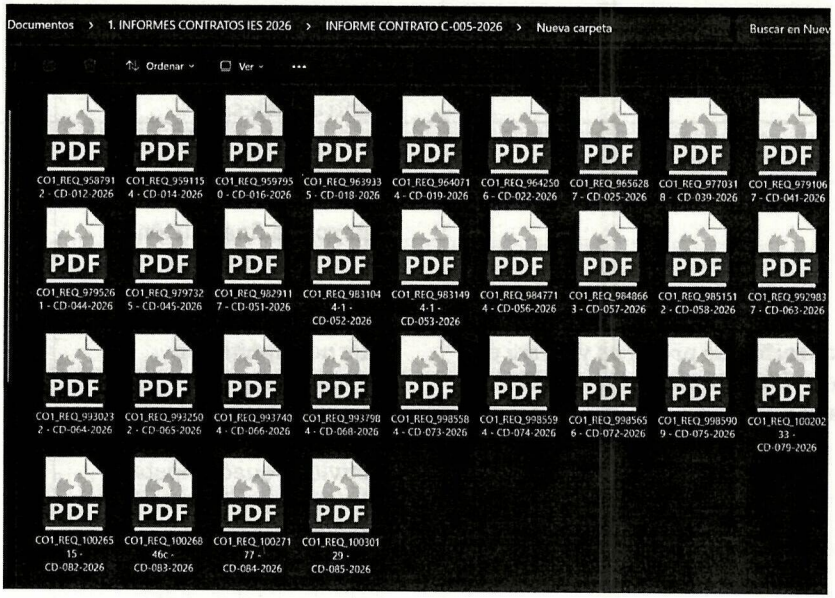
Cordialmente,

Andrea Idárraga Rincón

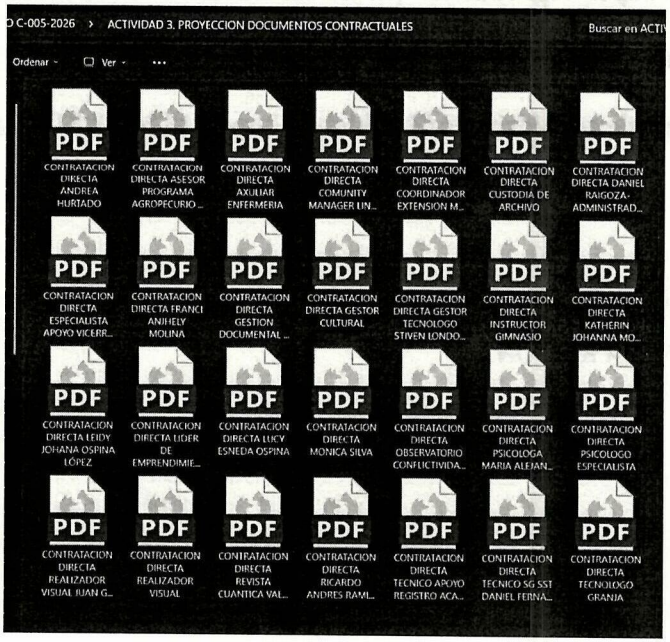
ANDREA IDARRAGA RINCON
CC: 24.873.646

RELACIÓN DE EVIDENCIAS

1. ACTIVIDAD 1. Apoyar el cargue, registro y actualización de documentos en SECOP II en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para los procesos incorporados en el PAA.



2. ACTIVIDAD 3. Apoyar la elaboración de documentos precontractuales en plantilla: Estudios previos y Estudios del sector, bajo supervisión del profesional responsable.



3. ACTIVIDAD 5. Apoyar la gestión documental contractual: organización, digitalización, foliación y alistamiento de expedientes para archivo.

