

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 1 de 6			

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/02/2026 A 24/02/2026
---	--------------------------------

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GUILLERMO ANDRÉS CARDONA HERRERA
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
CARGO	COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en ingeniería para efectuar labores de trámite, seguimiento y control de los servicios de TI a lo largo del ciclo de vida de cada proyecto del ICETEX, orientadas a respaldar la eficiencia y disponibilidad de los recursos tecnológicos.	
NÚMERO DE CONTRATO	2026-0522
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	21/01/2026
CONTRATISTA	OSCAR AUGUSTO LOPEZ CALA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	77.094.350
VALOR (incluido IVA)	\$106.864.992
PLAZO	12 meses
FECHA DE INICIO	31/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2026
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
PRÓRROGA (SI APLICA)	N/A
SUSPENSIÓN (SI APLICA)	N/A

4. SEGUIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL

El siguiente cuadro debe ser diligenciado solo para personas naturales:

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
1	Asistir a reuniones relacionadas con las necesidades tecnológicas de las áreas misionales y registrar los puntos tratados, incluyendo observaciones y decisiones, conforme a los formatos definidos	x		se participó en reuniones relacionadas con las necesidades tecnológicas de las áreas misionales, realizando el registro de los temas abordados, observaciones relevantes y decisiones adoptadas,	OBLIGACION 1

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 2 de 6			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
				conforme a los formatos institucionales establecidos.	
2	Recopilar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales, incluyendo evidencias y observaciones relacionadas, según los lineamientos establecidos	x		Se realizó la identificación, recopilación y documentación de los requerimientos funcionales y no funcionales, incluyendo evidencias y observaciones pertinentes, siguiendo los lineamientos y metodologías definidos por la supervisión.	OBLIGACION 2
3	Elaborar documentación que describa alternativas tecnológicas disponibles, incluyendo información relevante como costos, beneficios y posibles impactos, siguiendo las instrucciones del supervisor.		x	Se elaboraron documentos descriptivos sobre posibles alternativas tecnológicas, incluyendo análisis general de costos, beneficios e impactos, con el fin de apoyar la toma de decisiones, conforme a las instrucciones impartidas.	OBLIGACION 3
4	Cumplir con los procedimientos y plazos establecidos para las actividades asignadas, registrando el progreso de las tareas según los estándares indicados	x		Se dio cumplimiento a los procedimientos internos y cronogramas establecidos para las actividades asignadas, registrando oportunamente el avance y estado de las tareas de acuerdo con los estándares definidos.	OBLIGACION 4
5	Registrar información relacionada con los requerimientos y actividades en las herramientas colaborativas asignadas, como Azure DevOps, siguiendo las directrices del supervisor		x	Se gestionó y registró la información relacionada con requerimientos, tareas y actividades en las herramientas colaborativas asignadas, asegurando su actualización y trazabilidad conforme a las directrices del supervisor.	OBLIGACION 5
6	Mantener registros actualizados de documentos técnicos, incluyendo manuales, historias de usuario y diagramas, asegurando su correcta organización y almacenamiento en los repositorios designados		x	Se mantuvieron actualizados los documentos técnicos asociados al proyecto, tales como manuales, historias de usuario y diagramas, garantizando su adecuada organización y almacenamiento en los repositorios institucionales.	OBLIGACION 6

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 3 de 6			

NÚMERO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Relacionar obligaciones pactadas en el Contrato)	ASIGNADO PARA EL PERIODO (DE CORTE SEGÚN EL CONTRATO)		Descripción de la gestión realizada para cada actividad durante el periodo	Evidencias (Documentos o links dónde reposa la información)
		Si	No		
7	Atender las instrucciones del supervisor, asistir a las reuniones programadas y entregar oportunamente la información requerida por éste	x		Se atendieron oportunamente las instrucciones del supervisor, participando en las reuniones programadas y entregando la información requerida dentro de los plazos establecidos.	OBLIGACION 7

Persona jurídica: Adjunta Informe de actividades y soportes: SI ☐ NO ☒

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	-		
2	Recopilar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales, incluyendo evidencias y observaciones relacionadas, según los lineamientos establecidos	x	
3	Un (1) informe mensual en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato Formato F319_x000D	x	
4			
5	-		
6	-		

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

6. REPORTE DE DATOS GENERALES Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS CONTRATISTAS (DILIGENCIAR SOLO PERSONA NATURAL)

En mi calidad de CONTRATISTA, actuando en nombre propio o en calidad de Representante Legal, mediante el presente documento declaro bajo la gravedad de juramento que la información que consigno a la fecha en la que suscribo este documento y relaciono a continuación es real y autorizo para que el

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 4 de 6			

Instituto de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

DATOS FAMILIARES					
Estado Civil:	SOLTERO	Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente		N/A	
No. documento de identificación:	N/A	Dirección:	N/A	Ciudad:	N/A
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	N/A	Email:	N/A
Está vinculado bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado	SI ☐ NO ☐	Tipo de Vinculación:	N/A		
Nombre de la Entidad del Estado	N/A				
Tiene familiares hasta 2° grado de afinidad y 2° grado de consanguinidad vinculados bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado:	SI ☐ NO ☒				
Nombre y apellidos		Tipo de vinculación		Entidad	
N/A		N/A		N/A N/A	
N/A		N/A			
N/A		N/A		N/A	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	Tipo de contrato	No. del contrato	Objeto	Plazo meses	Valor Total del contrato
ICETEX	Prestación de S ervicios	2026-0522	Prestación de servicios profesionales e n ingeniería para efectuar labores de trá mite, seguimiento y control de los servic ios de TI a lo largo del ciclo de vida de c ada proyecto del ICETEX, orientadas a respaldar la eficiencia y disponibilidad d e los recursos tecnológicos.	12 meses	\$106.864.992
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES					
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal			SI ☐ NO ☒	Causal:	

7. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? (Diligenciar el siguiente apartado únicamente para Persona Jurídica)

SI ☐	NO ☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

8. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL O CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES (Diligenciar el siguiente apartado únicamente para Persona Natural)

Para los fines del presente, el contratista entregó el soporte de pago a la Seguridad Social emitido por el operador 0, donde indica que ha cumplido con la obligación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y ARL), según lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, cuyos pagos se ajustan a los porcentajes establecidos, así:

Mes y año	Número de planilla	Salud	Pensión	ARL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 5 de 6			

--	--	--	--	--

Persona jurídica: Entrega certificación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. SI ☐ NO ☒

9. ¿EL CONTRATISTA PUBLICÓ LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN EN EL SECOP?

SI _____	NO _____	NO APLICA <u> X </u>
SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA HA CARGADO DENTRO DEL SECOP II LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTES A LA FECHA Y QUE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO HA APROBADO LOS MISMOS DENTRO DE LA PLATAFORMA.		

10. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

10.1. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL INICIO DEL CONTRATO?

NOTA: EL SOPORTE DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN APLICA SÓLO PARA EL PRIMER PAGO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SI <u> X </u>	NO _____	NO APLICA _____
-----------------	----------	-----------------

10.2 ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE MÍNIMO UNA CAPACITACIÓN AL MES DICTADA POR EL ÁREA DE SST?

SI <u> XX </u>	NO _____	NO APLICA _____
------------------	----------	-----------------

NOTA: SOLO APLICA PARA CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SE DEJA CONSTANCIA QUE A LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, EL CONTRATISTA ENTREGÓ AL SUPERVISOR LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES, ENUNCIADOS EN EL NUMERAL 10 QUE APLIQUEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL FORMATO: ["CARTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" \(F546\)](#), FIRMADA AL INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. ASÍ COMO LOS SOPORTES MENSUALES DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DICTADAS POR EL ÁREA DE SST, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

OBSERVACIONES: Capacitación de evidencia SAC: SAC Capacitación de evidencia SST: SST

11. ¿EL CONTRATISTA ENTREGÓ SOPORTES DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO – SAC, AL INICIO DEL CONTRATO?

NOTA: EL SOPORTE DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN APLICA SÓLO PARA EL PRIMER PAGO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.

SI <u> X </u>	NO _____	NO APLICA _____
-----------------	----------	-----------------

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 6 de 6			

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(2026)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$106.864.992
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	\$ 0
VALOR A PAGAR (Si aplica)	\$ 7.124.333
VALOR EJECUTADO	\$ 7.124.333
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 99.443.812

13. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ☐ NO ☒

Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

14. RECIBO A SATISFACCIÓN:

Que el Coordinador de Sistemas de Información en calidad de supervisor, recibió a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en mención, así como la entrega de los documentos aquí relacionados, por parte del(a) contratista OSCAR AUGUSTO LOPEZ CALA identificado con C.C 77.094.350 de VALLEDUPAR.

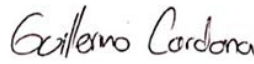
Este espacio se deja para diligenciar, en caso de ser necesario, situaciones especiales que requieran ser incluidas en el presente formato para tramitar la respectiva cuenta de cobro. Ver "Instructivo formato informe mensual de gestión, supervisión, verificación y recibo a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales" (I319).

En virtud de lo anterior se aprueba realizar trámite de pago para la cuenta de cobro No.2026-001 por valor de **SIETE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRESPESOS M/CTE (\$ 7.124.333).**

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de febrero de 2026.

Presentó:	Aprobó:

Código: F319	INFORME MENSUAL DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
Versión: 9			
Fecha: 24/12/2025	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
Página 7 de 6			

 FIRMA DEL CONTRATISTA OSCAR AUGUSTO LOPEZ CALA No. CC 77.094.350	 FIRMA DEL SUPERVISOR GUILLERMO ANDRÉS CARDONA HERRERA No. CC 80.018.909
--	--