

CUENTA DE COBRO N° 2026-001

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior
"Mariano Ospina Pérez" - ICETEX

Nit. 899.999.035-7

Debe a:

YESSIKA ADRIANA BELTRAN ZAMBRANO
Cédula de Ciudadanía No. 1124850686 de Mocoa

Contrato N° 2026-0691

Periodo de cobro:

Otro sí o Cesión No.

Desde:

30/01/26

Hasta: 24/02/26

\$

5.285.058,00

(valor en letras): CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE.

Por concepto de: Pago al contrato de prestación de servicios suscrito entre las dos partes, cuyo objeto es: Prestar los servicios profesionales orientados al acompañamiento en el diseño, ejecución y desarrollo de acciones comerciales en el marco del plan estratégico de la Territorial Suroccidente, mediante la difusión y posicionamiento del portafolio institucional de ICETEX, en coordinación con la Oficina Comercial y de Mercadeo del nivel central.

Servicios prestados en la Ciudad de: Mocoa

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007, el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 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, Certifico bajo la gravedad de juramento que dichos aportes corresponden al sistema obligatorio general de seguridad social de acuerdo a los ingresos que detallo a continuación:

ENTIDAD	CONTRATO No.	MES	PLANILLA	INGRESO	IBC	SALUD	PENSION	ARL
			9499764463	5.285.052	2.114.021	264.300	338.300	11.100
OTROS	2026-0691	Febrero						
TOTALES				\$ 5.285.052	\$ 2.114.021	\$ 264.300	\$ 338.300	\$ 11.100

☐ NO Recibí ingresos por gastos de viaje durante el periodo cobrado.

☐ NO Entrego formato de solicitud de deducciones para la base del cálculo de retención en la fuente.

Favor girar a la cuenta de Ahorros del banco Bancolombia número 92788577259

La presente cuenta de cobro se expide en: Mocoa

el día: 24/02/26

Cordialmente,



YESSIKA ADRIANA BELTRAN ZAMBRANO

Celular: 3112116601

Correo Electrónico: yabeltran@icetex.gov.co

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 11			

1. PERIODO DEL INFORME

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	30/01/2026 A 24/02/2026
---	--------------------------------------

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Anabeiba Echeverry Caicedo
DEPENDENCIA	Oficina comercial y de mercadeo
CARGO	Asesor comercial de presidencia Territorial suroccidente

3. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales orientados al acompañamiento en el diseño, ejecución y desarrollo de acciones comerciales en el marco del plan estratégico de la Territorial Suroccidente, mediante la difusión y posicionamiento del portafolio institucional de ICETEX, en coordinación con la Oficina Comercial y de Mercadeo del nivel central.	
NÚMERO DE CONTRATO	2026-0691
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	30/01/2026
CONTRATISTA	Yessika Adriana Beltrán Zambrano
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.124.850.686
VALOR (incluido IVA)	\$38.052.414
PLAZO	El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de junio 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	30/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/06/2026
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:

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 11			

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	Presentar al supervisor del contrato un plan de actividades que contenga las estrategias comerciales y de servicio a desarrollar con las Instituciones de Educación Superior (IES), Entes Territoriales y los demás grupos de interés asignados por la supervisión del contrato y acorde con los lineamientos institucionales, de acuerdo con la convocatoria de producto y servicio del portafolio de ICETEX que se deba atender. Así mismo, realizar los ajustes necesarios al plan presentado conforme a los avances y la retroalimentación recibida, manteniendo autonomía en la ejecución de las tareas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	X		Se elaboró y presentó el plan de trabajo correspondiente al periodo correspondiente, definiendo las estrategias comerciales y territoriales a desarrollar en el departamento del Putumayo. El documento incluyó cronogramas de ferias universitarias, visitas institucionales, visitas a instituciones educativas, reuniones con aliados estratégicos y acciones de acompañamiento, conforme a los lineamientos del ICETEX y la supervisión del contrato, para el periodo establecido.	Cronograma de trabajo de 30 enero 24 febrero 2026 Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
2	Ejecutar las actividades y estrategias definidas en el plan de actividades aprobado por la supervisión del contrato, orientadas al cumplimiento de las metas comerciales, mediante la promoción y difusión del portafolio de productos y servicios del ICETEX, brindando orientación y acompañamiento durante todo el proceso de solicitud del potencial beneficiario.	X		Para dar cumplimiento a esta actividad se participó de las siguientes actividades: Sala de garantías territorial suroccidente para créditos propios los días martes, miércoles y jueves desde el día 3 al 24 de febrero 2026. Sala de garantías territorial suroccidente para el fondo de comunidades negras los días martes, miércoles y jueves desde el día 3 al 24 de febrero 2026. Se realiza la creación de pagares a través de la plataforma Deceval para los otorgantes, apoderados y codeudores que a la fecha no presentaban pagares para firma. Se participó en las reuniones operativas semanales de la territorial suroccidente realizadas los días 4 y 17 de febrero de 2026, en las cuales se efectuó seguimiento al avance de las actividades programadas en los departamentos que integran la	Pantallazos de sala de garantías Listado de asistencia Correos electrónicos de notificación de creación de pagares. Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu

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 11			

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		
				Territorial Suroccidente. Estos espacios permitieron identificar alertas, establecer compromisos y definir acciones de mejora para garantizar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas.	
3	Ejecutar estrategias comerciales derivadas del plan de regionalización establecido por cada territorial, promoviendo el portafolio y los servicios del ICETEX en municipios apartados, clasificados como PDET e intermedios, rurales y rurales dispersos, de acuerdo con la planeación de la territorial y las directrices del supervisor del contrato, con el propósito de ampliar la cobertura y fortalecer la presencia institucional en los territorios.	X		Se participó en la reunión virtual convocada por el profesional de Regionalización de la Territorial Suroccidente, realizada el 04 de febrero de 2026 a las 2:00 p.m., con el objetivo de revisar y concertar el cronograma de actividades, así como definir la priorización de las ferias a desarrollarse en los departamentos que conforman la Territorial Suroccidente. Durante el espacio se aportaron insumos para la planeación estratégica, asegurando la articulación y organización oportuna de las acciones programadas. El día 19 de febrero 2026 se realiza visita a la institución Educativa rural Simón Bolívar para la socialización del portafolio de icetex a los estudiantes de grado Once. El día 20 de febrero 2026 se realiza visita a la institución Educativa Fray Placido para la socialización del portafolio de icetex a los estudiantes de grado Once.	Matriz de diligenciamiento Pantallazo de reunión Registro de asistencia Registro fotográfico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
4	Identificar y reportar al supervisor del contrato como mínimo seis (6) oportunidades para la constitución de Fondos y/o alianzas estratégicas, contactando a los posibles aliados del sector público o privado, brindando acompañamiento durante las fases de análisis, diseño, estructuración y formalización, y presentar el informe de seguimiento correspondiente y	X		Se realiza la priorización de 6 empresas para el departamento del Putumayo para la posible constitución de fondos y/o alianzas estratégicas: - Gobernación del Putumayo - Empresa de energía del Putumayo - Cootepe	Correo electronico de reporte

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 11			

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		
	reportando los avances, resultados y gestiones realizadas.			- Cootransmayo - Clínica Putumayo - AMERISUR El día 18 de febrero 2026 se realiza visita a la secretaria de educación departamental con el profesional Jairo Cadena en relación al proceso de creación de fondo con la Gobernación del departamento del Putumayo.	Registro Fotografico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
5	Brindar apoyo a la supervisión del convenio con las IES, participando en el seguimiento de las obligaciones contractuales de los convenios actuales firmados con las Instituciones de Educación Superior y otros aliados estratégicos asignados por el supervisor. Además, apoyar en las tareas relacionadas con la constitución de nuevos convenios con las IES cuando sea necesario.	X		Se realizó la gestión correspondiente para la recopilación y entrega de los documentos requeridos en el proceso de renovación del convenio con el Instituto Tecnológico del Putumayo (Uniputumayo), garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la continuidad del convenio interinstitucional.	Certificación parafiscales Registro Fotográfico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
6	Apoyar la capacitación de los funcionarios de las IES y entes territoriales asignados o grupos de interés requeridos por la supervisión del contrato, respecto al portafolio de productos y servicios del ICETEX, los procesos y procedimientos a cargo de las IES o aliados, así como el diligenciamiento y entrega de los diferentes reportes de información requeridos por ICETEX para la debida ejecución de los convenios suscritos con dichas Entidades.	X		El día 10 de febrero 2026 se realizó la socialización del portafolio de servicios del ICETEX a los estudiantes de primer semestre del Instituto Tecnológico del Putumayo (UNIPUTUMAYO), brindando información sobre las diferentes líneas de financiación y oportunidades de acceso a la educación superior, con el fin de orientar y promover el aprovechamiento de la oferta institucional. El día 12 de febrero de 2026 se participó en la feria de servicios realizada en el municipio de Puerto Guzmán, por invitación de la Secretaría de Gobierno Departamental el Putumayo, en el marco de la conmemoración del Día	Registro fotográfico Invitación Flayer Solicitud comisión Informe comisión Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu

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 11			

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		
				de las Manos Rojas, orientado a la prevención del reclutamiento de niños, niñas y adolescentes. Durante la jornada se socializó la oferta institucional del ICETEX a los estudiantes de grado once del municipio, brindando orientación sobre las oportunidades de acceso a la educación superior y resolviendo inquietudes relacionadas con procesos de financiación y requisitos.	
7	Reportar semanalmente al supervisor del contrato vía correo electrónico, la programación y cumplimiento de las actividades, indicando las acciones planificadas y realizadas, así como las reuniones y gestiones a realizar durante la semana siguiente, con el fin de garantizar la organización, informe de seguimiento y cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. Esta programación y reporte de cumplimiento debe enviarse semanalmente y reposar en la carpeta de actividades de la territorial asignada.	X		Se envió mediante correo electrónico a la Supervisora del contrato, Dra. Anabeiba Echeverry Caicedo, el reporte de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el departamento del Putumayo, dando cumplimiento a los lineamientos de seguimiento y reporte establecidos.	Correo electrónico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
8	Consolidar, actualizar y reportar de manera oportuna la información relacionada con las actividades comerciales a cargo y propias de la ejecución del contrato, conforme a los formatos, plataformas y procedimientos establecidos por la entidad.	X		Se realiza el reporte y actualización de actividades en el Drive de: Plan de visitas colegios 2026 Plan de trabajo fondos 2026 Plan de trabajo programación ferias.	Pantallazo de reportes Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
9	Apoyar las demás actividades comerciales o de atención al usuario que sean requeridas por la Oficina Comercial y de Mercadeo o por las demás áreas de la Entidad, siempre y cuando dichas solicitudes sean canalizadas y autorizadas por el supervisor del contrato.	X		Se realiza apoyo para la renovación de créditos de los estudiantes de la Uniputumayo que se encuentran en proceso de renovación y que han presentado inconvenientes	Correos electronicos Registro Fotografico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu

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 11			

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		
10	Gestionar la organización, registro, conservación y actualización de la documentación producida y recibida en el marco de las actividades del contrato, asegurando su disposición adecuada en los repositorios institucionales desde su origen hasta su destino final; garantizando su trazabilidad, integridad y disponibilidad.	X		Se realizó la organización, actualización de documentos como la solicitud en control doc de solicitud de comisión al municipio de Puerto Guzman e informe de comisión.	Pantallazo control doc Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
11	Participar de manera activa en las capacitaciones, talleres, reuniones y sesiones convocadas por la entidad o por la Oficina Comercial y de Mercadeo, incluyendo aquellas relacionadas con normativas de gestión, normativas públicas, riesgos, control, autocontrol y demás temáticas vinculadas con la atención de los grupos de interés y la cultura organizacional.	X		Se participa de las siguientes capacitaciones: El día 2 de febrero 2026 se participa de la capacitación "Comunicación Asertiva" (Seguridad y salud en el trabajo) El día 3 de febrero 2026 se participa de la Capacitación equipo nacional OCM El día 18 de febrero 2026 se participa de la capacitación "Identificación de peligros, condiciones y actos inseguros" (Seguridad y salud en el trabajo) El día 18 de febrero 2026 se participa de la capacitación U solidaria. El día 23 de febrero 2026 se participa de la capacitación fondos en administración.	Pantallazo de reunión Captura de evaluación Captura de registro de asistencia. Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu
12	Solicitar la autorización del supervisor del contrato y del ordenador del gasto cuando, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sea necesario desplazarse a otra ciudad, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos y el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICETEX para tal efecto.	X		Se realiza desplazamiento al municipio de Puerto Guzman Putumayo para dar cumplimiento a la actividad de feria de servicios en relación a la conmemoración del día de las manos rojas "Prevención del reclutamiento de niños, niñas y adolescentes"	Formato de comisión Informe de comisión Correo electrónico Invitación Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive:

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 11			

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		
					https://surl.li/zdymwu
13	Ejecutar cualquier otra actividad inherente al objeto contractual que sea solicitada por la supervisión del contrato, siempre que esté dentro del marco legal y contractual establecido, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los objetivos del contrato y de la Entidad.	X		Se realiza la verificación de inventario del CEP del Municipio de Mocoa. Se realiza acompañamiento para el cumplimiento del mantenimiento de la red de internet del CEP de Mocoa el día 14 de febrero 2026	Acta Registro fotográfico Correo electrónico Registro fotográfico Correo electrónico Las evidencias anteriormente mencionadas se encuentran alojadas en el siguiente drive: https://surl.li/zdymwu

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	Un (1) informe mensual, en cual se refleje el avance de las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato. Formato F319	X	
2	Un (1) informe definitivo al culminar el plazo de ejecución contractual, en el cual se consoliden las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Formato F442		X

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

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 8 de 11			

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 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:	Soltera	Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente			
No. documento de identificación:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Está vinculado bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado	SI ☐ NO ☐	Tipo de Vinculación:			
Nombre de la Entidad del Estado					
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	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
Entidad	Tipo de contrato	No. del contrato	Objeto	Plazo meses	Valor Total del contrato
Instituto Colombiano de crédito educativo y estudios técnicos en el exterior ICETEX	Servicios	2026- 0691	Prestar los servicios profesionales orientados al acompañamiento en el diseño, ejecución y desarrollo de acciones comerciales en el marco del plan estratégico de la Territorial Suroccidente, mediante la difusión y posicionamiento del portafolio institucional de ICETEX, en coordinación con la Oficina Comercial y de Mercadeo del nivel central.	5 meses	\$38.052.414
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 ____
---------	---------

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 9 de 11			

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 Aportes en línea, 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
Febrero	9499764463	\$264.300	\$338.300	\$11.100

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 _____X_____
----------	----------	-----------------------

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 _____X_____	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?

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 10 de 11			

SI ☒ X	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: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

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 ☒ X	NO ☐	NO APLICA ☐
--	-----------------------------	------------------------------------

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	VIGENCIA <u>(2026)</u>
VALOR DEL CONTRATO	\$38.052.414
VALOR ADICIÓN (Si aplica)	N/A
VALOR A PAGAR (Si aplica)	\$5.285.058
VALOR EJECUTADO	\$5.285.058
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$32.767.357

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 11 de 11			

13. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

¿DURANTE LA EJECUCIÓN SE MATERIALIZÓ ALGÚN RIESGO?

SI ☐ NO ☒

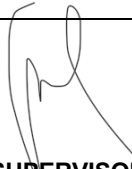
Si la respuesta es afirmativa, diligencie el número del evento del riesgo radicado en vigía:

14. RECIBO A SATISFACCIÓN:

La asesora de presidencia de la territorial suroccidente 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 de la contratista Yessika Adriana Beltrán Zambrano identificado(a) con C.C 1.124.850.686 de Mocoa (P).

En virtud de lo anterior se aprueba realizar trámite de pago para la cuenta de cobro No.2026-001 por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.285.052).**

En constancia se firma en Mocoa. a los 24 días del mes de febrero de 2026.

Presentó:	Aprobó:
 FIRMA DEL CONTRATISTA Yessika Adriana Beltrán Zambrano No. CC 1.124.850.686	 FIRMA DEL SUPERVISOR Anabeiba Echeverry Caicedo No. CC 66.770.249

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1124850686		BELTRAN ZAMBRANO YESSIKA ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO KENNEDY	MOCOA-PUTUMAYO	4204525	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	70753830	9499764463	I	2026/03/19	2026/02/17	BANCOLOMBIA	0	\$613,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC	1124850686	BELTRAN YESSIKA	25-14	30	\$2,114,021	\$338,300	EPS037	30	\$2,114,021	\$264,300		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,114,021	\$11,100	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,114,021	\$338,300			\$2,114,021	\$264,300			\$0	\$0			\$2,114,021	\$11,100		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$264,300	\$0	\$0	\$264,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$264,300	\$0	\$0	\$264,300
TOTAL				1	\$613,700	\$0	\$0	\$613,700