

**Orden de pago :**  
OP2026-113087P



<b>INFORMACIÓN DEL COMPROMISO</b>		Página :	<b>1</b>
Documento <b>CONTRATO</b>		Fecha :	<b>25/02/2026</b>
Número <b>260098</b>	CDP CDEF 2026-166		

**IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO**

Nombre : **TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS**  
 Tipo Doc : **CC** Número **1047444637-** Régimen IVA **PERS NAT NO RESPONSAB**

**CUENTA ENTIDAD FINANCIERA A EFECTUAR EL PAGO**

Forma Pago : **Transferencia** Código - Nombre Entidad **51 DAVIVIENDA**  
 Tipo Cuenta : **Ahorros** Número cuenta **488402921784**  
 Girar a nombre de : **TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS** Núm. Ident. **1047444637**

**CONCEPTO DE LA ORDEN DE PAGO**

Pago del servicio ejecutado en el municipio de Bogotá, correspondiente al periodo del 25 de enero al 24 de febrero de 2026. El contratista NO recibió ingresos por gastos de viaje durante el periodo cobrado. Confrmé la base y porcentaje establecido del pago de seguridad social correspondiente al mes de enero, según lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003

SubTotal	<b>4,452,927.00</b>	<b>JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA</b>
IVA	<b>0.00</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>4,452,927.00</b>	
Legalización Anticipos	0.00	APROBÓ PAGO
Rete Renta		
Rete IVA		
Rete ICA		
Otras		
<b>NETO A TRANSFERIR</b>		
<b>Son : CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS</b>		

PRESUPUESTO

CONTABILIDAD

TESORERÍA

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 1 de 8</b>		

### 1. PERIODO DEL INFORME

<b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>	<b>25/01/2026 A 24/02/2026</b>
---	--------------------------------

### 2. DATOS DEL SUPERVISOR


<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	Juan Carlos Ramírez Valencia
<b>DEPENDENCIA</b>	Oficina Control Interno
<b>CARGO</b>	Jefe Oficina de Control Interno

### 3. DATOS DEL CONTRATO


<b>OBJETO:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS, INDAGACIONES ADMINISTRATIVAS, ELABORACIÓN DE INFORMES, ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA Y SEGUIMIENTOS A LOS PROYECTOS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS PARA LA VIGENCIA 2026, ACTIVIDADES DE FOMENTO DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL MAPA DE ASEGURAMIENTO BASADO EN EL MECI, MIPG Y, LA CALIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.	
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	CTO-2026-0098
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	07-ene-2026
<b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	09-ene-2026
<b>CONTRATISTA</b>	Germán de Jesús Torres Aguilera
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	1047444637
<b>VALOR (incluido IVA)</b>	Veintiséis millones setecientos diecisiete mil quinientos sesenta y dos pesos con cero centavos (\$26,717,562.00)
<b>PLAZO</b>	6 meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	09-ene-2026
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	30-jun-2026
<b>ADICIÓN (SI APLICA)</b>	N/A
<b>PRÓRROGA (SI APLICA)</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN (SI APLICA)</b>	N/A

### 4. SEGUIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL

El siguiente cuadro debe ser diligenciado solo para personas naturales:

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 2 de 8</b>		

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	Apoyar desde su perfil técnico en la elaboración del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la vigencia y ejecutar las auditorías, seguimientos y actividades establecidos en el Plan Anual de auditoría de la Oficina de Control Interno y las solicitadas por requerimientos especiales, asignadas por la Jefatura de la Oficina de Control Interno	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Apoyar desde su perfil técnico en las auditorías y/o seguimientos de la Oficina de Control Interno de acuerdo con lo asignado por la Oficina de Control Interno, con base en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia	SI	N/A	<p>Apoyo a las diferentes auditorías:</p> <p>1. Se está a cargo de apoyar la Auditoría Financiera Vigencia 2025, por parte de la Contraloría General de la Nación.</p> <p>2. Se está apoyando la auditoria de gestión proceso administración de cartera.</p> <p>3. Se está apoyando la auditoria de gestión proceso de administración de Activos fijos.</p>	<p>1. Gestionar requerimiento y evidencias solicitadas por la CGR y mantener el repositorio tanto de la entidad como el de la Contraloría organizado con la información.</p> <p>2. firma del programa en DARUMA.</p> <p>3. Firma del programa en DARUMA.</p> <p>Evidencias: <a href="#">Evidencias 02</a></p>
3	Apoyar desde su área del saber en la elaboración de informes, documentos y comunicaciones relacionados al estado, resultados y demás aspectos sobre las auditorías de gestión y del Sistema de Gestión de Calidad, que le sean requeridos por la Oficina de Control Interno.	SI	N/A	<p>1. Se realizó el acta de la reunión de apertura de la auditoría de gestión al proceso de administración de cartera.</p> <p>2. Se realizó el acta de la reunión de apertura de la auditoria de gestión al proceso de administración de Activos fijos.</p>	<p>1. Acta elaborada</p> <p>2. Acta elaborada</p> <p>Evidencias: <a href="#">Evidencias 03</a></p>
4	Realizar, en el marco del rol evaluación y seguimiento y desde perfil técnico y de sus conocimientos, el seguimiento y asesoría a los hallazgos derivados del Plan de Mejoramiento resultantes de las auditorías internas y externas.	SI	N/A	<p>1. Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento PA250-188 derivado a la auditoria de gestión al proceso de Administración de Cartera.</p>	<p>1. Aprobación DARUMA</p>

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	 <small>Invertimos en el talento de los colombianos</small>
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 3 de 8</b>		

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		
5	Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos asignados por la Oficina de Control Interno.	X		1.Se viene apoyando en los requerimientos realizados por la Contraloría en el marco de la auditora financiera 2025.	1.Correos Gestionados 2. Repositorio organizado por las evidencias de los requerimientos.  Evidencias: <a href="#">2.Obligación #5</a>
6	Asistir y participar en las mesas de trabajo, comités y reuniones de competencia de la Oficina de Control Interno asignadas por la Oficina de Control Interno.	X		Se asistió a las reuniones de equipo y planeación realizadas los días, 27 de enero, 2, 9,6,23 de febrero,	Reuniones virtuales por Microsoft Teams
7	Apoyar desde su perfil técnico y de sus conocimientos la formulación de estrategias conducentes a la incorporación de mejoras, controles, riesgos, actividades, listas de chequeo, entre otras, para el desarrollo de los roles de evaluación, verificación y asesorías propias de la gestión de la Oficina de Control interno.		X	N/A	N/A
8	Emitir alertas preventivas en el marco del rol con enfoque hacia la prevención solicitadas por la Oficina de Control interno		x	N/A	N/A
9	Realizar la construcción, ajustes, actualización de los procedimientos y demás componentes del Sistema Integrado de Calidad y Gestión de la Oficina Control Interno		x	N/A	N/A
10	Apoyar la coordinación de auditorías de calidad que sean solicitadas y/o asignadas a la Oficina de Control Interno como su ejecución.		x	N/A	N/A
11	Cumplir con las disposiciones legales vigentes y de la Entidad sobre conservación documental, física o digital, aplicables a los documentos producidos o tratados en virtud de este contrato, contribuyendo al oportuno, formal y debido uso, producción, actualización o conservación de la información pública que sobre la ejecución del	X		Se dio cumplimiento a la normatividad interna de la entidad en lo relacionado con las disposiciones para la conservación documental, garantizando el adecuado resguardo de los documentos recibidos o generados durante la prestación del servicio.	Esto se puede evidenciar en los documentos elaborados y recibidos, todos gestionados a través de los canales institucionales dispuestos por el ICETEX para tal fin.

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	 <small>Invertimos en el talento de los colombianos</small>
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 4 de 8</b>		

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		
	contrato y/o el objeto de la Oficina de Control Interno llegare a tener en su custodia conocimiento y/o a cargo				
12	Las demás inherentes a la naturaleza del objeto contractual e indicadas por el Supervisor del Contrato, con el fin de cumplir con los roles señalados por la Ley para las Oficinas de Control Interno	x		Se asistió a la capacitación de SST	Capture de la evaluación realizada.

**Persona jurídica:** Adjunta Informe de actividades y soportes: SI  NO

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

### 1. PRODUCTOS ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTO	ENTREGABLES (Relacionar los entregables relacionados en el Contrato)	ENTREGADO	NO ENTREGADO
1	Papel de trabajo	X	
2	Correos remitidos a las áreas	X	
3	Respuestas- Matriz de seguimiento	X	
4	Se efectuaron todas las reuniones de manera presencial con el jefe del área	X	
5	Cuadro de Excel actividades contratista	X	
6	Informe plan de mejoramiento	X	

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	 <small>Invertimos en el talento de los colombianos</small>
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 5 de 8</b>		

OBSERVACIONES: (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

**2. 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					
<b>Estado Civil:</b>	Soltero	<b>Nombre y apellidos del cónyuge o compañero permanente</b>		N/A	
<b>No. documento de identificación:</b>	N/A	<b>Dirección:</b>	N/A	<b>Ciudad:</b>	N/A
<b>Teléfono fijo:</b>	N/A	<b>Celular:</b>	N/A	<b>Email:</b>	N/A
<b>Está vinculado bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Tipo de Vinculación:</b>	N/A		
<b>Nombre de la Entidad del Estado</b>	N/A				
<b>Tiene familiares hasta 2° grado de afinidad y 2° grado de consanguinidad vinculados bajo cualquier modalidad a una Entidad del Estado:</b>				SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>Tipo de vinculación</b>		<b>Entidad</b>	
N/A		N/A		N/A	
CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO					
<b>Entidad</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>No. del contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Plazo meses</b>	<b>Valor Total del contrato</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES					
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal			SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Causal:	

**3. ¿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	

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

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 6 de 8</b>		

Para los fines del presente, el contratista entregó el soporte de afiliación a la Seguridad Social emitido por la EPS Salud Total y Colpensiones, 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:

<b>Mes y año</b>	<b>Número de planilla</b>	<b>Salud</b>	<b>Pensión</b>	<b>ARL</b>
Enero 2026	<b>9500016039</b>	\$218,900	\$280,200	\$9,200

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

**NOTA: SE ANEXA CERTIFICACIÓN DE SALUD Y NO PAGO DE PLANILLA POR NUEVO CONTRATO.**

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

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	------------------------------------

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.

**6. 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?**


SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	------------------------------------

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

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

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	------------------------------------

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

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	 <small>Invertimos en el talento de los colombianos</small>
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 7 de 8</b>		

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)**

## 7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	<b>VIGENCIA (2026)</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$26,717,562.00
<b>VALOR ADICIÓN (Si aplica)</b>	N/A
<b>VALOR A PAGAR (Si aplica)</b>	\$4.452.927
<b>VALOR EJECUTADO</b>	\$6.827.821
<b>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</b>	\$19.889.740.6

## 8. 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:

## 9. RECIBO A SATISFACCIÓN:



El jefe de la Oficina de Control Interno Juan Carlos Ramírez Valencia 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 contratista Germán de Jesús Torres Aguilera identificada con C.C 1.047.444.637 de Cartagena, Bolívar.

En virtud de lo anterior se aprueba realizar trámite de pago para la cuenta de cobro No.2026- por valor de **Cuatro millones cuatrocientos cincuenta y dos mil novecientos veintisiete pesos. M/CTE (\$ 4.452.927 ).**

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

<b>Presentó:</b>	<b>Aprobó:</b>
------------------	----------------

<b>Código: F319</b>	<b>INFORME MENSUAL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Versión: 8</b>		
<b>Fecha: 05/03/2025</b>		
<b>Página 8 de 8</b>		

 <b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b> Germán Torres Aguilera No. CC 1047444637	 <b>FIRMA DEL SUPERVISOR</b> Juan Carlos Ramírez Valencia No. CC 79644895
--	---