



FORMATO

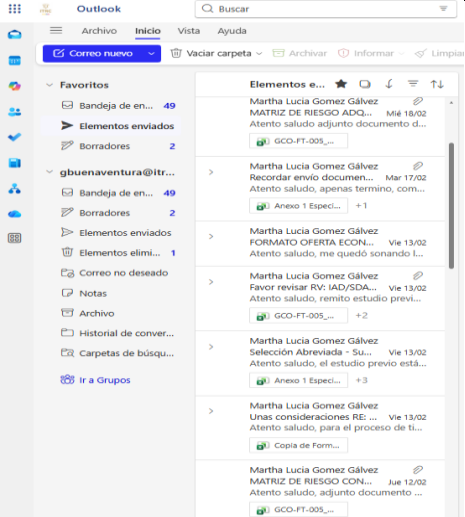
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

Contrato No.	ITRC-CPS-003-2026	Supervisor:	Experto(a) Líder Contractual
Nombre	GUILLERMO BUENAVENTURA CRUZ		
Cédula	16704378	Fecha de inicio:	16/01/2026
Periodo del informe:	Febrero 2026	Fecha de terminación:	15/07/2026
1. OBLIGACIONES GENERALES			
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del contrato No ITRC-CPS-003-2026 y en el Estudio previo que forma parte integral del contrato			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		SOPORTES	
OBLIGACIÓN 1: Cooperar con el administrador de la cuenta institucional en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, TVEC, en las actividades requeridas para la correcta gestión y finalización de órdenes en la misma, cuando a ello hubiere lugar.			
ACTIVIDADES REALIZADAS:			
No se requirió para el presente periodo			
OBLIGACIÓN 2: Revisar y proponer mejoras en los estudios previos elaborados por las áreas de la entidad que le sean asignados para estudio.			
ACTIVIDADES REALIZADAS:			
Se realizó revisión y ajustes a los estudios previos de los procesos de contratación que se relacionan seguidamente, los cuales se remitieron a la líder del proceso de contratación: 1-Suministro de combustible. 2- Suministro de tiquetes aéreos 3- Adquisición de Unidad de Potencia Ininterrumpida (UPS) 4- Adquirir Licenciamiento Nube de Ofimática y de Colaboración - Suite de OFFICE 365			
OBLIGACIÓN 3: Participar en las modificaciones contractuales en la plataforma TVEC, según indicaciones de la supervisora del contrato.			
ACTIVIDADES REALIZADAS:			
No se requirió para el presente periodo			



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

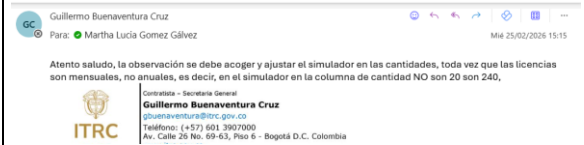
Vigencia **25/06/2025**

OBLIGACIÓN 4: Asistir en la configuración de solicitudes de información (RFI) y solicitudes de cotización (RFQ) en la plataforma TVEC, según se solicite su participación.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se acompañó la elaboración de la solicitud de cotización (RFQ) en la plataforma TVEC, para Adquirir Licenciamiento Nube de Ofimática y de Colaboración - Suite de OFFICE 365

Consulta en TVEC RE: Favor indicar ajustes [Resumir](#)



OBLIGACIÓN 5: Proyectar un instructivo para la gestión de facturas y de liquidación de órdenes en la TVEC, según se identifique necesidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No se requirió para el presente periodo

IMAGEN

OBLIGACIÓN 6: Proponer y proyectar el procedimiento Selección Abreviada AMP (Acuerdo Marco de Precios-IAD (Instrumento de Agregación de Demanda) para ser incluido en los documentos del sistema integrado de gestión.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No se requirió para el presente periodo

IMAGEN

OBLIGACIÓN 7: Asesorar a los supervisores y demás participantes de la gestión contractual en el uso adecuado y actualización de la plataforma TVEC, cuando a ello hubiere lugar.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No se requirió para el presente periodo

IMAGEN

OBLIGACIÓN 8: Guiar a los solicitantes de adquisiciones por Selección Abreviada AMP o IAD en el diligenciamiento de simuladores e información necesaria.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No se requirió para el presente periodo

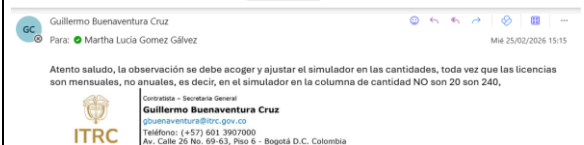
IMAGEN

OBLIGACIÓN 9: Realizar la verificación financiera y evaluación económica de ofertas presentadas en procesos contractuales que le sean asignadas.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Verificación de los precios y cantidades incluidos en el simulador del IAD software por catálogo de la TVEC para Adquirir Licenciamiento Nube de Ofimática y de Colaboración - Suite de OFFICE 365 para la agencia ITRC

Consulta en TVEC RE: Favor indicar ajustes [Resumir](#)



OBLIGACIÓN 10: Proyectar las actas de liquidación de contratos que le sean asignadas, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.

ACTIVIDADES REALIZADAS: No se requirió para el presente periodo	
OBLIGACIÓN 11: Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato y los documentos soporte, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. Para ello puede consultar el instructivo Plan de Pagos contratos en SECOPII código GCO-OD-005.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se publicó informe de actividades y cuenta de cobro del mes de enero de 2026	
OBLIGACIÓN 12: Al finalizar el contrato, recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: No se requirió para el presente periodo	
OBLIGACIÓN 13: Contar con equipo de cómputo personal para el desarrollo de las actividades que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional de ser el caso.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Cuento con PC portátil para cumplir con las actividades asignadas	
OBLIGACIÓN 14: Las demás que le indique el supervisor y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.	



FORMATO
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. 003

Vigencia 25/06/2025

No se requirió para el presente periodo		IMAGEN	
3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL			
Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural ☒ o jurídica ☐ , para el período respectivo, para lo cual adjunto: Planilla X Fecha de pago 16/02/2026 Valor (\$) Salud: 1.250.000 Valor (\$) Pensión: 1.700.000 Valor (\$) ARL: 52.200 Es pensionado ☐ Certificación ☐ Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal ☐ Revisor Fiscal ☐			
FIRMA CONTRATISTA (o Representante Legal Contratista)			
Vo. Bo. Supervisor Contrato			

Instrucciones: Este formato debe ser diligenciado en contratos de tracto sucesivo, esto es, prestación de servicios, suministro, obra, etc.

Numeral 1. Manifestación bajo la gravedad del juramento de dar cumplimiento a las obligaciones generales de Ley, las mismas pueden estar contenidas en el texto del estudio previo o en el contrato, favor verificar e indicarlo.

Numeral 2. Relación de obligaciones específicas a cargo del contratista, la indicación de la forma en que se dio cumplimiento a cada una de ellas en términos de calidad y oportunidad. Deben agregarse tantas filas cuantas obligaciones específicas tenga el contrato

Numeral 2.1. Relación de cada obligación específica, deben listarse todas ellas en cada período

Numeral 2.2. Breve indicación de la forma en que se satisfizo la obligación para el período y la fecha (o fechas) en que se hizo, si para la obligación no hay actividades en el período, también debe indicarse. Si son varias actividades para la misma obligación igual debe listarse en la misma casilla.

Numeral 2.3. Breve relación del soporte de cumplimiento de la obligación, el link, vínculo o nombre del documento, elemento o informe entregado durante el período.

Numeral 3. Declaración bajo la gravedad del juramento, se acredita con la certificación en caso de persona jurídica, expedida por el revisor fiscal o representante legal, o con copia de la planilla, en caso de persona natural. Debe seleccionar que tipo de persona es y qué tipo de documento presentó, así como la fecha

Parte Final: firma del contratista. El supervisor con su firma garantiza que verificó la información contenida y es el soporte para la expedición del cumplido para pago.

**CUMPLIDO DE PAGO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG****1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO****NOMBRE CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO DE PAGO: GUILLERMO BUENAVENTURA CRUZ****NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO DEL PAGO: 16704378-9****CONTRATO Y/O CONVENIO No. ITRC-CPS-003-2026****AÑO: 2026****PERIODO DE COBRO: FEBRERO****2. OBJETO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**

Prestación de servicios profesionales para asesorar y acompañar en algunas actividades de las etapas precontractuales y postcontractuales con contenido económico al proceso de gestión contractual.

3. VALORES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

a) VALOR INICIAL	42.000.000,00	d) VALOR DEL CONTRATO MAS ADICIONES Y/O MENOS REDUCCIONES	42.000.000,00	g) FECHA INICIAL	16/01/2026
b) VALOR ADICIONES	0,00	e) VALORES PAGADOS DEL CONTRATO (Sin incluir este pago)	3.500.000,00	h) FECHA FINAL	15/07/2026
c) VALOR REDUCCIONES	42.000.000,00	f) SALDO DEL CONTRATO (d-e)	38.500.000	i) DIAS PRORROGA	0,00
				j) DIAS SUSPENSIÓN	0,00

4. ACREDITACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL - PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Periodo aportes seguridad social (Si aplica)	Número de planilla (Si aplica)	Certificación Revisor fiscal y/o representante legal (Si aplica)	Valor Índice Base de Cotización (Si aplica)	Valor Aporte Salud (Si aplica)	Valor Aporte pensión (Si aplica)	Valor Aporte Riesgo Laboral (Si aplica)
Enero	50919805		10.000.000	1.250.000	1.700.000	52.200
TOTAL				1.250.000	1.700.000	52.200

5. DATOS ESPECÍFICOS DE PAGO

a) No. De cumplido de pago	b) Numero de Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro	c) Valor antes de IVA	d) Valor IVA	e) Valor Impuesto Consumo	f) Valor Anticipo	g) Total Pago
002		7.000.000	0	0	0	7.000.000
TOTAL		7.000.000				7.000.000

Concepto	Número	Fecha Expedición	Usos presupuestales	Valor
CDP	5726	14/01/2026	A-02-02-02-008-002	7.000.000
CRP	1426	16/01/2026		

6. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O MANIFESTACION DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

En mi calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico bajo la gravedad de juramento que he verificado el cumplimiento a satisfacción del objeto y de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

7. LISTA DE SOPORTES/ANEXOS CUMPLIDO DE PAGO

TIPO PAGO	SOPORTE / ANEXOS	MARQUE "X" SI CUMPLE	OBSERVACIONES
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y/O SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro	X	
	Certificado de aportes para fiscales y/o planilla de aportes seguridad social (Depende el tipo de Persona)	X	50919805
	Copia Informe de Actividades (Si aplica)	X	
	Copia Ingreso de Almacén (SI aplica)		
	Copia acta de Inicio del contrato (Primer pago)		
	Certificado información tributaria para personas naturales (Primer pago)		

Página: 1 de 2

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GFI-FT-026	Versión	8	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



CUMPLIDO DE PAGO

Sistema Integrado de Gestión - SIG

	Acto Administrativo (Si aplica)		
SERVICIOS PÚBLICOS	Certificado de registro presupuestal		
	Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro		
	Otros anexos (Si aplica)		
VIATICOS ANTICIPO	Certificado de registro presupuestal		
	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación del pago comisión		
VIATICOS RECONOCIMIENTO	Formato de legalización cumplido de comisión y certificación de entrega de informe		
	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación del pago comisión		
	Soportes de legalización		
	Copia de Resolución (si aplica)		

Se firma a los 5 días del mes de marzo de 2026

Firma del (la) solicitante:

MARTHA LUCÍA GÓMEZ GÁLVEZ
Experta Líder de Contratación

RADICADO:

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUMPLIDO DE PAGO

1. En esta casilla se debe registrar la información del contrato, convenio y/o servicio público, especificando nombre contratista y/o beneficiario de pago, nit o documento de identificación del contratista y/o beneficiario del pago, número de contrato y/o convenio, año suscripción del contrato y periodo al cual corresponde el cobro.

2. En esta casilla se transcribe el objeto principal del contrato y/o convenio.

3. En esta casilla se deben registrar los valores del contrato y/o convenio especificando:

a) Valor inicial del contrato

b) Valor de las adiciones

c) Valor de las reducciones (Liberación de saldos del registro presupuestal de compromiso)

d) La sumatoria del valor inicial del contrato más las adiciones será el resultado del valor total del contrato y/o convenio

e) Valores pagados del contrato (sin incluir este pago)

f) Saldo del contrato (al literal d, restar el literal e).

g) La fecha inicial debe corresponder a la registrada en el acta de inicio.

h) La fecha final se establece a partir de la fecha de inicio y del plazo de ejecución, más las prórrogas o las suspensiones del contrato y/o convenio.

i) Los días de prórroga hacen referencia a las adiciones en función al tiempo que se presenten en el contrato y/o convenio

j) Los días de suspensión hacen referencia a las suspensiones en función al tiempo que se presenten en el contrato y/o convenio

4. Esta casilla se debe diligenciar la información de la seguridad social según sea el caso. Cuando el contratista sea pensionado se debe adjuntar la certificación respectiva del fondo de pensiones y se debe indicar en el campo "N/A"

Nota: El pago de seguridad social deberá estar en estado PAGADO (cuando el contrato es por prestación de servicios).

5. En esta casilla se deben registrar los datos específicos de pago del contrato y/o convenio de la siguiente forma:

a) El número del cumplimiento hace referencia al consecutivo de pagos de cada contrato y/o convenio

b) El número de factura o documento equivalente, nota crédito o débito y/o cuenta de cobro

c) El valor del pago hace referencia al establecido en el contrato y/o convenio antes de IVA

d) El valor del IVA es el establecido en la factura original, sino diligencie en cero "0"

e) El valor del Impuesto al Consumo es el establecido en la factura original, sino diligencie en cero "0"

f) El valor del anticipo es el establecido en la cláusula de forma de pago, en los casos en los que así se acordara en el contrato y/o convenio

g) El valor total del pago corresponde al resultado de ("c"+"d"+"e"+"f")

Igualmente, en este punto se debe especificar la información presupuestal del contrato y/o donde el valor de los usos presupuestales debe corresponder al total del pago.

6. En esta casilla el supervisor del contrato y/o convenio certifica bajo la gravedad de juramento que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del mismo.

7. En esta casilla se deben especificar los anexos que se entregan con el cumplimiento de pago. De acuerdo con cada tipo de pago se deberá indicar los documentos soporte requeridos para este y diligenciar observaciones según lo requiera.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código

GFI-FT-026

Versión

8

Fecha emisión

23/10/2023