	INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO	Código: ADQ-F-13
		Versión: 1
		Página 1 de 7
		Fecha: 27/01/2026

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	1/04/2026
PAGO NO.	3 TERCER PAGO
NO. DE CONTRATO:	**ICC-PS-065 DE 2026**
CONTRATISTA:	**RITA CONSUELO PEREZ OTERO**
REGISTRO PRESUPUESTAL:	**4926**
FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL:	**14/01/2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**13/01/2026**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**13/12/2026**
PLAZO EJECUCIÓN:	11 MESES

MODIFICACIONES AL CONTRATO			
ADICIÓN	**NO**	**VALOR**	**NO APLICA**
PRÓRROGA	**NO**	**TIEMPO**	**NO APLICA**

OBLIGACIONES	**AVANCE**	**EVIDENCIAS**
1) Brindar apoyo a la Dirección General en la estructuración de documentos precontractuales, preparación de expedientes y gestión de trámites internos para la adquisición de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de los proyectos estratégicos liderados por la Dirección general.	Durante el mes de marzo, se brindó acompañamiento permanente a la Dirección General en el proceso precontractual de seguros Médicos Internacionales para adquirir las pólizas que requieren los profesores que dictarán cursos de español en el extranjero producto del contrato Interadministrativo CI-010-2026, suscrito con la cancillería. Así mismo, se determinó la necesidad técnica de la adquisición de tal manera que se indicó la cobertura en USD o Euros requerido por cada una de las embajadas seleccionadas para 2026 (República, checa, malta, Nueva Zelanda e inicialmente Qatar). Es preciso mencionar que finalmente la administración tomó la decisión de no continuar con el proceso de selección de mínima cuantía, toda vez que evaluados los presupuestos de hecho, resulto más conveniente para la entidad reconocer los seguros médicos internacionales en la resolución de gastos de manutención, sobre el particular se efectuaron cotizaciones a diferentes agencias prestadoras de este servicio seleccionando a la agencia SPV seguros para viaje.	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 1
2) Realizar el control, gestión y seguimiento al presupuesto de los proyectos liderados por la Dirección General derivados de contratos y convenios interinstitucionales, con el fin de dar cumplimiento a los objetos	Durante el mes de marzo se realizó el control, la gestión y el seguimiento al presupuesto del proyecto de difusión de la cultura colombiana a través de la expansión de cursos de español conforme al contrato Interadministrativo CI 10-2026, suscrito con la cancillería, así:	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 2

y planes operativos que se definan	- Solicitud de CDP (adición) gastos de manutención y Conexos República Checa - CDP# 17426 - Solicitud CDP Gastos de manutención y conexos Malta - CDP# 20426 - Solicitud CDP gastos de manutención y conexos Qatar - CDP# 20326 - Solicitud CDP gastos de manutención y conexos Nueva Zelanda - CDP# 20626 - Solicitud de Anulación del CDP para seguros médicos Internacionales - CDP# 19126 - Solicitud Registro Presupuestal gastos de Manutención República Checa - CDP# 21726 - Solicitud de Registro Presupuestal gastos de Manutención Malta	
3) Brindar apoyo en el seguimiento, reportar y gestionar los trámites administrativos internos que sean requeridos por la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento a los planes proyectados.	Durante el mes de marzo se brindó apoyo en el seguimiento, reporte y gestión de los trámites administrativos internos requeridos por la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento a los planes proyectados. En este marco: • Se apoyó el seguimiento a la expedición de actos administrativos relacionados con los profesores que dictarán cursos de español en las embajadas de Malta y República Checa, en el marco del Convenio Interadministrativo No. CI-010-2026 suscrito con la Cancillería. • Se proyectaron los actos administrativos correspondientes a los gastos de manutención y conexos de los profesores que dictarán cursos de español en las embajadas de República Checa, Malta, Qatar y Nueva Zelanda. • Se realizó el cálculo de los gastos de manutención y conexos, conforme a los presupuestos de costos remitidos por la Cancillería, para los cuatro profesores asignados a las embajadas mencionadas. • Se efectuó el monitoreo y seguimiento a los vistos buenos, aprobaciones y firmas de las siguientes resoluciones: o Resolución No. 087, por la cual se modifica la Resolución No. 050 sobre gastos de manutención de la profesora Diana	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 3

	Alejandra Hincapié, quien dictará cursos de español en República Checa. o Resolución No. 090, sobre gastos de manutención y conexos a favor del profesor José Luis Duarte Rodríguez, quien dictará cursos de español en la Embajada de Malta. o Resolución No. 101, por medio de la cual se autoriza al Grupo de Recursos Físicos la adquisición de tiquetes aéreos internacionales para los destinos de Praga y La Valletta, para los profesores mencionados. • Así mismo, se gestionó administrativamente la adquisición del tiquete aéreo internacional con destino a República Checa, en articulación con la pasajera, la líder articuladora del proyecto y el Grupo de Recursos Físicos.	
4) Brindar apoyo con el seguimiento, reportar y gestionar los trámites financieros internos que sean requeridos, con el fin de dar cumplimiento a las adquisiciones programadas en el PAA.	Durante el mes de marzo se brindó apoyo en el seguimiento, reporte y gestión de los trámites financieros internos requeridos, con el fin de dar cumplimiento a las adquisiciones programadas en el PAA. En este marco: Se dio alcance al PAC (Programa Anual Mensual izado de Caja) del mes de marzo solicitado, conforme a los ajustes requeridos en el marco del proyecto, con el fin de gestionar el primer desembolso de los gastos de manutención y conexos de los profesores que dictarán cursos de español en República Checa y Malta, tramitándolo ante la Tesorería de la entidad. Se remitió al Grupo de Gestión Financiera la solicitud de PAC correspondiente al mes de abril de 2026, relacionada con los gastos de manutención y conexos de los profesores ELE, en el marco del contrato suscrito con la Cancillería.	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 4
5) Brindar apoyo con el seguimiento, reportar y gestionar los trámites	Durante el mes de marzo se brindó apoyo en el seguimiento, reporte y gestión de los trámites contractuales internos requeridos por la Dirección General, con el fin de dar	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 5

contractuales internos que sean requeridos por la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento a las contrataciones y adquisiciones programadas para la ejecución de contratos y convenios interadministrativos.	cumplimiento a las contrataciones y adquisiciones programadas para la ejecución de contratos y convenios interadministrativos. En este marco: • Se solicitó ante el Grupo de Contratos de la entidad la activación en el aplicativo SECOP II y la afiliación a la ARL, del Contrato No. ICC-PS-158-2026, a nombre de la profesora Diana Alejandra Hincapié Moreno, quien dictará cursos de español en la República Checa. • Así mismo, se efectuó seguimiento al proceso de adquisición del contrato de tiquetes de la entidad, teniendo en cuenta que este incluye los tiquetes aéreos internacionales requeridos para el desplazamiento de los profesores que dictarán cursos de español en las embajadas de República Checa, Malta, Nueva Zelanda y Qatar, el cual fue posteriormente ajustado, reemplazando el destino de Qatar por Azerbaiyán.	
6)Participar en las reuniones, comités y demás espacios internos convocados por la supervisión del contrato, realizando las tareas a las que haya lugar que guarden relación con el objeto contractual.	Durante el mes de marzo se participó en las reuniones, comités y demás espacios internos convocados por la supervisión del contrato, desarrollando las actividades relacionadas con el objeto contractual. En este marco: El 03 de marzo se participó en reunión con la líder articuladora, con el fin de revisar el proyecto de informe de actividades que sería presentado a la Cancillería con ocasión del primer desembolso. El 06 de marzo se sostuvo reunión presencial con el coordinador del Grupo de Recursos Físicos, con el propósito de articular y coordinar la adquisición de los tiquetes aéreos internacionales. El 09 de marzo se participó en reunión presencial con la supervisora del contrato, en la cual se trataron temas relacionados con la evolución y el seguimiento del proyecto de cursos de español, en el marco del convenio suscrito con la Cancillería. El 26 de marzo se llevó a cabo reunión entre cancillería y caro y cuervo para efectuar seguimiento al contrato	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 6

	interadministrativo CI-010-2026, se adjunta el acta de seguimiento.	
7) Apoyar a la supervisión en la consolidación de datos y preparación de informes a presentar ante los aliados que den cuenta de la ejecución técnica, financiera y contractual de los proyectos liderados por la Dirección General.	Durante el mes de marzo se brindó apoyo a la supervisión en la consolidación de datos y preparación de informes a presentar ante los aliados, con el fin de dar cuenta de la ejecución técnica, financiera y contractual de los proyectos liderados por la Dirección General. En este marco: • Se prepararon los documentos necesarios para radicar ante la Cancillería la solicitud del primer desembolso del Contrato Interadministrativo No. CI-010-2026. • Se elaboró el Informe de Actividades No. 1. • Se realizó la revisión previa del informe con la líder articuladora del proyecto. • Se efectuó revisión con la profesional de la Cancillería, Alejandra González. • Se gestionó el trámite de firmas y vistos buenos al interior del ICC. • Se adelantó el trámite de firma por parte del supervisor del contrato en la Cancillería. • Se solicitó al Grupo de Gestión Financiera la documentación requerida, incluyendo: RUT del ICC, factura electrónica de venta, formato de información tributaria y evidencia de la aprobación de la factura electrónica en el aplicativo SIIF Nación. • Se realizó la radicación física de la solicitud de primer desembolso ante la Cancillería. • Se efectuó seguimiento al proceso de pago correspondiente al primer desembolso. • Se gestionó el trámite de firmas del plan operativo del convenio, requisito indispensable para el cobro del 50% del contrato.	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 7
8) Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos indicados por el supervisor del contrato y en los que se requiera seguimiento y gestión.	Para este mes la actividad No 8 no se ejecutó toda vez que no han dado inicio los contratos derivados del proyecto Cursos ELE en el extranjero	**N/A**

9) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Durante el mes de marzo se atendieron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual. En este sentido: Se brindaron explicaciones a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre aspectos relacionados con la ejecución del proyecto derivado del Contrato Interadministrativo No. CI-010-2026, suscrito con la Cancillería. Se remitió a la Subdirección Administrativa la siguiente documentación: o Alcance de costos de la visa para Malta. o Cuadro de costos y gastos de manutención remitido por la Cancillería. o Oferta económica presentada a la Cancillería para el proyecto de cursos de español en el exterior. Así mismo, se tramitaron ante el Grupo de Gestión Financiera los certificados de ingresos y retenciones de los profesores ELE correspondientes a la vigencia 2025. Adicionalmente, se gestionaron ante el Grupo de Gestión Contractual los certificados contractuales de los contratistas correspondientes a la vigencia 2025.	EVIDENCIAS ACTIVIDAD 9

INFORMACIÓN DEL PAGO		
VALOR A PAGAR	**9.219.178 Nueve millones Doscientos diecinueve mil ciento setenta y ocho pesos m/cte.**	
PERÍODO DE PAGO	**1/03/2026**	**31/03/2026**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO DE PLANILLA	**6007972695**
FECHA DE PAGO PLANILLA	**6/03/2026**
PERÍODO DE COTIZACIÓN	**Marzo**
VALOR PAGADO	1.915.500

Manifiesto que en el periodo de cotización tengo más contratos de prestación de servicios o vínculos laborales	SI
Manifiesto que efectué la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral por la totalidad de los ingresos percibidos en el periodo de cotización, así como en los porcentajes y términos del Decreto 780 de 2016 y normas concordantes.	SI

FIRMAS			
	NOMBRES Y APELLIDOS	**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**	**FIRMA**
CONTRATISTA:	RITA CONSUELO PEREZ OTERO	30.574.815	
SUPERVISOR (A):	Lady Carolina Hernández Thiriat	52.818.280	
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A	N/A	N/A