



**FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR**

Código:	3-GJC-DJFT-6
Versión:	1
Fecha de aprobación:	20/02/2025
<b>DIVISIÓN JURÍDICA</b>	
Proceso: Contratación	

**I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

<b>NÚMERO:</b>	CPS	2491	2026
<b>CONTRATISTA:</b>	JULIAN FERNANDO PRADO CORREA		
<b>CC o NIT:</b>	1144126937		
<b>NOMBRE SUPERVISOR:</b>	PLINIO ENRIQUE ORDOÑEZ VILLAMIZAR	<b>CARGO SUPERVISOR:</b>	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO
<b>FECHA INICIO:</b>	5/02/2026	<b>FECHA TERMINACIÓN:</b>	4/06/2026
<b>OBJETO CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PROTOCOLO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DIGITALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA DEPENDENCIA.		

**II. PERIODO DE EJECUCIÓN**

<b>NUMERO DE INFORME:</b>	3	<b>DESDE:</b>	5/04/2026
		<b>HASTA:</b>	4/05/2026

**III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO**

OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la revisión, organización, escaneo y foliación de los archivos de las solicitudes de resolución de honores y mociones de reconocimiento y duelo.	1.1 Apoyé a la oficina de protocolo en la revisión, organización, escaneo y foliación de los archivos de las solicitudes de resolución de honores y mociones de reconocimiento y duelo aprobados en el acta 21 del Consejo de la Orden de la Democracia.
2. Apoyar en la organización e impresión de los documentos de contratación expedidos por la Oficina de Protocolo, de acuerdo a los manuales y directrices fijados para la gestión documental.	2.1 A lo largo del periodo informado apoyé a la oficina de protocolo en la organización e impresión de los documentos de contratación expedidos por la oficina.
3. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.	3.1 Apoyé a la oficina de protocolo en la recepción y organización de los recibos de pago de las condecoraciones solicitadas.

**IV. CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 2271 DE 2009**

Obrando en nombre propio, en atención a lo previsto en el Decreto 2271 de 2009, el suscrito CONTRATISTA certifica bajo la gravedad de juramento que los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como trabajador independiente - contratista de la Cámara de Representantes, en virtud del contrato identificado en el acápite I. Datos básicos del contrato. Igualmente, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 383 del E.T., manifiesto que no tengo contratados ni vinculados a mi cargo dos o mas personas asociadas a este contrato.

NÚMERO PLANILLA:	SALUD:	PENSIÓN:	ARL:	TOTAL:	PERIODO PAGADO:
1081861394	\$ 218.900,00	\$ 280.200,00	\$ 9.200,00	\$ 508.300,00	ABRIL
0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0


**V. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

TOTAL:	\$	14.000.000,00	PLAZO TRANSCURRIDO	PLAZO RESTANTE		
PAGADO:	\$	7.000.000,00	88	DÍAS	31	DÍAS
EJECUTADO POR PAGAR:	\$	3.500.000,00				
POR EJECUTAR:	\$	3.500.000,00				

**VI. PRODUCTOS Y ANEXOS**

Observaciones:	
----------------	--


**VII. FIRMA CONTRATISTA**

<b>FIRMA CONTRATISTA</b>	
	JULIAN FERNANDO PRADO CORREA

Certifico que el contratista, en cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, ejecutó las actividades descritas en el numeral III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO, durante el periodo indicado en numeral II. PERIODO DE EJECUCIÓN

SI	X
NO	

**VIII. FIRMA DEL SUPERVISOR**

<b>FECHA:</b>	11/05/2026
<b>FIRMA SUPERVISOR</b>	
	PLINIO ENRIQUE ORDOÑEZ VILLAMIZAR
	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO

## INFORME ACTIVIDADES

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2491 de 2026**

**PERIODO DEL INFORME:** 05 DE ABRIL AL 04 DE MAYO DE 2026

**FECHA DE INICIO:** 05 DE FEBRERO DE 2025

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 04 DE JUNIO DE 2026


**CONTRATISTA:** JULIAN FERNANDO PRADO CORREA

**SUPERVISOR:** PLINIO ENRIQUE ORDOÑEZ VILLAMIZAR

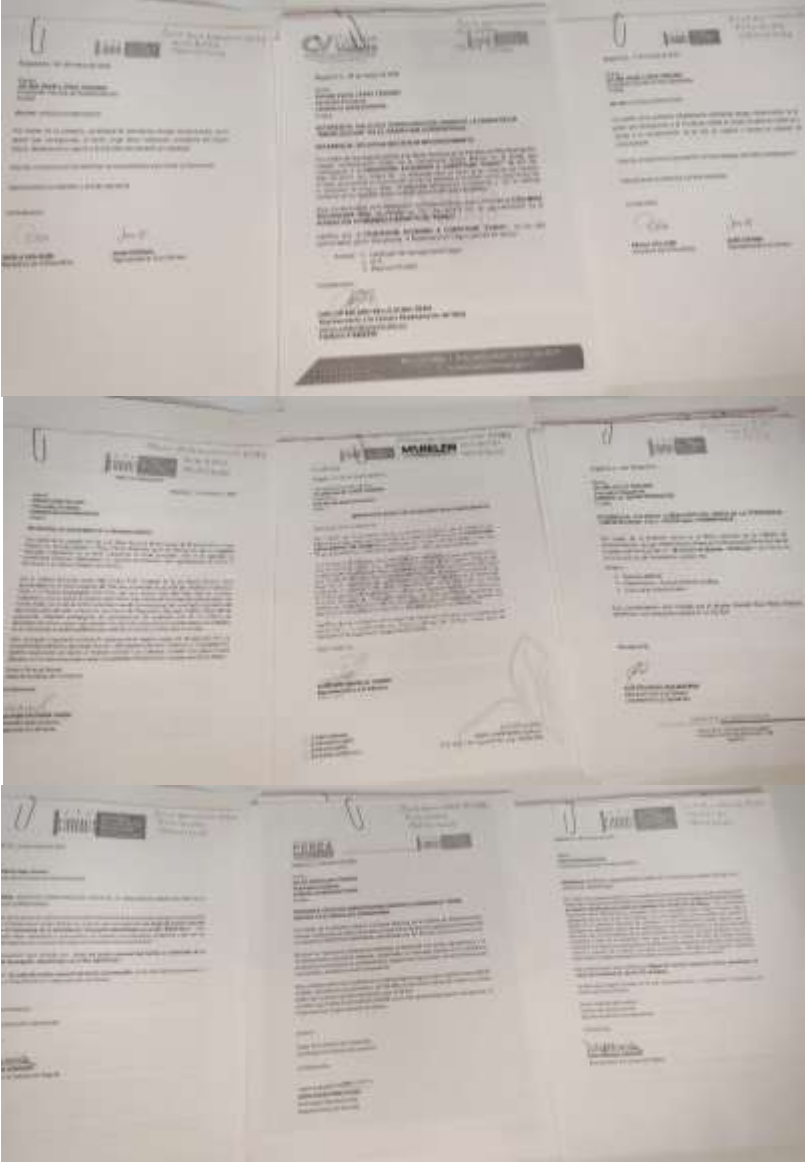

**I.OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PROTOCOLO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DIGITALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA DEPENDENCIA.

**II.OBJETO DEL INFORME:** Entrega del tercer informe de actividades realizadas para el desarrollo del contrato **No 2491 de 2026** para el periodo comprendido entre el día 05 de abril al 04 de mayo de 2026.

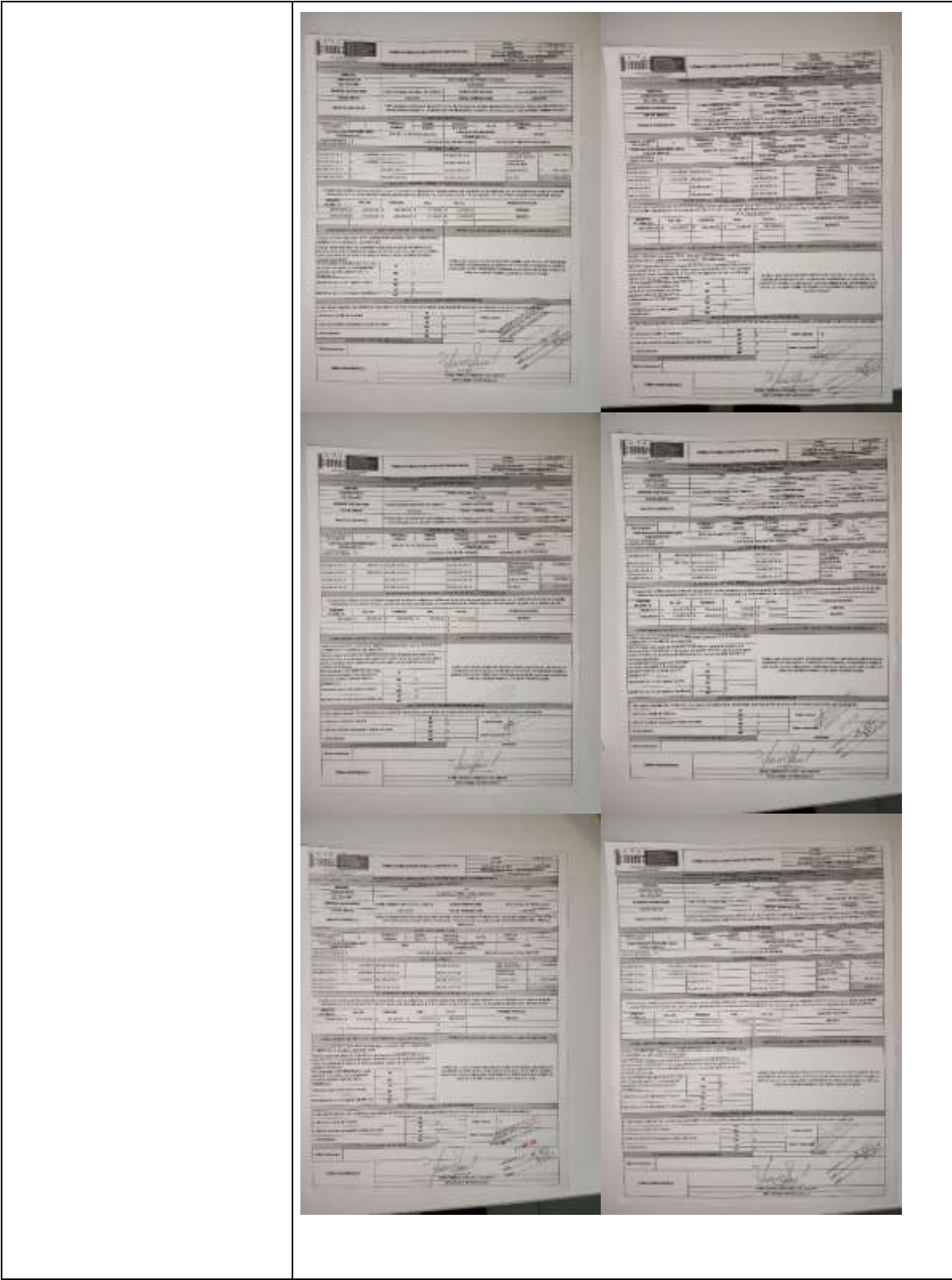
**III. RESUMEN DE ENTREGA RELACIONADA EN EL PRESENTE INFORME:** Para el cumplimiento del contrato de prestación de servicios **No 2491 de 2026** durante el periodo de ejecución, comprendido entre el día 05 de abril al 04 de mayo de 2026 se realizaron las actividades enunciadas a continuación:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y EVIDENCIAS
1. Apoyar en la revisión, organización, escaneo y foliación de los archivos de las solicitudes de resolución de honores y mociones de reconocimiento y duelo.	1.1 Apoyé a la oficina de protocolo en la revisión, organización, escaneo y foliación de los archivos de las solicitudes de resolución de honores y mociones de reconocimiento y duelo aprobados en el acta 21 del Consejo de la Orden de la Democracia. 

## INFORME ACTIVIDADES

	
<p>2. Apoyar en la organización e impresión de los documentos de contratación expedidos por la Oficina de Protocolo, de acuerdo a los manuales y directrices fijados para la gestión documental.</p>	<p>2.1 A lo largo del periodo informado apoyé a la oficina de protocolo en la organización e impresión de los documentos de contratación expedidos por la oficina.</p> 

**INFORME ACTIVIDADES**



## INFORME ACTIVIDADES

3. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

3.1 Apoyé a la oficina de protocolo en la recepción y organización de los recibos de pago de las condecoraciones solicitadas.



**INFORME ACTIVIDADES**



*Julian Fernando Prado Correa*

**JULIAN FERNANDO PRADO CORREA**  
C.C.1144126937  
CONTRATISTA