

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: GP-F-43
			Versión: 4
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA		Fecha: 15/05/2026

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	
IDENTIFICACIÓN (No. CEDULA O NIT): 40.048.139	
No. DE CONTRATO: 716-2026	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía <u> X </u>
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y mantenimiento de los procesos, información documentada y herramientas asociadas al sistema
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	30 de Enero de 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	02 de Febrero de 2026
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N.A.
PLAZO INICIAL:	6 meses
PRORROGAS:	N.A.
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	Resolución 005 de 2026 Transf Cte (Func y Operac)
PERIODO CERTIFICADO:	01-05-2026 al 31-05-2026
NUMERO DE PAGO:	4

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	N.A.
------------------------------------	------

SEÑALE CON UNA - X - EL CASO QUE APLIQUE

GASTOS DE PRODUCCIÓN: _____	GASTOS DE VIAJE _____
ADMINISTRACIÓN DELEGADA: REEMBOLSO _____	COMISIÓN _____
ANTICIPO: _____	PAGO ANTICIPADO: _____

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

2.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: Redactar párrafo frente al estado del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista y respecto de la ejecución del contrato. Para el caso en el que el contrato contemple productos o entregables deberá indicarse el estado de avance de los mismos.

2. 2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO:
El contrato se encuentra en EJECUCIÓN , con un porcentaje de avance del 66,07%.

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato. (En caso contrario describir la situación presentada y las acciones de la supervisión e interventoría frente a lo sucedido. Debe reflejar cualquier hecho relevante ocurrido durante el periodo certificado.)

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

En caso de que el Contratista sea Persona Natural deberá incluirse el siguiente texto, previa verificación de los documentos correspondientes: Certifico que el contratista realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	85361494
Periodo cotizado:	Mayo de 2026

En caso de que el Contratista sea Persona Jurídica deberá incluirse el siguiente texto previa verificación de la certificación y documentos correspondientes:

Certificó que el contratista presenta certificación suscrita por el Revisor Fiscal ____ Representante Legal ____ en la que hace constar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. (Marque con una X en el campo que corresponda de acuerdo con quien expida la certificación)

Nota. Elija el texto que aplique y elimine el que no corresponda.

2.5 GARANTIAS: (Si el contrato no tiene garantías deje el numeral, registre N/A y elimine los cuadros. Para el caso en que el contrato tiene garantías debe especificar el tipo de garantía y las diferentes características En caso de realizarse modificaciones, se deben relacionar igualmente los respectivos anexos expedidos para las pólizas)

(i) Póliza

Póliza No. 39-44-101180552
Compañía Aseguradora Seguros del Estado

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
Cumplimiento del Contrato	10%	\$6.300.000	30/01/2026	05/12/2027
Calidad del Servicio	10%	\$6.300.000	30/01/2026	05/12/2027
			N/A	N/A

Modificaciones a la Póliza

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(ii) Fiducia mercantil de garantía

Nombre de la fiducia mercantil _____
Fecha de expedición de la fiducia mercantil _____

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(i) Modificaciones de la Fiducia mercantil de garantía

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(ii) Garantías bancarias o cartas de crédito

Nombre del banco que expide la garantía _____
Fecha de expedición de la garantía _____

Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Vigencia	
			Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(i) Modificaciones de la garantías bancarias o cartas de crédito

Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Vigencia	
			Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

2.6 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS -CONTABLES Y JURÍDICOS:
(En este orden y conforme a las funciones establecidas en el Manual de Supervisión, en lo que respecta a las funciones de la supervisión e interventoría, se debe estipular la totalidad de actividades realizadas en el marco de cada una de los siguientes aspectos)

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos administrativos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia administrativa.

2.6.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos técnicos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia técnicos.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos financieros y contables de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia financieros y contables.

2.6.4. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES O JURIDICOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos legales o jurídicos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia

2.7. INFORMES DE INTERVENTORIA (En caso de aplicar para informe de interventoría; de lo contrario, omitir esta sección.)

No. de Informe	Fecha	Folios

Bienes adquiridos con cargo a este contrato: SI * _____ NO _____
(*En caso de SI Diligenciar formato M-F-1 Formato Control Ingreso de Activos)

3. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 63.000.000
ADICIONES:	N.A.
REDUCCIONES:	N.A.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 31.125.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 21.375.000
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	\$ 10.500.000
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo con el plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: <u> X </u>

OBSERVACIONES ADICIONALES:	No Aplica
----------------------------	-----------

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO: En mi calidad de supervisor/interventor (SUPERVISOR), certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.
Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista para el trámite de pago correspondiente, el cual ha sido aprobado y se encuentra disponible en el sistema Orfeo.

La presente se firma a los 1 días del mes junio de 2026.

FIRMA SUPERVISOR / INTERVENTOR
NOMBRE: VIVIANA ANDREA USSA CARDENAS
CARGO: Coordinadora de Planeación

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

CUENTA DE COBRO						
DATOS PERSONALES						
FECHA:		01/06/2026				
CIUDAD DE OPERACIÓN:		Bogotá D.C				
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:		Neyda Lizzeth Bernal Ramírez				
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		40.048.139				
DIRECCIÓN:		Cra 13 No. 145 A-42				
TELÉFONO:		3213944632				
CORREO ELECTRÓNICO:		nbernal@contratista.rtv.gov.co				
DATOS BANCARIOS						
ENTIDAD BANCARIA:		CAJA SOCIAL				
NÚMERO DE CUENTA:		24049148826				
TIPO DE CUENTA:		AHORROS:		X		CORRIENTE:
CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO						
DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES						
NO. DE CONTRATO:		716 de 2026				
OBJETO DEL CONTRATO:		EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y mantenimiento de los procesos, información documentada y herramientas asociadas al sistema				
PERIODO CERTIFICADO						
NÚMERO DE PAGO	Día			Mes		Año
4	Desde	01	Hasta	31	Mayo	2026
	Desde		Hasta			
	Desde		Hasta			
VALOR TOTAL A PAGAR						\$ 10.500.000
ENTREGABLES:	Nota: Utilizar para el caso de entregables					
"Dando cumplimiento al Art. 17 Parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto, solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente"						
 FIRMA CONTRATISTA						

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40048139	NEYDA LIZZETH BERNAL RAMÍREZ	Cra 3 Este No. 47 A-44	1234567	lizzeithb@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		85361494	25/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	1	\$0	\$1.240.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	525.000	0		0	0	0	

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	672.000	0	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros		Valor Neto	
				No. Autorización	Valor	Aportes Sistemas		Cotización	Días Mora
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	43.900					43.900	0

TOTALES CAJAS					
Nombre			NIT		
Código CCF					

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora		
Salud	1	525.000	525.000	525.000
Pensión	1	672.000	672.000	672.000
Riesgos Laborales	1	43.900	43.900	43.900
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	1.240.900	1.240.900	1.240.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	40048139	NEYDA LIZZETH BERNAL RAMÍREZ		Cra 3 Este No. 47A-44	1234567	lizbeth@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA	
					NO	

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD UPIC
		85361494	25/05/2026	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR
2026-05	2026-05	I	\$0	\$1.240.900

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAMORALES															
Nº.	Tipo y Número de Identificación			Apellidos y Nombres			Cotizante	Subgrupo	Extranjero	Colabor. extranjero	Extraterritorio	RET	IDE	TAF	TAP	VSP	VST	LMA	VAC	VCT	IRI	CONRECONCI	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros paramorales	Aporte ICFE	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC	40048139		BERNAL RAMIREZ NEYDA LIZETH	59	0	N																25-14	4.200.000	30	672.000	0	0	0	0	EP5005	4.200.000	90	525.000	14-23	4.200.000	30	2	43.900		0	0	0	0	0	0	0

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	GP-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	15/05/2026

No. DEL CONTRATO:	716 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y mantenimiento de los procesos, información documentada y herramientas asociadas al sistema
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Viviana Andrea Ussa Cárdenas
CARGO DEL SUPERVISOR:	Coordinadora de Planeación
PERIODO PARA REPORTAR:	01 de mayo al 31 de mayo de 2026

Informe de actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: Durante el periodo reportado se cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato SI X NO

La anterior manifestación se hace bajo la gravedad de juramento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A continuación, se relacionan las actividades que fueron desarrolladas en virtud de las obligaciones específicas, durante el periodo a reportar, en el marco del contrato suscrito con la entidad:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la articulación del Sistema Integrado de gestión (calidad y MECI – Modelo estándar de Control Interno) de acuerdo con el modelo integrado de gestión MIPG; de los procesos.	Se asistió a la sesión virtual con PENSEMOS, Tecnologías de la Información y Coordinación de Planeación con el fin de activar las notificaciones y correos masivos de la herramienta SUITE VISION de Pensemos, la cual fue realizada el día 19 de mayo de 2026. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.1
2. Apoyar en la realización del seguimiento a las acciones correctivas y de mejora documentadas en el sistema de planeación y gestión de RTVC de los procesos asignados	Se asistió a la reunión virtual con el fin de revisar el memorando enviado por Jurídica frente a las inconsistencias presentadas en las diferentes plataformas de la entidad. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.2
3. Apoyar y orientar a los liderares y equipos de trabajo en la preparación de la auditorias de calidad para RTVC de los procesos asignados.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
4. Apoyar en la consolidación de la información de la gestión institucional y análisis en lo concerniente al sistema integrado de gestión (calidad y MECI – Modelo estándar de control interno), para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes; de los procesos asignados	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
5. Apoyar y orientar la creación y actualización de la información documentada que se requiere para el correcto funcionamiento de los procesos y/o procedimientos de cada una de las áreas asignadas, que debe ser implementada y diligenciada en el Sistema de Planeación y gestión destinado por la entidad.	- Se realizó el ajuste, cargue y publicación en SUITE VISION y página web de la entidad de los siguientes documentos: Caracterización del subproceso V1, Guía para la administración de información documentada de V1, Procedimiento creación, modificación o eliminación de documentos sig v1, Instructivo de Consulta, creación y modificación de documentos SIG V1, plantillas y manual de políticas institucionales y operacionales de inravisión.V1 del subproceso de Gestión de Procesos, se adjunta pantallazo. - Se realizó la revisión de la documentación publicada en la página web y SUITE VISIÓN frente al listado maestro de la batería documental que se tiene de la carpeta compartida, con

 inravisión Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	GP-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	15/05/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	el fin de elaborar el Diagnóstico de la documentación de los procesos de Gestión del Talento Humano, Control Disciplinario Interno y el subproceso Gestión de Procesos. - Se realizó la revisión del listado maestro de la batería documental RTVC 2025, en el cual se realizó la revisión y actualización de cada uno de los tipos documentales (Caracterización, manuales, procedimientos, guías, instructivos, otros documentos, formatos) de los procesos Gestión de Talento Humano, Control Disciplinario Interno y el subproceso de Gestión de procesos en el cual se identificaron varias inconsistencias relacionadas con la codificación de los documentos, así como versionamiento de algunos documentos. https://rtvc365-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lquevara_rtc_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEB3181BC-3597-45A9-A183-023FB354CDCD%7D&file=Listado%20Maestro%20de%20Documentos%20Inravisi%C3%B3n.xlsx&action=default&mobiledirect=true - Se asistió, apoyó y participó en la mesa de trabajo virtual con el fin de revisar la creación de la caracterización del proceso de radio con el fin de dar los lineamientos a tener en cuenta, la cual fue realizada el 13 de mayo de 2026. - Se realizó mesa de trabajo con el fin de realizar la revisión de los documentos siguientes documentos de SST: REGLAMENTO SEGURIDAD INDUSTRIAL V1, FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SGSST V1, FORMATO INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES V1, FORMATO PROGRAMAS SSTV1, FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS V1, los cuales ya se dejaron con el nuevo logo de INRAVISIÓN para que se realice el cargue de los mismos como solicitud documental en el aplicativo SUITE VISION, así mismo fue enviado el H-I-2 INSTRUCTIVO PARA LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO V1 (editable), H-P-11 procedimiento IPVR PESV (editable), Procedimiento Gestión del cambio y formato (Este debe ser revisado por SST y por el SIG) por ser un documento transversal enviados por el proceso de Gestión de Talento Humano, esta meda de trabajo fue realizada el 14 de mayo de 2026. - Se asistió, apoyó y participó en la mesa de trabajo virtual el fin de revisar la creación de la caracterización del proceso de Control Interno frente a lineamientos e inquietudes que tenían los enlaces de este proceso, la cual fue realizada el 21 de mayo de 2026. - Se realizó la revisión y ajuste de 55 formatos: (H-F-1 INFORME DE ACTIVIDADES Y GESTION DEL CONOCIMIENTO.V6, H-F-2 FORMATO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ENTREGA.V5, H-F-3 FORMATO ASISTENCIA A REUNIONES.V6, H-F-4 FORMATO ENCUESTA UNICA DE INDUCCION .V6, H-F-5 FORMATO PLAN DE MEJÖRAMIENTO INDIVIDUAL.V3, H-F-6 FORMATO EVALUACION PERIODO DE PRUEBA.V4, H-F-8 FORMÄTO_DE_EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO.V10, H-F-11 FORMATO_DE_INSCRIPCION_PLAN_DE_INCENTIVOS.V, H-F-13 FORMATO ENTREVISTA DE RETIRO.V2, H-F-14 FORMATO REQUISICION DE PERSONAL.V8, H-F-17 FORMATO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_CAPACITACIO N.V3, H-F-18 FORMATO_DE_EVALUACION_DEL_COMPORTAMIENTO CAPACITACIÖN.V4, H-F-20 FORMATO SOLICITUD_INCORPORACION_MODALIDAD_DE_TELETR ABAJO.V3, H-F-25

 inravisión Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	GP-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	15/05/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	FORMATO_DE_DECLARACION_DE_CONFLICTO_DE_INTERESES.V1, H-F-26 FORMATO_DE_DECLARACION_DE_SITUACION_DE_CONFLICTO_DE_INTERESES.V2, H-F-27 FORMATO_SOLICITUD_DE_COMISION_Y_RECONOCIMIENTO_DE_VIATICOS.V3, H-F-28 FORMATO INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS.V1, H-F-29 FORMATO REPORTE DE HORAS TRABAJADAS EN COMISION DE SERVICIOS.V1, H-F-30 FORMATO SOLICITUD - TRABAJO EN CASA.V1, H-F-31 FORMATO DE INDUCCIÓN.V2, H-F-32 FORMATO ESTUDIO TECNICO DE REQUISITOS MINIMOS V2, H-F-33 FORMATO ENTREVISTA DE INGRESO.V2, H-F-34 FORMATO HORAS EXTRAS. V1, H-F-35 FORMATO RECARGOS. V1, H-F-36 FORMATO NOVEDADES NOMINA.V1, H-F-37 FORMATO DISMINUCION RETENCION EN LA FUENTE.V1, H-F-38 FORMATO LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.V1, H-F-39 FORMATO CERTIFICADO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.V2, H-F-40 FORMATO EVALUACION CONDICIONES DE PRACTICA. V1, H-F-41 FORMATO EVALUACION DEL TUTOR V1, H-F-42 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALESv2, H-F-43 FORMATO VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRACTICANTES NO REMUNERADOS.V1, H-F-44 FORMATO SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA. V1, H-F-45 FORMATO CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA.V1, H-F-46 FORMATO SOLICITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL. V1, H-F-47 FORMATO REGISTRO DE SINIESTRO VIAL. V1, H-F-48 FORMATO LISTA DE CHE KIT DE EMERGENCIA VEHÍCULAR SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-49 FORMATO FICHA DE ACTIVACIÓN Y COMUNICACIÓN SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-50 FORMATO DIRECTORIO DE NUMERO DE EMERGENCIAS.V1, H-F-51 FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SEGURIDAD VIAL. V1, H-F-52 FORMATO INSPECCIONES PREOPERACIONAL DE VEHÍCULOS SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-53 FORMATO INDICADORES SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-54 FORMATO ENCUESTA PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.V1, H-F-55 FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE ACTIVIDADES SST.V1, H-F-56 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO.V1, H-F-57 FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP.V1, H-F-58 FORMATO SEGUIMIENTO ATENCION INDIVIDUAL PSICOSOCIAL.V1, H-F-59 FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.V1, H-F-60 FORMATO REPORTE DE INCIDENTES-ACTOS-Y-CONDICIONES-INSEGURAS.V1, H-F-61 FORMATO INSPECCION PUESTO DE TRABAJO.V1, H-F-62 FORMATO AUTORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS VEHICULARES. V1, H-F-63 FORMATO LISTADO DE VEHÍCULOS V1, H-F-64 FORMATO MULTAS Y COMPARENDOS V1, H-F-65 FORMATO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHÍCULOS V1, H-F-66 FORMATO REPORTE PRUEBA DE RUTA VEHICULAR V1 con el fin de avanzar en el proceso fueron incluidos en cada uno nuevo logo, encabezado y pie de

 inravisión Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	GP-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	15/05/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	página de INRAVISIÓN y ajustes de forma del proceso de Gestión de Talento Humano, para seguir avanzando con la actualización de los nuevos logos de acuerdo con el memorando enviado por la Coordinación de Planeación. Se realizó mesa de trabajo revisión documentos del proceso de Gestión de Talento Humano con el enlace MIPG delegado, con el fin de revisar por cada tipo documental los documentos que se encuentran publicados en el aplicativo SUITE VISION y portal web de INRAVISIÓN la cual fue realizada el 22 de mayo de 2026, se anexa acta de reunión. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.5
6. Apoyar la realización de las actividades necesarias para el mantenimiento del Sistema integrado de Gestión de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y requisitos definidos para cada norma articulada con el modelo de operación, tales como el Normograma, de los procesos asignados, Talleres SIG.	Se elaboró y ajusto presentación con el fin de socializar los siguientes documentos a los enlaces de MIPG: Guía Administración de Documentos Sig, Procedimiento e Instructivo del subproceso de Gestión de Procesos como anexo al memorando con Radicado No:202601300014543 del 8 de mayo de 2026. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.6
7. Apoyar la divulgación, publicación y actualización de la información mínima requerida en el marco de la Ley de Transparencia y acceso a la información, de los temas que correspondan a la naturaleza del contrato, si hay lugar a ello en el periodo de ejecución del contrato.	- Se apoyó en la proyección del memorando a Coordinación de Tecnologías de la Información frente a la información publicada en la sección de transparencia y acceso a la información/planeación/sistema integrado de gestión de la página web de la entidad el cual fue enviado mediante correo electrónico el 24 de abril de 2026. - Se asistió a la mesa de trabajo virtual para validar los documentos publicados en el portal web mapa de procesos de los siguientes procesos: Gestión de Talento Humano, Control Disciplinario y el subproceso de Gestión de procesos organizada por la delegada de Tecnologías de la Información, la cual fue realizada el 7 de mayo de 2026, se adjunta FORMATO DE PRUEBAS FUNCIONALES y correo electrónico. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.7
8. Apoyar en la elaboración de ajustes y seguimiento necesario que permitan alinear la estrategia de la organización con el sistema integrado de gestión.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
9. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor y que correspondan al área de desempeño y naturaleza del contrato	- Se asistió y participó en las reuniones de seguimiento a actividades de la Coordinación de Planeación realizada el 4 de mayo de 2026, se adjunta formato de asistencia a reuniones. - Se asistió y participó en el taller virtual TALLER Violencias basadas en Género, realizado el 19 de mayo de 2026. - Se elaboró y proyecto memorando frente a Lineamientos frente a la actualización de los documentos aprobados en el Sistema Integrado de Gestión-INRAVISIÓN el cual fue enviado el 8 de mayo de 2026 a todos los lideres de proceso y enlaces MIPG de la entidad. - Se realizó proyección al correo electrónico del 12 de mayo de 2026 con relación a Lineamientos implementación de la reforma estatutaria de denominación social enviado por la oficina Asesora Jurídica, la respuesta del mismo fue enviado el 12 de mayo de 2026 a través del correo de la Coordinadora de Planeación. - Se apoyó y participó en la mesa de trabajo virtual con el equipo de MIPG, relacionada con temas de codificación documentos SIG con el fin de tomar decisiones frente a las inconsistencias

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	GP-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	15/05/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	presentadas en especial con el proceso de Gestión de proveedores, la cual fue realizada el 22 de mayo de 2026. Se elaboró y proyecto respuesta al memorando con radicado No. 202601100015393 del 15 de mayo de 2026 enviado por la Jefe de Oficina Asesora Jurídica, así mismo se elabora plan de trabajo de acuerdo con lo solicitado en el mismo, este fue enviado mediante correo electrónico el 28 de mayo de 2026 a la Coordinadora de Planeación y al Equipo de MIPG para su respectiva revisión. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo\Obligación No.9

Observaciones: El contrato se ha desarrollado de manera norma durante el período certificado, sin inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico. Manifiesto haber cumplido con las obligaciones generales y específicas establecidas para el contrato.
Anexos: Se dejan las evidencias por cada una de las obligaciones contractuales en la carpeta compartida Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Mayo

El presente informe se firma a los 1 días del mes de Junio de 2026.



FIRMA CONTRATISTA



VoBo: VIVIANA ANDREA USSA CÁRDENAS
Supervisor del Contrato

- Nota 1:** Se aclara que la numeración de las obligaciones específicas y las filas que se incluyan en el documento debe corresponder a lo establecido en cada contrato. En caso de que el contrato se tenga establecido un producto o entregable deberá indicarse en una casilla diferente el porcentaje de avance del mismo.
- Nota 2:** Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada
- Nota 3:** Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.
- Nota 4:** Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Sí

No

Id de pago		Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001		9/03/2026 1:32:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	10 125 000 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 002	002		20/04/2026 2:50:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	10 500 000 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 003	003		9 minutos de tiempo transcurrido (27/05/2026 8:28:00 AM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	10 500 000 COP	Enviado a la Entidad Estatal

Crear