	INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO	Código: ADQ-F-13
		Versión: 1
		Página 1 de 5
		Fecha: 27/01/2026

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	1/07/2026
PAGO NO.	6 SEXTO PAGO
NO. DE CONTRATO:	**ICC-PS-065-2026**
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 mes de junio, se brindó apoyo a la Dirección General solicitando al grupo de gestión contractual sobre los inicios de los contratos No ICC-PS156-2026 Mayra Montoya Vargas (Azerbaiyán) y ICC-PS-159-2026 María Liliana Labrador (Nueva Zelanda)	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 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 y planes operativos que se definan.	Durante el mes de junio se ha efectuado seguimiento al presupuesto del contrato interadministrativo CI-010-2026, suscrito con la cancillería en el sentido de revisión de los informes de ejecución presupuestales recibidos del grupo de gestión financiera, garantizando la disponibilidad y eficiente ejecución de los mismos	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 2

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 junio, se brindó apoyo en el seguimiento, reporte y gestión de los trámites administrativos internos requeridos por la Dirección General, orientados al cumplimiento de los planes proyectados. En este marco: • Se revisó, tramitó y gestionó la legalización No 3 del desembolso de gastos de manutención y conexos de la Profesora Diana Alejandra Hincapié Moreno- República Checa • Se revisó, tramitó y gestiono la legalización No 1 del desembolso de gastos de manutención y conexos de la Profesora María Liliana Labrador Nueva Zelanda • Se revisó, tramitó y gestiono la legalización No 1 del desembolso de gastos de manutención y conexos de la Profesora Mayra Alejandra Montoya Vargas - Azerbaiyán	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 3
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 junio 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 solicitó el PAC (Programa Anual Mensual izado de Caja) del mes de julio solicitado, conforme a los ajustes requeridos en el marco del proyecto, con el fin de gestionar los desembolsos de los profesores que dictan cursos de español en Malta y República Checa, Azerbaiyán y nueva Zelanda Revisión y seguimiento a los cuadros de legalización en moneda extranjera de los gastos de manutención y conexos de los profesores de Azerbaiyán, República Checa y Nueva Zelanda, así como la elaboración de la comunicación de legalización.	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 4

5) Brindar apoyo con el seguimiento, reportar y gestionar los trámites 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.	En junio se brindó apoyo en el seguimiento, reporte y gestión de los trámites contractuales internos 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. En este marco: • Se solicitó ante el Grupo de Contratos la activación en el aplicativo SECOP II del Contrato No. ICC-PS-159-2026, suscrito con la profesora María Liliana Labrador Morales, así como la activación a la ARL POSITIVA, • Se solicitó ante el Grupo de Contratos la activación en el aplicativo SECOP II del Contrato No. ICC-PS-156-2026, suscrito con la profesora Mayra Alejandra Montoya Vargas (Azerbaiyán), así como la activación a la ARL POSITIVA.	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 5
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 junio 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 09 de junio se sostuvo reunión con la líder articuladora del proyecto y la profesora María Liliana Labrador quien dicta cursos de español en Azerbaiyán para socializar y capacitar sobre el diligenciamiento del cuadro de gastos de legalización de manutención y conexos. El 17 de junio se sostuvo reunión de manera presencial con la supervisora delgada del contrato en la revisión de las legalizaciones No 3, de diana hincapié y Número 1 de Mayra Montoya Vargas(Azerbaiyán).	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 6
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	Para el mes de junio no hubo lugar a realizar esta actividad .	N/A

los proyectos liderados por la Dirección General.		
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.	Durante el mes de junio, en cumplimiento de esta actividad: • Se solicitó a los profesores de república Checa y Malta, Azerbaiyán, y nueva Zelanda las cuentas de cobro del respectivo mes de junio, así mismo se brindó apoyo a la supervisora del contrato en la revisión de las mismas correspondientes a los contratos derivados de los profesores, así: – Cuenta de cobro del mes de junio de la profesora Diana Alejandra Hincapié Moreno. – Cuenta de cobro del mes de junio del profesor José Luis Duarte Rodríguez. - Cuenta de cobro del mes de junio de la profesora Mayra Alejandra Montoya Vargas Cuenta de cobro del mes de junio de la profesora María Liliana Labrador Morales	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 8
9) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Durante el mes de junio se apoyó a la supervisora del contrato en la construcción del segundo informe con destino a la dirección general del instituto para reportar el estado e avance y ejecución del contrato interadministrativo CI-010-2026 suscrito con la cancillería.	EVIDENCIA ACTIVIDAD No 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	**1/06/2026**	**30/06/2026**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO DE PLANILLA	**6019371123**	
FECHA DE PAGO PLANILLA	**5/06/2026**	
PERÍODO DE COTIZACIÓN	**Junio**	
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):	DANIELLA MARGARITA SANCHEZ RUSSO	1.129.583.013	SANCHEZ RUSSO DANIELLA MARGARITA Firmado digitalmente por SANCHEZ RUSSO DANIELLA MARGARITA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A	N/A	N/A