

  	FORMATO		CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO		FECHA: 18/10/2024

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO									
Contrato/Convenio	No.	169 de 2026			Fecha Suscripción			12/01/2026	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS ADMINSTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA								
Plazo Contrato	Plazo (Minuta SECOP)		11 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario o Hasta el 30/12/2026			Plazo Definitivo (Acta Inicio)		11 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario o Hasta el 30/12/2026	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	14/01/2026		Fecha Terminación Inicial		28/12/2026		Fecha Terminación Final	28/12/2026
Valor Contrato	Valor Inicial (Minuta SECOP)			\$	82.915.000.00			Valor Vigente*	\$ 82.915.000.00
Contratista / Conveniente	KENNY BIVIANA ROJAS AMUD				Identificación (CC – Nit)		52.809.906		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio		NOMBRE	JENNIFER ANDREA BERMUDEZ DUSSAN			CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA		
DATOS DEL INFORME									
Fecha de Presentación		01/07/2026			No. De Informe			7	
Periodo Ejecutado	Desde		Hasta		Valor Ejecutado Periodo			\$ 6.729.333	
	03/06/2026		30/06/2026						
Porcentaje Ejecución ¹		Financiera (pagos)			48,41%		Tiempo (ejecutado)		48,14%

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1	Fecha Suscripción:						
	Adición Valor						
	Prórroga Plazo						
	Suspensión				Desde		
	Cesión	X	03/06/2026				
	Otro						
Modificación No. 2	Fecha Suscripción:						
	Adición Valor						
	Prórroga Plazo						
	Suspensión				Desde		Hasta
	Cesión						
	Otro						

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes ²
Obligación No. 1 Apoyar la supervisión de los contratos o convenios asociados a los servicios administrativos a cargo de la Dirección, mediante el seguimiento permanente de las actividades ejecutadas por los contratistas, proveedores o áreas responsables, y realizar el control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, cronogramas, entregables y condiciones pactadas, garantizando la oportunidad y eficacia requeridas.	Durante la vigencia se dio cumplimiento a la obligación así: 1. Solicitud de documentos para trámite de liquidación del 567-2025 2. Se elaboró documento que soporta la solicitud de adición del contrato No. 1024-2024 3. Se realizo el seguimiento de las actividades contratadas para el contrato No. 1024-2024. 4. Adición de aseo y cafetería contrato No. 1024-2024 (IPC y SMMVL) 2026. 5. Estudio del sector respecto al proceso de fumigación.	7. Junio 2026 cesión
Obligación No. 2 Realizar el control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, cronogramas,	Durante la vigencia se dio cumplimiento a la obligación así:	7. Junio 2026 cesión

¹ Incluyendo el pago de este periodo

² Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

entregables y condiciones pactadas en los contratos o servicios administrativos bajo supervisión, garantizando la oportunidad y eficacia requeridos, en el marco del plan estratégico de actualización del sistema de gestión administrativa.	1. Apoyo la supervisión integral de las actividades ejecutadas en el marco del contrato 1024-2024. 2. Apoyo la supervisión respecto a la proyección del acta de liquidación contrato 567-2025.	
Obligación No. 3 Revisar informes, productos, facturación o entregables presentados por contratistas o proveedores, verificando que cumplan con los requisitos establecidos por la entidad.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el presente período	N/A
Obligación No. 4 Apoyar la elaboración de informes de seguimiento, actas, reportes técnicos y demás documentos que respalden la supervisión contractual y la toma de decisiones de la Dirección, así como la elaboración y actualización de matrices de seguimiento, cronogramas, formatos de control y demás herramientas de gestión necesarias para el monitoreo efectivo de las actividades administrativas.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el presente período	N/A
Obligación No. 5 Proponer mejoras en los procesos administrativos y de supervisión, que contribuyan a la eficiencia, oportunidad y control de los servicios gestionados por la Dirección.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el presente período	N/A
Obligación No. 6 Apoyar el seguimiento a la atención de requerimientos internos o externos relacionados con la gestión de los servicios administrativos a cargo de la Dirección.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el presente período	N/A
Obligación No. 7 Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	1.Sostuve reunión presencial a efectos de revisar gestiones y seguimiento a la ejecución del contrato 1024-2024. 2. Asistí a las reuniones de equipo, convocadas para seguimiento de procesos asignados.	7. Junio 2026 cesión
Obligación No. 8 Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	No se ejecutaron actividades para esta obligación en el presente período	N/A

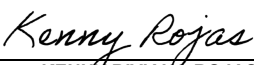
PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	Porcentaje de Ejecución (%)
N/A		

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado	Documento Soporte
Nombre del Bien o Servicio o Producto		

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
PENSION	9507348518	JUNIO	01/07/2026	\$430.800
SALUD	9507348518	JUNIO	01/07/2026	\$336.500
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9)	9507348518	JUNIO	01/07/2026	\$14.100
APORTES PARAFISCALES			Fecha de certificación (es)	

CONTRATISTA
Firma

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	03/06/2026	Hasta	30/06/2026
CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el periodo del presente informe ³ :			
		Si Cumple	X
		No Cumple	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.			
Firma			
JENNIFER ANDREA BERMÚDEZ DUSSAN			
Directora Administrativa			

³ Información Obligatoria – MARCAR CON “X” – la manifestación de cumplimiento