

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																															
Identificación			dv	Razon Social						Clase Aportante						Sucursal Principal				Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																			
CC 1053335553				VILLAMIL MENDOZA WILLIAM OSWALDO						INDEPENDIENTE						PRINCIPAL				kr 8 #2a-30 barrio santa lucia			CHIA-CUNDINAMARCA			3133903619		No																			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																															
Periodo			Clave						Tipo			Fecha				Pago																															
Pensión		Salud	Pago			Planilla			Planilla			Limite		Pago		Banco				Dias Mora			Valor																								
2026-03		2026-03	259461771			9503882931			I			2026/04/15		2026/04/28		NEQUI							13			\$702,900																					
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																															
EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES												
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	del	tae	tdt	ptap	lv	sp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte		Codigo	Dias	IBC	Aporte		Codigo	Dias	IBC	Aporte		Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte		Dias	IBC	Aporte	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																															
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																															
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																																															
1	CC	1053335553	VILLAMIL WILLIAM										X										230301	30	\$2,400,000	\$384,000	EPS002	30	\$2,400,000	\$300,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,400,000	0.522%	\$12,600	0	\$0	\$0	No				
Total Afiliados(1)																																															

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$384,000	\$3,400	\$0	\$387,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$384,000	\$3,400	\$0	\$387,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,600	\$200	\$0	\$12,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,600	\$200	\$0	\$12,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$300,000	\$2,700	\$0	\$302,700
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$300,000	\$2,700	\$0	\$302,700
TOTAL				1	\$696,600	\$6,300	\$0	\$702,900



FORMATO
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. 003

Vigencia 25/06/2025

Contrato No.	ITRC-CPS-012-2026	Supervisor:	Experto(a) en Comunicaciones
Nombre	William Oswaldo Villamil Mendoza		
Cédula	1053335553	Fecha de inicio:	21-01-2026
Periodo del informe:	ABRIL	Fecha de terminación:	20-07-2026
1. OBLIGACIONES GENERALES			
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral ITRC-CPS-012-2026 del Estudio previo y/o Contrato y que forman parte integral del contrato			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		SOPORTES	
OBLIGACIÓN 1 Contribuir en el diseño e implementación de la estrategia digital, el mantenimiento y. actualización de las plataformas digitales acorde a los objetivos y el Plan de Comunicaciones 2026 de la U.A.E. Agencia ITRC			
ACTIVIDADES REALIZADAS: Elaboración de banner de cumpleaños y publicado en correo de prensa de la Agencia ITRC (01-04-2026)		EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL	
OBLIGACIÓN 2: Redactar boletines de prensa y comunicados sobre la gestión de la Agencia ITRC			
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se redactaron comunicados para la ciudad de La Mesa y Girardot 10 y 11 de abril de 2026		EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL	
OBLIGACIÓN 3: Realizar campañas encaminadas al fortalecimiento de la comunicación, cultura y clima al interior de la U.A.E. Agencia ITRC, en coordinación con las Areas de la Agencia ITRC y la Experta de Comunicaciones			

ACTIVIDADES REALIZADAS: Se comparte campaña solicitada para conmemorar el día de la tierra de la Agencia para TODOS (22-04-2026)	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 4: Realizar cubrimiento de eventos nacionales y actividades en las que participe la ITRC, para generar material fotográfico y audiovisual que permita el desarrollo de contenidos en las diferentes líneas de comunicación	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Realice acompañamiento de fotografía y video, maestro de ceremonias y organización del evento en territorios en Girardot y la mesa (11 y 12 de abril) y en Quibdó en el departamento del chocó. (23 de abril) Toma de fotografías para web y redes sociales en diferentes escenarios en La Mesa y Girardot y Quibdó en los Encuentros Regionales a en abril 2026.	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 5: Ejecutar la logística y organización necesaria para la realización de los eventos de la entidad según asignación del supervisor	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Coordinación de auditorios en la parte logística del sonido, presentaciones, etc. Para que el evento saliera bien al público.	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 6: Hacer presentaciones, plantillas e infografías, destinadas a divulgar los resultados, acciones y actividades lideradas o en las que participe la entidad, asegurando el cumplimiento de su misión y respetando los lineamientos de identidad de marca del Gobierno Nacional.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Ajustes a presentación en power point de la ciudad de La mesa Girardot y Quibdó de abril de 2026.	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 7: Entregar con calidad, oportunidad y en los tiempos el bien o servicio, que el Supervisor se lo solicite para el cumplimiento del objeto del Contrato. Así mismo, realizarle los ajustes que, le sean requeridos por la entidad.	



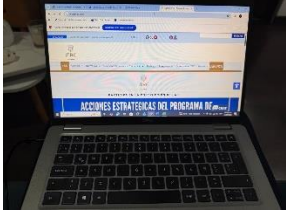
FORMATO
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. 003

Vigencia 25/06/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS: Diseño de banner de cumpleaños de los contratistas y servidores que cumplieron en el mes de marzo y abril(29-04-2026)	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 8: Tener disponibilidad para atender los requerimientos de la U.A.E. Agencia ITRC y cumplir con los tiempos de ejecución, estipulados por el (la) Supervisor (a) del Contrato	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Se ha tenido la disponibilidad de atender las reuniones del equipo de trabajo de comunicaciones (lunes, martes y miércoles del mes de abril se ha asistido a reuniones presenciales)	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 9: Contar con equipo de Cómputo personal con los programas, que se requieran para el desarrollo de las actividades y permitir que la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información OATI realice los ajustes y/o implemente la seguridad a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Si cuento con equipo personal	 EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 10: Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, que se desprendan de la naturaleza de este y que le sean asignadas por el (la) Supervisor (a). Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato y los documentos soporte, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. Para ello puede consultar el instructivo Plan de Pagos contratos en SECOPII código GCO-OD-005.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: No aplica para esta vigencia	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 11: Al finalizar el contrato, recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG.	



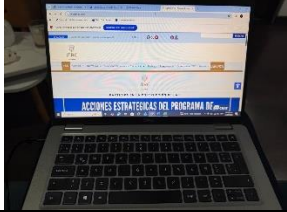
FORMATO
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. 003

Vigencia 25/06/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS: No aplica para esta vigencia	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 12: Contar con equipo de cómputo personal para el desarrollo de las actividades que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional de ser el caso.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Si cuento con equipo de computo	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
OBLIGACIÓN 13: Las demás que le indique el supervisor y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: Apoyo en fotografías en diferentes escenarios de la agencia ITRC	EVIDENCIAS ABRIL 2026 ITRC WILLIAM VILLAMIL
3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural ☒ o jurídica ☐, para el periodo respectivo, para lo cual adjunto: Planilla X Fecha de pago 28/04/2026___ Valor (\$) Salud: \$300,000 Valor (\$) Pensión: \$384,000 Valor (\$) ARL: \$12,600 Es pensionado ☐ Certificación ☐ Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal ☐ Revisor Fiscal ☐	
FIRMA CONTRATISTA (o Representante Legal Contratista)	
Vo. Bo. Supervisor Contrato	PEREA MORENO MARTHA CAROLINA Firmado digitalmente por PEREA MORENO MARTHA CAROLINA



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. 003

Vigencia 25/06/2025

Instrucciones: Este formato debe ser diligenciado en contratos de tracto sucesivo, esto es, prestación de servicios, suministro, obra, etc.

Numeral 1. Manifestación bajo la gravedad del juramento de dar cumplimiento a las obligaciones generales de Ley, las mismas pueden estar contenidas en el texto del estudio previo o en el contrato, favor verificar e indicarlo.

Numeral 2. Relación de obligaciones específicas a cargo del contratista, la indicación de la forma en que se dio cumplimiento a cada una de ellas en términos de calidad y oportunidad. Deben agregarse tantas filas cuantas obligaciones específicas tenga el contrato

Numeral 2.1. Relación de cada obligación específica, deben listarse todas ellas en cada período

Numeral 2.2. Breve indicación de la forma en que se satisfizo la obligación para el período y la fecha (o fechas) en que se hizo, si para la obligación no hay actividades en el período, también debe indicarse. Si son varias actividades para la misma obligación igual debe listarse en la misma casilla.

Numeral 2.3. Breve relación del soporte de cumplimiento de la obligación, el link, vínculo o nombre del documento, elemento o informe entregado durante el período.

Numeral 3. Declaración bajo la gravedad del juramento, se acredita con la certificación en caso de persona jurídica, expedida por el revisor fiscal o representante legal, o con copia de la planilla, en caso de persona natural. Debe seleccionar que tipo de persona es y qué tipo de documento presentó, así como la fecha

Parte Final: firma del contratista. El supervisor con su firma garantiza que verificó la información contenida y es el soporte para la expedición del cumplido para pago.

**CUMPLIDO DE PAGO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG****1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO****NOMBRE CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO DE PAGO: WILLIAM OSWALDO VILLAMIL MENDOZA****NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO DEL PAGO: 1.053.335.553****CONTRATO Y/O CONVENIO No. ITRC-CPS-012-2026****AÑO: 2026****PERIODO DE COBRO: ABRIL**

Prestación de Servicios Profesionales para la realización de actividades asociadas al Plan de Acción de Comunicaciones 2026 de la U.A.E. Agencia ITRC.

3. VALORES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

a) VALOR INICIAL	36.000.000	d) VALOR DEL CONTRATO MAS ADICIONES Y/O MENOS REDUCCIONES	36.000.000	g) FECHA INICIAL	22/01/2026
b) VALOR ADICIONES	0,00	e) VALORES PAGADOS DEL CONTRATO (Sin incluir este pago)	13.800.000	h) FECHA FINAL	21/07/2026
c) VALOR REDUCCIONES	0,00	f) SALDO DEL CONTRATO (d-e)	22.200.000	i) DIAS PRORROGA	0,00
				j) DIAS SUSPENSIÓN	0,00

4. ACREDITACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL - PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Periodo aportes seguridad social (No aplica)	Número de planilla (No aplica)	Certificación Revisor fiscal y/o representante legal (No aplica)	Valor Índice Base de Cotización (No aplica)	Valor Aporte Salud (No aplica)	Valor Aporte pensión (No aplica)	Valor Aporte Riesgo Laboral (No aplica)
MARZO	9503882931		\$2.400.000	\$300,000	\$384,000	\$12,600
TOTAL						

5. DATOS ESPECÍFICOS DE PAGO

a) No. De cumplido de pago	b) Numero de Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro	c) Valor antes de IVA	d) Valor IVA	e) Valor Impuesto Consumo	f) Valor Anticipo	g) Total Pago
4	4	6.000.000				6.000.000
TOTAL		6.000.000				6.000.000

Concepto	Número	Fecha Expedición	Usos presupuestales	Valor
CDP	3226	07-01-2026	A-02-02-02-008-003-01-1	6.000.000
CRP	3326	21-01-2026		

6. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O MANIFESTACION DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

En mi calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico bajo la gravedad de juramento que he verificado el cumplimiento a satisfacción del objeto y de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

7. LISTA DE SOPORTES/ANEXOS CUMPLIDO DE PAGO

TIPO PAGO	SOPORTE / ANEXOS	MARQUE "X" SI CUMPLE	OBSERVACIONES
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y/O SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro	x	
	Certificado de aportes para fiscales y/o planilla de aportes seguridad social (Depende el tipo de Persona)	x	
	Copia Informe de Actividades (Si aplica)	X	
	Copia Ingreso de Almacén (SI aplica)		

Página: 1 de 2

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GFI-FT-026	Versión	8	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



CUMPLIDO DE PAGO

Sistema Integrado de Gestión - SIG

SERVICIOS PÚBLICOS	Copia acta de Inicio del contrato (Primer pago)		
	Certificado información tributaria para personas naturales (Primer pago)		
	Acto Administrativo (Si aplica)		
	Certificado de registro presupuestal		
	Factura o documento equivalente, Nota crédito o débito y/o Cuenta de Cobro		
	Otros anexos (Si aplica)		
	Certificado de registro presupuestal	x	
	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación del pago comisión	x	
	Formato de legalización cumplido de comisión y certificación de entrega de informe	x	
	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación del pago comisión	x	
VIATICOS RECONOCIMIENTO	Soportes de legalización	x	
	Copia de Resolución (si aplica)	x	

Se firma a los 30 días del mes de abril de 2026

Firma del (la) solicitante:

PEREA MORENO
MARTHA
CAROLINA

Firmado digitalmente
por PEREA MORENO
MARTHA CAROLINA

Nombre del (la) solicitante: Martha Carolina Perea
Cargo del (la) solicitante: Experta de Comunicaciones

RADICADO:

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUMPLIDO DE PAGO

- En esta casilla se debe registrar la información del contrato, convenio y/o servicio público, especificando nombre contratista y/o beneficiario de pago, nit o documento de identificación del contratista y/o beneficiario del pago, número de contrato y/o convenio, año suscripción del contrato y periodo al cual corresponde el cobro.
- En esta casilla se transcribe el objeto principal del contrato y/o convenio.
- En esta casilla se deben registrar los valores del contrato y/o convenio especificando:
 - Valor inicial del contrato
 - Valor de las adiciones
 - Valor de las reducciones (Liberación de saldos del registro presupuestal de compromiso)
 - La sumatoria del valor inicial del contrato más las adiciones será el resultado del valor total del contrato y/o convenio
 - Valores pagados del contrato (sin incluir este pago)
 - Saldo del contrato (al literal d, restar el literal e).
 - La fecha inicial debe corresponder a la registrada en el acta de inicio.
 - La fecha final se establece a partir de la fecha de inicio y del plazo de ejecución, más las prórrogas o las suspensiones del contrato y/o convenio.
 - Los días de prórroga hacen referencia a las adiciones en función al tiempo que se presenten en el contrato y/o convenio
 - Los días de suspensión hacen referencia a las suspensiones en función al tiempo que se presenten en el contrato y/o convenio
- Esta casilla se debe diligenciar la información de la seguridad social según sea el caso. Cuando el contratista sea pensionado se debe adjuntar la certificación respectiva del fondo de pensiones y se debe indicar en el campo "N/A"
Nota: El pago de seguridad social deberá estar en estado PAGADO (cuando el contrato es por prestación de servicios).
- En esta casilla se deben registrar los datos específicos de pago del contrato y/o convenio de la siguiente forma:
 - El número del cumplimiento hace referencia al consecutivo de pagos de cada contrato y/o convenio
 - El número de factura o documento equivalente, nota crédito o débito y/o cuenta de cobro
 - El valor del pago hace referencia al establecido en el contrato y/o convenio antes de IVA
 - El valor del IVA es el establecido en la factura original, sino diligencie en cero "0"
 - El valor del Impuesto al Consumo es el establecido en la factura original, sino diligencie en cero "0"
 - El valor del anticipo es el establecido en la cláusula de forma de pago, en los casos en los que así se acordara en el contrato y/o convenio
 - El valor total del pago corresponde al resultado de ("c"+"d"+"e"+"f")
Igualmente, en este punto se debe especificar la información presupuestal del contrato y/o donde el valor de los usos presupuestales debe corresponder al total del pago.
- En esta casilla el supervisor del contrato y/o convenio certifica bajo la gravedad de juramento que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del mismo.
- En esta casilla se deben especificar los anexos que se entregan con el cumplimiento de pago. De acuerdo con cada tipo de pago se deberá indicar los documentos soporte requeridos para este y diligenciar observaciones según lo requiera.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GFI-FT-026	Versión	8	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------

CUENTA DE COBRO N 4 PERIODO DE ABRIL.

Bogotá, 30 de abril de 2026

**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA DEL INSPECTOR
GENERAL DE TRIBUTOS RENTAS Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES ITRC**

DEBE A:

William Oswaldo Villamil Mendoza

C.C. 1.053.335.553

La suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000)**, por concepto de prestación de servicios del contrato No. **ITRC-CPS-012-2026** labor que se llevó a cabo en el periodo de ABRIL del 2026.

En constancia se firma el 30 de abril de 2026.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

WILLIAM OSWALDO VILLAMIL MENDOZA

Comunicador Social Contratista

CC. 1.053.335.553

EVIDENCIAS ABRIL DE 2026 ITRC

Obligaciones:

- 1- Contribuir en el diseño e implementación de la estrategia digital, el mantenimiento y actualización de las plataformas digitales acorde a los objetivos y el Plan de Comunicaciones 2026 de la U.A.E. Agencia ITRC.

Elaboración de banner de cumpleaños y publicado en correo de prensa de la Agencia ITRC (01-04-2026)



2. Redactar boletines de prensa y comunicados sobre la gestión de la Agencia ITRC.

Se redactaron comunicados para la ciudad de La Mesa y Girardot 10 y 11 de abril de 2026



3. Realizar campañas encaminadas al fortalecimiento de la comunicación, cultura y clima al interior de la U.A.E. Agencia ITRC, en coordinación con las Areas de la Agencia ITRC y la Experta de Comunicaciones

Se comparte campaña solicitada para conmemorar el día de la tierra de la Agencia para TODOS (22-04-2026)



4. Realizar cubrimiento de eventos nacionales y actividades en las que participe la ITRC, para generar material fotográfico y audiovisual que permita el desarrollo de contenidos en las diferentes líneas de comunicación.

Realice acompañamiento de fotografía y video, maestro de ceremonias y organización del evento en territorios en Girardot y la mesa (11 y 12 de abril) y en Quibdó en el departamento del chocó. (23 de abril)

Toma de fotografías para web y redes sociales en diferentes escenarios en La Mesa y Girardot y Quibdó en los Encuentros Regionales a en abril 2026.



5. Ejecutar la logística y organización necesaria para la realización de los eventos de la entidad según asignación del supervisor.

Coordinación de auditorios en la parte logística del sonido, presentaciones, etc. Para que el evento saliera bien al público.



6. Hacer presentaciones, plantillas e infografías, destinadas a divulgar los resultados, acciones y actividades lideradas o en las que participe la entidad, asegurando el cumplimiento de su misión y respetando los lineamientos de identidad de marca del Gobierno Nacional.

Ajustes a presentación en power point de la ciudad de La mesa Girardot y Quibdó de abril de 2026.



7. Entregar con calidad, oportunidad y en los tiempos el bien o servicio, que el Supervisor se lo solicite para el cumplimiento del objeto del Contrato. Así mismo, realizarle los ajustes que, le sean requeridos por la entidad.

Diseño de banner de cumpleaños de los contratistas y servidores que cumplieron en el mes de marzo y abril(29-04-2026)



8. Tener disponibilidad para atender los requerimientos de la U.A.E. Agencia ITRC y cumplir con los tiempos de ejecución, estipulados por el (la) Supervisor (a) del Contrato.

Se ha tenido la disponibilidad de atender las reuniones del equipo de trabajo de comunicaciones (lunes, martes y miércoles del mes de abril se ha asistido a reuniones presenciales)



9. Contar con equipo de Cómputo personal con los programas, que se requieran para el desarrollo de las actividades y permitir que la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información OATI realice los ajustes y/o implemente la seguridad a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.

Si cuento con mi equipo personal



10. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, que se desprendan de la naturaleza de este y que le sean asignadas por el (la) Supervisor (a). Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato y los documentos soporte, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. Para ello puede consultar el instructivo Plan de Pagos contratos en SECOP II código GCO-OD-005.

No aplica para esta vigencia

11. Al finalizar el contrato, recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG.

No aplica para esta vigencia

12. Contar con equipo de cómputo personal para el desarrollo de las actividades que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional de ser el caso.

Si cuento con mi equipo personal



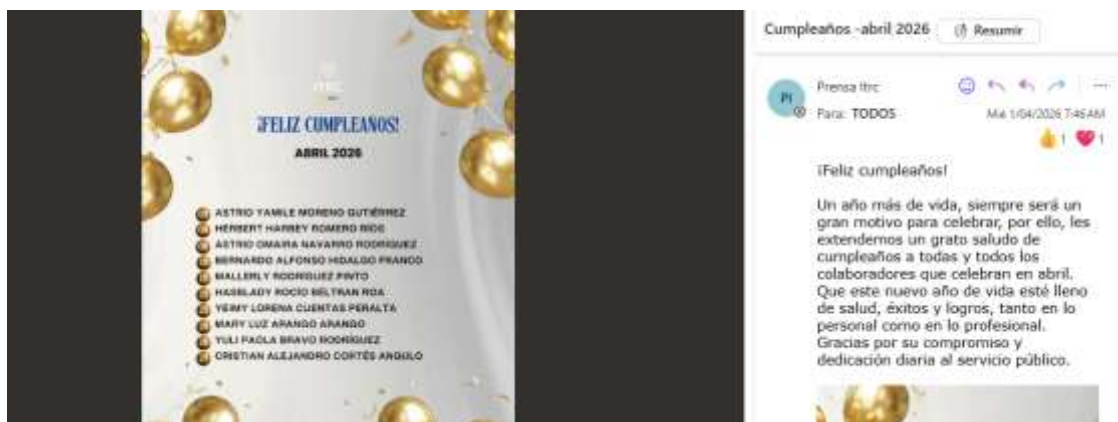
13. Las demás que le indique el supervisor y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Se ha cumplido con todas las actividades realizadas hechas por mi supervisora de contrato.

EVIDENCIAS ABRIL:

Comunicaciones internas correo prensa:

Diseño y publicación de banner de cumpleaños abril (01-04-2026)



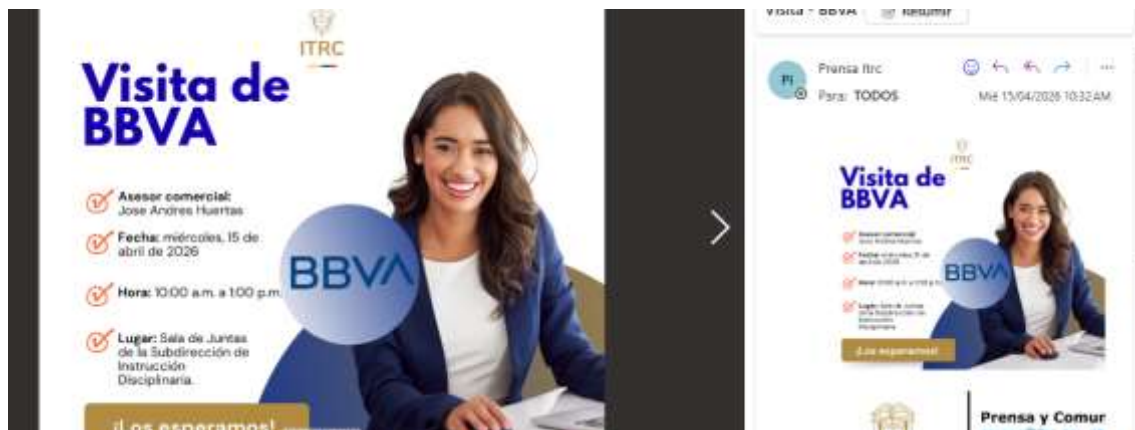
envío de banner de agradecimiento a servidora de la Agencia para todos (14-04-2026)



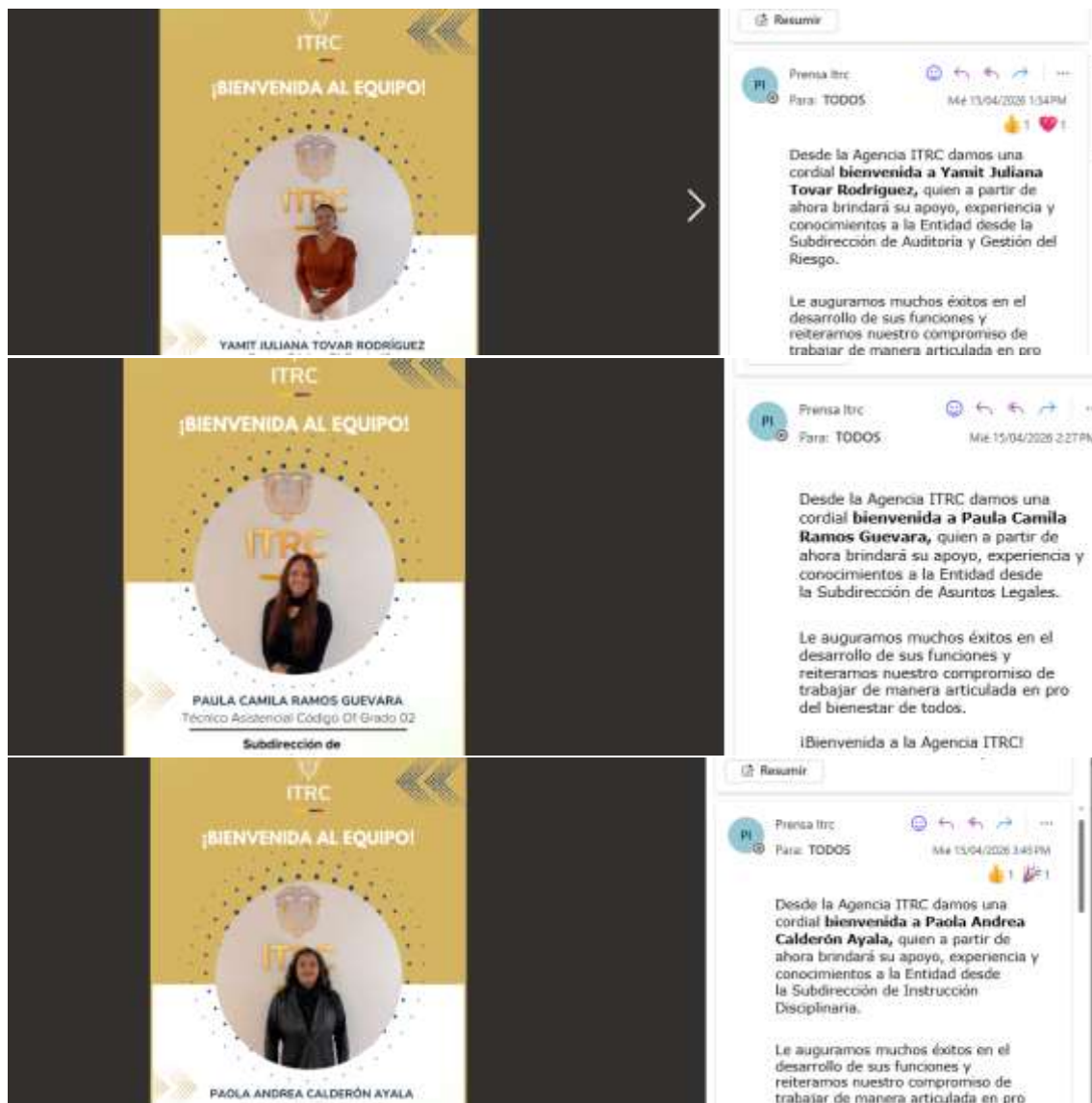
Se comparte campaña solicitada por OATI sobre ventana de mantenimiento de la Agencia para TODOS (15-04-2026)

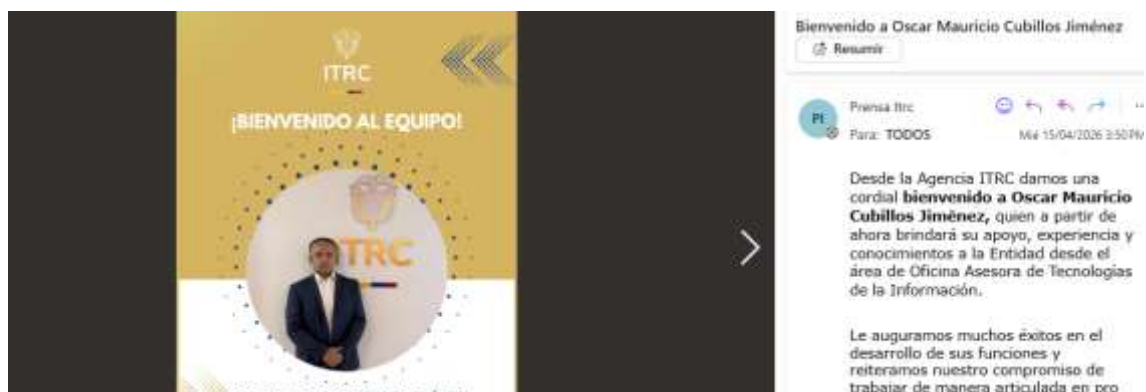


Diseño de banner de visita BBVA a solicitud de Talento Humano (15-04-2026)

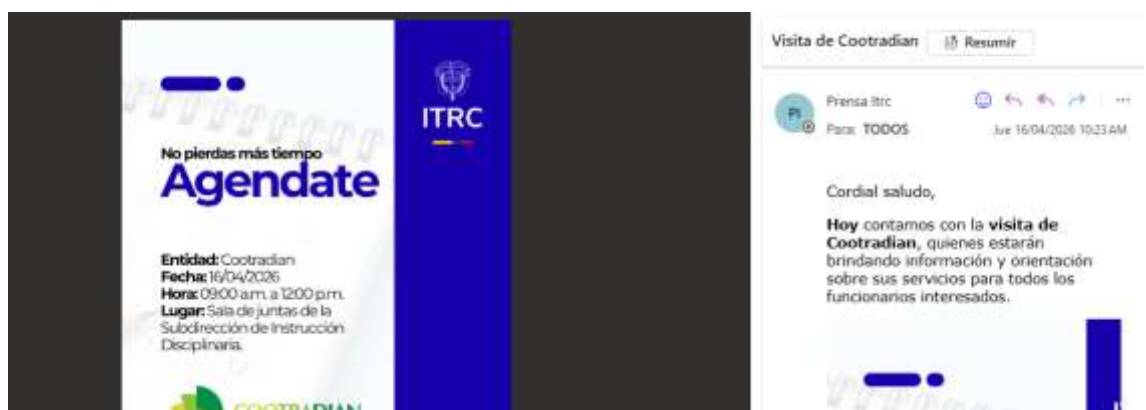


Diseño de banners de bienvenida a servidores de la Agencia, además de apoyo fotográfico. (15-04-2026)





Diseño de banner sobre visita de COOTRADIAN por solicitud de Talento Humano enviado a TODOS (16-04-2026)



Diseño de banner de felicitaciones por logro académico (16-04-2026)



Publicación de banner día de la tierra diseñado por sonia (22-04-2026)



Diseño de banner de ventana de mantenimiento y publicado a solicitud de OATI (27-04-2026)



Diseño y publicación de banner campaña alimentado a mi peludo, a solicitud de Talento Humano para TODOS (28-04-2026)



Diseño y publicación de banner del día del árbol a solitud del área ambiental de la Agencia (29-04-2026)



Diseño y envío de banner de logro académico a servidor de la Agencia ITRC (29-04-2026)



Diseño de banner y envío por correo a todos dando la bienvenida a todos los sobre la visita de fempha(29-04-2026)



Envío a todos por correo de banner de campaña “un café con la directora” (29-04-2026)



envío de banner y diseño de cumpleaños de servidores de la Agencia que cumplieron entre marzo y abril (29-04-2026)



Asistí a los cuatro Cómites de Comunicaciones, para la articulación de las acciones comunicativas de la Agencia ITRC, estos espacios fueron convocados por la supervisora del presente contrato, en el marco de la estrategia de comunicaciones.

Comité lunes del 6, 13, 20 y 27 de abril de 2026



APOYOS FOTOGRAFICOS DE COMUNICACIONES INTERNAS Y APOYOS PARA VIDEOS PARA REDES SOCIALES.

Realice acompañamiento de fotografía y video, maestro de ceremonias y organización del evento en territorios en Girardot y la mesa (11 y 12 de abril) y en Quibdó en el departamento del chocó. (23 de abril)

Toma de fotografías para web y redes sociales en diferentes escenarios en La Mesa y Girardot y Quibdó en los Encuentros Regionales a en abril 2026.



Coordinación de auditorios en la parte logística del sonido, presentaciones, etc. Para que el evento saliera bien al público.



Apoyo fotográfico en diferentes actividades del mes de abril



Acompañamiento del foro económico del mes de abril organizado por el Ministerio de Hacienda.



COMPROBANTES COMISIÓN DEVOLUCIÓN VIAJE LA MESA Y GIRARDOT MES DE ABRIL



COMPROBANTES PASABORDOS VIAJE AL QUIBDÓ DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.



Se redactaron comunicados para la ciudad de La Mesa y Girardot 10 y 11 de abril de 2026


COMUNICADO DE PRENSA

Cundinamarca será escenario del Encuentro Regional de Vigilancia de los Recursos Públicos, liderado por la Agencia ITRC.

Girardot y La Mesa, Cundinamarca – abril de 2026.

En el marco de su estrategia nacional de fortalecimiento de la vigilancia ciudadana y lucha contra la corrupción en el sector público, la Agencia de la Inspección General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desarrollará el “Encuentro Regional: Diálogo para el cuidado y vigilancia de los recursos públicos de la DIAN, la USPP y Colpago” en las provincias del Alto Magdalena y Tiquendama, en el departamento de Cundinamarca.

La jornada se llevará a cabo en el municipio de Girardot y La Mesa, consolidándose como un espacio clave de diálogo ciudadano para fortalecer la cultura de la legalidad y promover la protección de los recursos públicos en