

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:	De 01-06-2026 a 30-06-2026
NUMERO DE PAGO:	5

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 82,74%.

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:	92840747
Periodo cotizado:	Junio 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:	\$ 41.625.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 10.875.000
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 julio 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:			01/07/2026							
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 ESPECÍFICA 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		VALOR A PAGAR	
5		Desde	01	Hasta	30	Junio		2026		\$ 10.500.000
		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	DIRECCION	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCAL Y SALUD
CC	40048139	NEYDA LUZZETH BERNAL RAMIREZ	Cra 3 Este No. 47A-44	1234567	luzethb@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92840747	22/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	1	\$0	\$1.240.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD														
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados	
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor						
EPS005	Santitas EPS	800251440-6	525.000	0	0	0	0	0	0	0	0	525.000	1	
TOTALES PENSION														
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados		
25-14	Colpensiones	900336004-7	672.000	0	0	0	0	0	0	0	672.000	1		
TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados	
				No. Autorización	Valor									
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	43.900	0	0	43.900	0	0	43.900	43.900	43.900	43.900	1	
TOTALES CAJAS														
Código CCF	Nombre								NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
TOTALES PARAFISCALES														
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados										
SENA														
0	0	0	0	0										
ICBF														
0	0	0	0	0										
ESAP														
MEN														

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

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO PLANILLA (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UIC
		92840747	22/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$1,240,900	

INFORMACION COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES																																						
Tipo y No. Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colono, extranjero	RET	YDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	LGE	IAC	VAC	AVP	VCT	RIL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional con solidaridad	Fondo de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARTL	IBC ARTL	Días	Clase de Riesgo	Código IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC-80943139	BERNAL RAMIREZ NEYA LIZZETH	99	O	N	N																25-14	4.200.000	30	672.000	0	0	0	0	EPS005	4.200.000	30	\$25.000	1423	4.200.000	30	2	-43.960	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 Junio a 30 de Junio 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 y Coordinación de Planeación con el fin de resolver varias inquietudes frente al módulo de Indicadores, Riesgos, Documentos, la cual fue realizada el día 2 de junio de 2026. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Junio\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	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
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 la revisión de la caracterización del proceso de Seguimiento Estratégico en el cual se realizó la revisión integral y se incluyen algunos proveedores, se incluyen los requisitos desde MIPG, SST, ISO 9001:2015, la cual fue enviada por correo electrónico al técnico administrativo para su respectiva revisión. - Se realizó la revisión, cargue y publicación de los siguientes formatos: H-F-3 FORMATO ASISTENCIA A REUNIONES.V6, H-F-27 FORMATO SOLICITUD DE COMISION Y RECONOCIMIENTO DE VIATICOS.V3, H-F-28 FORMATO INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS.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

 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
	SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-50 FORMATO DIRECTORIO_DE_NUMERO_DE_EMERGENCIAS.V1, H-F-55 FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE ACTIVIDADES SST.V1, H-F-56 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO.V1, H-F-58 FORMATO SEGUIMIENTO ATENCIÓN INDIVIDUAL PSIC OSOCIAL.V1, H-F-60 FORMATO REPORTE DE INCIDENTES ACTOS YCONDICIONESINSEGURAS.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 y H-F-66 FORMATO REPORTE PRUEBA DE RUTA VEHICULAR.V1 del proceso de Gestión del Talento Humano. - Se realizó la revisión de la propuesta de la caracterización del proceso de radio en la cual se revisión y realizaron algunos ajustes en las actividades de acuerdo con el ciclo PHVA, así mismo se incorporaron los requisitos desde MIPG, SST e Iso 9001: 2015, la cual fue enviada mediante correo electrónico al profesional/contratista del equipo MIPG el día 3 de Junio de 2026. - Se realizó la revisión, ajuste, y publicación del procedimiento H-P-7 Selección y Vinculación de Trabajadores Oficiales, V5, el cual fue notificado al proceso de Gestión del Talento Humano el 4 de Junio de 2026. - Se realiza la revisión de la Guía de Administración del Riesgo.V1 y la Política Operacional de Administración del Riesgo.V1, los cuáles fueron enviados a la profesional/contratista del equipo MIPG mediante correo electrónico el 9 de Junio de 2026, para la respectiva revisión y ajuste de los documentos de acuerdo con las observaciones y sugerencias realizadas. - Se realizó la revisión, ajuste, y publicación del procedimiento H-P-8 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS.V3, el cual fue notificado al proceso de Gestión del Talento Humano el 10 de Junio de 2026. - Se realizó la revisión y ajuste a la Caracterización del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información en la cual se realizó algunos ajustes y se incluyeron requisitos de MIPG, SST e Iso 9001:2025, la cual fue enviada al enlace MIPG del proceso mediante correo electrónico del 11 de Junio de 2026. - Se realizó la revisión y ajuste a la Caracterización del proceso de Control Interno en la cual se realizó algunos ajustes y se incluyeron requisitos de MIPG, SST e Iso 9001:2025, la cual fue enviada a la profesional/contratista del equipo MIPG mediante correo electrónico del 11 de Junio de 2026. - Se da respuesta al correo electrónico del 27 de mayo de 2026, con relación a la revisión de unos documentos enviados por la profesional qué apoya la política de género, se envió correo electrónico el 11 de junio de 2026. - Se realizo la eliminación de los formatos: H-F-37 Disminución Retención en la Fuente V1 y H-F-38 Chequeo Verificación de Documentación V1 del proceso de Gestión del Talento Humano de acuerdo con solicitud enviada por el líder del proceso, la cual se dio respuesta mediante correo electrónico el 12 de junio de 2026. - Se realizó la revisión del procedimiento Gestión de Cambios de Infraestructura de Operación V1 y formato del proceso de Gestión Tecnológica de Servicios Convergentes, loa cuáles fueron enviados mediante correo electrónico el 12 de junio 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
	2026, al técnico administrativo del equipo MIPG para su respectiva revisión. - Se asistió y participó a la mesa de trabajo con relación al documento Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Estaciones realizada por la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Tecnologías Convergentes, realizada el 19 de junio de 2026. - Se realizó nuevamente el Diagnóstico de los documentos aprobados del proceso de Gestión de Talento Humano, publicados en SUITE VISIÓN y portal web de INRAVISIÓN, el cual fue enviado al enlace MIPG de la Coordinación de Soporte Corporativo mediante correo electrónico el 20 de Junio de 2026. - Se realizó la revisión de los siguientes documentos: formato de Verificación de Documentación de Practicantes No Remunerados, Protocolo de Atención a Víctimas de Seguridad Vial, Anexo Plan de Formación PESV, Anexo Programa Anual de Trabajo PESV, de los cuáles se envió sugerencias y recomendaciones mediante correo electrónico el 22 de junio de 2026 al enlace MIPG de la Coordinación de Soporte Corporativo. - Se realizó el ajuste frente al código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, de los siguientes documentos: Caracterización del subprocesoV1, 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 dejan en la carpeta compartida. - Se elaboró propuesta del procedimiento de Gestión del Cambio y formato, así mismo se realizó reunión con los responsables de los Subsistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental con el fin de socializar los documentos los cuáles fueron enviados mediante correo electrónico el 24 de junio de 2026. - Se realizó la revisión y ajuste con relación a la codificación de acuerdo con la parametrización de SUITE VISION de 55 formatos: H-F-002 FORMATO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ENTREGA.V5, H-F-003 FORMATO ASISTENCIA A REUNIONES.V6, H-F-004 FORMATO ENCUESTA UNICA DE INDUCCION .V6, H-F-005 FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL.V3, H-F-006 FORMATO_EVALUACION_PERIODO_DE_PRUEBA.V4, H-F-8 FORMATO_DE_EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO.V10, H-F-011 FORMATO_DE_INSCRIPCION_PLAN_DE_INCENTIVOS.V, H-F-013 FORMATO ENTREVISTA DE RETIRO.V2, H-F-014 FORMATO_REQUISICION_DE_PERSONAL.V8, H-F-017 FORMATO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_CAPACITACION.V3, H-F-018 FORMATO_DE_EVALUACION_DEL_COMPORTAMIENTO CAPACITACION.V4, H-F-020 FORMATO SOLICITUD_INCORPORACION_MODALIDAD_DE_TELETRABAJO.V3, H-F-025 FORMATO_DE_DECLARACION_DE_CONFLICTO_DE_INTERESES.V1, H-F-026 FORMATO_DE_DECLARACION_DE_SITUACION_DE_CONFLICTO_DE_INTERESES.V2, H-F-027 FORMATO SOLICITUD_DE_COMISION_Y_RECONOCIMIENTO_DE_VIATICOS.V3, H-F-028 FORMATO INFORME DE COMISIÓN

 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
	DE SERVICIOS.V1, H-F-029 FORMATO REPORTE DE HORAS TRABAJADAS EN COMISION DE SERVICIOS.V1, H-F-030 FORMATO SOLICITUD - TRABAJO EN CASA.V1, H-F-31 FORMATO DE INDUCCION.V2, H-F-032 FORMATO ESTUDIO TECNICO DE REQUISITOS MINIMOS V2, H-F-033 FORMATO ENTREVISTA DE INGRESO.V2, H-F-034 FORMATO HORAS EXTRAS. V1, H-F-035 FORMATO RECARGOS. V1, H-F-036 NOVEDADES NOMINA.V1, H-F-037 FORMATO DISMINUCION RETENCION EN LA FUENTE.V1, H-F-038 FORMATO LISTA DE CHEQUEO VERIFICACION DE DOCUMENTACION.V1, H-F-039 FORMATO CERTIFICADO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.V2, H-F-042 IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALESv2, H-F-043 FORMATO VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRACTICANTES NO REMUNERADOS.V1, H-F-044 FORMATO SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA. V1, H-F-045 FORMATO CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA.V1, H-F-046 FORMATO SOLICITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL. V1, H-F-047 FORMATO REGISTRO DE SINIESTRO VIAL. V1, H-F-048 FORMATO LISTA DE CHE KIT DE EMERGENCIA VEHICULAR SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-049 FORMATO FICHA DE ACTIVACIÓN Y COMUNICACIÓN SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-050 FORMATO DIRECTORIO DE NUMERO DE EMERGENCIAS.V1, H-F-051 FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SEGURIDAD VIAL. V1, H-F-052 FORMATO INSPECCIONES PREOPERACIONAL DE VEHÍCULOS SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-053 FORMATO INDICADORES SEGURIDAD VIAL.V1, H-F-054 FORMATO ENCUESTA PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS.V1, H-F-055 FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE ACTIVIDADES SST.V1, H-F-056 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO.V1, H-F-057 FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL -EPP.V1, H-F-058 FORMATO SEGUIMIENTO ATENCION INDIVIDUAL PSICOSOCIAL.V1, H-F-059 FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.V1, H-F-060 FORMATO REPORTE-DE-INCIDENTES-ACTOS-Y-CONDICIONES-INSEGURAS.V1, H-F-061 FORMATO INSPECCION PUESTO DE TRABAJO.V1, H-F-062 FORMATO AUTORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS VEHICULARES. V1, H-F-063 FORMATO LISTADO DE VEHÍCULOS V1, H-F-064 FORMATO MULTAS Y COMPARENDOS V1, H-F-065 FORMATO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHÍCULOS V1, H-F-066 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 página de INRAVISIÓN y ajustes de forma del proceso de Gestión de Talento Humano, para seguir avanzando con la actualización de los nuevos logos. Se realizó la revisión y ajuste con relación a la codificación de acuerdo con la parametrización de SUITE VISION de: H-G-001 IDENTIFICACIÓN, GESTIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERE.V2, H-G-002 AUTOCUIDADO EN CASO DE MANIFESTACIONES Y DISTURBIOS V2, H-G-003

 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
	IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN FRENTE A TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA.V1 del proceso de Gestión de Talento Humano, con el fin de avanzar en el proceso fueron incluidos en cada uno nuevo logo, encabezado y pie de página de INRAVISIÓN. Se realiza la revisión y ajuste a la Caracterización del proceso de Comunicación e información estratégica, en la cual se incluyen algunos proveedores y se incluyen requisitos de MIPG, SST e Iso 9001:2015, la cual fue enviada mediante correo electrónico el 30 de Junio de 2026 a la técnico administrativo del equipo MIPG para su respectiva revisión Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Junio\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.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
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 realizó el diligenciamiento de la información de la matriz ITA con relación a temas de planeación, la cual fue enviada mediante correo electrónico el 30 de Junio de 2026 al técnico administrativo de la Coordinación de Planeación. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Junio\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 elaboró y proyecto memorando con radicado 202601100015393 del 10 de junio de 2026, Así mismo se elaboró plan de trabajo con relación a la Respuesta a memorando Radicado No:202601100015393 a la Oficina Asesora Jurídica. - Se proyecto correo electrónico al profesional/contratista del equipo MIPG con relación a solicitud de ajuste en la generación y control de consecutivos documentales en SUITE VISION, el cual fue enviado mediante correo electrónico el 10 de Junio de 2026. - Se asistió y participó a la reunión de seguimiento de actividades organizada por la Coordinación de Planeación el 19 de Junio de 2026. - Se asistió y participó a la mesa de trabajo presencial frente al correo enviado por Control Interno con relación a la codificación qué actualmente tiene SUITE VISION, y establecer ruta a seguir frente a la corrección y ajuste de la codificación de todos los documentos aprobados actualmente del Sistema Integrado de Gestión con el equipo de MIPG de la Coordinación de Planeación, la cual fue realizada el 23 de Junio de 2026. - Se asistió y participó a la capacitación Sistema SIGDI, organizada por Gestión Documental el 26 de Junio de 2026. - Se proyecta acta de reunión de acuerdo con el compromiso de la reunión realizada el 23 de junio de 2026 frente a la ruta a seguir y toma de decisiones frente a la gestión del cambio con relación a la codificación de acuerdo con la parametrización de SUITE VISION a todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión, la cual será enviada el 30 de Junio de 2026 al equipo MIPG y la Coordinadora de Planeación para la

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	respectiva revisión. Se elaboro acta de reunión frente a la corrección y ajuste de la codificación de todos los documentos aprobados actualmente del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las decisiones tomadas con el equipo de MIPG de la Coordinación de Planeación, se envía correo electrónico el 30 de Junio de 2026. Z:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\716-2026\Junio\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\Junio

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

