"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

| TIPO DE INFORME | Parcial | X | Final | | |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | | | | | | | |
| 1.1 | **Informe No.** | | | | | 2 | | | | |
| 1.2 | **Período del informe** | **Del** | **01** | **09** | **2024** | **Al** | **30** | **09** | **2024** | |
| 1.3 | **Contrato #** | FGN-NC 0072-2024 | **Fecha** | **10** | **05** | **2024** | **Tipo de Contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| 1.4 | **Objeto** | | | | | | | | | |
| SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ACTUALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. | | | | | | | | | | |
| 1.5 | **Nombre del contratista** | | | | | | | | | |
| W2D IT S.A.S | | | | | | | | | | |
| 1.6 | **Cédula o NIT** | | | | | 1.7 | **Correo electrónico** | | | |
| 900.946.291-1 | | | | | | diego.ortiz@w2dit.com | | | | |
| 1.8 | **Dirección** | | | | | 1.9 | **Teléfono** | | | |
| CR 66 No. 67-39 | | | | | | 3057707018 | | | | |
| 1.10 | **Fecha de Inicio** | 20 | | 05 | 2024 | | | | | |
| 1.11 | **Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")* | | | | | | | | | |
| Acta de Inicio | x | Registro Presupuestal | x | | | | | | | |
| Aprobación Garantía | x | Suscripción del Contrato | x | | | | | | | |
| 1.12 | **Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)* | Aplica | | No Aplica | x | Fecha | N/A | N/A | N/A | |

| | |
|---|---|
| 2. | **DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)* |
| 2.1 | **Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)** *(Agregar las filas que se requieran)* |
| Eliana Catherine Robayo Bautista | |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| 2.2 | Dependencia | 2.3 | Número de Extensión o teléfono |
|---|---|---|---|
| Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | | Ext. 11022 | |
| 2.4 | Correo electrónico | eliana.robayo@fiscalia.gov.co | |
| 2.5 | **Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)* | | |
| N/A | | | |
| 2.6 | Dependencia | 2.7 | Número de Extensión o teléfono |
| N/A | | N/A | |
| 2.8 | Correo electrónico | N/A | |

| 3. | RESUMEN FINANCIERO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | Valor inicial del contrato | | | | |
| Es hasta por la suma de | | $ 1.252.645.600,52 | | | Pesos M/CTE |
| 3.2 | Vigencias futuras | SI | | NO | X |

**Cuadro 1 - Vigencias Futuras**

| AÑO | NUMERO | VALOR |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| TOTAL | | N/A |

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

| 3.3 | Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|

**Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

| No. De CDP | Fecha de expedición de CDP |
|---|---|
| 6324 | 16/02/2024 |
| 12224 | 16/02/2024 |

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

| 3.4 | Número y fecha de registro presupuestal |
|---|---|

**Cuadro 3 – Registro Presupuestal**

| No. De Registro Presupuestal | Fecha de expedición de Registro Presupuestal | | |
|---|---|---|---|
| 48224 | 10 | 05 | 2024 |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 385324 | | | | | | 10 | | 05 | 2024 |
| *(Agregar tantas filas como se requieran)* | | | | | | | | | |
| **3.5** | **Cesión** | **SI** | | **NO** | **x** | **Fecha** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

**3.6 Resumen histórico** (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)

**Cuadro 4. Resumen Histórico**

| FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa) | VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique | VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA | VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME | SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR |
|---|---|---|---|---|
| 31/08/2024 | $ 1.252.645.600,52 | $ 0 | $ 388.278.791,49 | $ 864.366.809,03 |
| 30/09/2024 | $ 1.252.645.600,52 | $ 388.278.791,49 | $ 230.146.850,71 | $ 634.219.958,32 |

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

**3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales**

| Fecha | Modificatorio Número | Adición Número | Prórroga Número | Suspensión Número | Reanudación Número | Descripción |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 09/09/2024 | 1 | N/A | N/A | N/A | N/A | Se modificó la forma de pago, debido a la contradicción con la ficha técnica, por cuanto él pago está sujeto a que el software desarrollado sea entregado en ambiente de producción, mientras que la ficha técnica señala que se entregado en ambiente de prueba, siendo este el correcto. |

*(Agregar tantas filas como se requieran)*

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | **OTROS ASPECTOS** | |
| **4.1** | **Acta de liquidación:** | |
| (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica). | | |
| **4.2** | **Estado de avance presupuestal a la fecha** | 49,37% |
| (VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100 | | |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| 4.3 | Estado de avance físico a la fecha (%) | 62.50% |
|---|---|---|

(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100

**4.4 Persona natural** *(Si no aplica, colocar N/A)*

**Cuadro 5 – Persona Natural**

| Obligaciones | Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato |
|---|---|
| N/A | N/A |

(Si no aplica colocar N/A)

**4.5 Persona jurídica**

| Fecha de Certificación | Fecha | 29 | 11 | 2024 |
|---|---|---|---|---|

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.

**JHON ALEXANDER QUINTERO LÓPEZ**
Revisor Fiscal
T.P. 138.079-T

## 5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.

**Cuadro 6 – Concepto del Supervisor**

| Aspectos a Verificar | SI | NO | Explique | N/A |
|---|---|---|---|---|
| El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas | X | | A la fecha se ha cumplido con las especificaciones técnicas requeridas. | |
| El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato. | | | | X |
| El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato | X | | A la fecha ha cumplido con las entregas pactadas. | |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado | X | | A la fecha ha cumplido con la calidad exigida por la supervisión. | |
| Los bienes fueron ingresados al almacén | | | | X |
| Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato. | | | | X |
| Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción. | | | | X |
| Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados. | | | | X |
| Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato | X | | A la fecha ha cumplido con los tiempos de entrega. | |
| Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato | X | | A la fecha ha cumplido con el recurso humano solicitado. | |

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato

**Nota:** Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

| **Informes anexos** | **SI** | | **NO** | | **N/A** | X |
|---|---|---|---|---|---|---|

| **Tipo y detalle del informe:** | N/A |
|---|---|

| **5.1** | **El contratista "CUMPLIÓ** | **Si Cumplió** | X | **No Cumplió** | |
|---|---|---|---|---|---|

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

| **Obligaciones Generales** | | |
|---|---|---|
| 1. | Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del contrato. | El contratista cumple con las condiciones jurídicas del contrato. |
| 2. | Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral de personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA | El contratista cumple con el certificado de parafiscales de fecha 13 de septiembre de 2024. |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | |
|---|---|---|
| | e incluidos en el precio de su oferta. | |
| 3. | Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. | El contratista cumple al mantener reserva a través de la firma de los acuerdos de confidencialidad. |
| 4. | Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. | El contratista ha cumplido con lo requerido desde la supervisión del contrato. |
| 5. | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. | El contratista ha cumplido con las observaciones realizadas desde la supervisión. |
| 6. | Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | El contratista ha cumplido con la obligación asistiendo a las sesiones programadas bajo el cumplimiento del contrato. |
| 7. | Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. | El contratista ha cumplido con la obligación entregando las facturas en los términos establecidos. |
| 8. | Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. | Hasta el momento no se ha presentado ninguna situación que amerite cumplir con esta obligación. |
| 9. | Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato. | No ha generado perjuicios, daños a la FGN que deba reparar. |
| 10. | Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. | No se ha presentado situación alguna en la que se tenga que realizar deducciones. |
| 11. | Informar de inmediato a la Administración de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato. | El contratista no ha presentado situación alguna en la que se tenga que realizar deducciones. |
| 12. | Informar cualquier cambio de razón social, dirección, estructura o composición de su empresa. | A la fecha no se han generado cambios. |
| 13. | Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del | A la fecha no se ha generado ninguna situación jurídica que implique modificación. |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | |
|---|---|---|
| | proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato. | |
| 14. | Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. | No se ha presentado ninguna situación que amerite colocar denuncia. |
| 15. | Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. | El contratista ha cumplido con el SG-SST. |
| 16. | Emitir de manera independiente factura al FEAB y a la FISCALÍA, teniendo en cuenta la financiación del contrato. | El contratista ha cumplido con la generación de las dos facturas. |
| 17. | Cumplir con la política de seguridad de la información y con la política de Gestión Ambiental de la Fiscalía General de la Nación. | El contratista ha cumplido con la política de seguridad y de gestión ambiental. |
| 18. | El contratista deberá cumplir lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos de prestación de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional". | El contratista ha cumplido con esta obligación. |
| 19. | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento. | El contratista ha cumplido con está obligación. |

| **Obligaciones Específicas** | | |
|---|---|---|
| 1. | Presentar con la firma del acta de inicio, con base en los estudios previos y fichas técnicas, el plan de trabajo, como mínimo, con los siguientes elementos:<br>a. Objetivos<br>b. Entregables<br>c. Actividades a desarrollar<br>d. Riesgos del proyecto<br>e. Indicadores de seguimiento y calidad<br>f. Reuniones de seguimiento<br>g. Cronograma | El contratista realizó la presentación del KickOff el Jueves 30/Mayo/2024 cumpliendo con el detalle de la presente obligación. |
| 2. | Disponer de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el | El contratista dispuso de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el equipo |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | |
|---|---|---|
| | equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual en las instalaciones de la FGN. | de trabajo. |
| 3. | Disponer de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual de manera remota si el supervisor lo considera necesario. | El contratista cumple con la obligación. Dispone de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo. |
| 4. | Entregar al (los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo inicial, enunciado en la ficha técnica número 1. | El contratista cumple con la obligación. Entregó dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo inicial. |
| 5. | Acatar y aplicar a cabalidad los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N°3. | El contratista cumple con la obligación. Aplicó a cabalidad los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N°3. |
| 6. | Presentar en las reuniones de seguimiento periódico, las cuales se llevarán a cabo cada treinta (30) días calendario para revisión y aprobación de los supervisores del contrato, un informe detallado de los avances y/o resultados de las actividades del proyecto y el cumplimiento de cada una de las obligaciones. | El contratista cumple con la obligación. Se han realizado las reuniones de seguimiento mensual. |
| 7. | Presentar un informe final al terminar el plazo de ejecución contractual que consolide la ejecución del contrato. | El contratista presentará informe final cuando se termine el plazo de ejecución del contrato. |
| 8. | Realizar los desarrollos de software necesarios para la integración de los sistemas internos como externos. | El contratista cumple con la obligación. Los desarrollos ejecutados para el mes de septiembre se encuentran relacionados en el informe mensual entregado por el contratista. |
| 9. | Realizar y apoyar en caso de requerirse, la reinstalación de las funcionalidades, los procesos y el sistema, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla. | El contratista cumple con la obligación. Ha realizado la reinstalación de las funcionalidades, los procesos y el sistema, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten fallas en los ambientes dispuestos para el despliegue en pruebas. |
| 10. | Cumplir con los términos de garantía ofrecidos según lo estipulado en las fichas técnicas. | Una vez finalice el contrato se comienza a contar el tiempo de garantía. |
| 11. | Contar con asistencia técnica durante la ejecución del contrato y el período de garantía para atender los problemas y preguntas con | El contratista cuenta con asistencia técnica durante la ejecución del contrato y el período de garantía (una vez finalice el contrato) para atender los problemas y |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| | | |
|---|---|---|
| | relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución. | preguntas con relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución. |
| 12. | Actualizar el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida. | El contratista ha actualizado el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida. |
| 13. | Realizar la transferencia de conocimiento al equipo técnico de la Entidad. | El contratista ha realizado la transferencia de conocimiento para los desarrollos entregados y/o la documentación entregada. |
| 14. | Acatar las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. | El contratista acata las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| 15. | Modificar en caso de ser requerido, la estructura de la base de datos de prueba y documentar las modificaciones. | El contratista en los casos requeridos, ha realizado modificación en la estructura de la base de datos de prueba y documentado las modificaciones. |
| 16. | Desarrollar los cambios en las funcionalidades y realizar las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica No. 1. | El contratista desarrolló los cambios en las funcionalidades y realizó las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica No. 1 |
| 17. | Realizar y apoyar en caso de requerirse, la migración de los datos actuales hacia las nuevas estructuras de datos para su operación en un nuevo motor de base de datos. | A la fecha no se ha requerido realizar migraciones, en los sistemas de información intervenidos durante el contrato. |
| 18. | Entregar el código fuente y objeto de la solución, tanto de los nuevos desarrollos, como de los ajustes realizados a los programas actuales. | El contratista ha entregado el código fuente y objeto de la solución, tanto de los nuevos desarrollos, como de los ajustes realizados a los programas actuales. |
| 19. | Generar la documentación técnica del servicio prestado, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor del contrato, en las diferentes fases del ciclo de vida, y de acuerdo con la metodología. | El contratista ha generado la documentación técnica de los servicios intervenidos durante la ejecución del contrato. |
| 20. | Desarrollar, extender o adoptar las soluciones informáticas, en las plataformas según sea el caso. | El contratista ha adoptado las soluciones informáticas, en las plataformas de los servicios intervenidos durante la ejecución del contrato. |
| 21. | Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los Sistemas de Información. | El contratista ha apoyado la realización de los despliegues de los desarrollos efectuados a los Sistemas de Información. |
| 22. | Ofrecer una garantía sobre los desarrollos realizados durante la ejecución del contrato y 12 meses posteriores a la ejecución del mismo. | El contratista presentó la garantía de calidad del servicio para el tiempo estipulado. |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

## 6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:

**Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND DE MEDIDA | CANT. CONTRATADA | CANT. EJECUTADA |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

## 7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato

**Nota:** En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

## 8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A )*

| Malo | | Regular | | Bueno | | N/A | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N/A

**OBSERVACIONES** *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*

**Radicado No 20246130006453 25/09/2024.** Se excluye en la supervisión al Departamento de Arquitectura de T.I. en razón a que se identificó que el objeto y las obligaciones contractuales están directamente relacionados con la atención de requerimientos y mejoramiento de los procesos y sistemas de información, como también de los servicios de desarrollo, soporte y mantenimiento a dichos sistemas, actividades propias del Departamento de Sistemas de Información.

## FIRMA RESPONSABLES



Interventor (es) / Supervisor (es)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

| Nombre | | | Cedula | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Eliana Catherine Robayo Bautista | | | 1.013.602.982 | | |
| **Ciudad** | Bogotá D.C. | **fecha** | **29** | **11** | **2024** |

| | Nombre | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Eliana Catherine Robayo Bautista | Eliana Robayo | 29-11-2024 |
| **Revisó** | Eliana Catherine Robayo Bautista | Eliana Robayo | 29-11-2024 |

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Brillamos para nuestros clientes

Antares

AUDITORES CONSULTORES SAS

## CERTIFICACION PARAFISCALES

### Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

El suscrito, JOHN ALEXANDER QUINTERO LOPEZ, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con C.C 80.157.054, actuando en calidad de revisor fiscal, de la entidad W2D IT S.A.S., NIT 900.946.291-1, en cumplimiento de los establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 9° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, manifiesta bajo la gravedad del juramento que la Organización se encuentra al día a la fecha del mes de Septiembre de 2024, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes, por lo que declara que se encuentra a PAZ Y SALVO con las entidades administradoras de dichos recursos.

Se expide a solicitud del interesado el día cuatro (04) del mes de Octubre de 2024.

Cordialmente,

**JOHN ALEXANDER QUINTERO LOPEZ**
**Revisor Fiscal**
**T.P. 138.079-T**
**Designado por Antares Auditores Consultores S.A.S.**