Fecha: 2025-12-12

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. CT-39-25-2025 a nombre de SKINA TECHNOLOGIES S.A.S..

Documentación anexa *(marcar con una X según corresponda)*

	Descripción	SÍ	N/A
1.	Cumplido a satisfacción	X	
2.	Memorando pago anticipo o pago anticipado		X
3.	Informe Supervisión	X	
4.	Informe Actividades Proveedor o Contratista	X	
5.	Factura	X	
6.	Documento Soporte no Obligados a Factura		X
7.	Certificado Paz y Salvo Parafiscales	X	
8.	Pago seguridad social contratista		X
9.	RUT		X
10.	Registro y aprobación en Secop II		X
11.	Otro, ¿cuál? _____		X

Cordialmente,

FIRMADO CPE: V42392627

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.

Hash de Verificación OTP:

```
62364FA5-F783-4D0B-8A77-D37900B4C978
```

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

Nombre: **Pedro pablo figueroa Miranda**

Cargo: **Subdirector de TI**

INFORME No 4 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CT-39-25-2025 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y SKINA TECHNOLOGIES S.A.S..

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**CT-39-25-2025**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratista:	**830129050 - SKINA TECHNOLOGIES S.A.S.**		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales especializados en soporte, personalización y adecuación del Sistema Orfeo NG 2.0.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**8525**	**Registro Presupuestal:**	**49725**
Valor inicial del Contrato:	*56.287.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*56.287.000,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2025-03-14*	**Fecha de inicio:**	*2025-03-21*
Plazo de ejecución inicial:	*2025-12-31*	**Fecha de legalización:**	*2025-03-20*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2025-12-31*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CPE V4239627

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 56.287.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 56.287.000,00
Valor Ejecutado	$ 56.287.000,00
Valor Pagado	$ 46.906.000,00
Valor pendiente de pago	$ 9.381.000,00

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

No.	Fecha de Pago	Concepto del pago	Valor
202501424	2025-06-10	Primer Pago contrato 39-25	$ 28.144.000,00
202501711	2025-08-28	PAGO MES JULIO	$ 9.381.000,00
202502071	2025-10-31	PAGO MES SEPTIEMBRE	$ 9.381.000,00
Total pagado			**$ 46.906.000,00**

FIRMADO CRE-V4230627

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CT-39-25-2025 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y SKINA TECHNOLOGIES S.A.S., en el periodo comprendido entre 2025-12-01 y 2025-12-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las especificaciones técnicas, estudio previo y oferta.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades presentado por el contratista para el periodo del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2025, encontrándolo acorde con los soportes y anexos entregados. Se verificó el cumplimiento de los niveles de servicio en la atención de las 6 incidencias reportadas, validando la ejecución de las 19.75 horas registradas. Asimismo, se constató la efectividad técnica de las soluciones implementadas en los tickets relacionados (9818, 9836, 9842, 9854 y 9843), confirmando que las validaciones en ambientes de prueba y producción se realizaron correctamente, garantizando así la calidad y funcionalidad del sistema según lo estipulado en el contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2025, el contratista ejecutó el objeto del contrato mediante la atención oportuna de 6 incidencias de soporte técnico, realizando un total de 8 tareas con un tiempo de ejecución de 19.75 horas. Las actividades desarrolladas para garantizar la calidad y funcionalidad del sistema incluyeron: la validación y ajuste para la inclusión masiva de radicados en expedientes (Ticket 9818) , la optimización en la visualización de tablas de radicación aumentando el límite de registros (Ticket 9836) , la ejecución de scripts en base de datos para corregir bloqueos en la gestión documental (Ticket 9842) , y el soporte funcional para la descarga efectiva de reportes personalizados y creación de expedientes (Tickets 9854 y 9843). Todas las soluciones fueron validadas en ambientes de prueba y producción, asegurando la continuidad operativa según las especificaciones técnicas.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

FIRMADO CE: 1143992627

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: V4239267

Obligación 2: Elaborar y entregar un cronograma que detalle las actividades necesarias para la integración de ORFEO NG 2.0 con los aplicativos definidos por Computadores para Educar.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y validó la información presentada, confirmando que durante el periodo de octubre y noviembre de 2025 no se emitieron requerimientos ni se programaron actividades relacionadas con la elaboración de cronogramas de integración para ORFEO NG 2.0. La supervisión aprueba lo reportado, certificando que la ejecución contractual se centró en las prioridades de soporte y mantenimiento establecidas para este ciclo, sin que ello constituya un incumplimiento de las obligaciones.	Durante el periodo reportado (octubre y noviembre de 2025) no se registraron actividades asociadas a la elaboración o entrega del cronograma de integración de ORFEO NG 2.0 con otros aplicativos, en tanto dicha gestión no fue requerida ni priorizada para ese intervalo.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: VMP96627

Obligación 3: Implementar integraciones mediante API-REST con los sistemas internos definidos por Computadores Para Educar.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se verifica y aprueba lo manifestado por el contratista. La supervisión confirma que durante el periodo de octubre y noviembre de 2025 no se elevaron requerimientos técnicos ni se priorizaron actividades relacionadas con la implementación de integraciones vía API-REST, por lo cual se encuentra justificada y acorde la no presentación de avances en esta obligación específica para el periodo evaluado.	Durante el periodo reportado no se registraron avances en la implementación de integraciones mediante API-REST con sistemas internos, dado que estas actividades no fueron requeridas ni priorizadas para ese intervalo.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 4: Brindar soporte técnico especializado para garantizar la continuidad del servicio y la estabilidad del sistema Orfeo NG 2.0.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE: V4-20251627

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades, verificando que el soporte técnico brindado garantizó efectivamente la continuidad y estabilidad operativa del sistema Orfeo NG 2.0. La supervisión validó la trazabilidad de las 6 incidencias atendidas y la ejecución de las 19.75 horas reportadas , constatando que las intervenciones correctivas de alta complejidad (ajustes de código y scripts en base de datos) fueron pertinentes y se implementaron cumpliendo rigurosamente con los protocolos de validación en entornos de prueba antes de su paso a producción.	Durante los meses de octubre y noviembre de 2025, se garantizó la continuidad y estabilidad del sistema Orfeo NG 2.0 mediante la atención de 6 incidencias de soporte técnico especializado, con una dedicación total de 19.75 horas. Para asegurar la operatividad, se ejecutaron labores correctivas de alta complejidad que incluyeron ajustes a nivel de código fuente para ampliar la capacidad de visualización de registros , la depuración y ejecución de scripts SQL en base de datos para corregir bloqueos en flujos documentales , y el diagnóstico de limitantes en reportes personalizados para evitar el colapso del sistema por sobrecarga de datos. Estas intervenciones permitieron restablecer funcionalidades críticas para la gestión de expedientes y la radicación, validando cada solución en entornos de prueba antes de su paso a producción.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: V2.9.0627

Obligación 5: Realizar adecuaciones y personalizaciones en los flujos documentales, parametrización de TRD y puntos de radicación.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe presentado. La supervisión verificó las adecuaciones técnicas y personalizaciones descritas, constatando la implementación efectiva del ajuste en los parámetros de visualización del módulo de radicación (aumento de límite de registros) y la corrección de los flujos documentales mediante la ejecución de scripts en base de datos. Se validó que dichas intervenciones resolvieron los bloqueos reportados y garantizaron la trazabilidad de los trámites.	Durante el periodo reportado, se realizaron adecuaciones y personalizaciones técnicas sobre los flujos documentales y la parametrización de los módulos de radicación. Se destaca el ajuste a nivel de código fuente en el módulo de radicación estándar, donde se modificaron los parámetros de visualización para aumentar el límite de registros en la tabla principal de 8 a 100, optimizando la gestión de los puntos de radicación. Asimismo, se intervinieron los flujos documentales mediante la ejecución de scripts en base de datos para corregir bloqueos que impedían la inclusión de ciertos tipos documentales (como Facturas) en los expedientes , y se validaron las reglas de negocio para la radicación masiva y la asociación de planillas, garantizando la correcta trazabilidad y cierre de los trámites.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 6: Configurar y optimizar la infraestructura tecnológica de Orfeo NG 2.0 para mejorar su

FIRMADO CRM 2025627

rendimiento y seguridad.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades, verificando la ejecución de las labores de configuración y optimización descritas. La supervisión constató que las medidas técnicas implementadas para gestionar los límites en la descarga de reportes son pertinentes para asegurar el rendimiento del aplicativo. Asimismo, se validó el cumplimiento de los protocolos de seguridad y protección de la infraestructura.	Durante el periodo reportado, se ejecutaron labores de configuración y optimización orientadas a mejorar el rendimiento y la estabilidad de la plataforma Orfeo NG 2.0. En términos de rendimiento, se diagnosticó y validó la configuración de límites en la descarga de reportes personalizados (Ticket 9854), una medida técnica implementada explícitamente para optimizar los recursos del aplicativo, acelerar los tiempos de respuesta y evitar que el sistema se colapse por sobrecarga de peticiones. En cuanto a la seguridad y protección de la infraestructura de datos, se aplicaron protocolos preventivos mediante la ejecución de copias de seguridad (backups) de los entornos de producción y pruebas antes de realizar intervenciones críticas o actualizaciones masivas en la base de datos (Tickets 9818 y 9918), garantizando así la integridad de la información y la recuperabilidad del sistema ante fallos.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 7: Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos para asegurar la estabilidad

FIRMADO CPE NG 2902627

operativa del sistema.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
"Se revisó y aprobó el informe de actividades. La supervisión verificó la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo descrito, constatando la atención efectiva de las 6 incidencias reportadas. Se validó la pertinencia de las intervenciones técnicas realizadas (ejecución de scripts de actualización y ajustes de código) y se comprobó el estricto cumplimiento de los protocolos preventivos, específicamente la realización de copias de seguridad (backups) y las validaciones en ambientes de prueba, confirmando que dichas acciones aseguraron la estabilidad operativa del sistema durante el periodo evaluado.	Durante los meses de octubre y noviembre de 2025, se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo orientadas a asegurar la estabilidad operativa del sistema, atendiendo un total de 6 incidencias reportadas. En el ámbito **correctivo**, se realizaron intervenciones a nivel de código y base de datos, tales como la ejecución de scripts de actualización (UPDATE radiradicados) para desbloquear la gestión de expedientes y la modificación de parámetros de visualización para corregir limitantes en las tablas de radicación. En el ámbito **preventivo**, se aplicaron protocolos de seguridad mediante la realización de copias de respaldo (backups) previas a las intervenciones críticas y se validaron las soluciones en ambientes de prueba antes de su paso a producción. Asimismo, se instruyó sobre la gestión de límites en la descarga de reportes para prevenir la sobrecarga de recursos y evitar el colapso del aplicativo.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: WARP2207

Obligación 8: Capacitar a los usuarios y administradores en el uso de nuevas funcionalidades, herramientas y mejoras implementadas.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades, verificando la efectiva ejecución de las labores de transferencia de conocimiento y orientación funcional descritas. La supervisión constató que las instrucciones y guías suministradas para el manejo eficiente de Reportes Personalizados y la aclaración de reglas de negocio para la gestión de expedientes fueron recibidas por los funcionarios y administradores.	Durante el periodo de ejecución, se realizaron actividades de capacitación y transferencia de conocimiento a usuarios y administradores orientadas al uso correcto de las funcionalidades y mejoras del sistema. Específicamente, se instruyó al personal sobre el manejo eficiente del módulo de Reportes Personalizados (Ticket 9854), entregando guías paso a paso para el uso de filtros por bloques que permiten la exportación de datos a Excel, CSV y PDF sin comprometer el rendimiento del aplicativo. Adicionalmente, se brindó orientación funcional sobre las reglas de negocio que rigen la gestión documental, aclarando a los usuarios las condiciones necesarias (estado de firma y combinación de correspondencia) para la inclusión de radicados en expedientes (Ticket 9918) , y se plantearon sesiones remotas de acompañamiento para validar flujos de trabajo en tiempo real con los funcionarios (Ticket 9843)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CRE: 1143929627

Obligación 9: Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio (SLA) establecidos en el contrato, asegurando tiempos de respuesta y solución acordados.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de gestión, verificando el cumplimiento de los niveles de servicio (SLA) establecidos en el contrato. La supervisión constató la atención oportuna de las 6 incidencias reportadas y la ejecución de las 19.75 horas de gestión, validando la trazabilidad documentada y la eficiencia en los tiempos de respuesta de los casos (incluyendo los tickets 9918 y 9836). Se confirma que las soluciones fueron entregadas con la calidad requerida y debidamente validadas por los usuarios funcionales antes del cierre de los tickets.	Durante el periodo reportado (octubre y noviembre de 2025), se garantizó el cumplimiento de los niveles de servicio mediante el monitoreo y atención de 6 incidencias de soporte técnico, acumulando un total de 19.75 horas de gestión efectiva. Para asegurar los tiempos de respuesta y solución, se llevó un control detallado de las fechas de apertura y último ingreso de cada caso , logrando tiempos de resolución eficientes en incidencias funcionales, como se evidencia en el Ticket 9918 (resuelto en 3 días) y el Ticket 9836 (gestionado en 5 días). Asimismo, se mantuvo la trazabilidad de cada solicitud mediante la documentación de tareas específicas y la validación de resultados con los usuarios antes del cierre de los tickets, asegurando la calidad y oportunidad en la entrega de soluciones

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CRF 1143920627

Obligación 10: Proporcionar documentación técnica y manuales de usuario sobre las modificaciones e integraciones realizadas.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades, verificando la entrega de la documentación técnica y funcional soporte de las modificaciones realizadas. La supervisión constató que el informe detalla explícitamente los cambios a nivel de código y los scripts ejecutados en base de datos, así como la efectividad de las instrucciones y guías de usuario suministradas para la operación de los reportes personalizados, encontrando la documentación acorde y suficiente para el cumplimiento de la obligación.	Durante el periodo de ejecución, se proporcionó la documentación técnica y funcional asociada a las modificaciones y correcciones realizadas en el sistema. A nivel técnico, el informe de gestión documenta explícitamente los cambios a nivel de código fuente para la ampliación de límites en las tablas de radicación y detalla los scripts SQL ejecutados en la base de datos para la corrección de inconsistencias en los expedientes. A nivel de usuario, se entregaron guías e instrucciones paso a paso para la operación de las funcionalidades ajustadas, destacando el procedimiento detallado suministrado para el uso de filtros en la descarga de Reportes Personalizados, el cual instruye sobre cómo exportar información a Excel, CSV y PDF de manera óptima y sin errores.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE-VIGI-20627

Obligación 11: Realizar pruebas y validaciones funcionales antes de la puesta en producción de cualquier mejora o integración.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de gestión, verificando el estricto cumplimiento de los protocolos de calidad descritos. La supervisión constató que las soluciones técnicas implementadas (incluyendo los tickets 9836 y 9842) fueron sometidas a validación previa en el entorno de pruebas y contaron con la aprobación funcional de los usuarios finales antes de su despliegue en producción.	Durante el periodo reportado, se dio estricto cumplimiento al protocolo de calidad mediante la ejecución de pruebas y validaciones en ambientes controlados previos a cualquier despliegue en producción. El informe evidencia que las soluciones técnicas, como el ajuste de visualización de registros (Ticket 9836) y la corrección de bloqueos en expedientes (Ticket 9842), fueron implementadas y verificadas inicialmente en el **entorno de pruebas**. Adicionalmente, se estableció como prerrequisito indispensable la validación funcional por parte de los usuarios finales en dicho ambiente de pruebas antes de autorizar el paso a producción , asegurando así que las mejoras funcionaran correctamente bajo las condiciones de negocio reales sin poner en riesgo la estabilidad del entorno operativo.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE-VAE-902627

Obligación 12: .Respetar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, absteniéndose de divulgar, copiar o utilizar cualquier dato sin autorización expresa de CPE.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y validó el cumplimiento de la obligación de confidencialidad y reserva de la información. La supervisión constató que el acceso y uso de los datos durante el periodo se limitó estrictamente a los fines técnicos necesarios para la resolución de las 6 incidencias reportadas, sin que se evidenciara divulgación no autorizada o uso indebido de la información de la entidad.	Durante el periodo de ejecución, se garantizó la estricta confidencialidad y seguridad de la información al limitar el acceso y uso de los datos exclusivamente a las necesidades técnicas requeridas para la resolución de las 6 incidencias reportadas.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: VIA 2627

Obligación 13: Asesorar y recomendar las mejores prácticas para administración de la plataforma tecnológica aplicando seguridad informática.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe de actividades, verificando la aplicación de las mejores prácticas de seguridad y administración reportadas. La supervisión constató la ejecución efectiva de los protocolos preventivos, específicamente la realización de copias de respaldo (backups).	Durante el periodo reportado, se brindó asesoría y se aplicaron mejores prácticas de seguridad informática y administración de la plataforma para proteger la integridad y disponibilidad de la información. Como protocolo de seguridad preventivo, se implementó la realización de copias de respaldo (backups) previas a cualquier intervención crítica en la base de datos, asegurando la recuperabilidad de la información ante posibles fallos.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: VRE20627

Obligación 14: .Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con EL CONTRATANTE o sus colaboradores, de la cual tenga acceso en el desarrollo de las actividades del presente contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y validó el cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad reportada. La supervisión confirma que durante la ejecución de las actividades de soporte, el contratista mantuvo la estricta reserva sobre la información de la entidad y sus colaboradores, limitando su acceso exclusivamente a los fines del objeto contractual y sin que se presentaran incidentes de seguridad o divulgación no autorizada.	Durante la ejecución de las actividades de soporte en los meses de octubre y noviembre de 2025, se mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información de la entidad y sus colaboradores a la que se tuvo acceso.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: VCPS0627

Obligación 15: Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto de este.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se revisó y aprobó el informe presentado. La supervisión certifica que el contratista ejecutó a cabalidad las actividades conexas e inherentes al servicio de soporte técnico, cumpliendo con los requerimientos administrativos y operativos necesarios para el desarrollo del objeto contractual durante el periodo evaluado.	Durante el periodo de ejecución, se desarrollaron todas las actividades conexas e inherentes a la naturaleza del servicio de soporte técnico requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento / Observaciones

En el presente contrato no se han presentado procesos por presunto incumplimiento al contratista.

FIRMADO CPE V4.2 20027

7. Cumplimiento de la Ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista **SKINA TECHNOLOGIES S.A.S.** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales **y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA** *(cuando aplique)*, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

Esta información debe ser verificada y vigente a la fecha de presentación del presente informe.

8. Cumplimiento del contrato

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente electrónico del contrato, **SKINA TECHNOLOGIES S.A.S. *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **CT-39-25-2025** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. SKGB-665.

En constancia se firma con fecha **2025-12-12**.

FIRMADO CPE: V4239267

Suscrito por:

Pedro pablo figueroa Miranda

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme la Ley 527 de 1999, Ley 1437 de 2011 y Decreto 1747 de 2000.

Hash de Verificación OTP:

```
62364FA5-F783-4D0B-8A77-D37900B4C978
```

* *Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración al documento invalida esta certificación.*

FIRMADO CPE: V42392627

Proyectado y revisado por:

Pedro pablo figueroa Miranda
Supervisor designado
Subdirector de TI
Subdirección de T.I
Con copia a la carpeta del Contrato No. **CT-39-25-2025**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2025-12-12

CONTRATO/CONVENIO No CT-39-25-2025
CONTRATISTA: SKINA TECHNOLOGIES S.A.S.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 830129050

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **CT-39-25-2025**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***CT-39-25-2025*** *cuyo objeto es:* ***Prestación de servicios profesionales especializados en soporte, personalización y adecuación del Sistema Orfeo NG 2.0.***, correspondiente al mes de: **DICIEMBRE**

VALOR A PAGAR: $9.381.000,00 (NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO MIL PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 49725 | CDP: 8525
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-005
DEPENDENCIA: Subdirección de T.I
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-005

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL
Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.
Hash de Verificación OTP:

62364FA5-F783-4D0B-8A77-D37900B4C978

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: Pedro pablo figueroa Miranda
Supervisor - Cargo: Subdirector de TI

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Ahorro **Banco:** BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A. **No.:** 057046146

FIRMADO CPE: V4239627