Alcaldía de Itagüí

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR QUE:

ORIENTAR DFE S.A.S., ha cumplido con las actividades programadas de acuerdo al contrato AM- CD-009-2025 bajo el objeto contractual ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN, ASÍ COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEL DATA CENTER, SERVICIOS DIGITALES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD PERIMETRAL QUE SUSTENTAN LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE RED, DATOS Y ALMACENAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC."***

La presente se expide dentro del proceso contractual y se emite para los fines pertinentes, cualquier información adicional será suministrada a través de la línea telefónica 604 3737676 extensión 1300.

Dado en Itagüí, a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre de 2025.

Santiago Echavarría

SANTIAGO ECHAVARRÍA GALLEGO
Director Administrativo
Dirección Administrativa de Tecnologías, Sistemas de Información y Comunicaciones – TIC

Proyecto: Valeria Cuartas Henao.
VALERIA CUARTAS HENAO
Contratista Orientar DFE

Alcaldía de Itagüí

Itagui, 18 de Noviembre 2025

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA
Itagüí

Asunto: Informe de actividades AM-CD-009-2025 ORIENTAR DFE

Por medio de la presente remito informe de actividades correspondiente al decimo pago asociado al contrato AM-CD-009-2025 cuyo objeto es: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN, ASÍ COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEL DATA CENTER, SERVICIOS DIGITALES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD PERIMETRAL QUE SUSTENTAN LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE RED, DATOS Y ALMACENAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC."***

Cordialmente,

Santiago Echavarría

SANTIAGO ECHAVARRIA GALLEGO
Supervisor
Director Administrativo
Dirección Administrativa de Tecnologías, Sistemas de Información y Comunicaciones – TIC

Proyectó: Valeria Cuartas Henao
VALERIA CUARTAS HENAO
Contratista Orientar DFE

Anexo: Un (1) CD - Informe de actividades con los anexos

Municipio de Itagui
Secretaria Juridica
Fecha: 19-NOV-2025 Hora: 12:04
Quien Recibe: Jeyy Mejia

INFORME N°:10	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	11-2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	01-10-2025	Hasta:	31-10-2025	
Periodo para pago	Desde:	01-10-2025	Hasta:	31-10-2025	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	AM-CD-009-2025		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	01	01	2025
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		☐ **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* X **NO**			

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN, ASÍ COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEL DATA CENTER, SERVICIOS DIGITALES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD PERIMETRAL QUE SUSTENTAN LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE RED, DATOS Y ALMACENAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC.

CONTRATISTA	**NOMBRE**	ORIENTAR DFE S.A.S.	
	CC. o NIT	901.012.236-1	
	Representante Legal (RL)	*HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA*	
	C.C del RL	71.791.688	
VALOR [$]:	**INICIAL**	$ 1.916.767.085	1.346,51
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Doce (12) pagos mensuales, por las actividades y servicios efectivamente realizados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, con las respectivas evidencias, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el	

		Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
	Acta No.1	$350.000.000 245,87 SMMLV	18,26%	
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Doce (12) pagos mensuales, por las actividades y servicios efectivamente realizados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, con las respectivas evidencias, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.		
	VALOR TOTAL	$ 2.266.767.085	1.592,39	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		01-01-2025	31-12-2025	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	N/A	N/A	N/A	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	25		
	FECHA:	01	01	2025
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1267		
	FECHA:	22	07	2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	4		
	FECHA:	01	01	2025

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	4964				
	FECHA:	29	07	2025		
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**			**Nueva fecha de terminación**	
	N/A	N/A			N/A	
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	
SUPERVISOR	NOMBRE:	Santiago Echavarría Gallego				
	CARGO:	*Director Administrativo de las TIC*				
	CORREO ELECTRÓNICO:	*Santiago.echavarria@itagui.gov.co*				
INTERVENTOR	NOMBRE	N/A				
	NUMERO CONTRATO:	N/A				
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A				
RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO						

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí, en el Periodo de seguimiento para pago.

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
1	FEAB750	$ 145.354.839	000000250006021	04/03/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 76.397.257 $ 68.957.582	0
2	FEAB753	$ 145.354.839	000000250007643	17/03/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 76.397.257 $ 68.957.582	0
3	FEOD 758	$159.730.590	000000250010876	21/04/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 76.397.257 $ 83.333.333	0
4	FEOD 761	$159.730.590	000000250014033	19/05/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 76.397.257 $ 83.333.333	0
5	FEOD 767	$159.730.590	000000250016078	12/06/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$69.461.181 $ 90.269.409	0
6	FEOD 774	$159.730.590	000000250021852	25/07/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$76.397.257 $83.333.333	0
7	FEOD 780	$ 159.730.591	000000250026898	04/09/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$76.397.257 $83.333.333	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
8	FEOD 784	$ 258.482.091	000000250028800	23/09/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$129.241.046 $129.241.046	0
9	FEOD 790	$ 258.482.091	000000250032202	22/10/2025	Pago total	01.2.3.2.02.02.008.03-01 01.2.3.2.02.02.008.04-01	$129.241.046 $129.241.045	0
	TOTALES	**1.606.326.811**					**1.606.326.811**	

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$ 1.916.767.085
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 350.000.000
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 2.266.767.085
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$ **1.606.326.811**
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ **1.606.326.811**
G	Valor autorizado de esta acta	$ 299.508.995
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 1.905.835.806
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	**$ 360.931.279**

ADICION o REDUCCION No	***RUBROS***	***CONCEPTOS Y JUSTIFICACIÓN***	***VALOR O ADICIÓN REDUCCIÓN***	***VALOR TOTAL***
Adición No 1	*01.2.3.2.02.02.008.04-01- $150.000.000* *01.2.3.2.02.02.008.03-01 -$200.000.000*	*Ver FO-AD-28 de fecha Julio de 2025*	*$350.000.000*	$ 2.266.767.085

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, que será el soporte de la elaboración y registro del FO-AD-32 ORDEN DE PAGO, así:

N° FACTURA O CUENTA	N° RP PARA	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y	VALOR

DE COBRO	PAGO	FUENTE(S)	
FACTURA ELECTRÓNICA	4	01.2.3.2.02.02.008.03-01	$ 123.504.194
FACTURA ELECTRÓNICA	4	01.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 149,754,498
FACTURA ELECTRÓNICA	4964	01.2.3.2.02.02.008.03-01	$26.250.303
VALOR TOTAL FACTURA			$ 299.508.995

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de decimo pago y tercero del acta modificatoria y adición en valor No 1 la suma de: $ 299.508.995 **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS**

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor designado inicialmente, para el seguimiento a las actividades pactadas en el contrato o sufra cambio por algún motivo se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso que el contrato tenga interventoría, se debe adjuntar el informe (o certificado autorizando para casos específicos) de interventoría externa correspondiente al periodo a pagar.

Los suscriptores de esta acta declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos ante la Secretaria de Hacienda para autorizar pago.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por la Oficina de Contabilidad se encontrase algún error o inconsistencia, el Interventor deberá realizar los ajustes respectivos según las observaciones de la Secretaría de Hacienda.

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
Acompañar y soportar a la entidad en la administración de los equipos de seguridad en la red basados en las soluciones de seguridad adquirida por la administración municipal, tales como: Firewall perimetral, Firewall de aplicaciones web y Firewall de correo.	85%	*Esta actividad registró una mayor ejecución durante el mes Octubre.*
Apoyar y acompañar a la entidad en el monitoreo de la seguridad y la estabilidad en redes de las Unidades Administrativas como de los entes descentralizados con soluciones de seguridad perimetral.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
Apoyar, acompañar y soportar a la entidad en el seguimiento a los servicios tercerizados, tales como: Hosting, servicio de envío masivo de correo electrónico y temperatura de Datacenter, su administración y puesta en funcionamiento de los equipos, canales de acceso a internet en el Centro Administrativo Municipal CAMI y las sedes y entidades descentralizadas en el territorio y del orden municipal, seguimiento; gestión de aplicaciones y soluciones tecnológicas, adquisición de equipos y en general procesos contractuales de aplicaciones, infraestructura tecnológica, redes y datos	85%	*Esta actividad registró una mayor ejecución durante el mes Octubre.*
Apoyar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del municipio de Itagüí, en el soporte y solución a los tickets asignados por la mesa de servicios.	85%	*Esta actividad registró una mayor ejecución durante el mes Octubre*
Apoyar y soportar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en la instalación, reinstalación y cambio de sistemas operativos y configuración de todos los dispositivos.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*
Acompañar y apoyar en la administración de los equipos de comunicación de fibra óptica, tales como: Swich de borde y/o nodo y los switches de acceso, así como la definición de los mecanismos para la administración de los equipos de Core y distribución de fibra óptica.	85%	*Esta actividad registró una mayor ejecución durante el mes Octubre*
Apoyar los proyectos existentes y que llegaran a existir en la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Municipio de Itagüí.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*
Asesorar y acompañar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en todo lo relacionado con la gestión administrativa, jurídica, financiera, de los proyectos o procesos estratégicos tecnológicos.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*
Acompañar y asesorar en la identificación, análisis, levantamiento de requerimientos y demás necesidades para la implementación de nuevas tecnologías que permitan la automatización de procesos de las diferentes dependencias de la Alcaldía de	83.34%	*Informe de actividades Octubre*

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		
Itagüí.		
Apoyar, soportar, asesorar y gestionar el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Itagüí y entes descentralizados.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*
Asesorar, formular y/o hacer seguimiento a los planes de acción derivados de la implementación de la política de gobierno y seguridad digital de la administración municipal y entes descentralizados	83.34%	*Informe de actividades Octubre*
Recopilar, organizar y actualizar la información geográfica del municipio de Itagüí para mejorar y fortalecer la Base de Datos Geográfica (GDB).	60%	*Informe de actividades Octubre*
Apoyar en la definición de criterios técnicos para mejorar la arquitectura de soluciones y la gestión de los sistemas de información de la Dirección Administrativa TIC.	60%	*Informe de actividades Octubre*
RESULTADOS		
Como resultado de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar un (1) informe mensual en medio magnético en el que se detalle y consoliden las actividades realizadas, se anexen las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de estas.	83.34%	*Informe de actividades Octubre*

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA O VALORES AGREGADOS DENTRO DE LA OFERTA O PROPUESTA

N/A

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

CLAUSULA(S) A MODIFICAR	MODIFICACION
CLAUSULA SEGUNDA- ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO. 1- Acompañar y soportar a la entidad en la administración de los equipos de	**CLAUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCALCE DEL OBJETO.** 1- Acompañar y soportar a la entidad en la administración de los equipos de seguridad en la red basados en las soluciones de seguridad adquirida por la

seguridad en la red basados en las soluciones de seguridad adquirida por la administración municipal, tales como: Firewall perimetral, Firewall de aplicaciones web y Firewall de correo. 2- Apoyar y acompañar a la entidad en el monitoreo de la seguridad y la estabilidad en redes de las Unidades Administrativas como de los entes descentralizados con soluciones de seguridad perimetral. 3- Apoyar, acompañar y soportar a la entidad en el seguimiento a los servicios tercerizados, tales como: Hosting, servicio de envío masivo de correo electrónico y temperatura de Datacenter, su administración y puesta en funcionamiento de los equipos, canales de acceso a internet en el Centro Administrativo Municipal CAMI y las sedes y entidades descentralizadas en el territorio y del orden municipal, seguimiento; gestión de aplicaciones y soluciones tecnológicas, adquisición de equipos y en general procesos contractuales de aplicaciones, infraestructura tecnológica, redes y datos. 4- Apoyar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del municipio de Itagüí, en el soporte y solución a los tickets asignados por la mesa de servicios. 5- Apoyar y soportar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en la instalación, reinstalación y cambio de sistemas operativos y configuración de todos los dispositivos. 6-Acompañar y apoyar en la administración de los equipos de comunicación de fibra óptica, tales como: Swich de borde y/o nodo y los switches de acceso, así como la definición de los mecanismos para la administración de los equipos de Core y distribución de fibra óptica. 7- Apoyar los proyectos existentes y que llegaran a existir en la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Municipio de Itagüí. 8-Asesorar y acompañar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en todo lo administración municipal, tales como: Firewall perimetral, Firewall de aplicaciones web y Firewall de correo. 2- Apoyar y acompañar a la entidad en el monitoreo de la seguridad y la estabilidad en redes de las Unidades Administrativas como de los entes descentralizados con soluciones de seguridad perimetral. 3- Apoyar, acompañar y soportar a la entidad en el seguimiento a los servicios tercerizados, tales como: Hosting, servicio de envío masivo de correo electrónico y temperatura de Datacenter, su administración y puesta en funcionamiento de los equipos, canales de acceso a internet en el Centro Administrativo Municipal CAMI y las sedes y entidades descentralizadas en el territorio y del orden municipal, seguimiento; gestión de aplicaciones y soluciones tecnológicas, adquisición de equipos y en general procesos contractuales de aplicaciones, infraestructura tecnológica, redes y datos. 4- Apoyar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del municipio de Itagüí, en el soporte y solución a los tickets asignados por la mesa de servicios. 5- Apoyar y soportar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en la instalación, reinstalación y cambio de sistemas operativos y configuración de todos los dispositivos. 6-Acompañar y apoyar en la administración de los equipos de comunicación de fibra óptica, tales como: Swich de borde y/o nodo y los switches de acceso, así como la definición de los mecanismos para la administración de los equipos de Core y distribución de fibra óptica. 7- Apoyar los proyectos existentes y que llegaran a existir en la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Municipio de Itagüí. 8-Asesorar y acompañar a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en todo lo relacionado con la gestión administrativa, jurídica, financiera, de los proyectos o procesos estratégicos tecnológicos. 9- Acompañar y asesorar en la identificación, análisis, levantamiento de requerimientos y demás necesidades para la implementación de nuevas tecnologías que permitan la automatización de procesos de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Itagüí. 10- Apoyar, soportar, asesorar y gestionar el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Itagüí y entes descentralizados. 11-Asesorar, formular y/o hacer seguimiento a los planes de acción derivados de la implementación de la política de gobierno y seguridad digital de la administración municipal y entes descentralizados. **12. Recopilar, organizar y actualizar la información geográfica del municipio de Itagüí para mejorar y fortalecer la Base de Datos Geográfica (GDB). 13. Apoyar en la definición de criterios técnicos para mejorar la arquitectura de soluciones y la gestión**

relacionado con la gestión administrativa, jurídica, financiera, de los proyectos o procesos estratégicos tecnológicos. 9- Acompañar y asesorar en la identificación, análisis, levantamiento de requerimientos y demás necesidades para la implementación de nuevas tecnologías que permitan la automatización de procesos de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Itagüí. 10- Apoyar, soportar, asesorar y gestionar el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Itagüí y entes descentralizados. 11-Asesorar, formular y/o hacer seguimiento a los planes de acción derivados de la implementación de la política de gobierno y seguridad digital de la administración municipal y entes descentralizados.	**de los sistemas de información de la Dirección Administrativa TIC.**

CONTROL Y MITIGACION DE LOS RIESGOS (No aplica para contratos del decreto 092 de 2017)

¿Se han presentado novedades o se hace necesario ajustar algún aspecto o criterio de interés referente a los riesgos previsibles? X NO ☐ SI

Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión *o interventoría* del contrato/*convenio* durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA
Contratista

Santiago Echavarría

SANTIAGO ECHAVARRÍA GALLEGO
Supervisor
Director Administrativo
Dirección Administrativa de Tecnologías, Sistemas de Información y Comunicaciones – TIC

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

T.C 1300

Alcaldía de Itagüí	ORDEN DE PAGO N° 10	Código: FO-AD-32 Versión: 07 Fecha de Actualización: 14/06/2022

MUNICIPIO DE ITAGUI 890.980.093-8

Espacio para retenciones (CONTABILIDAD)	INFORMACIÓN DEL PAGO
Retención en la Fuente: **ReteIVA**	CONTRATO No: AM-CD-009-2025 FACTURAS No: FACTURA ELECTRÓNICA CTA BANCARIA A CONSIGNAR No: 037100076506

FECHA DE ELABORACIÓN:						**A FAVOR DE:**	ORIENTAR DFE S.A.S.	AHORRO : X CORRIENTE :
DIA	18	**MES**	11	**AÑO**	2025	**NIT:**	901.012.236-1	BANCO: DAVIVIENDA

CONCEPTO: Pago N°10 asociado al contrato AM-CD-009-2025	**SUBTOTAL**	**$ 251.688.231**
	IVA	**$ 47.820.764**
	OTROS IMPUESTOS	
	AMORTIZACIÓN	
	TOTAL	**$ 299.508.995**

RP que respalda el contrato No 4 de 01-01-2025 y RP No 4964 del 29-07-2025

Rubro y Fuente que respaldan RP:

Del RP 4 01.2.3.2.02.02.008.03-01 por $ 123,504,194
Codigos CPC 83142 por $ 123,504,194
Del RP 4 01.2.3.2.02.02.008.04-01 - $149.754.498
Código CPC 83131 - $149.754.498

Del RP 4964 01.2.3.2.02.02.008.03-01 por $ 26,250,303 Codigos CPC 83142 por $ 26,250,303

EN LETRAS: DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS

Supervisor	**Ordenadores del gasto:**	**RECIBIDO Y RADICADO:**
Santiago Echavarría *Firmas* **SANTIAGO ECHAVARRÍA GALLEGO** Director Administrativo de las TIC	*Firmas* **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ** Secretario de Despacho - Secretaría Jurídica	
OBSERVACIONES:	*Firma* **(Nombre y cargo)** **RECIBE LA CUENTA EN TESORERÍA**	

- EN CASO DE ALGUNA OMISIÓN O ERROR EN ALGUN CONCEPTO, ESTA ORDEN SE DEBE CORREGIR -

ORIENTAR DFE S.A.S
NIT 901.012.236-1
CARRERA 51 # 52-41 OFICINA 201
Tel: (604) 3206769807
Itagui - Colombia
orientardfesas@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEOD 802

Señores	MUNICIPIO DE ITAGUI		
NIT	890.980.093-8	**Teléfono**	(604) 3737676
Dirección	CR 51 # 51-55	**Ciudad**	Itagui - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	24/11/2025, 11:32
Expedición	24/11/2025, 11:32
Vencimiento	22/11/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	ACOMPAÑAMIENTO-APOYO Y SOPORTE LEGAL DEL CONTRATO AM-CD-009-2025	1.00	299,508,995.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Doscientos noventa y nueve millones quinientos ocho mil novecientos noventa y cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-11-22 por $ 299,508,995.00

Observaciones:
nota favor consignar en la cuenta de ahorros de davivienda # 037100076506 a nombre de ORIENTAR DFE SAS

Total Bruto	251,688,231.09
IVA 19%	47,820,763.91
Total a Pagar	**299,508,995.00**

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764090444572 aprobado en 20250313 prefijo FEOD desde el número 753 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa 10*100
CUFE: 356c9a5b407a6501827d23cdab4f81ef2c7acac20e8caee4be45b00786c8b88d2c7884d5d29379c7a18d159f78f825d1

MUNICIPIO DE ITAGUI
890.980.093-8
Comprobante de Egreso Número : 000000250035648

Fecha del Egreso: 25/11/2025 9:40:44 a. m. **Estado:** Confirmado **Valor:** $ 149.754.498,00

Tercero: 901012236 ORIENTAR DFE S.A.S. **No. nota:**.

No. Cheque: **Beneficiario:** ORIENTAR DFE S.A.S.

Detalle: ABONO CXP 250006364 PAGO 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL CONTRATO N° AM-CD-009-2025 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN, ASÍ COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEL DATA CENTER, SERVICIOS DIGITALES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD PERIMETRAL QUE SUSTENTAN LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE RED, DATOS Y ALMACENAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC"

Valor en Letras CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DETALLE DEL MOVIMIENTO

Concepto	Tercero	Cuenta	Vr. Débito	Vr. Crédito
BANCOLOMBIA 665-870496-41 RECAUDOS VARIOS	901012236	111006005	$ 0,00	$ 149.754.498,00
HONORARIOS	901012236	249054001	$ 149.754.498,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEOD802	$ 149.754.498,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
8294		01.2.3.2.02.02.008.04-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMP	01 - RECURSOS PROPIOS	149.754.498,00

Aprobado		Firma y sello del Beneficiario	

MUNICIPIO DE ITAGUI
890.980.093-8
Comprobante de Egreso Número : 000000250035897

Fecha del Egreso: 27/11/2025 9:24:24 a. m. **Estado:** Confirmado **Valor:** $ 101.681.795,00

Tercero: 901012236 ORIENTAR DFE S.A.S. **No. nota:**.

No. Cheque: **Beneficiario:** ORIENTAR DFE S.A.S.

Detalle: CANCELACION CXP 250006364 PAGO 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL CONTRATO N° AM-CD-009-2025 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN, ASÍ COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEL DATA CENTER, SERVICIOS DIGITALES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD PERIMETRAL QUE SUSTENTAN LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE RED, DATOS Y ALMACENAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC"

Valor en Letras CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DETALLE DEL MOVIMIENTO

Concepto	Tercero	Cuenta	Vr. Débito	Vr. Crédito
BANCOLOMBIA 665-870496-41 RECAUDOS VARIOS	901012236	111006005	$ 0,00	$ 101.681.795,00
HONORARIOS	901012236	249054001	$ 101.681.795,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FEOD802	$ 101.681.795,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
8405		01.2.3.2.02.02.008.03-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMP	01 - RECURSOS PROPIOS	149.754.497,00

Aprobado		Firma y sello del Beneficiario	