Código: BS-MA-001-FR-013	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 22/10/2025		
Página 1 de 4		

RADICADO No.
20260010000000543 - El
2026-02-02 15:21
REMITENTE/DESTINATARIO:
LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO
ASUNTO:
CONTRATO CPS 11-2026 LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO
DEPENDENCIA ACTUAL:
GERENCIA

CONTRATO Nº	CPS 011-2026
CONTRATISTA	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO
SUPERVISOR	ANDRÉS CÁRDENAS RODRÍGUEZ

ÍTEM	DOCUMENTOS INCORPORADOS	APLICA	Chequeo 1 CONTRATISTA	Chequeo 2 SUPERVISOR
1	BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	X	X	X
2	BS-MA-001-FR-015 INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	X	X	X
3	BS-MA-001-FR-016 SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO	X	X	X
4	Evidencias en WinZip	X	X	X
5	Certificado pago Seguridad Social, firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal *(Persona Jurídica)*	N/A	N/A	N/A
6	BS-MA-001-FR-017 ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada *(Persona Natural)*	X	X	X
7	Planilla de pago Seguridad Social	X	X	X
8	BS-MA-001-FR-018 ANEXO FINANCIERO Anexo 2 Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones *(Persona Natural)*	X	X	X
9	Certificados de los costos y deducciones	N/A	N/A	N/A
10	BS-MA-001-FR-019 ANEXO FINANCIERO Anexo 3 Certificado Juramentado de Dependientes *(Persona Natural)*	X	X	X
11	Registro Civil o Cédula de cada uno de los dependientes	X	X	X

Código: BS-MA-001-FR-013	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 22/10/2025		
Página 2 de 4		

12	BS-MA-001-FR-020 ANEXO FINANCIERO Anexo 4 Solicitud disminución de Retención en la Fuente con Certificados de intereses hipotecarios o de salud prepagada *(Persona Natural)*	N/A	N/A	N/A
13	Factura emitida por área de Financiera y Administrativa o por el Proveedor/contratista	X	X	X
14	Evidencia cargue en SECOP II del Informe de Actividades y factura Mes Anterior	N/A	N/A	N/A
15	Comprobante de egreso en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A
16	Certificado de retenciones en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A
17	Comprobante de pago en el informe del mes anterior	N/A	N/A	N/A

CONTRATISTA	SUPERVISOR

INSTRUCCIONES:

1. El **contratista** envía correo al **supervisor** con las evidencias en **WinZip** para revisión junto con el informe de actividades en formato Word (o enlace de SharePoint con control de cambios).

   En los casos que el supervisor es quien realiza el informe este es quien crea el **WinZip** con las evidencias que soportan el pago.

2. El **supervisor** envía al correo correspondencia@epaoh.gov.co las evidencias en **WinZip,** dejando en copia al **contratista** (Solo se deja en copia a los contratistas en los casos en que estos prestan sus servicios en la sede física del establecimiento y se les realiza pagos mensuales**)**:

   Asunto del correo*: Año.Mes Evidencias.Número de contrato.Cargo.Primera letra Nombre y Apellido*
   Ejemplo: "2024.12 Evidencias CPS 18-2024 Apoyo Gerencia P.Pérez"

3. Teniendo en cuenta que el informe de supervisión lo puede realizar el supervisor o el contratista se debe tener en cuenta:

3.1. Cuando lo realiza el contratista: El contratista entrega a **Gestión Documental** en físico (original y copia) los documentos de la lista de chequeo para su respectiva radicación. (Entre las 8:00 am y 2:00 p.m)

3.2 Cuando lo realiza el supervisor: El supervisor entrega a **Gestión Documental** en físico (original y copia) los documentos de la lista de chequeo para su respectiva radicación. (Entre las 8:00 am y 2:00 p.m)

4. Gestión Documental es el responsable de:

a. Cargar en SharePoint en la carpeta destinada para guardar los informes de supervisión
b. Entregar los documentos físicos al proceso Financiero y Administrativo para el respectivo pago.
c. Entregar los documentos físicos al proceso de Contratación para incluir en las respectivas carpetas físicas.

5. El proceso Financiero y Administrativo solo realiza los pagos cuando reciba los documentos a satisfacción y con la calidad requerida.

ACLARACION:

Código: BS-MA-001-FR-013	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Olaya Herrera Aeropuerto - Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 22/10/2025		
Página 4 de 4		

1. Siempre el supervisor, acorde a las obligaciones de los mismos establecidas en los procesos y procedimientos del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, es el encargado de garantizar una diligente revisión del informe de supervisión y las evidencias que soportan el pago.

Código: BS-MA-001-FR-015	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	Olaya Herrera Aeropuerto - Medellín / Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/05/2025		
Página 1 de 11		

CONTRATO NÚMERO: CPS 11-2026

CONTRATANTE	**ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA.**	
CONTRATISTA	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO	
NIT /CÉDULA	43.641.040	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO INTEGRAL A LA GERENCIA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA, EN LA GESTIÓN TRANSVERSAL DE LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD.	
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($43.633.333) MLCTE**	
ADICIONES	N/A	
AMPLIACION	N/A	
VALOR TOTAL	**CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($43.633.333) MLCTE**	
PLAZO INICIAL	**De SEIS (06) MESES Y SIETE (07) DÍAS**	
PLAZO TOTAL	**De SEIS (06) MESES Y SIETE (07) DÍAS**	
FECHA DE INICIO	9 DE ENERO DE 2026	
NOMBRE DEL SUPERVISOR PRINCIPAL	ANDRES CARDENAS RODRIGUEZ	
NOMBRE DEL SUPERVISOR SUPLENTE	NO APLICA	
FACTURA N°	DS630	
PERIODO DE SUPERVISIÓN	**DESDE:**	09 DE ENERO DE 2026
	HASTA:	30 DE ENERO DE 2026

Con el objeto de describir el seguimiento integral que debe hacer el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, a la ejecución del contrato de la referencia para asegurar que cumpla con su propósito, se presenta a continuación el informe de supervisión que contiene

aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos,[1] de la ejecución del contrato, con fundamento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
1. Acompañar a la Gerencia en la planeación, coordinación y realización de reuniones internas y externas, levantamiento de actas, administración de la agenda y seguimiento de los compromisos derivados de comités y demás asuntos estratégicos y actividades que la Gerencia solicite.	1. se realiza programación de los comités correspondientes para el año 2026 de acuerdo con los periodos establecidos. 2. Se asistió a reunión de comunicaciones en donde se trazó hoja de ruta para el proceso de comunicaciones 2026. Fecha 21 de enero de 2026 3. Se asistió a bilateral dirección técnica. Donde Se realizó la desagregación de actividades de toda la dirección técnica y se dejaron compromisos por realizar. Fecha 23 de enero de 2026 4. Se asistió a bilateral de gestión documental, en la cual se analizó el tema relacionado con los inventarios documentales del año 2025 tanto en archivo de gestión como en archivo central.	**Evidencia 1** 1. Se adjunta cuadro de Excel con programación de comités 2. Se adjunta acta de reunión con la observación de los temas tratados. 3. Se adjunta acta de reunión con la observaciones y compromisos 4. Se adjunta acta de reunión con la observaciones y compromisos 5. Se adjunta acta de reunión con la observaciones y compromisos 6. Se adjunta acta de reunión con comentarios y tareas 7. Se adjunta acta de reunión con

[1] Inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	Fecha 23 de enero de 2026 5. Se participó en la reunión de contratación del proceso de bienes obras y servicios en la cual se leyeron los contratos pendientes por suscribir y se actualizo el estado de cada uno en el cuadro de seguimiento. Fecha 27 de enero de 2026 6. Se asistió a bilateral jurídica con líder del proceso y sus apoyos, se revisaron temas pendientes por cerrar en el PLANNER de TEAMS y se actualizaron las tareas discutidas. Fecha 29 de enero de 2026 7. Se asistió a la revisión del cronograma de capacitaciones del 2026 con el proceso de talento humano. Fecha 30 de enero de 2026	comentarios y tareas
2. Apoyar conforme direccionamiento de la gerencia la consolidación, visualización y análisis de indicadores de la entidad, generando insumos para la toma de decisiones gerenciales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1. Se realizó reunión de preparación del informe de gestión final donde se explicó el borrador construido hasta la vigencia 2025. Fecha 13 de enero de 2026 2. Se realizó la revisión del cargue de las actas de los comités realizados en el EPAOH durante 2024 y 2025,	Evidencia 2 1. Acta de asistencia con observaciones y compromisos 2. Correo electrónico con cuadro actualizado

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	posteriormente se actualizó el cuadro de indicadores y se remitió al apoyo de Planeación vía correo electrónico. Fecha 21 de enero de 2026.	
3. Analizar, proponer y realizar la búsqueda de oportunidades de automatización de los procesos y actividades del EPAOH a través de soluciones digitales y Mantener y actualizar los desarrollos y automatizaciones que usan los diferentes procesos del EPAOH.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades de esta obligación	N/A
4. Apoyar la elaboración y ajuste de los procedimientos, políticas, instructivos, formatos entre otros de los procesos en que participe, hasta su firma y cargue en las plataformas establecidas.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades de esta obligación	N/A
5. Apoyar la gestión institucional para dar respuesta a solicitudes, recomendaciones y observaciones surgidas en la preparación o durante las auditorias de los diferentes entes de control.	Durante el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades de esta obligación debido a que aún no se ha iniciado con las auditorias programadas para el año 2026.	N/A
6. Apoyo a los diferentes comités y reuniones propias de la Gerencia General y de sus procesos a cargo.	1. Se asistió a comité de contratación, en el cual se trabajaron los avances a los contratos. Fue necesario programar nueva reunión para continuar con el tema. Hasta el momento sigue pendiente el cierre del acta por el proceso	**Evidencia 6.** 1. Pendiente borrador del acta, se adjunta pantallazo de la programación en el calendario. 2. Pendiente borrador del acta, se adjunta

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	responsable. Fecha 20 de enero de 2026 2. Se asistió al comité estructurador de contratación. En este comité se puso en conocimiento y discusión el contrato de prestación de servicios para el apoyo a la convalidación de las TRD y TVD. Estoy pendiente del cierre del acta por el líder responsable. Fecha 22 enero de 2026. 3. Se asistió a la continuación del comité de contratación. Se cerró el tema de chequeos médicos, apoyo a control interno y asesor aeronáutico. Estoy pendiente del cierre del acta por el líder responsable. Fecha 21 de enero de 2026. 4. Se asistió a comité institucional de gestión y desempeño. Fecha 22 de enero de 2026. 5. Se asistió al comité mensual de indicadores en pro de apoyar a la gerencia con el análisis, consolidación de resultados del 2025. Fecha 23 de enero de 2026	pantallazo de la programación en el calendario. 3. Pendiente borrador del acta, se adjunta pantallazo de la programación en el calendario. 4. Acta de asistencia con observaciones y compromisos 5. Acta de asistencia con observaciones y compromisos 6. Acta de asistencia con observaciones y compromisos

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	6. Se asistió al comité bimensual donde. Se presenta la propuesta del Plan de Auditoría 2026 Fecha 30 de enero de 2026	
7. Apoyar el seguimiento y evaluación a la gestión del(os) proceso(s) en los que participa en la ejecución del contrato, así como dar respuesta a solicitudes, recomendaciones y observaciones surgidas en la preparación o durante las auditorías internas y externas de los diferentes entes de control, contribuyendo en la administración de: - Matriz de riesgos, controles y evidencias. - Planes de acción institucionales. - Indicadores de gestión. -Planes de mejoramiento.	1. Se realizó reunión de revisión de tareas en TEAMS con el apoyo de Planeación. Fecha 15 de enero de 2026 2. se realizó reunión para etiquetar tareas en TEAMS con el apoyo de planeación. Fecha 16 de enero 2026	**Evidencia 7** 1. Acta de asistencia con observaciones y compromisos 2. Acta de asistencia con observaciones
8. Ingresar en el SECOP II de manera mensual la factura e informe de actividades que den cuenta de su ejecución contractual y demás requerimientos de cumplimiento del contrato. Igualmente, publicaciones en las plataformas o aplicativos señalados por la entidad como repositorios de la información.	Debido a que es el primer informe del contrato aún no se ha realizado cargue a SECOP II de informes pasados. Durante este periodo no se ejecutará esta obligación.	N/A
9. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del Contrato	1. Se asistió a las siguientes capacitaciones e inducciones	**Evidencia 9.**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	programadas por Talento humano: 1) Inducción gestión de seguridad y salud en el trabajo. Fecha 19 de enero de 2026 2) Inducción Seguimiento y evaluación a la gestión Direccionamiento estratégico- Fecha martes 20 de enero. 3) Inducción promoción del bien de interés cultural. Fecha 20 de enero de 2026 4) Inducción Gestión documental. Fecha 21 de enero de 2026 5) Inducción gestión de las comunicaciones. Fecha 22 de enero de 2026 6) Inducción de gestión administrativa y financiera. Fecha 22 de enero de 2026. 7) Inducción de gestión tecnología de la	**1.** Actas de asistencia a las inducciones recibidas. **2.** Acta de asistencia a pausa activa

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ENTREGABLES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS**	**EVIDENCIAS**
	información. Fecha 23 de enero de 2026. 8) Inducción al proceso de gestión de bienes obras y servicios. Fecha 26 de enero de 2026 9) Inducción elaboración de informes de supervisión. Fecha 27 de enero de 2026 10) Inducción al proceso de gestión jurídica. Fecha 27 de enero de 2026. 11) Inducción de administración de servicios aeroportuarios. Fecha 30 de enero de 2026. 2. Se asistió a pausa activa con la ARL positiva.	

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1. Verificación del Expediente:

Se procedió con la verificación del expediente contractual donde se pudo constatar que se encuentra actualizado y cumple con la normatividad aplicable.

2.2. Revisión de la Publicidad del proceso:

Para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad del proceso de contratación se procedió a suscribir el contrato mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y en la plataforma de gestión transparente.

2.3. Verificación del cumplimiento de las obligaciones SG-SST:

Se realizó verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en materia de los aportes correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral, así:
Para persona natural y/o jurídica (salud, pensión y ARL)

PERIODO DE COTIZACIÓN	PLANILLA NO.	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL	TOTAL, PAGADO
ENERO	83184377	256.700	328.600	10.800	596.100

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA				$ 43.633.333		
VALOR ADICION DEL CONTRATO INCLUIDO IVA				0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$ 43.633.333		
EJECUCION MES				EJECUCION ACUMULADA		
FECHA DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	VALOR PROGRAMADO DE EJECUCIÓN	% DE JECUCIÓN PROGRAMADO MES	% DE AVANCE ACUMULADO	VALOR REAL COBRADO	SALDO SIN EJECUTAR
		5.133.333	12%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
			0%	12%	5.133.333	38.500.000
	0	5.133.333	-			

Fuente: CDP-_18_ y RP-_14_ de_9 de enero del año 2026.

Una vez registrada la gestión financiera y contable del contrato, se deja constancia que se verificaron los documentos necesarios para efectuar el pago al contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El supervisor verificó la conformidad de la ejecución del contrato, conforme a los términos pactados y según la normatividad aplicable; por lo cual expresa que:

- En este proceso no se han presentado reclamaciones ni controversias.
- No se han aplicado multas o sanciones por incumplimiento.
- Las garantías se encuentran vigentes.

4.1. ESTADO DE LAS GARANTÍAS

COMPAÑÍA ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FIN)
SEGUROS DEL ESTADO S.A. No. 65-46-101064661 ANEXO 0	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 4.363.333.30	09/01/2026- 20/01/2027

5. CERTIFICACION DE SUPERVISION

Una vez efectuado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, del contrato de la referencia, el supervisor aprueba el cumplimiento de las actividades y/o entregables según lo establecido en el contrato y los documentos que hacen parte de este.

De conformidad con lo anterior, el supervisor, hace constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades realizadas en el periodo y es procedente el pago por valor de **CINCO MILLONES CIENTO TREIN Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.133.333),** correspondiente al cobro del **NUEVE (9) AL TREINTA (30) DE ENERO DEL 2026**.

Nota: Entrega de evidencias de forma digital, correo correspondencia@epaoh.gov.co en WinZip

NOTA:
Una vez revisado el informe se evidencia que, en el informe de Sofía Valencia Jaramillo, se están ejecutando los recursos de acuerdo con lo planeado.

La estructuración de este informe y las evidencias que lo sustentan están acordes al formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.

ANDRÉS CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Supervisor

LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO
Contratista

CONTRATO	CPS 011-2026
CONTRATISTA	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO
FECHA DE SEGUIMIENTO	30/01/2026

La presente matriz de seguimiento tiene como objetivo estructurar y monitorear de manera rigurosa los riesgos asociados a la ejecución del contrato suscrito entre el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y el contratista. El control permanente de estos riesgos permite asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, así como la calidad y continuidad de los servicios contratados.

La importancia de este seguimiento radica en prevenir y mitigar situaciones que puedan afectar los objetivos del contrato, la seguridad operativa, el cumplimiento legal y la eficiencia administrativa.

Una gestión proactiva de riesgos facilita la toma de decisiones informadas, minimiza costos por incumplimientos y fortalece la relación contractual con los proveedores.

Para cada riesgo identificado[1], se presentan actividades detalladas de mitigación que se realizan de manera periódica, acompañadas de evidencias sencillas de implementar. El enfoque busca garantizar que las acciones preventivas y correctivas sean accesibles y efectivas, promoviendo una gestión contractual eficiente.

RIESGO 1.

- **Descripción:** Acceso no autorizado a sistemas o documentos
- **Probabilidad:** Probable
- **Impacto:** Moderado

Actividades de Mitigación Mensual:

[1] Los riesgos identificados inicialmente son los establecidos es los establecidos en el formato BS-MA-001-FR-002 MATRIZ DE RIESGOS CONTRATACION, de acuerdo con el formato BS-MA-001-FR-013 LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, sin que esto signifique que no puede identificar otros riesgos mientras se está ejecutando el contrato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
Supervisión de los accesos permitidos	Supervisor	Todos los días del mes	Designación de accesos al contratista acordes a sus actividades laborales.	SharePoint, Correo electrónico, control de acceso a sistemas.
Registro de accesos a sitios (SharePoint) y/o sistemas.	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Poner en conocimiento al supervisor de los ingresos realizados a sitios y/o sistemas.	Correos electrónicos.
Registro de Accesos a documentos físicos.	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Poner en conocimiento al supervisor de las necesidades de acceso a documentos físicos.	Correos electrónicos.

RIESGO 2.

- **Descripción:** Falta de idoneidad o competencia del contratista para la prestación del servicio
- **Probabilidad:** Posible
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
Verificación mensual de obligaciones	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Comparación sencilla entre el contrato y las cantidades recibidas	Informe de supervisión y carpeta de evidencias
Supervisión cotidiana	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Poner en conocimiento al supervisor de las actividades cotidianas y sus compromisos	Actas, oficios, mails, dirigidas o CC al supervisor
Registro de actividades y/c obligaciones	Supervisor y contratista	Todos los días del mes	Registrar en los repositorios definidos la documentación generada	Share Point One Drive

RIESGO 3.

- **Descripción:** Divulgación o uso indebido de información reservada
- **Probabilidad:** Posible
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Manejo y custodia de la información entregada.	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Comprobar que los documentos físicos o digitales entregados se conserven adecuadamente.	Informe de supervisión.
Capacitación o recordatorio sobre manejo de información sensible.	Supervisor	Durante el mes	Validar que el contratista haya recibido o participado en capacitaciones en confidencialidad y protección de datos.	Registro en correo o acta de asistencia

RIESGO 4.

- **Descripción:** Enfermedad laboral.
- **Probabilidad:** Improbable
- **Impacto:** Mayor

Actividades de Mitigación Mensual:

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Verificación simple de afiliación a seguridad social	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Confirmación visual de documentos de ARL y EPS	Checklist Informe de supervisión
Registro de riesgos, incidentes, novedades de seguridad en el entorno laboral	Contratista Supervisor SST	Durante el mes	Comunicación directa sobre incidentes o enfermedades	Registro en correo o nota formal
Participación en capacitaciones en seguridad laboral	SST del Establecimiento	Según programación	Formaciones dictadas por especialistas.	Registro de asistencia firmado

Registro de novedades de salud	Contratista	Durante el mes	Comunicación directa sobre incidentes o enfermedades	Registro en correo o nota formal

RIESGO 5.

- **Descripción:** Incumplimiento, retraso o ejecución parcial de las actividades y productos establecidos en el cronograma definido en los estudios previos por parte del contratista.
- **Probabilidad:** Improbable
- **Impacto:** Mayor

Actividad	Responsable	Fecha	Descripción	Evidencias
Revisión del avance de actividades	Supervisor	Reuniones durante el mes	Verificación del cumplimiento de actividades programadas	Agenda, Tareas en Outlook,
Revisión del avance de compromisos institucionales.	Supervisor	Reuniones durante el mes	Verificación del cumplimiento de los compromisos programadas	Actas de asistencia
Verificación mensual de entregables en el plazo	Supervisor	5 días antes del fin de mes	Comparación sencilla entre el contrato y el plazo empleado	Informe de supervisión y carpeta de evidencias

Actividades de Mitigación Mensual:

Nota: El número de riesgos puede variar de acuerdo con las características del contrato suscrito.

ANDRÉS CÁRDENAS RODRÍGUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Código: BS-MA-001-FR-017	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ANEXO FINANCIERO Anexo 1 Declaración Juramentada	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/01/2026		
Página 1 de 1		

Medellín, 30 de enero de 2026

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta.

De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del Decreto Nacional 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los artes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato No. CPS 011_del año 2026

Para tal efecto certifico bajo la gravedad del juramento que:

a) Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

b) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago de Enero de 2026.

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. 83184377 la cual adjunto, corresponde a este contrato.

La disminución de la base del cálculo de retención en la fuente aplica tributariamente solo si los aportes corresponden al mismo periodo de cobro, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el cual hace referencia al aporte vencido para efectos del sistema de seguridad social.

c) El monto para disminuir la base de retención en la fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL, **sin interés de mora** es:

Concepto	Valor (en peso colombiano)
Salud	$256.700
Pensión	$328.600
ARL	$10.800
Total	**$596.100**

Nombres y apellidos: Lina Marcela Vanegas Patiño
Firma:
C.C. 43.641.040

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-01-30, 04:57:37 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83184377

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900576594

PAGADO 30/01/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO		
Documento	CC43641040	**Dirección**	calle 22a 62-44
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5555555
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BELLO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PEN	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 43641040	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO	59	00	X																0	22	22	22	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.053.334	$ 328.800	(EPS010) EPS SURA	$ 2.053.334	$ 256.700	0,522	$ 2.053.334	$ 10.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 596.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.053.334	$ 2.053.334	$ 2.053.334	$ 0	$ 328.800	$ 256.700	$ 10.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 596.100	$ 0	$ 596.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Código: BS-MA-001-FR-018	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ANEXO FINANCIERO Anexo 2 Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/01/2026		
Página 1 de 1		

Medellín, 30 de Enero de 2026

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada sobre solicitud de costos y deducciones.

Declaro bajo gravedad de juramento que tomaré los costos o deducciones asociados a las rentas percibidas.

Si ____

No __X__

Si su respuesta es afirmativa, su renta para efectos tributarios no clasificara como laboral, por lo tanto no tendrá derecho en la depuración de la base de retención en la fuente al descuento del 25% establecido en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario, ni a los descuentos por concepto de alivios tributarios, como los intereses por créditos hipotecarios, pagos por medicina prepagada o pólizas de salud y dependientes, a su vez no le será aplicable la tabla de retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario, dado que le aplicarán las tarifas generales por concepto de honorarios, comisiones y servicios a que se refieren los artículo 392 y 401 del Estatuto Tributario (10%, 11%, 4% o 6%, entre otras), lo anterior en aplicación de los artículos 9 y 11 del Decreto número 2231 de diciembre 22 de 2023 que modifica los numerales 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

Atentamente,

Nombres y apellidos: Lina Marcela Vanegas Patiño

Firma:

C.C. 43.641.040

Código: BS-MA-001-FR-019	GESTIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	
Versión: 002	ANEXO FINANCIERO Anexo 3 Certificado Juramentado de Dependientes	Olaya Herrera Aeropuerto · Medellín Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Fecha: 26/01/2026		
Página 1 de 1		

Medellín, 30 de Enero de 2026

Señores
AEROPUERTO OLAYA HERRERA
Ciudad

Referencia: Certificado juramentado de dependientes

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 387 del Estatuto Tributario, artículo 1.2.4.1.18 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 9 del decreto 2250 de 2017 y a efectos de obtener deducción de la base de retención, de manera libre, espontánea y bajo la gravedad de juramento certifico que tengo algunos de los siguientes dependientes:

Hijos menores de 18 años	**SI**	x	**NO**	
Hijos entre los 18 y 23 años a quienes se les esté dando educación	**SI**		**NO**	X
Hijos de cualquier edad que se encuentren en situación de dependencia por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Instituto de Medicina Legal.	**SI**		**NO**	X
Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT ($12.947.740 año 2025) o por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Instituto de Medicina Legal.	**SI**		**NO**	X
Padres y hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por ingresos inferiores a 260 UVT ($12.947.740 año 2025) o por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Instituto de Medicina Legal.	**SI**		**NO**	x

Los cuales se detallan a continuación:

Tipo de dependiente	Nombre completo del dependiente	Identificación del dependiente	Soporte que adjunta
Hija	Sara Guiral Vanegas	1020228867	**Registro civil**

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes solicitada cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4° del artículo 2° del Decreto 099 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.

El presente certificado se expide en Medellín a los 30 días del mes de enero del año 2026

Firma: Lina Vanegas.

Nombres y apellidos: Lina Marcela Vanegas Patiño

Cédula de ciudadanía: 43.641.040

Correo Electrónico: lmvapa@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1020228867

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 51108782

* 51108782 *

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 13 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código 7503

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía

COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLÍN

Datos del inscrito

Primer Apellido: GUIRAL | Segundo Apellido: VANEGAS

Nombre(s): SARA

Fecha de nacimiento: Año 2012 Mes NOV Día 06 | Sexo (en letras): FEMENINO | Grupo sanguíneo: | Factor RH:

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)

COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLÍN

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo: 11653991-5

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: VANEGAS PATIÑO LINA MARCELA

Documento de identificación (Clase y número): Cedula de Ciudadanía 43.641.040

Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: GUIRAL GUTIERREZ JUAN JOSE

Documento de identificación (Clase y número): Cedula de Ciudadanía 71.214.472

Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: GUIRAL GUTIERREZ JUAN JOSE

Documento de identificación (Clase y número): Cedula de Ciudadanía 71.214.472

Firma: Juan José Guiral

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documento de identificación (Clase y número): XXXXXXXXXXXXXXX

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documento de identificación (Clase y número): XXXXXXXXXXXXXXX

Firma

Fecha de inscripción: Año 2012 Mes NOV Día 06

Nombre y firma del funcionario que autoriza: TERESA AGUILAR RODRIGUEZ

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

NOTARIA TRECE (13) DE MEDELLIN
ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL DEL FOLIO DEL REGISTRO CIVIL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE ESTA NOTARIA. VALIDO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

96

NOTARIA TRECE(13)
DEL CIRCULO DE MEDELLIN

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

Olaya Herrera
Aeropuerto · Medellín

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

0253525d98b3853d7012c792a4430cc853315d70bc058238f828d4982c05335019c1b4951888385e8003af2658fec08b

Número de documento:	DS630	**Forma de pago:**	Contado
Fecha de generación:	28/01/2026	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Fecha de vencimiento:	28/01/2026	**Orden de compra:**	
		Fecha de orden de compra:	

Datos del adquiriente

Razón social:	AEROPUERTO OLAYA HERRERA		
NIT del adquiriente:	800157073	**Régimen fiscal:**	R-99-PN No aplica – Otros
Tipo de contribuyente:	Persona Jurídica y asimiladas	**Responsabilidad tributaria:**	01 IVA

Datos del vendedor

Razón social:	LINA MARCELA VANEGAS PATIÑO		
Tipo de documento:	NIT	**Procedencia:**	Residente
Número de documento:	43641040	**País:**	Colombia
Tipo de contribuyente:	Persona Natural y asimiladas	**Departamento:**	Antioquia
Régimen fiscal:	R-99-PN No aplica – Otros	**Municipio/Ciudad:**	Bello
Responsabilidad tributaria:	ZZ No aplica	**Dirección:**	CL 22 A CR 62 44

Detalles de productos

								IMPUESTOS				
Nro.	**Código**	**Descripción**	**U/M**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Descuento detalle**	**Recargo detalle**	**IVA**	**%**	**Valor de Venta por Item**	**Forma de Generación y Transmisión**	**Fecha de compra**
1	HONORARIOS APOYO A LA GERENCIA	HONORARIOS APOYO A LA GERENCIA	94	1,00	5.133.333,00	0,00	0,00			5.133.333,00	Por operación	28/01/2026

Notas finales

APOYO INTEGRAL A LA GERENCIA GENERAL EN LA GESTION TRANSVERSAL DE LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y OPERATIVOS

Datos totales



Documento validado por la DIAN
2026-01-28 12:22:56
Documento generado el:
2026-01-28 12:22:55
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	1,00

Subtotal	5.133.333,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Subtotal base gravable	0,00
Total IVA	0,00
Total neto documento (=)	5.133.333,00
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
Total documento (=) COP $	**5.133.333,00**

Valores informativos

RETENCIONES	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764098942771 Rango desde: '539' Rango hasta: '1000' vigencia: '22/09/2026'