INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

1. DATOS GENERALES	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
CONTRATISTA:	**NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**
IDENTIFICACIÓN:	**900.948.676-2**
FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME:	23/02/2026
FECHA DE INICIO:	23/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/12/2026
PERIODO REPORTADO:	**Del 23/01/2026 al 22/02/2026**

2. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATO		
Valor Inicial Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Adición Del Contrato:	$0.00	**En Letras:** Cero pesos m/cte.
Valor Total Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Ejecutado:	$8,000,000.00	**En Letras:** Ocho millones de pesos m/cte.
Saldo Por Ejecutar:	$ 80,000,000.00	**En Letras:** Ochenta millones de pesos m/cte.
Valor A Pagar en la Presente Acta:	$8,000,000.00	**En Letras:** Ocho millones de pesos m/cte.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

A. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO GENERALES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FONVIHUILA.

En el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:

1. Soporte remoto sobre los requerimientos presentados y el procesamiento de los datos en el sistema. Las nuevas versiones que se liberen estarán previamente probadas en ambiente local y validadas con los usuarios involucrados de cada uno de los módulos y verificando el funcionamiento de estas (siempre y cuando el entorno operativo propiciado por FONVIHUILA lo permita). Así como los informes que de ella se deriven.

• Se efectuó soporte remoto sobre los módulos de Almacén, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Seguridad del SIFA©, los cuales se mencionan en el numeral 4 "Información adicional relacionada con la ejecución del contrato".

2. Realizar ajustes a los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacen, acorde con los requerimientos de la entidad. Los ajustes deben contemplar requerimientos de Ley, como también que se adapten al diseño y alcance actual de los módulos antes descritos. Igualmente, los requerimientos serán previamente analizados y aceptados por el usuario responsable de cada módulo, por el Supervisor y por el Contratista y se deberá socializar con los usuarios de otros módulos que involucren la misma información.
• Se realizaron los siguientes ajustes en el módulo de Almacén del SIFA©: o Actualización de bibliotecas. • Se realizaron los siguientes ajustes en el módulo de Contabilidad del SIFA©: o Actualización de bibliotecas. • Se realizaron los siguientes ajustes en el módulo de Presupuesto del SIFA©: o Actualización de bibliotecas. • Se realizaron los siguientes ajustes en el módulo de Seguridad del SIFA©: o Actualización de bibliotecas. • Se realizaron los siguientes ajustes en el módulo de Tesorería del SIFA©: o Actualización de bibliotecas.

3. Los requerimientos de soporte técnico y ajustes a los diferentes módulos deberán ser atendidos a través del canal establecido por la entidad para tal fin.
• Se estableció como canal de soporte el correo electrónico soporte.fonvihuila@nativaid.com. Aunque no se envió ningún requerimiento a dicho correo, sí se atendieron dudas expresadas vía *WhatsApp*.

4. Actualización constante de las versiones del sistema, con mejoras incluidas en los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén, por medio del uso de instaladores o archivos comprimidos, ya sea por parches, scripts o versiones completas del sistema.
• Se actualizaron todas las bibliotecas de los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería.

5. Enviar las actualizaciones (parches, scripts o versiones completas del sistema) por el medio concertado con el supervisor designado (correo electrónico, ftp, entre otros).
• Las nuevas versiones se dejaron disponibles en su momento en el sitio www.nativaid.com/descargas/fonvihuila. Igualmente, en dicho sitio se encuentra disponible la última versión de los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© para FONVIHUILA.

6. Garantizar que los ajustes realizados para los módulos de Contabilidad, Presupuesto Tesorería y Almacén del sistema queden debidamente corregidos en el módulo de origen y queden depurados en los demás módulos que involucran el mismo.
• Los ajustes realizados se efectuaron primero en entorno de desarrollo y pruebas, y luego, fueron efectuados en ambiente de producción.

7. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen ajustes, con el objeto de lograr mayor optimización del sistema, previa coordinación con el supervisor del contrato.
• Debido a que no se presentaron cambios procedimentales, no hubo necesidad de capacitar a los usuarios.

8. Actualizar el manual de usuario para cada uno de los procesos que se realizan a través del sistema Financiero, en la medida que dichos procedimientos sean cambiados a lo largo del soporte.
• Debido a que no se presentaron cambios procedimentales, no hubo necesidad de actualizar los manuales de usuario.

9. Elaborar nuevos informes correspondientes a los módulos existentes y que sean requeridos por los funcionarios encargados de utilizar los mismos, garantizando que, los informes sean dinámicos, en la medida de lo posible y se ajusten a la necesidad del usuario, con presentación ejecutiva y que los archivos planos generados sean coherentes con los informes generados por el sistema.
• No se presentaron requerimientos para incorporar informes nuevos.

10. Proporcionar el servicio de almacenamiento, protección y disposición de los datos ingresados por los usuarios del Sistema Financiero y manipulados por dicho sistema durante la presente vigencia. Los datos deberán ser almacenados en una base de datos ORACLE localizada en servidores de datos en línea el 99% del tiempo.
• Todos los datos de FONVIHUILA manipulados por los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© se encuentran almacenados en una base de datos ORACLE 11.2 EX la cual está operando en servidores ubicados en el Sur de Estados Unidos y ha estado en línea el 100 % en este periodo de soporte. Los datos solo han sido accedidos desde el SIFA© y desde nuestra ventana de administración, es decir, no han sido vulnerados y siguen protegidos e íntegros.

11. Entregar mensualmente la relación de los parches y scripts aplicados en el formato establecido por la entidad "Ajustes, Cambios y Mejoras a Aplicativos y Sistemas de Información", o en el que se asigne para tal fin.
• Se entregó el archivo "Scripts 1 de 11 (0123-0222).xlsx" en donde se encuentra dicha relación.

12. El contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento denominado "Adquisición, Desarrollo, Soporte, Mantenimiento, Cambio Y/o Actualización de Software".
• Se cumple con los lineamientos indicados, especialmente con lo referente al "*long-term support*" de la herramienta de desarrollo, pues el *runtime* del SIFA© está actualizado a la versión de PowerBuilder 2025 MR #3726, la cual tiene un LTS hasta 2030.

13. Garantizar el manejo de manera confidencial de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación del servicio de soporte, guardando confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve, sus características de confidencialidad.
• Las políticas de confidencialidad de la información se respetan en su totalidad, teniendo claro que los datos son responsabilidad y propiedad de FONVIHUILA.

14. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos

respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
• NID se encuentra al día con estas obligaciones, según consta en la planilla 36452458.

15. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.
• Esta actividad se cumple con este informe.

16. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
• Esta actividad se cumple a cabalidad.

17. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
• No se ha presentado ningún tipo de novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad en lo que va de la ejecución del contrato.

18. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.
• No se han presentado daños que reparar.

19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de FONVIHUILA, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la 'ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del FONDO, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan-.
• La información entregada por la FONVIHUILA (tanto oral como escrita y/o dada en medios electrónicos) se ha tratada con la rigurosidad, la seguridad y la confidencialidad que implica el cumplimiento de esta actividad.

20. Para efectos del informe final deberá entregar un Backup de la información de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. Sumado a lo anterior, en el Backup a la finalización del contrato se deberá incluir la informacion contable y financiera desde la vigencia 2019 hasta la vigencia 2023 que se incluyeron en la base de datos de la Gobernación del Huila.
• Esta actividad no aplica para este mes de soporte.

21. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.
• Esta actividad no aplica para este mes de soporte.

22. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
• Esta actividad se cumple a cabalidad.

B. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Contabilidad de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Contabilidad del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Contabilidad según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Contabilidad, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.
• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Contabilidad.
• Aunque no se hicieron solicitudes de soporte, siempre se estuvo atento a prestar el apoyo requerido por el usuario.

C. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Presupuesto de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Presupuesto del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o' ajustar los existentes correspondientes al módulo de Presupuesto según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Presupuesto, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.
• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Presupuesto.

• Aunque no se hicieron solicitudes de soporte, siempre se estuvo atento a prestar el apoyo requerido por el usuario.

D. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE TESORERÍA, DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Tesorería de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Tesorería del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Tesorería según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados eh los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Tesorería, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.
• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Tesorería.
• Aunque no se hicieron solicitudes de soporte, siempre se estuvo atento a prestar el apoyo requerido por el usuario.

• Documentos soporte o evidencias de las obligaciones contractuales de A) servicio de almacenamiento de datos, soporte tecnico y mantenimiento general al sistema de informacion financiera administrativa - sifa©, de FONVIHUILA. B) servicio de soporte técnico y mantenimiento al SIFA©, de FONVIHUILA.
• Las obligaciones se cumplieron de manera digital y remota; se relacionan en el punto 4, numeral 2 "Observaciones", que corresponden a los requerimientos técnicos solicitados por los funcionarios de FONVIHUILA, a los cuales se les dio servicio y solución en tiempo y forma.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
1. DIFICULTADES: NINGUNA
2. OBSERVACIONES: En la siguiente sección se discriminan las actividades efectuadas durante el soporte remoto.
Las siguientes actividades se efectuaron basadas en requerimientos (o errores) enviados por los usuarios al correo electrónico soporte.fonvihuila@nativaid.com. Cabe anotar que dichos requerimientos pudieron generar solo comentarios o corrección de datos, e inclusive, generación de *patches* por ajustes o nuevos

desarrollos. De igual forma, para realizar el requerimiento expresado o hacerle seguimiento al mismo, eventualmente se pudieron intercambiar varios correos con el usuario implicado (o con otros) en el requerimiento. Aquí solo se relaciona la fecha y hora inicial y las acciones que se tomaron para atender el requerimiento.

Recibido Inicial	Quien Envía	Tema de Soporte	Acción Realizada

TEMAS PENDIENTES A LA FECHA: NINGUNO

5. RELACIÓN DE ANEXOS AL INFORME

1. Planilla de aportes y parafiscales del periodo enero (pensión) y febrero (salud).
2. Soporte de pago de la planilla.

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

No de Planilla: 36452458	**Fecha de Pago: 20 de febrero de 2026**	**IBC: $ 14,200,000.00**

TIPO DE APORTE	ENTIDAD	VALOR
Pensión	COLPENSIONES	$2,417,100.00
Salud	NUEVA EPS S.A.	$568,800.00
Riesgos Profesionales	POSITIVA	$74,300.00
Caja de Compensación	COMFATOLIMA	$568,800.00

7. FIRMAS

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Ibagué (Tolima), el 23 de febrero de 2026.

IVAN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900948676	2	NATIVA INFORMATICA Y DISEAO SAS	C	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6202	Juridica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CR 8 43 14		3502824806			ADMIN@NATIVAID.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-02	36452458	E	2026-02-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.629.000	4.800	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36452458	2026-02-18	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES													DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot	Sub. Tipo Cot	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 93369800	PATIÑO TRIANA IVAN RENE	14 200.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	14.200.000	2.272.000	71.000	71.000	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	14.200.000	568.000	COMFATOLIMA-CCF48	14.200.000	568.000	14.200.000	74.200	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	3.624.200	S	1620101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900948676	2	NATIVA INFORMATICA Y DISEAO SAS	C	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6202	Juridica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CR 8 43 14		3502824806			ADMIN@NATIVAID.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-02	36452458	E	2026-02-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.629.000	4.800	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36452458	2026-02-18	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
14.200.000	14.200.000	14.200.000	14.200.000	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	2.414.000	0	3.100	0	2.417.100
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	2.414.000	0	3.100	0	2.417.100
EPS(Administradoras: 1)				1	568.000	0	800	0	568.800
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	568.000	0	800	0	568.800
ARP(Administradoras: 1)				1	74.200	0	100	0	74.300
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	74.200	0	100	0	74.300
CCF(Administradoras: 1)				1	568.000	0	800	0	568.800
COMFATOLIMA	CCF48	800211025	1	1	568.000	0	800	0	568.800
Gran Total					3.624.200	0	4.800	0	3.629.000

Nativa Informatica

planilla # 36452458 Periodo 02

Pago 20-02-2026 IBC $ 14.200.000.

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: SGN-C-043-F-04
		Fecha de Aprobación: 14 de Septiembre de 2011
	LISTADO DE MEJORAS A APLICATIVOS	Versión: 1
		Página 1 de 1

No.	Nombre solicitante	Cargo Solicitante	Fecha solicitud	Descripción solicitud	Atendido por	Fecha de atención	Descrpción atencion	Ajuste	Prueba
1	NA	NA	NA	NA	NA	2026/01/30	*Patch* directo ALMA	Actualización y unificación de bibliotecas.	Prueba en entorno local con datos de producción.
2	NA	NA	NA	NA	NA	2026/01/30	*Patch* directo CONT	Actualización y unificación de bibliotecas.	Prueba en entorno local con datos de producción.
3	NA	NA	NA	NA	NA	2026/01/30	*Patch* directo PRES	Actualización y unificación de bibliotecas.	Prueba en entorno local con datos de producción.
4	NA	NA	NA	NA	NA	2026/01/30	*Patch* directo SEGU	Actualización y unificación de bibliotecas. Implementación de Consulta de Conexiones por Módulo y Usuario.	Prueba en entorno local con datos de producción.
5	NA	NA	NA	NA	NA	2026/01/30	*Patch* directo TESO	Actualización y unificación de bibliotecas.	Prueba en entorno local con datos de producción.

INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Persona Jurídica
CRA 8 # 43-14, Ibagué, Tolima, Colombia
Tel. 3502824806
Email. admin@nativaid.com

Autorización factura electrónica de venta No. 18764093579742 válida desde 2025-05-26 hasta 2026-05-26 rango desde FE136 hasta FE200.

Nombre o Razón Social: FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - FONVIHUILA
NIT : 900094866-9
Dirección: CL 8 CRA 4 Esquina, Neiva, Huila, Colombia, CP 410001

Teléfono: 068671300
Email: director.fonvihuila@huila.gov.co

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :	**FE154**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**10:11:30-05:00**
FECHA FIRMADO:	**23/02/2026 10:11:31**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
23	02	2026	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	FONVIHUILA SIFA 2026-25	FONVIHUILA SIFA 2026-25 Contrato de Prestación de Servicio No. 25 de 2026 - Prestación de servicios de almacenamiento de datos, soporte técnico, actualización y mantenimiento al Sistema de Información Financiero del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila, según registro presupuestal 51 de 2026.	WSD	1,00	$6.722.689,08	IVA	19%	$1,277,310.93	0,00	$6.722.689,08

Notas:
Facturación correspondiente al primer mes de soporte.

SON: (ocho millones pesos un centavos)
CUFE: 64412c5250811713dac270ae6291cdf060ec1704541435824ab7099b990427bce579e5812cfa342038d04f4df7345fd0

Subtotal:	$6.722.689,08
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$1.277.310,93
Total:	$8.000.000,01

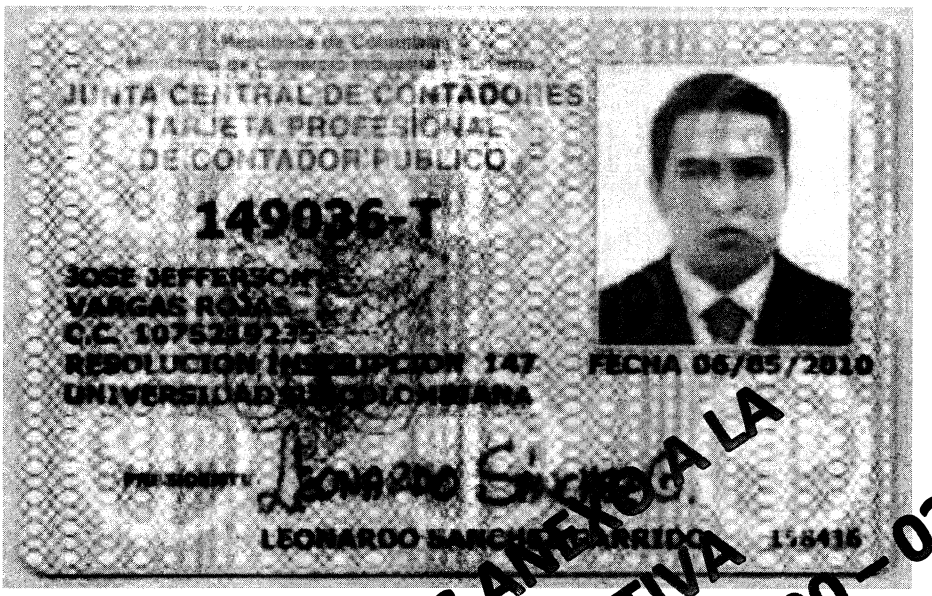
IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$6.722.689,08	19,00%	$1.277.310,93

Firma Digital: Z1PEia1MsIUIat9fj0ewOC4es2sXQx1iQdsq4b0z9P0Q++Hn0iJ15u+7WnLqFez
fL9PUP+l0ac1RwmRGfkC8cUkoeT6ZkJ1nDm+rx4ub6N0/m0p7B
WnPEfycVpauqlA zC7p1AA7eNQjaffonAkZlIUhNMXoc1baqssl2PftQeckWnPl4R24OnWCz/rtSc8G DlbxbIVRlMgVZdQYB0fPh+YkxZkB3C00F1l
SnAJkz6KAWOzr7yCg4yep5+5do/Nk bV8tHJ98H7vxghHoieNsUakJ26O9VUxJA/wwhLUG6JhsoxdjCbOfU2vv1u+vD3wl wkz4mkLxqWn1SPRzjFKz
cA==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL





ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA
CERTIFICACION DE NATIVA
INFORMATICA Y DISEÑO SAS DEL 20_02
_2026

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito **JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.075.219.235 de Neiva Huila, en mi calidad de Contador Público, bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa **NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS** con **NIT. 900.948.676-2**, ha cumplido con el pago de Seguridad Social en Salud por el mes de Febrero de 2026 y el pago de seguridad social en Pensión, Riesgos Laborales y por los aportes parafiscales por el mes de Enero de 2026, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo; dichas obligaciones fueron pagadas el 18 de Febrero de 2026.

Por lo anterior, declaro que empresa **NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS,** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las Empresas Promotoras de Salud EPS, los fondos de Pensiones, las administradoras de Riesgos Laborales ARL, las cajas de compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de febrero de 2026.

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
Asesor Contable
T.P. 149036-T

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

Bancolombia

Comprobante en línea

20 Feb 2026 13:34:40

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 78708686

Comercio
ASOPAGOS

Referencia 1
10.10.11.80

Fecha
20 Feb 2026 13:34:40

Referencia 2
NIT

Número de factura
36452458

Referencia 3
900948676

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Valor del Pago
$3.629.000

Número de comprobante
TR1333518686

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 4962**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

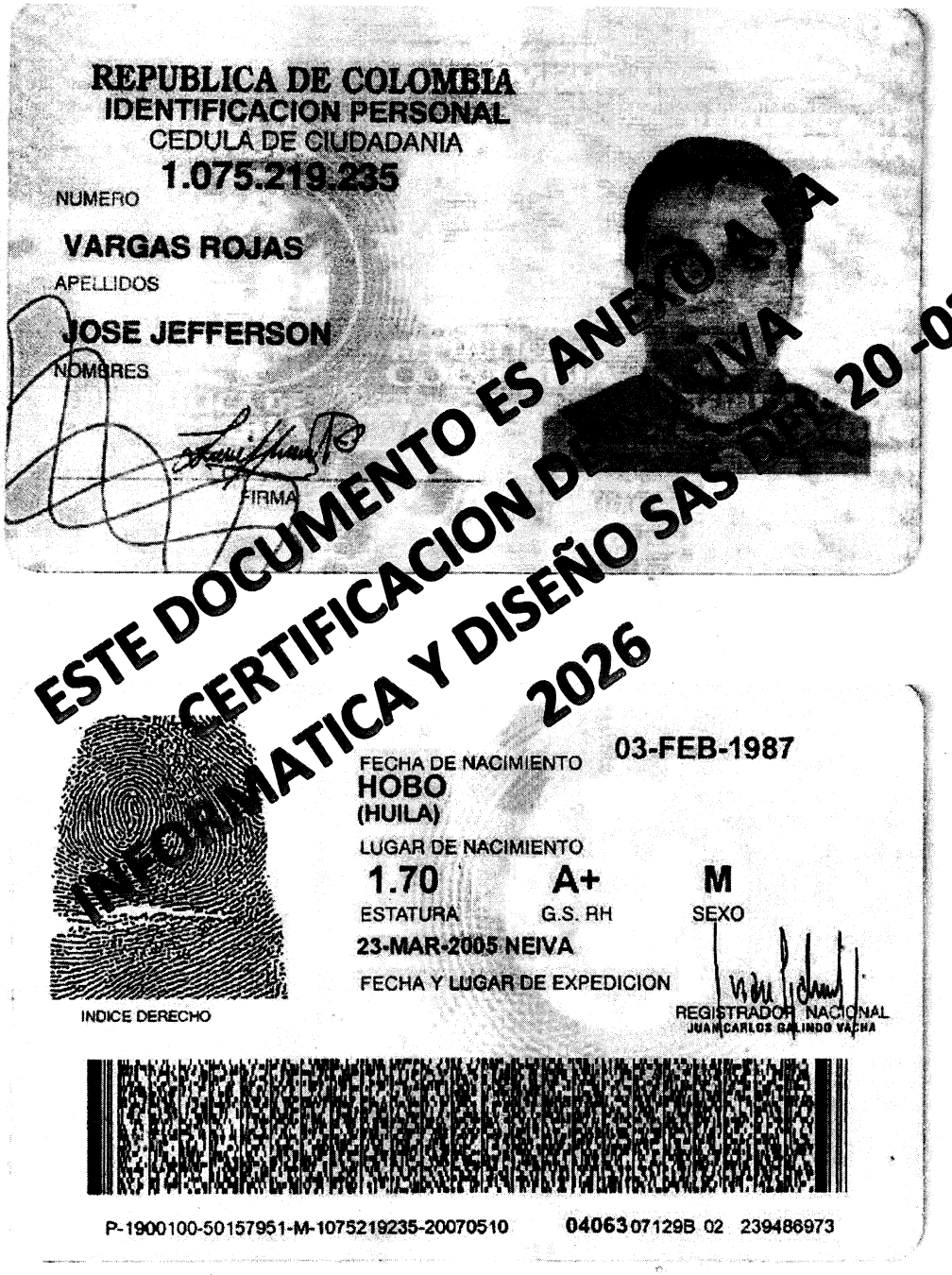
CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, se certifica que la empresa **NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**, identificada con el NIT **900,948,676-2** cumple –hasta la fecha de esta certificación– con los pagos de aportes de Salud (EPS), Pensión (AFP), Riesgos Profesionales (ARP) y Caja de Compensación Familiar (CCF) de todos sus empleados, y por tal motivo se encuentra al día (paz y salvo) en esos conceptos. En cuanto a los aportes parafiscales, estos no se generan dado que está exenta de estos.

El presente certificado se da con base en la planilla de pago de **Asopagos** número **36452458** (correspondiente al periodo 2026-01 de pensión y al periodo 2026-02 de salud), el día veinte (20) de febrero de 2026.

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.075.219.235
NUMERO
VARGAS ROJAS
APELLIDOS
JOSE JEFFERSON
NOMBRES
FIRMA
FECHA DE NACIMIENTO 03-FEB-1987
HOBO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
23-MAR-2005 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
P-1900100-50157951-M-1075219235-20070510 04063 07129B 02 239486973

ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA CERTIFICACION DE INFORMATICA Y DISEÑO SAS DE 20-02-2026

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1075219235 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 149036-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado