104

Cxp 37226

INSOR Instituto Nacional para Sordos	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FOGF52
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA)	Versión: 3
		Fecha:27/01/2025

Dependencia / Grupo:	Subdirección de Promoción y Desarrollo	Pago No:	1	Total de pagos	11
				¿Pago Final?	NO

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Ciudad	Bogotá	Fecha de presentación(dd-mm-año)	2/3/2026		
Nombres ó Razón Social:	CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA	Identificación:	Cédula de Ciudadanía		11.228.076
Teléfono	3133373348	Correo electrónico			envialibre@gmail.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No Contrato	065	Mes a pagar o fracción de mes a pagar:	Mes	Febrero			
			En caso de fracción indicar el número de días a pagar	27			
No CDP	4526	No RP	8526	Valor del RP:	$ 44.559.152	Valor pendiente por pagar:	$ 40.913.403
Fecha del contrato	14/1/2026	Fecha de acta de inicio:	2/2/2026	Fecha de terminación (Se debe tener en cuenta las prórrogas, si hay lugar a ello)		30/12/2026	
Responsabilidad del Contribuyente DIAN	Responsabilidad 49 - No responsable de IVA	Novedades del periodo a pagar	Sin novedades			Desde (D/M/A)	Hasta (D/M/A)

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo, actualización y optimización del micrositio de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, INSOR Conecta, garantizando su adecuado funcionamiento para la difusión efectiva de los productos y servicios ofrecidos por la subdirección durante la vigencia 2026.

INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR A PAGAR EN ESTE MES	Valor antes IVA	$ 3.645.749
	IVA	$ -
	Valor total	$ 3.645.749

Valor inicial contrato	$ 44.559.152
Adición (en el caso de que aplique)	$ -
Reducción (indicar el valor mencionado en el acto administrativo)	$ -
Valor Total:	$ 44.559.152
Total Ejecutado	$ 3.645.749
Saldo	$ 40.913.403
Porcentaje de Ejecución	
Porcentaje de Ejecución física	8%
Porcentaje de Ejecución presupuestal	8%

Nota: Los porcentajes de ejecución incluyen el mes que se está cobrando en este formato

Valores pagados meses anteriores (no incluye el valor del mes que se esta cobrando. Si es responsable de IVA, se debe incluir el valor incluido IVA)

Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
Pago No. 7	**Pago No. 8**	**Pago No. 9**	**Pago No. 10**	**Pago No. 11**	**Pago No. 12**
Pago No. 13	**Pago No. 14**	**Pago No. 15**	**Pago No. 16**	**Pago No. 17**	**Pago No. 18**

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS OBLIGACIONES

CALCULO PARA CONTRATISTAS DEL APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL-SGSSI (SALUD, PENSIÓN, ARL) MÍNIMOS SOBRE EL PAGO MENSUAL

IBC 40% VALOR PAGO	TARIFA DE RIESGOS LABORALES	SALUD	PENSIÓN	ARL	FSP	TOTAL
$ 1.750.905	I	$ 218.863	$ 280.145	$ 9.140	N.A.	$ 508.147,65
VALORES PAGADOS (Registrar manualmente)		$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 0	$ 580.500,00
Nombre de la entidad a la que se le hace el aporte (registrar manualmente)		EPS	PENSIÓN	ARL	N/A	
PERIODO DE PAGO	Enero	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	N.A.	

CERTIFICACIONES DEL SUPERVISOR:

1. En calidad de supervisor del contrato/orden de compra y otros anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en el contrato, mediante el desarrollo de las actividades relacionadas en la descripción que constituye el soporte para el pago. Así mismo, se ha verificado que el contratista ha cumplido con las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago para tramitar el pago se autoriza mediante este documento. El cumplimiento fue verificado en ejercicio de la supervisión, con base en las evidencias o soportes respectivos que hacen parte integral de este informe, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474/2011 y el inciso final del numeral 6. del Manual de Interventoría y Supervisión. SI__X__

2. En calidad de supervisor del contrato/orden de compra y/o otros, certifico que se verificó la entrega de los soportes de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista (los soportes acreditan afiliación y pago), y que se observa que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia. Como medida adicional y complementaria de prevención, en armonía con el último inciso del numeral 6 del Manual de Interventoría y Supervisión, manifiesto que como supervisor, de forma esporádica y aleatoria, realizo validaciones para corroborar la afiliación y los aportes, esto sin perjuicio de la responsabilidad directa y exclusiva que el contratista tiene por la veracidad, completitud y consistencia de los soportes que aporta como evidencia de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral. SI__X__

3. En caso de tratarse de un contrato que incluya equipo de trabajo, se ha procedido a verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Integral. en lo que respecta específicamente a dicho equipo de trabajo. SI____ NO APLICA_X__

Distrito: SG - GESTION DOCUMENTAL

INSOR *20262600001922*

No. 20262600001922
Fecha Radicado: 04-MAR-2026 03:56 PM
Nombre Radicador: LADY BIBIANA GAR
Anexos :

DECLARACION JURAMENTADA ANEXOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATISTA

En mi calidad de Contratista, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que la información suministrada como soporte de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de las demás obligaciones y aquella que me permite obtener deducciones y rentas exentas para aplicar en el contrato de prestación de servicios suscrito con el Instituto Nacional para Sordos-INSOR, es veraz, cierta y fidedigna.

Declaro también bajo la gravedad de juramento que ante cualquier novedad relacionada con los soportes de las deducciones, serán informadas en el mes en que ocurra.

Declaro bajo la gravedad de juramento que el soporte de pago de Seguridad Social Integral que aporto según planila No. 9497326655, corresponde al pago del mes de Enero, del contrato de prestación de servicios No .065 - 2026 suscrito con el Instituto Nacional para Sordos-INSOR. (Esto solo aplica para pesonas naturales).

Declaro bajo la gravedad de juramento estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y que todo el personal que participa en la ejecución del contrato No. NO APLICA, inclusive aquellos vinculados mediante contratos de prestación de servicios cumplen con las obligaciones referidas a dicho sistema. (Esto solo aplica para personas jurídicas).

Para efectos de disminuir mi base de retención en la fuente a título de renta (Art. 387 E.T) sobre los valores cobrados, se adjuntan los siguientes documentos:

Planilla Estado PAGADO (A) Aportes Salud Pensión ARL	SI	**Certificado de dependientes con anexos**	NO	**Certificado de cuentas de ahorro y pago de aporte mensual para fomento de la construcción -AFC y/o Pensiones Voluntarias**	NO
Certificado de afiliación seguridad social (Aplica unicamente para primer pago, sólo adjuntar los certificados en caso de no adjuntar la planilla)	NO	**Certificado por prestamo para adquisicion de vivienda** (Año anterior)	NO	**Entidad a consignar los valores correspondientes a Pensiones voluntarias o AFC**	NO
Indique la modalidad de la presentación de la planilla de seguridad Social durante la ejecución del contrato (Se sugiere NO cambiar la modalidad durante el plazo de ejecución del presente contrato)	Vencida	**Comprobante de pago mensual de Medicina Prepagada**	NO	**Valor a descontar por AFC o Pensiones Voluntarias** (Indique el valor en numeros)	NO
Facturación Electrónica	NO	**Es pensionado**	NO	**Certificación de pago de parafiscales** (personas jurídicas)	No Aplica

Como contratista persona natural, he vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad	☐	☒ No
Mis ingresos como contratista del Estado superan las 4.000 UVT ($209,496,000)	☐	☒ No
Soy responsable de Facturación Electrónica	☐	☒ No
Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no se tomarán costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, a fin de que se aplique lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, esto es tomar como renta exenta el veinticinco por ciento (25%) del valor total de los pagos laborales, limitada anualmente a setecientas noventa (790) UVT. ($41,375.460)	☒	☐ No

Como persona natural solicito la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior de acuerdo al parágrafo 3, Art 383 del Estatuto tributario, la cual se solicita sea aplicada a partir del mes siguiente a la presentación de la esta cuenta de cobro. Tarifa Adicional ____ ○ ● No

AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDADES INICIADAS Y/O REALIZADAS EN ESTE PERIODO (Indicar fechas de realización)	SOPORTES O EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD	SEÑALAR CON UNA X EL MES EN QUE EL CONTRATISTA EJECUTO LA OBLIGACIÓN												VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1. Diseñar un plan de trabajo estableciendo un cronograma de actividades que asegure una adecuada planificación y ejecución para los ajustes y actualización del micrositio, en cumplimiento con los lineamientos de Gobierno Digital	Se elaboró y presentó el plan de trabajo para el desarrollo y finalización del portal INSOR Conecta, definiendo las actividades, tiempos y responsables. Asimismo, se participó en reuniones de seguimiento donde se revisaron los lineamientos, se validaron las actividades propuestas y se ajustó el cronograma conforme a las necesidades del proyecto. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Plan de trabajo desarrollo portal Insor Conecta.pdf, Reunión Acuerdos plan de trabajo Desarrollo WEB 13022026.pdf, Reunión Acuerdos plan de trabajo Desarrollo WEB 20022026.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.
2. Brindar apoyo para la optimización del rendimiento, la escalabilidad y la compatibilidad del micrositio con otras soluciones tecnológicas empleadas en la entidad	Se gestionó la obtención de accesos técnicos necesarios (servidor, base de datos y administración), como paso previo para revisión del entorno, soporte técnico y acciones de optimización/compatibilidad del portal. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Solicitud información credenciales de acceso INSOR.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.
3. Realizar los ajustes necesarios al software para la actualización del micrositio, asegurando que la plataforma sea accesible, segura y funcional, conforme a los estándares de usabilidad, interopgerabilidad y seguridad digital.	Se revisaron y aplicaron ajustes alineados con lineamientos de accesibilidad digital para fortalecer la usabilidad del portal y asegurar que cumpla criterios de accesibilidad. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Ajuste guias de accesibilidad.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.
4. Ajustar y enriquecer el Manual de Usuario y del Manual de Administración del micrositio, y capacitar a los responsables de su gestión, para garantizar una operación, mantenimiento y aprovechamiento óptimos de la plataforma dentro de la entidad.	Se identificaron y consolidaron elementos pendientes (contenidos, imágenes y textos) por secciones del portal, como insumo para documentar y ajustar los manuales y orientar la gestión del micrositio. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Secciones pendientes de contenido (imagenes textos) Insor Conecta.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.
5. Apoyar la articulación entre la Subdirección y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para el suministro de la información requerida y el diligenciamiento de los formatos correspondientes, en el marco de las acciones relacionadas con el desarrollo de software y la gestión de solicitudes que se realicen en la mesa de ayuda de la Entidad.	Se desarrollaron espacios de articulación con las áreas técnicas para levantar requerimientos, coordinar migración de herramientas y definir necesidades asociadas al portal INSOR Conecta. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Reunión Presencial Requerimientos migración herramientas DEVI - INSOR Conecta.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.
6. Apoyar en otras actividades que surjan durante la ejecución del contrato y que estén directamente relacionadas con los objetivos establecidos en el mismo, conforme a las necesidades identificadas.	Se atendieron actividades complementarias de coordinación y análisis relacionadas con la plataforma institucional, revisando temas asociados al portal INSOR Educativo para alinear necesidades y acciones con el equipo responsable. Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026	Reunión tema portal INSOR EDUCATIVO.pdf		X											Se verifica el cumplimiento de esta obligación a partir de las evidencias demostradas por la contratista.

OBSERVACIONES ADICIONALES: Durante la ejecución de las actividades relacionadas no se materializó ninguno de los riesgos relacionados en el estudio previo que hace parte integral del presente contrato

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.645.749)

VALOR CON IVA INCLUIDO	**3.645.749**
VALOR EN LETRAS	**TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE**

FIRMA DEL SUPERVISOR
Del 2 de febrero al 23 de febrero de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN CARLOS NIETO GRISALES
CARGO: Profesional universitario 2044-7
C.C: 80.543.384 Correo electrónico: juan.nieto@insor.gov.co

FIRMA DEL SUPERVISOR
Del 24 al 28 de febrero de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR: HECTOR ALEJANDRO MARQUEZ RAMIREZ
CARGO: Profesional Especializado Código 2028 Grado 14
C.C.79.919.371 Correo electrónico: hector.marquez@insor.gov.co

FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA
Correo personal: envialibre@gmail.com
C.C: 11.226.076

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 11228076		MOLINA MOLINA CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 151 # 107 10	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4561377	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	70168979	9497326655	I	2026/02/18	2026/02/17	BANCO DAVIVIENDA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
1	CC	11228076	MOLINA CARLOS																	23100 1	30	$2,000,000	$320,000	EPS008	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	0	$0	$0	No	$580,500
Total	**Afiliados(1)**																					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **25/02/2026**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA** con **Cédula de Ciudadanía** número **11228076**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**457800034524**
Fecha de apertura	**25/08/2009**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141195461401

(415)7707212489984(8020) 000014119546140 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 2 8 0 7 6	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 2 8 0 7 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Girardot 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MOLINA	MOLINA	CARLOS	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 151 C 107 10 IN 3 AP 801

42. Correo electrónico: envialibre@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 3 3 7 3 3 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 0 7 0 1 0 8	6 3 1 1	2 0 0 7 0 1 0 8		8 5 4 2	8 5 4 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MOLINA MOLINA CARLOS ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:24/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 11228076	CARLOS ANDRES MOLINA MOLINA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 151 C 107 10 IN 4 AP 303 Teléfonos: 3133373348

Dirección electrónica: envialibre@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 08/01/2007 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

Actividad 2: 6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Actividad 3: 7310 - Publicidad

Actividad 4: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

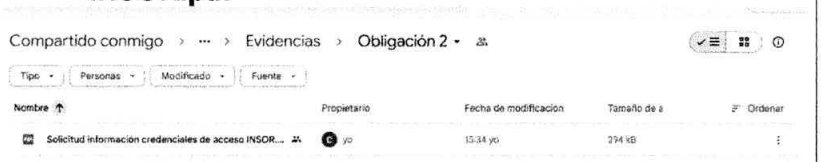
Actividad 5: 8541 - Educación técnica profesional

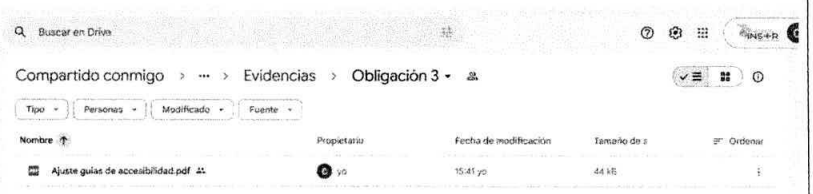
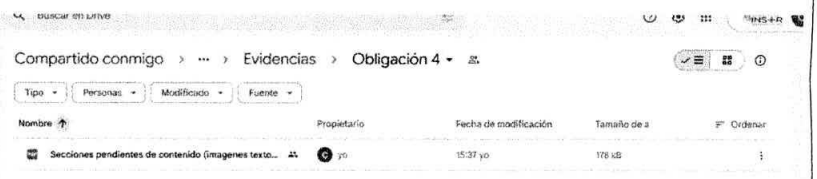
ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

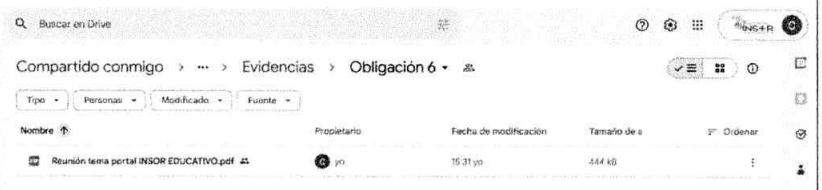
REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

Subdirección de Promoción y Desarrollo Documento de evidencias mes de Febrero Contrato N° 065 de 2026 / Carlos Andrés Molina Molina	
Obligación Contractual	**Resultados / Productos obtenidos**
1. Diseñar un plan de trabajo estableciendo un cronograma de actividades que asegure una adecuada planificación y ejecución para los ajustes y actualización del micrositio, en cumplimiento con los lineamientos de Gobierno Digital.	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026**, Se elaboró y presentó el plan de trabajo para el desarrollo y finalización del portal INSOR Conecta, definiendo las actividades, tiempos y responsables. Asimismo, se participó en reuniones de seguimiento donde se revisaron los lineamientos, se validaron las actividades propuestas y se ajustó el cronograma conforme a las necesidades del proyecto. • **Plan de trabajo desarrollo portal Insor Conecta.pdf** • **Reunión Acuerdos plan de trabajo Desarrollo WEB 13022026.pdf** • **Reunión Acuerdos plan de trabajo Desarrollo WEB 20022026.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/1JOqcAsQi3NTTb2dS1ft_Bh3tciHlHGXn?usp=drive_link**
2. Brindar apoyo para la optimización del rendimiento, la escalabilidad y la compatibilidad del micrositio con otras soluciones tecnológicas empleadas en la entidad.	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026**, Se gestionó la obtención de accesos técnicos necesarios (servidor, base de datos y administración), como paso previo para revisión del entorno, soporte técnico y acciones de optimización/compatibilidad del portal. • **Solicitud información credenciales de acceso INSOR.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/18438bhch9v3RHMrJVevQYM2qmfBmOp5p?usp=drive_link**
3. Realizar los ajustes necesarios al software para la actualización del micrositio, asegurando que la plataforma sea accesible, segura y	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026**, Se Se revisaron y aplicaron ajustes alineados con lineamientos de accesibilidad digital para fortalecer la usabilidad del portal y asegurar que cumpla criterios de accesibilidad.

funcional, conforme a los estándares de usabilidad, interoperabilidad y seguridad digital.	• **Ajuste guias de accesibilidad.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/1WpLE-bPQCK1D0JPXsj0SvIhay724Gqp7?usp=drive_link**
4. Ajustar y enriquecer el Manual de Usuario y del Manual de Administración del micrositio, y capacitar a los responsables de su gestión, para garantizar una operación, mantenimiento y aprovechamiento óptimos de la plataforma dentro de la entidad.	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026**, Se identificaron y consolidaron elementos pendientes (contenidos, imágenes y textos) por secciones del portal, como insumo para documentar y ajustar los manuales y orientar la gestión del micrositio. • **Secciones pendientes de contenido (imagenes textos) Insor Conecta.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/1VEd9ldH_MiOgcnETtyY0A6LIbGxjHk-q?usp=drive_link**
5. Apoyar la articulación entre la Subdirección y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para el suministro de la información requerida y el diligenciamiento de los formatos correspondientes, en el marco de las acciones relacionadas con el desarrollo de software y la gestión de solicitudes que se realicen en la mesa de ayuda de la Entidad.	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026** Se desarrollaron espacios de articulación con las áreas técnicas para levantar requerimientos, coordinar migración de herramientas y definir necesidades asociadas al portal INSOR Conecta. • **Reunión Presencial Requerimientos migración herramientas DEVI - INSOR Conecta.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/1Lpgwq9_oPXK-rdntkhMYFEd526NRp2zV?usp=drive_link**

6. Apoyar en otras actividades que surjan durante la ejecución del contrato y que estén directamente relacionadas con los objetivos establecidos en el mismo, conforme a las necesidades identificadas.	**Entre el 14 de enero y el 28 de febrero de 2026** Se atendieron actividades complementarias de coordinación y análisis relacionadas con la plataforma institucional, revisando temas asociados al portal INSOR Educativo para alinear necesidades y acciones con el equipo responsable. • **Reunión tema portal INSOR EDUCATIVO.pdf**  **https://drive.google.com/drive/folders/1HUcl02quxwJ_3F6WLUI5-VBSLIAGkANZ?usp=drive_link**