FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP

Dependencia: | Fecha: 16/3/2026

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato: $78,000,000.00 | Valor a Pagar: $6,500,000.00

Número: CD003 | Fec. Suscripción: Ene 26 2026 | Fecha de iniciación: Ene 26 2026 | Fecha de terminación: Ene 15 2027

N° CDP: 6 | Fecha: Ene 8 2026 | Duración: Meses: 11 Días: 21

N° RP: 167 | Fecha: Ene 26 2026 | Periodo a pagar: Ene 26 2026 - Feb 25 2026

Rubro Presupuestal: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.

Requiere Informe: Prorroga No.:

FORMA DE PAGO:

El valor del presente adicional corresponde a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00) Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costoso en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del contrato en OCHO (8) CUOTAS vencidas por valor de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000.oo) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Identificación: Tipo de documento: Cédula | Nit. X | Número: 900662991-9 | DV.

Dirección: CR 45 69 73 AP 12 A ED LAS ACACIAS

Número de Teléfono: 3103562386 | FAX: | CEL. 3014515985

Clase y número de cuenta: **X** Ahorros | **514005727** | Banco: **BBVA**

ASPECTOS TRIBUTARIOS

He verificado de esta información frente al RUT:

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente: SI: **X** NO: # de folios:

El informe cumple con lo estipulado en el contrato:

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: Cumplió a cabalidad con el objeto del contrato

Persona Natural:

Aportes a Salud		Aportes a Pensión	
Valor pagado $280,400.00	Periodo FEBRERO	Valor pagado $560,800.00	Periodo FEBRERO
Comprobante de pago Número:	36549757	Comprobante de pago Número:	36549757
Fecha de pago:	Mar 15 2026	Fecha de pago:	Mar 15 2026

Aportes a ARL		NOTA:
Valor pagado $18,400.00	Periodo FEBRERO	
Comprobante de pago Número:	36549757	
Fecha de pago:	Mar 15 2026	

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: **SI**

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 049 de 2008), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

FIRMA CONTRATISTA: 26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

NOMBRE CONTRATISTA: PRIXMASOL S.A.S.

C.C.: 900662991-9

71CD1FA2-97B6-4EEF-889D-6A6EC4906A61

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: CARLOS TRESPALACIOS FIGUEROA

CARGO: DIRECTOR FINANCIERO

CONCEJO DE CARTAGENA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	CD003	**Fec. Suscripción:**	Ene 26 2026	**Fecha de iniciación:**	Ene 26 2026
	Duración:		**Meses:** 11	**Días:** 21	**Fecha de terminación:**	Ene 15 2027
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SAAS, PARA LA PUESTA EN SERVICIO Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA SAFE WEB, QUE PERMITE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, ÓRDENES DE PAGO, CONTRATACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar en la sostenibilidad y funcionamiento del sistema de información financiero y administrativo integrado Safe web en sus módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, órdenes de pago, trazabilidad y contratación.	1. Se. brindo el Apoyó en la sostenibilidad y funcionamiento del sistema de información financiero y administrativo integrado Safe web en sus módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, órdenes de pago, trazabilidad y contratación. Durante el periodo facturado.
2. Brindar soporte técnico o consultas de la siguiente forma: a) Se ofrecerá soporte técnico y funcional a través del correo electrónico disponible para atención al CLIENTE durante toda la vigencia del contrato b) El tiempo de respuesta será proporcional a la gravedad del error, no siendo en ningún caso superior a 15 días laborables. En el cómputo de tiempo no se consideran sábados, domingos o festivos. c) Cualquier servicio de mantenimiento, actualizaciones y resolución de errores alojado en los servidores se realizarán de forma remota desde las oficinas de Prixmasol. d) Se verificará nivel de uso de la plataforma para dimensionar correctamente el nivel de servicio necesario para poder garantizar la calidad del mismo. De esta manera, se informará de cualquier necesidad de aumento de capacidad o de cualquier incidencia que pueda surgir e incidir en el nivel de calidad estipulado. e) Se pondrá a disposición del cliente un correo electrónico de soporte para enviar incidencias, que serán atendidas dentro de los márgenes que figuran en el presente contrato.	2. Se ofreció soporte técnico y funcional a través del correo electrónico dispuesto para la atención al CLIENTE, garantizando tiempos de respuesta adecuados según la gravedad del error. Se realizaron mantenimientos, actualizaciones y resolución de errores en los servidores de manera remota desde las oficinas de Prixmasol. Se evaluó periódicamente el nivel de uso de la plataforma para dimensionar correctamente el nivel de servicio requerido. Se atendieron incidencias reportadas mediante el correo electrónico de soporte, dentro de los márgenes establecidos en el contrato, durante el periodo facturado.
3. Realizar la administración, configuración y mantenimiento de los servicios y servidores que corren en la Web que son los encargados de la infraestructura de la red, así como la creación de las cuentas de usuarios, la instalación de nuevos servicios y el sostenimiento de los que se encuentran instalados, la creación y mantenimiento de las políticas y perfiles de usuarios durante la ejecución del contrato	3. Se administraron, configuraron y mantuvieron los servicios y servidores de la infraestructura de red, asegurando su óptimo funcionamiento. Se crearon y gestionaron cuentas de usuario, instalando nuevos servicios y manteniendo los ya existentes. Se implementaron y actualizaron políticas y perfiles de usuario conforme a las necesidades del CLIENTE, durante el periodo facturado.
4. Colocar a disposición de la institución canales de comunicación tales como línea telefónica de atención, cuenta de correo electrónico, chat y personal disponible de ser requerido de lunes a viernes en horario de 8:00 a. m a 5:30 p. m y sábados de 8:00 am a 12:00 m, las actividades que deben ser cubiertas mediante estos canales son: a) responder preguntas relacionadas con la utilización, parametrización y configuración del sistema. b) identificar, verificar y buscar solución a errores reportados de ser posible. c) asesorar en la recolección de información requerida para la presentación de informes	4. Se habilitaron y gestionaron canales de comunicación como línea telefónica, correo electrónico, chat y atención presencial cuando fue requerido. Se respondieron consultas sobre el uso, parametrización y configuración del sistema. Se identificaron y resolvieron errores reportados dentro de los tiempos de atención estipulados. Se brindó asesoría en la recolección de información para la presentación de informes, durante el periodo facturado.
6. Baja del Servicio Prestado. El CLIENTE podrá solicitar la baja del servicio solicitando con UN (1) mes de antelación al inicio del nuevo período de abono mediante correo electrónico o por escrito. Una vez pasada esta fecha, PRIXMASOL podrá reclamar el pago del tiempo consumido del nuevo periodo hasta completar el mes de antelación previsto. En cualquier caso PRIXMASOL no será responsable de las consecuencias que puedan derivarse de la interrupción del servicio objeto de la baja.	6. El cliente no solicitó la baja del servicio durante el periodo facturado.

CONCEJO DE CARTAGENA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

7. Garantías del Servicio Prestado. a) PRIXMASOL se responsabilizará del correcto funcionamiento del hardware y software que esté a su cargo según, asumiendo los costos de las incidencias producidas en el servicio que sean responsabilidad de PRIXMASOL. b) PRIXMASOL no garantiza un nivel de servicio superior al especificado en el presente contrato ni podrá ser objeto de reclamación alguna en caso de que el tiempo de caída del servicio sea menor que el nivel de servicio acordado. c) El CLIENTE deberá comunicar la avería o incidencia a la dirección de correo electrónico de soporte de PRIXMASOL info@prixmasol.com. El período a compensar se contará desde el momento de la recepción del aviso. La compensación será en tiempo equivalente de servicio sin coste y en ningún caso se realizará una compensación económica.	7. Se ofrecieron las garantías del servicio prestado durante el periodo facturado.
8. Propiedad Intelectual: a) Los términos y condiciones pactados en las obligaciones no implican, implícita ni explícitamente, la cesión de ninguno de los derechos sobre la propiedad industrial e intelectual del Software, sus manuales o el modelo de datos. Los conocimientos y el know-how inherente al Software, así como los conocimientos utilizados para la configuración del mismo, son información propia y confidencial de PRIXMASOL. b) EL CLIENTE asume la responsabilidad por los daños efectivos que PRIXMASOL sufra por causa directa o indirecta del uso fraudulento o copia ilegal de los programas o de estas informaciones por los propios funcionarios del CLIENTE, obligándose a adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas tengan acceso a esta información protegida. c) EL CLIENTE deberá respetar los avisos de copyright que aparezcan en el programa o en la documentación original. d) En caso de que las incidencias puedan derivarse de un mal uso por parte del CLIENTE se reserva el derecho a facturar al CLIENTE los gastos derivados de la reposición.	8. Se garantizó la confidencialidad y protección de la información del software, evitando la cesión o uso indebido de la propiedad intelectual. Se tomaron medidas para prevenir el uso fraudulento o copia ilegal del software por parte de terceros. Se realizaron las configuraciones necesarias para proteger los derechos sobre los desarrollos implementados, durante el periodo facturado.
9. Medidas de seguridad. a) El servicio PRIXMASOL cumple con lo establecido en la Ley 1581 DE 2012, de protección de datos de carácter personal. b) Para la prestación del servicio de SAFE WEB es necesario que PRIXMASOL tenga acceso a los datos de carácter personal alojados en este sistema. Este acceso no se considera comunicación de los datos. c) En ejecución de su labor de mantenimiento PRIXMASOL limitará su acceso a datos personales al necesario para la ejecución del contrato. d) PRIXMASOL podrá subcontratar los servidores hardware donde se alojaran los servicios prestados. En base a la Ley 1581 de 2012 el CLIENTE acepta y autoriza a que los datos personales depositados en el sistema SAFE WEB se almacenen en dispositivos fuera de los locales del CLIENTE y de PRIXMASOL, donde se garantizará el nivel de seguridad correspondiente al tipo de información tratada. e) Exclusivamente el personal con autorización del responsable de seguridad de PRIXMASOL, así como el personal de mantenimiento de la empresa subcontratada para el alojamiento hardware podrán tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos. f) Tendrán acceso al sistema SAFE WEB y a los datos contenidos en este, tanto los analistas/programadores del equipo de PRIXMASOL así como los técnicos de sistemas, los cuales desarrollaran las siguientes tareas: Gestión de incidencias, Mantenimiento hardware y software de los sistemas, Realización de actividades de seguridad, Realización y copias de respaldo del sistema y datos almacenados, Puesta en producción del código de programación, Codificación y pruebas en el sistema. g) Acerca de las copias de respaldo y recuperación Se realizarán copias de respaldo diarias de todo el sistema SAFE WEB utilizado por el CLIENTE, así como su configuración específica, al mismo tiempo se realizarán copias de toda la información almacenada en el sistema (Bases de datos, documentos, etc.). Las copias de seguridad serán transportadas por	9. Se cumplieron los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales. Se limitó el acceso a datos personales solo al personal autorizado y en función de las necesidades operativas del contrato. Se garantizaron copias de seguridad diarias y su eliminación conforme a las políticas establecidas, asegurando la integridad y disponibilidad de la información, durante el periodo facturado.

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**

CONCEJO DE CARTAGENA	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

una red de comunicaciones con medidas de seguridad y protocolos seguros. Al mismo tiempo, se eliminarán todas las copias realizadas con posterioridad a treinta (30) días con respecto a la fecha actual. Las copias de seguridad se realizarán de manera preferente todos los días entre las CERO HORAS (00:00), tiempo en el cual el servicio puede funcionar en condiciones inferiores al nivel de servicio normal o incluso permanecer inactivo. Se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción en la última copia de seguridad realizada. Se podrán realizar operaciones de copia de manera manual de los datos en aquellos casos en los que no puedan realizarse por medios automatizados, tanto en circunstancias de normalidad o circunstancias excepcionales. Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado. Se realizarán copias de seguridad, independientes a las copias de seguridad diarias, cuando se vaya realizar cualquier tipo de operación sobre datos reales. h) Acerca del responsable de seguridad. PRIXMASOL dispondrá de un responsable de seguridad, el cual será el encargado de coordinar y controlar todas las medidas descritas en este documento. i) Acerca de las auditorías. Los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos podrán ser sometidos a una auditoría interna que verifique las medidas de seguridad aplicadas en SAFE WEB De manera adicional, se podrán realizar tantas auditorías externas en los periodos que se consideren oportunos para la comprobación del buen funcionamiento del sistema, así como de las medidas de seguridad. En el caso de que el cliente solicite una auditoría externa, los gastos de ésta correrán a cargo del mismo. El objeto de las auditorias será el de identificar las deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias. Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente para que se adopten posteriormente las medidas correctoras.

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**

CONCEJO DE CARTAGENA	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

10. Protección de Datos. siguiendo la normativa vigente de protección de Datos de Carácter Personal (Ley reguladora de la privacidad de datos, Ley 1581 de 2012), informa: a) Que los datos recogidos a través de los formularios a través de la URL del servicio SAFE WEB que se está contratando se incluyen en ficheros automatizados de uso interno, cuyo responsable y titular es PRIXMASOL, con el fin de poder prestar los servicios contratados por el CLIENTE, o en caso contrario, poder facilitarle cualquier información que éste requiera de una forma personalizada. b) Que los datos recogidos a través del servicio SAFE WEB sobre los usuarios se incluyen en ficheros automatizados, cuyo responsable del fichero y titular es el CLIENTE y el encargado del tratamiento es PRIXMASOL, con el fin de que el CLIENTE pueda hacer uso del sistema SAFE WEB y ofrecer un servicio a través de este sistema a los usuarios que el CLIENTE de acceso. c) PRIXMASOL garantiza la confidencialidad de todos los datos recogidos través de la URL del servicio SAFE WEB que el cliente está contratando, adoptando las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad e integridad de las mismas. d) PRIXMASOL se compromete a no vender, ceder o transferir los datos recogidos bajo ningún concepto. No obstante PRIXMASOL revelará a las autoridades públicas competentes los Datos Personales o cualquier otra información que sea requerida de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en cada caso. e) PRIXMASOL asegura que protegerá la confidencialidad de los correos electrónicos intercambiados con el CLIENTE. El cliente se obliga a cumplir con el mismo nivel de confidencialidad con los correos electrónicos recibidos de PRIXMASOL. f) El CLIENTE tiene reconocidos todos sus derechos, y podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en cualquier momento, solicitándolo por correo electrónico en la dirección info@prixmasol.com. g) El CLIENTE garantiza y responde, en cualquier caso, de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los Datos Personales facilitados, y se compromete a mantenerlos debidamente actualizados. h) El CLIENTE autoriza de forma inequívoca a PRIXMASOL para realizar el tratamiento informático de los datos facilitados bajo las condiciones descritas en este documento exclusivamente para poder facilitar y facturar de forma correcta los servicios contratados. i) Todos los datos de carácter personal se encuentran alojados en servidores ubicados en Estados Unidos de América. j) Las copias de seguridad se encuentran alojados en servidores ubicados en Estados Unidos de América. k) No se considera comunicación de datos el acceso de PRIXMASOL a los datos para la prestación del servicio SAFE WEB, que el CLIENTE está contratando. l) PRIXMASOL únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del CLIENTE, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. m) Una vez cumplida esta prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al CLIENTE, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento para la prestación del servicio SAFE WEB. n) Todas las medidas de seguridad en base al cumplimiento de la vigente Ley de protección de Datos de Carácter Personal 1581 de 2012.	10. Se garantizó la confidencialidad de los datos tratados en SAFE WEB, aplicando medidas técnicas y organizativas adecuadas. Se evitó la cesión, venta o transferencia de datos sin autorización. Se protegieron los correos electrónicos intercambiados con el CLIENTE, asegurando la privacidad y seguridad de la comunicación, durante el periodo facturado.
CONTENIDO TECNICO **Módulo de Presupuesto** **- Registro del presupuesto inicial de ingresos y gastos** **- Registro y administración de rubros presupuestales** **- Registro y administración de fuentes de financiación** **- Registro y administración de dependencias**	Se cumplió con el contendido técnico ofrecido en la propuesta

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**



CONCEJO DE CARTAGENA	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

- Cargue del maestro de presupuesto gastos e ingresos por medio de archivo plano
- Cargue del Presupuesto Inicial de ingresos y gastos por medio de archivo plano
- Registro de modificaciones presupuestales: traslados, adiciones y reducciones.
- Cargue de modificaciones presupuestales a través de archivo plano
- Generación de Solicitudes de disponibilidades presupuestales, Disponibilidades presupuestales, Solicitudes de Registro Presupuestales y Registros presupuestales.
- Control de saldos por rubro y fuente de financiación
- Integración con el Módulo de Contratos a través de las disponibilidades y registros presupuestales. (Cada contrato se vincula a un CDP y cada RP a un contrato)
- Liberación de Disponibilidades y Registros Presupuestales, con la posibilidad de administrar diferentes causales de liberación
- Registro y administración de firmas por tipo de documento, funcionario, fecha y dependencia.
- Manejo de consecutivos para los documentos presupuestales
- Cierre de presupuesto
- Homologación de presupuesto para generar informes a las entidades de control
- Cargue de códigos para homologación a través de archivo plano
- Generación automática de informes para entes de control en la estructura, periodo y tipo de archivo requeridos por cada uno
- Manejo de múltiples vigencias
- Cargue de actos administrativos presupuestales digitalizados al sistema para su archivo, manejo y descarga
- Generación de informes en diferentes formatos, pantalla, PDF, Word, Excel: Ejecución Gasto, Ejecución Ingreso, Impresión Rango CDP, Impresión Rango CRP, Informe Homologación, Libro Presupuesto, Movimiento Decretos, Movimiento Disponibilidades, Movimiento Registros, Movimiento Rubro Gastos, Movimiento Rubro Ingresos, Movimiento Solicitudes CDP, Saldos Disponibilidad y reportes requeridos por la entidad.

Módulo de Contabilidad
- Integración con los módulos de Órdenes de pago (trazabilidad de cuentas), Inventarios, Activos Fijos y Tesorería para el registro automático de los movimientos contables
- Administración (creación, modificación, activación y desactivación de cuentas) del plan de cuentas.
- Manejo de fuentes contables y consecutivo de documentos por cada una de ellas.
- Administración de terceros.
- Registro de movimientos contables.
- Cargue de movimientos contables por medio de archivo plano.
- Migración de cuentas por pagar para el módulo de tesorería.
- Generación de certificados de ingresos y retenciones
- Generación de libros contables: Chequeo de Base, informe de Control, Libro Diario, Libro Mayor, Anexo Terceros, Auxiliar de Cuentas, Saldo Cuenta, Saldo Tercero
- Generación de Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Blance General, Balance de prueba.
- Registro y administración de firmas de certificaciones e informes, por tipo de documento, funcionario, fecha y dependencia.
- Cierre de periodos contables.

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**

CONCEJO DE CARTAGENA	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

- Generación de informes de forma automática para presentar ante la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación.

Módulo de Órdenes de Pago
- Integración con los módulos de presupuesto, contratación, contabilidad, inventarios y tesorería, a través de Órdenes de Pago.
- Integración con la trazabilidad de cuentas de cobro, para la realización de órdenes de pago por este método con solo un clic, a través de la pre-parametrización de las variables de afectación presupuestal y contable.
- Manejo de varios tipos de orden de pago con consecutivos individuales.
- Creación de diferentes grupos de estampillas.
- Creación de diferentes tipos de descuentos para aplicar sobre las cuentas de cobro de trazabilidad.
- Generación de informe de movimientos de órdenes de pago e impresión por rango de estas.
- Aplicación automática de descuentos de Ley
- Cierre de periodos dentro del módulo
Módulo de Tesorería
- Integración con los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Orden de pago
- Creación y gestión de pagos a través comprobantes de egreso
- Manejo de diferentes tipos de comprobantes de egreso con consecutivos individuales
- Creación, gestión, seguimiento y control de ingresos a través de recibos de caja.
- Manejo de diferentes tipos de recibos de caja con consecutivos individuales
- Parametrización de conceptos bancarios para los recibos de caja
- Manejo de conciliaciones bancarias
- Creación, gestión, seguimiento y control de traslados bancarios.
- Manejo de diferentes tipos de traslados con consecutivos individuales
- Ingreso de facturas para pago
- Parametrización de diferentes tipos de forma de pago
- Generación de archivos planos para carga a las plataformas bancarias
- Generación de informes: Cuentas por Pagar, Informe de Pagos, Informe Flujo Efectivo, Informe Pago Banco, Movimiento de Bancos, Movimiento Ingreso, Movimiento Pagos, Movimiento Recibo de Caja, Impresión por rango de Recibos de Caja, Movimiento Rp, Movimiento Traslado.
- Cierre de periodos dentro del módulo

Módulo de Contactos
- Integración con los demás módulos
- Creación, gestión, seguimiento, activación, inactivación y control de contactos
- Creación, gestión, seguimiento y control de maestros que parametricen datos contables y de retenciones: Banco, Clase de Proveedor, Porcentaje IVA, Régimen, Reteica, Reteiva, Tipo de Documento, Tipo de Proveedor, Tipos de Cxp, Tipos de Soporte, Topes de Retención.
- Registro y administración de cesiones de pago por proveedor.
Módulo de Cuentas por cobrar
- Integración con los módulos de contabilidad y tesorería
- Administración y gestión de cuentas por cobrar
- Manejo de diferentes tipos de facturas con consecutivos independientes
- Parametrización de servicios prestados con su correspondiente afectación contable

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**



CONCEJO DE CARTAGENA	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

- Generación de informes de control.
- Cierre de periodos dentro del módulo
Módulo Técnico
- Creación, administración y control de usuarios, sus respectivos permisos para realizar operaciones y consultar información dentro del sistema
- Sistema de soporte técnico y de reporte de errores en línea y en tiempo real disponible para todos los usuarios del aplicativo.
Módulo de Contratos
- Registro de contratos de todas las modalidades contempladas en la Ley.
- Registro y control de resoluciones
- Integración con el Módulo de presupuesto a través de las disponibilidades y registros presupuestales. (Cada contrato se vincula a un CDP y cada RP a un contrato)
- Alternativa de registro de “pre-contratación”, de manera que se definan de antemano los aspectos como beneficiario, afectación presupuestal, entre otros, de manera anticipada para un mayor control.
- Generación automática de documentación contractual a partir de plantillas personalizadas que se haya cargado incluyendo la información suministrada en el registro del contrato
- Generación automática del acta de inicio para los contratos a los cuales aplique de acuerdo a un formato de plantilla pre establecido.
- Registro de Modificatorios (adiciones u otrosíes) a los contratos.
- Registro de cesiones de contratos.
- Registro de contratos de suministros, detallando cantidad, valor, iva integrado con el módulo de inventarios
- Opción para registrar número y fechas de contratos
- Manejo y administración de plantillas de minutas contractuales en archivos editables en procesadores de texto.
- Clonación o copia de contratos tanto de la vigencia actual como de anteriores
- Cargue de documentación contractual digitalizada, disponible para descarga tanto de la Entidad como de los contratistas
- Parametrización de maestros que faciliten la captura de información, tales como: Forma de Pago, obligaciones, perfiles, objetos, supervisores, entre otros.
- Control sobre las disponibilidades presupuestales que se utilizarán dentro del módulo de contratos.
- Definición de los pasos que deben surtir las cuentas de cobro asociadas a los contratos registrados en el mismo y dar seguimiento a dicho proceso (Trazabilidad), desde que el mismo contratista realice el formato de revisión en el sistema, hasta el pago exitoso.
- Posibilidad de definir la fecha de inicio de los contratos
- Posibilidad de definir los periodos de cobro de los contratos.
- Provisión de un espacio al cual el contratista pueda acceder por medio de un usuario y contraseña para generar su formato de revisión e informe de actividades, para iniciar el trámite de la cuenta de cobro. El usuario también podrá consultar en línea:
• Generar su acta de inicio
• Descargar certificación de servicios
• Descargar certificación de ingresos y retenciones
• Descargar documentación contractar digitalizada y previamente cargada por la entidad.
• Consultar en línea el estado del trámite de sus pagos, viendo los pasos ya surtidos y los pendientes (trazabilidad)Registro y administración de firmas para los contratos, informes de revisión y actividades, por dependencia, funcionario y fecha.

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**

CONCEJO DE CARTAGENA	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Mar 16 2026

Direcciòn Financiera

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ene 26 2026 - Feb 25 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	PRIXMASOL S.A.S.
Identificación:	900662991-9

• Generación de informes de control de la contratación registrada, en diferentes formatos de impresión según requerimientos de cliente.	
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

26494A11-5155-4224-81E3-755402D81DD7

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PRIXMASOL S.A.S.**

C. C. : **900662991-9**

RAZÓN SOCIAL :	PRIXMASOL SAS
IDENTIFICACIÓN:	NI-900662991
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2026-03-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-20
FECHA DE PAGO:	2026-03-16
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36549757
TOTAL COTIZANTES:	2
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36549757
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.200	$ 140.200
Subtotal Salud		1	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.200	$ 140.200
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
Subtotal Pensión		2	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 560.400	$ 560.400
14-23	860011153	POSITIVA	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 18.400	$ 18.400
Subtotal ARL		1	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 18.400	$ 18.400
CCF07	890101994	COMFAMILIAR ATLANTICO	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.200	$ 140.200
Subtotal CCF		1	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.200	$ 140.200
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 859.200	$ 859.200

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/04/2026

PRIXMASOL S.A.S
NIT 900.662.991-9
CR 54 72 80 OF 33
Tel: (035) 3604440
Barranquilla - Colombia
info@prixmasol.com

Factura electrónica de venta
No. ELEC 1470

Señores	CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA		
NIT	806.000.199-0	**Teléfono**	(035) 6410321
Dirección	Barrio Getsemaní Calle del Arsenal Edificio Galeras De La Marina No. 8-01	**Ciudad**	Cartagena - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/03/2026, 21:05
Expedición	15/03/2026, 21:05
Vencimiento	15/03/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SAAS, PARA LA PUESTA EN SERVICIO Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA SAFE WEB, QUE PERMITE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, ÓRDENES DE PAGO, CONTRATACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Contrato CD003. Periodo 26-01-2026 al 25-02-2026	1.00	6,500,000.00

Total items: 1

Total Bruto	6,500,000.00
Total a Pagar	6,500,000.00

Valor en Letras:
Seis millones quinientos mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 6,500,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764094567299 aprobado en 20250618 prefijo ELEC desde el número 1201 al 2500 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6190 Otras actividades de telecomunicaciones Tarifa
CUFE: e37b086535305a0baf765b41e3f1ec453b76d65f6b0f5492bfeb1df539c7ea60119a45243ac69142dae7d11f3bffe1d2

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SAAS, PARA LA PUESTA EN SERVICIO Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA SAFE WEB, QUE PERMITE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, ÓRDENES DE PAGO, CONTRATACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

CONCEJO DISTRITAL
DE CARTAGENA DE INDIAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No. 1

Período del 26 de Enero al 25 de Febrero de 2026

Versión 1

PRISMASOL
SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGÍA

2026

Contenido

1 PRESENTACIÓN 4
2 SEGUIMIENTO 5
2.1 Estadísticas Generales 5
2.2 Módulo de Presupuesto 7
2.3 Módulo de Contratos 7
2.4 Módulo de Proveedores (Contactos) 9
2.5 Módulo de Contabilidad 9
2.6 Módulo de Órdenes de Pago 9
2.7 Módulo de Tesorería 10

Anexos:

CONTROL DE CAMBIOS

Documento: Informe de actividades No. 1

Versión revisada: Versión 1

Observaciones:

Versión ajustada:

Cambios desarrollados:

Ítem modificado	Descripción de la Modificación

Ítem modificado	Elaboró	Revisó	Aprobó

1 PRESENTACIÓN

El presente documento corresponde al informe de actividades número 1, correspondiente a la ejecución del Contrato No. CD003 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SAAS, PARA LA PUESTA EN SERVICIO Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA SAFE WEB, QUE PERMITE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, ÓRDENES DE PAGO, CONTRATACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS".

El presente informe consolida el seguimiento hecho a las actividades realizadas por los funcionarios de la Entidad dentro del sistema SAFE Web en cada uno de los módulos que lo conforman. Se busca por parte del consultor verificar las acciones de mejoramiento a las que haya lugar, al igual que el cumplimiento de las metas descritas en la propuesta presentada a la entidad. De igual manera se busca establecer el grado de avance de los módulos.

2 SEGUIMIENTO

2.1 Estadísticas Generales

Ingreso al sistema: En el periodo reportado en este informe los usuarios del sistema en el dominio concejocartagena.prixmasol.com habían hecho Log in *2.981* veces en el sistema, Incluyendo usuarios de funcionarios y contratistas. En la lustración 1 se observa la tendencia de ingresos al sistema por día, mientras que la Ilustración 2 muestra los usuarios con mayor número de ingresos.

lustración 1 – Log In de usuarios por día

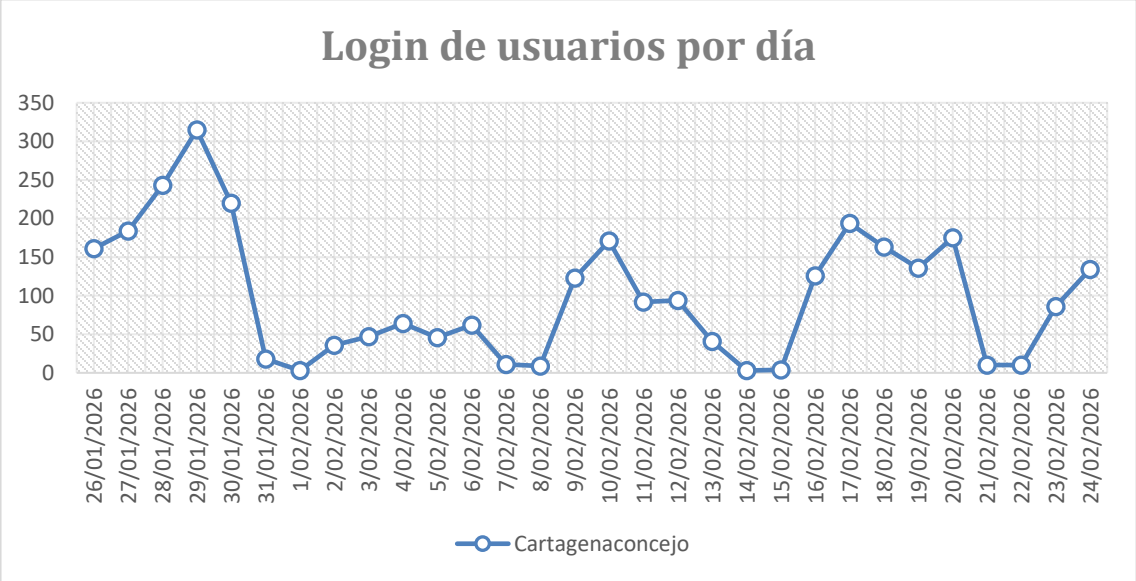
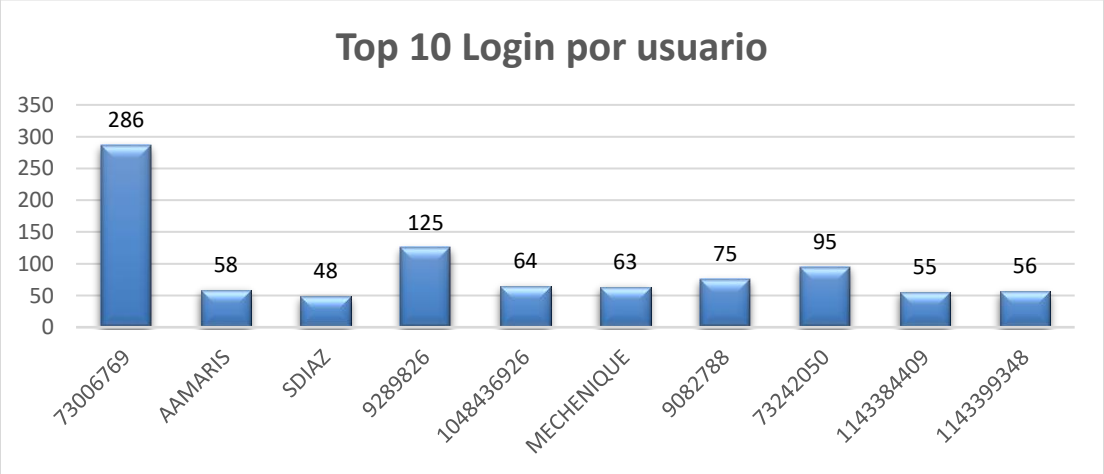


Ilustración 2 – TOP 10 Log In por usuario



Ingreso a menús: En el periodo reportado en este informe los usuarios del dominio de la entidad ingresaron *12.199* veces a los diferentes menús de registro y consulta de información en el sistema, incluyendo usuarios de funcionarios y contratistas. En la Ilustración 3 se observa la tendencia de ingresos a menús por día, mientras que la Ilustración 4 muestra los usuarios que más ingresaron a menús a realizar operaciones.

Ilustración 3 – Ingreso a Menús de usuarios por día

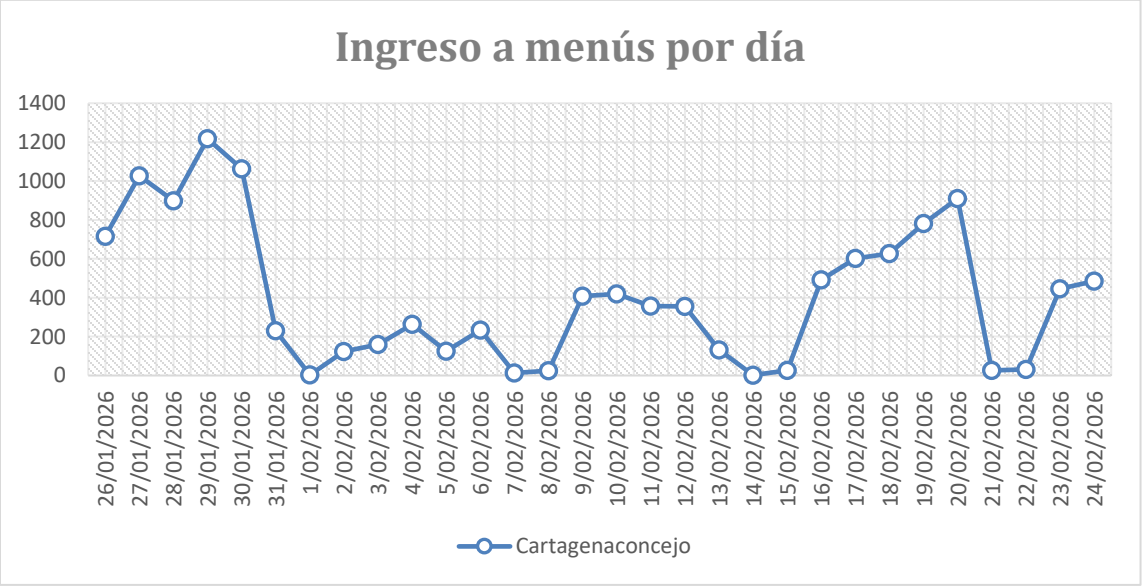
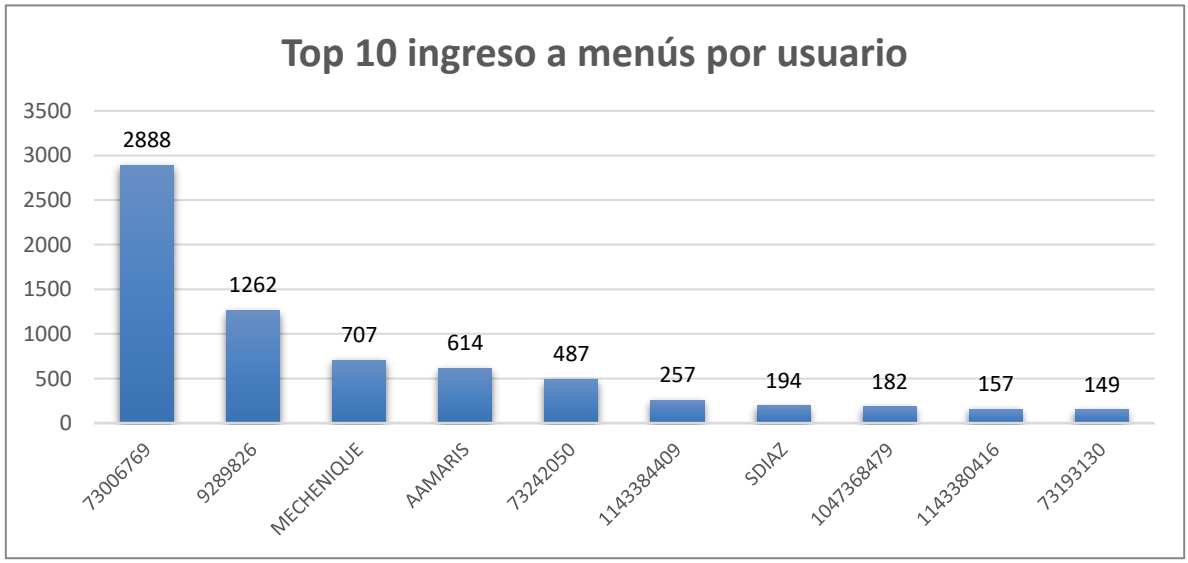


Ilustración 4 – TOP 10 Ingreso a menús por usuario



*Usuarios: E*xisten usuarios de contratistas, así como también usuarios de funcionarios destinados a realizar las diferentes operaciones administrativas y financieras dentro del sistema, A la fecha de presentación de este informe existen *1.694* usuarios registrados en la entidad

Soporte: Se brindó soporte por medio presencial o telefónico a los usuarios que necesitaron cualquier tipo de asistencia para el desarrollo de alguna tarea dentro del sistema. Igualmente se abrió un canal de comunicación a través de grupos o chat directo dentro de la aplicación WhatsApp por medio del cual se atendieron de manera inmediata sobre las aclaraciones o incidencias ocurridas durante el uso del sistema. Otro medio de comunicación fue el soporte remoto o videollamadas por parte del equipo de implementación.

2.2 Módulo de Presupuesto

Se generaron por parte de los funcionarios del área de presupuesto certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, se registraron los decretos de adiciones, reducciones y traslados presupuestales, se logró el manejo de disponibilidades parciales, y se implementó el control de saldos y ejecución presupuestal de gastos e ingresos. Los informes de Ejecución de Gastos e Ingresos, control de compromisos y pagos por registro presupuestal y clasificación del gasto e ingreso por fuente de financiación brindaron herramientas importantes a los funcionarios para el control presupuestal. Los errores y dificultades fueron atendidos dentro de los tiempos presupuestados para tal fin. A continuación, se presentan algunas estadísticas del uso del módulo de presupuesto en el periodo reportado en el presente informe:

	Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal	Disponibilidad Presupuestal	Registro Presupuestal	Decretos	Total general
Concejo	24	27	137	1	189

2.3 Módulo de Contratos

Los objetivos de la implementación del módulo de Contratos se cumplieron a satisfacción, a continuación, se hace un repaso de los logros alcanzados:

- Registro y control de Contratos: Se registraron exitosamente dentro del sistema *59* documentos (Contratos, resoluciones, convenios, etc.) en el módulo de contratos. Para cada uno de los contratistas de prestación de servicios se generó un usuario y contraseña para consulta de su información contractual en línea, inicio y seguimiento del pago de cuentas de cobro en tiempo real, entre otras funciones.

Ilustración 5 – Contratos y Resoluciones



- Integración Presupuesto: Cada uno de los contratos registrados en el sistema se vinculó a uno o varios Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Consultas en línea vía Web: A la fecha de presentación de este informe se generaron *138 Formato De Supervisión de Contratos y Autorización de Pagos F-SCAP:*
- Integración Tesorería: Todos los pagos derivados de contratos registraron las afectaciones contables y presupuestales correspondientes de manera automática gracias a la integración de módulos. Los funcionarios pudieron realizar control constante sobre esto consultando los reportes dispuestos para tal fin, como son el Informe de Abonos, Movimiento RP, entre otros. Los errores y dificultades fueron atendidos dentro de los tiempos presupuestados para tal fin.

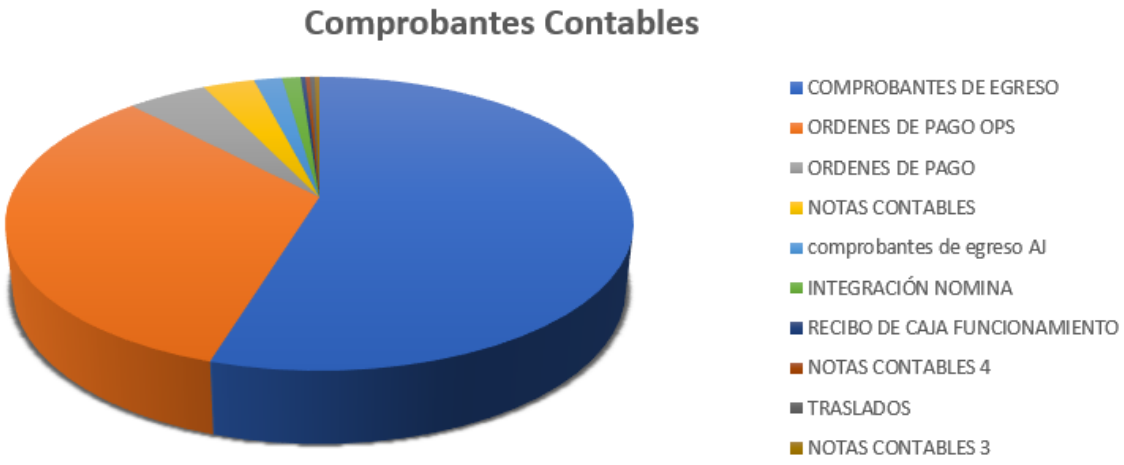
2.4 Módulo de Proveedores (Contactos)

Este módulo se constituyó como una herramienta efectiva para el control de los proveedores, minimizando la generación de errores y facilitando mantener actualizada la información de este.

2.5 Módulo de Contabilidad

Se registraron de manera automática las transacciones contables derivadas de operaciones realizadas en otros módulos integrados a contabilidad, los funcionarios del área contable mantuvieron en todo momento el control contable por medio de la generación de libros contables como son el Balance General, Balance de Prueba, Libro Mayor, Libro Diario, Anexo de Terceros y P y G. De igual manera se ultimando los últimos detalles para la generación de los Certificados de Retención en la fuente. Los errores y dificultades fueron atendidos dentro de los tiempos presupuestados para tal fin. En el periodo reportado en este informe se registraron *349* movimientos contables en todas las dependencias de la entidad:

Ilustración 6 – Comprobantes contables por fuente



2.6 Módulo de Órdenes de Pago

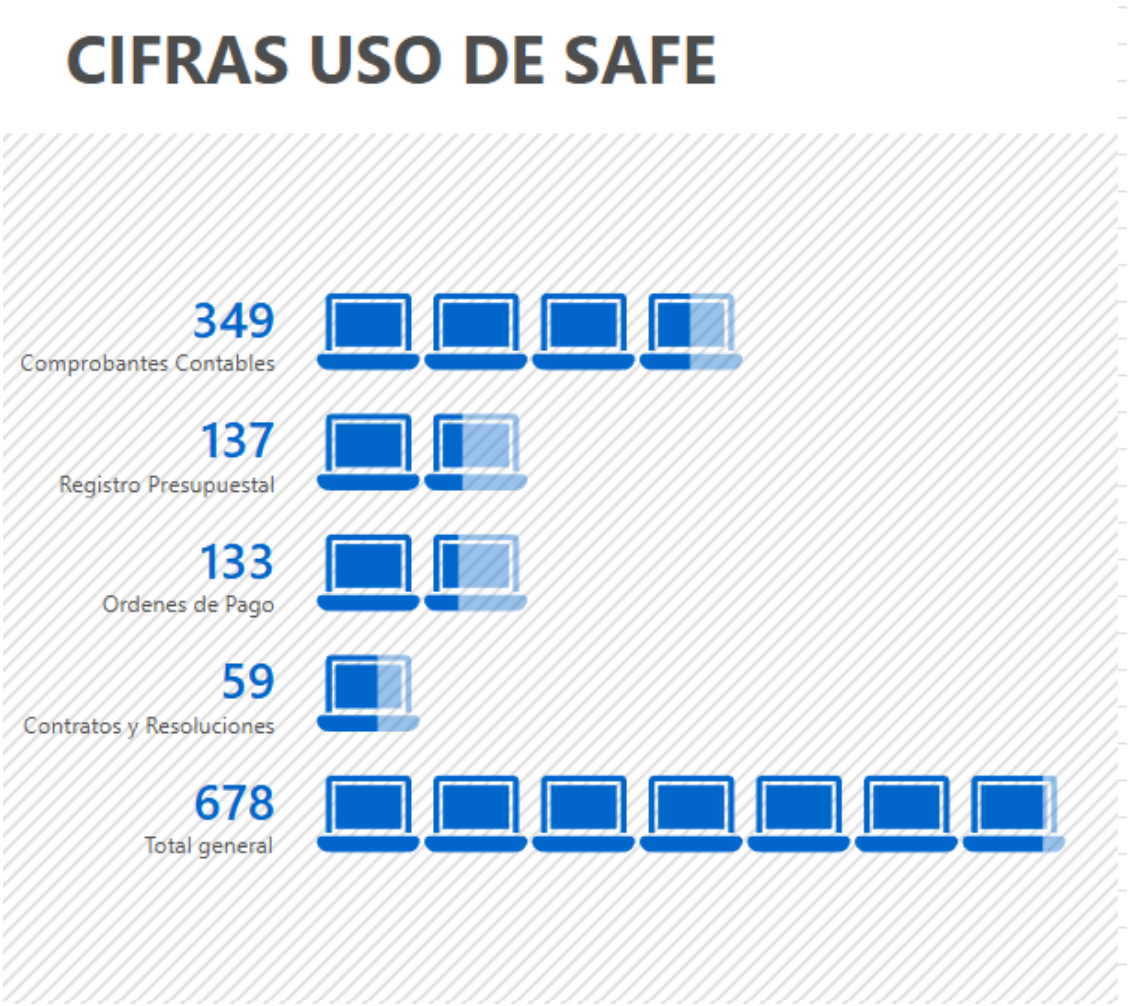
El módulo de Órdenes de Pago permitió a los funcionarios de la entidad la realización de los pagos de las obligaciones que tiene la entidad, manteniendo el control de saldo de afectación por registro presupuestal, sosteniendo todo el tiempo comunicación en línea con el módulo de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Los errores y dificultades

fueron atendidos dentro de los tiempos presupuestados para tal fin. En el período reportado en este informe se registraron *133* órdenes de pago en todas las dependencias de la entidad.

2.7 Módulo de Tesorería

Se generaron por parte de los funcionarios del área de tesorería comprobantes de egreso manteniendo un estricto control de los mismos respecto a los saldos de los Registros Presupuestales, recibos de caja, manteniendo en todo momento comunicación en línea con el módulo de Contabilidad y Presupuesto. Los errores y dificultades fueron atendidos dentro de los tiempos presupuestados para tal fin. En el período reportado en este informe se registraron *197* comprobantes de egreso en todas las dependencias de la entidad.

Resumen de estadísticas de uso general en el período reportado:



CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **PEDRO ANTONIO OSPINO ROMERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 84.457.937 en mi condición de Representante legal de **PRIXMASOL S.A.S** identificada con Nit No. 900662991-9, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la presente certificación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma la presente certificación en Cartagena, Bolívar a los 25 día(s) del mes de Febrero de 2026.

PEDRO ANTONIO OSPINO ROMRO
C.C. 84.457.937

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14968688912

(415)7707212489984(8020) 000001496868891 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 6 2 9 9 1	9	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
PRIXMASOL S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 B 85 132

42. Correo electrónico info@prixmasol.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 6 0 4 4 4 0	3 0 5 2 2 6 8 5 9 0

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 1 9 0	2 0 1 3 1 0 0 4	4 7 4 1	2 0 1 3 1 0 0 4	6 2 0 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	7	9	1	4	4	8	5	2	5	5															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 OSPINO ROMERO PEDRO ANTONIO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14968688912

(415)7707212489984(8020) **000001496868891 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 6 2 9 9 1	9	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 0	
73. Fecha	2 0 1 3 0 9 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 1 0 0 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 5 8 1 0 3 9	
78. Departamento	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 3 0 9 3 0	
81. Hasta	2 0 3 3 0 9 3 0	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14968688912

(415)7707212489984(8020) **000001496868891 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 6 2 9 9 1	9	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 3 1 0 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 4 4 5 7 9 3 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSPINO	ROMERO	PEDRO	ANTONIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **PEDRO ANTONIO OSPINO ROMERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 84.457.937 en mi condición de Representante legal de **PRIXMASOL S.A.S** identificada con Nit No. 900662991-9, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la presente certificación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma la presente certificación en Cartagena, Bolívar a los 04 día(s) del mes de Marzo de 2026.

PEDRO ANTONIO OSPINO ROMRO
C.C. 84.457.937

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con NI-900662991 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-01	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-02	230201	800229739	PROTECCION	1	0	280.200	0	280.200
Planilla Nro.:	36156912 Tipo E	EPS010	800088702	EPS SURA	2	0	140.200	0	140.200
Clase de aportante:	B	14-23	860011153	POSITIVA	2	0	18.400	0	18.400
Fecha transacción:	2026-01-29	CCF07	890101994	COMFAMILIAR ATLANTICO	2	0	140.200	0	140.200
Banco:	BBVA	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Transacción:	17046637	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 859.200

PAGADO

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **PEDRO ANTONIO OSPINO ROMERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 84.457.937 en mi condición de Representante legal de **PRIXMASOL S.A.S** identificada con Nit No. 900662991-9, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de la presente certificación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma la presente certificación en Cartagena, Bolívar a los 04 día(s) del mes de Marzo de 2026.

PEDRO ANTONIO OSPINO ROMRO
C.C. 84.457.937