Fecha: 2026-03-19

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-62-26-2026 a nombre de ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.

Documentación anexa *(marcar con una X según corresponda)*

	Descripción	SÍ	N/A
1.	Cumplido a satisfacción	X	
2.	Memorando pago anticipo o pago anticipado		X
3.	Informe Supervisión	X	
4.	Informe Actividades Proveedor o Contratista	X	
5.	Factura	X	
6.	Documento Soporte no Obligados a Factura		X
7.	Certificado Paz y Salvo Parafiscales	X	
8.	Pago seguridad social contratista		X
9.	RUT	X	
10.	Registro y aprobación en Secop II		X
11.	Otro, ¿cuál? certificación bancaria, RIT	X	

Cordialmente,

FIRMADO CPE: R29420671

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.

Hash de Verificación OTP:

```
D32ED495-3FD9-462C-8951-8C456F0877F2
```

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

Nombre: **Ángela Maria Molano Valenzuela**

Cargo: **Jefe Administrativo y Financiero**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-03-19

CONTRATO/CONVENIO No GC-62-26-2026
CONTRATISTA: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 800128835

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-62-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-62-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Contratar los servicios de alistamiento de 170 cajas y de custodia documental de 6.000 cajas***, correspondiente al mes de: **FEBRERO**

VALOR A PAGAR: $14.938.866,50 (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 50/100 MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 22726 | CDP: 10026
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-005
DEPENDENCIA: Gestión Administrativa y Financiera
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-005-09-4

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL
Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.
Hash de Verificación OTP:

D32ED495-3FD9-462C-8951-8C456F0877F2

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: Ángela Maria Molano Valenzuela
Supervisor - Cargo: Jefe Administrativo y Financiero

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Corriente **Banco:** BANCO POPULAR S. A. **No.:** 110040001885

FIRMADO CPE: R29420671

INFORME No 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-62-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.

FIRMADO CE: R294206711

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-62-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**800128835 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO**		
Objeto del Contrato:	*Contratar los servicios de alistamiento de 170 cajas y de custodia documental de 6.000 cajas*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**10026**	**Registro Presupuestal:**	**22726**
Valor inicial del Contrato:	*142.868.223,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*142.868.223,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2026-01-30*	**Fecha de inicio:**	*2026-02-02*
Plazo de ejecución inicial:	*2026-12-31*	**Fecha de legalización:**	*2026-01-30*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-12-31*

2. Verificación financiera a la fecha:

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 142.868.223,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 142.868.223,00
Valor Ejecutado	$ 14.938.866,50
Valor Pagado	$ 0,00
Valor pendiente de pago	$ 14.938.866,50

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

No.	Fecha de Pago	Concepto del pago	Valor
A la fecha del presente informe no se registran pagos efectuados contra el contrato.			
Total pagado			**$ 0,00**

FIRMADO CRE-R2942067

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-62-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO, en el periodo comprendido entre 2026-02-02 y 2026-02-28, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Cumplir con las especificaciones técnicas y demás anexos del contrato

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realiza seguimiento continuo a las actividades ejecutadas, en concordancia con las especificaciones técnicas establecidas	Las actividades ejecutadas se han desarrollaron conforme a los requerimientos técnicos definidos, los procedimientos establecidos y el alcance contractual aprobado, observándose coherencia entre lo ejecutado y lo pactado contractualmente. Así mismo, se constató la aplicación de los lineamientos contenidos en los anexos técnicos, inventarios y demás documentos contractuales, mediante las validaciones físicas y documentales efectuadas durante la ejecución.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 2: Garantizar que el depósito asignado para la custodia del acervo documental cumpla con los requisitos del Acuerdo 001-2024 del AGN.

FIRMADO CPE: 1029420671

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Una vez realizada el primer traslado de cajas, se logro evidenciar el espacio donde reposa la información a custodiar, verificando las condiciones y cumplimiento normativo.	De acuerdo con las actividades de seguimiento y verificación realizadas, se constató que el depósito asignado para la custodia del acervo documental cumple con los requisitos técnicos, físicos, ambientales y de seguridad establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación – AGN. Por lo cual se dispuso un espacio destinado exclusivamente a la custodia documental, el cual reúne las condiciones exigidas en cuanto a infraestructura, control ambiental, medidas de seguridad, organización del almacenamiento y condiciones de acceso, garantizando la INFORME GDO-FO-03 Imprimir este documento únicamente si es imprescindible. PROCESO: Gestión Documental - GDO, Versión 02, Página 2 de 6, vigente desde: 11-06-2024 Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada. adecuada conservación, integridad y preservación de los documentos bajo su custodia. Así mismo, se verificó que el depósito cuenta con los controles operativos necesarios para mitigar riesgos asociados al deterioro, pérdida o alteración de la información. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE-1026-20671

Obligación 3: Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se logra evidenciar el control y aislamiento a la información que se trasladó, de manera permanente, sin ocasionar algún riesgo asociado.	El depósito destinado para la custodia documental dispone de mecanismos de control físico y operativo que permiten restringir el acceso no autorizado, así como elementos de aislamiento que previenen riesgos asociados a agentes externos, tales como humedad, polvo, contaminantes, plagas y otros factores que puedan afectar la preservación de los documentos. Así mismo, se verificó la implementación de medidas orientadas a la segregación adecuada de las unidades de almacenamiento, contribuyendo a la protección del acervo documental. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: 1029220671

Obligación 4: Asignar el puesto de trabajo para el técnico de Computadores para Educar.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
La presente obligación iniciará su ejecución a partir del mes de abril; en consecuencia, durante el mes en curso no se registró su ejecución	El puesto de trabajo será asignado a partir del mes de abril, se indica que el mismo cuenta con las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas, incluyendo espacio físico definido, mobiliario básico y acceso a los recursos requeridos para la ejecución de las actividades técnicas y operativas relacionadas con el objeto contractual. Así mismo, se verificó que dicho puesto se encuentra integrado dentro de las instalaciones habilitadas para la operación, garantizando condiciones de funcionalidad, seguridad y disponibilidad. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: RPSK0671

Obligación 5: Garantizar la conexión del servicio de internet para el puesto de trabajo suministrado por el AGN.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se validó que el puesto asignado por la AGN se encontraba debidamente habilitado y contaba con conexión al servicio de internet; no obstante, el uso de dicho servicio iniciará a partir del mes de abril, conforme a lo establecido y a las necesidades de la entidad.	La conexión habilitada cumple con las condiciones necesarias de disponibilidad y funcionalidad, facilitando el acceso a los sistemas de información, plataformas tecnológicas y herramientas requeridas para el desarrollo de las actividades técnicas y operativas. Así mismo, se verificó que el servicio se encuentra activo y disponible durante la jornada laboral, contribuyendo a la continuidad y eficiencia del servicio. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 6: Realizar el alistamiento de las cajas y carpetas ofrecidas en la cotización hasta cuando se termine la labor.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE: 1025120671

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Computadores para Educar realizó la entrega de 130 cajas. En desarrollo de esta actividad, el AGN remitió un informe detallado en el que se evidencian, mediante registro fotográfico, situaciones que requieren intervención, tales como la necesidad de realizar refoliación, la presencia de carpetas con ganchos metálicos y la existencia de medios extraíbles sin identificación de su contenido ni del expediente al que pertenecen. En virtud de lo anterior, el informe recibido constituye insumo para dar inicio a la revisión y evaluación de los casos en los que la información se encuentra en soportes distintos al papel, garantizando el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, así como las condiciones adecuadas de conservación y preservación documental	En el marco del proceso de verificación y control de los fondos documentales transferidos, se efectuó el punteo y la recepción de 130 cajas, realizando la correlación detallada entre las cantidades físicas de cajas y carpetas con la información consignada en los inventarios documentales suministrados por Computadores para Educar. Esta revisión permitió confirmar la correspondencia entre lo recibido y lo relacionado en dichos inventarios, garantizando la trazabilidad, exactitud y adecuada consistencia de los materiales documentales incorporados al proceso. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

FIRMADO CPE: R20220671

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 7: Permitir las visitas del personal autorizado por Computadores para Educar en el momento que lo considere pertinente.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Durante este mes solamente se realizo el traslado de las cajas por parte del equipo de CPE	El 16 de febrero se realizó la recepción de 130 cajas en las instalaciones del AGN para el proceso de alistamiento, para dicha entrega asistió la profesional Ibonnet Luisa Forero y los apoyos técnicos relacionados a continuación: Jenny López Luz Adriana Aya Natalia Rojas Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: R20220671

Obligación 8: Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, bienes propios o de terceros, o al personal contratado.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
En la ejecución del mes no se reportó o evidencio algún riesgo asociado	A la fecha no se han presentado daños a terceros, bienes propios o de terceros, ni al personal contratado. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: R29120671

Obligación 9: Todas las que sean necesarias para la cabal ejecución del contrato, aunque no estén expresamente mencionadas en los documentos de este.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Para este mes no se requirió actividades adicionales para la ejecución de las actividades	El Archivo General de la Nación dará cumplimiento a satisfacción de las obligaciones suscritas en el contrato interadministrativo. Anexo: en el item 1 (9. Informe Proyecto Computadores para Educar)

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento / Observaciones

En el presente contrato no se han presentado procesos por presunto incumplimiento al contratista.

7. Cumplimiento de la Ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de

FIRMADO CPE:R29I20671

seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales **y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA** *(cuando aplique)*, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

Esta información debe ser verificada y vigente a la fecha de presentación del presente informe.

8. Cumplimiento del contrato

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente electrónico del contrato, **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-62-26-2026** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. 330.

En constancia se firma con fecha **2026-03-19**.

Suscrito por:

Ángela Maria Molano Valenzuela

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme la Ley 527 de 1999, Ley 1437 de 2011 y Decreto 1747 de 2000.

Hash de Verificación OTP:

```
D32ED495-3FD9-462C-8951-8C456F0877F2
```

* *Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración al documento invalida esta certificación.*

FIRMADO CPE: R29120671

Proyectado y revisado por:

Ángela Maria Molano Valenzuela
Supervisor designado
Jefe Administrativo y Financiero
Gestión Administrativa y Financiera
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-62-26-2026**

FIRMADO CPE: R29420671