Fecha: 2026-04-01

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-59-26-2026 a nombre de JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA .

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? _____		X

Cordialmente,

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:

```
D2136F9C-FA11-45FA-99FF-0EE7EB9D3C2C
```

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

Nombre: **Ángela Maria Molano Valenzuela**

Cargo: **Jefe Administrativo y Financiero**

FIRMADO CPE: T81832817

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-04-01

CONTRATO/CONVENIO No GC-59-26-2026
CONTRATISTA: JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 76328882

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-59-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-59-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Contratar los servicios de un profesional en ingeniería para el soporte, personalización y adecuación del sistema de gestión documental Orfeo NG 2.0.***, correspondiente al mes de: **MARZO**

VALOR A PAGAR: $7.000.000,00 (SIETE MILLONES PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 22126 | CDP: 9426
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003
DEPENDENCIA: Gestión Administrativa y Financiera
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

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:

D2136F9C-FA11-45FA-99FF-0EE7EB9D3C2C

** 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: Ahorro **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 473000098797

FIRMADO CPE: T81832817

INFORME No 2 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-59-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA .

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-59-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**76328882 - JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA**		
Objeto del Contrato:	*Contratar los servicios de un profesional en ingeniería para el soporte, personalización y adecuación del sistema de gestión documental Orfeo NG 2.0.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**9426**	**Registro Presupuestal:**	**22126**
Valor inicial del Contrato:	*56.000.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*56.000.000,00 (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:	*2026-10-01*	**Fecha de legalización:**	*2026-01-30*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-10-01*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CPE: T0183817

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 56.000.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 56.000.000,00
Valor Ejecutado	$ 13.766.666,66
Valor Pagado	$ 0,00
Valor pendiente de pago	$ 13.766.666,66

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-T81877817

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-59-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA , en el periodo comprendido entre 2026-03-01 y 2026-03-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Prestar los servicios objeto del contrato, de acuerdo con todas las especificaciones descritas en el estudio previo, los documentos que lo integran y la propuesta presentada que se entienden parte del presente contrato, dentro del término, plazo y condiciones previstas, reportando semanalmente las actividades ejecutadas.

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 realizó seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista en el marco del objeto contractual, verificando el cumplimiento de tareas relacionadas con el soporte, mantenimiento, análisis y adecuación del sistema de gestión documental Orfeo NG 2.0, incluyendo despliegue con contenedores, portal público de PQRS y correcciones funcionales	Durante el periodo reportado se adelantaron, entre otras, las siguientes actividades: • Configuración y documentación del **despliegue Docker** (API Yii, frontend web Yii, frontend Angular, sockets y base de datos) para ambientes de prueba y producción. • Implementación y pruebas de funcionalidades de **radicación** (p. ej. desarchivo de radicados finalizados para perfiles administrativos) y ajustes asociados en backend y cliente Angular. • Adecuación del **portal público de PQRS** (flujos de registro/consulta, alineación de formularios y corrección de incidencias de autenticación y enrutamiento). • Elaboración de **informes y documentación técnica** de apoyo a la supervisión (APIs, integración, actividades mensuales).

2. Registro de evidencias

FIRMADO CPE T8182817

(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: T81832817

Obligación 2: Revisar y analizar la codificación, el diseño del software y sus módulos para adaptar las funcionalidades requeridas por los usuarios.

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 realizó seguimiento a las actividades del contratista relacionadas con el análisis funcional y técnico del sistema Orfeo NG 2.0, verificando la revisión del código fuente y del diseño de módulos involucrados en radicación, API REST, frontend Angular y portal Yii, así como la documentación de hallazgos orientada a adaptaciones requeridas por la entidad.	Se revisó la arquitectura del repositorio actual (API modular Yii2, SPA Angular con hash routing, servicios Node para tiempo real) y los puntos de extensión para integraciones externas y flujos de PQRS. El análisis sustentó los cambios implementados en marzo (controladores de radicación, SiteController y proxy nginx) y el informe de APIs documentado para la entidad.

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 T613 2817

Obligación 3: Asegurar y mantener el código existente y garantizar la mejor funcionalidad.

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 verificó el mantenimiento del código disponible en el repositorio de trabajo: correcciones defensivas en controladores, coherencia de despliegue y preservación de convenciones existentes del proyecto, sin refactors innecesarios fuera del alcance pactado.	Sobre la base del código fuente entregado al ambiente de trabajo, se realizó mantenimiento correctivo y evolutivo acotado, incluyendo: • Ajustes en SiteController::actionLogin (manejo seguro de POST y variable de radicado) para evitar errores en PHP 8+ en la consulta pública por número de radicado. • Ajustes en configuración nginx del contenedor Angular para no sobrescribir los recursos estáticos del SPA con el proxy hacia Yii. • Inicialización correcta de traducciones en Angular (translate.use() junto con setDefaultLang) para la pantalla de login del SPA.

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 CRE-TR-352317

Obligación 4: Analizar e identificar errores en la interfaz y aplicar métodos para solucionarlos.

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 realizó seguimiento a la identificación y corrección de defectos de interfaz y de experiencia de usuario en el portal público y en el cliente Angular, incluyendo textos, imágenes y formularios que no se renderizaban correctamente por configuración o por uso incorrecto de librerías de internacionalización	Durante esta actividad se realizó **Login Angular (**#/auth/login**):** se corrigió la carga de archivos de idioma (assets/i18n/*.json) mediante configuración de nginx y llamada a translate.use() en el arranque de la aplicación; se normalizó en index.html. **Formulario de registro ciudadano (Yii):** se corrigió marcado HTML (p. ej. etiquetas de formulario) y se mejoró la sección de dirección y teléfono fijo para alinear UX con referencias de la entidad; ajustes de estilo acotados al contenedor del formulario. **Verificación visual:** comprobación de carga de logo e iconos bajo /assets/ tras el despliegue.

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-1819-2817

Obligación 5: Buscar la creación de servicios APIREST, realizando pruebas para la implementación de herramientas alternas de información, de acuerdo con los lineamientos existentes.

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 realizó seguimiento a la caracterización técnica de las APIs REST existentes en Orfeo NG, mecanismos de autenticación por token, rutas del módulo version1 y lineamientos de integración con sistemas externos, verificando la entrega de documentación alineada con los requerimientos de la entidad	Durante el periodo reportado Se elaboró y dejó en el repositorio el informe **“APIs e integraciones para consumo de servicios externos”**, con fecha de referencia 17 de marzo de 2026, que describe: • Autenticación Bearer y validación mediante proveedores externos. • Controladores y acciones relevantes (ExternosController y relacionados). • Alcance y limitaciones detectadas en código (p. ej. ausencia de integración con sistemas no referenciados en el código).

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: Prestar asesoría y capacitación a los usuarios de forma presencial o a través de correo

FIRMADO CPE:1818232817

electrónico, web y/o telefónicamente, en caso de ser requerido por la supervisión 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 realizó seguimiento a la obligación de asesoría y capacitación. Durante el periodo reportado no se solicitaron por parte de la supervisión del contrato jornadas formales de capacitación ni mesas de entrenamiento programadas; el esfuerzo técnico del mes se concentró en desarrollo, despliegue, corrección de incidencias y documentación de APIs e integraciones.	Durante marzo de 2026 **no se ejecutaron actividades de capacitación grupal ni asesorías presenciales programadas** al usuario final, en coherencia con la priorización de cierre de brechas técnicas (portal PQRS, login SPA, Docker) y la ausencia de solicitud explícita de la supervisión para este tipo de jornadas en el periodo. La entidad podrá solicitar en periodos posteriores la programación de sesiones de capacitación o acompañamiento operativo una vez estabilizados los entornos y las funcionalidades priorizadas.

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: Atender y brindar solución oportuna a las inconsistencias que evidencien y solicite la

FIRMADO CPE: 1643217

supervisión del contrato, con respecto al software por defectos de programación, así como fallas que puedan presentarse en el código fuente.

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 realizó seguimiento a la atención de hallazgos reportados o detectados en pruebas, incluyendo fallas en el flujo de autenticación del portal, visualización de textos en el cliente Angular y posibles errores en envíos de formulario por datos incompletos en peticiones HTTP.	En cumplimiento de la obligación contractual, Se atendieron, entre otros, los siguientes casos: • **Consulta PQR por radicado (Yii):** corrección del flujo en actionLogin para evitar acceso a índices indefinidos del arreglo POST y uso de variable no definida en redirecciones. • **Login SPA:** corrección de la carga de traducciones y de la resolución de rutas /assets/ frente al proxy nginx hacia el frontend Yii. • **Formulario público:** corrección de estructura HTML en vista de registro que afectaba el renderizado del contenido.

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: 1018432817

Obligación 8: Garantizar el correcto funcionamiento de los módulos del Sistema, asistiendo en el sostenimiento, mantenimiento y operabilidad de la aplicación.

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 verificó el apoyo al sostenimiento operativo del aplicativo mediante la definición de servicios en orquestación de contenedores (API, web Yii, frontend Angular, sockets, MySQL), rutas de proxy y dependencias entre servicios, facilitando entornos reproducibles para pruebas y despliegue	Durante el periodo reportado se realizò • Ajuste y validación de **docker-compose.yml** y Dockerfiles asociados para levantar el ecosistema Orfeo NG. • Configuración de **nginx** en el contenedor del Angular para enrutar /api/ al backend, rutas del portal Yii (/site/, /registro-pqrs/, etc.) al servicio web, y **servir primero los estáticos del SPA** bajo /assets/ cuando existan en el build. • Reconstrucción y puesta en marcha del contenedor **frontend** tras los cambios, verificando disponibilidad del servicio.

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 CRE-T8183817

Obligación 9: Llevar a cabo todas las actualizaciones que surjan en pro de mejorar el sistema, en la medida que se requieran.

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 realizó seguimiento a las actualizaciones incrementales aplicadas al código y a la configuración de despliegue, orientadas a mejorar estabilidad, seguridad del flujo de datos en formularios y experiencia de usuario en canales públicos y administrativos.	Durante el periodo de ejecución se realizó • Actualización del **stack de despliegue** (imágenes y configuración nginx) acorde a los requisitos del dominio de la entidad. • Mejoras en el **cliente Angular** (internacionalización y rutas de activos). • Mejoras en **backend y scripts SQL de apoyo** para escenarios de QA (p. ej. acciones administrativas sobre radicados), cuando aplicó al plan de trabajo del mes.

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 10: Efectuar las adecuaciones evolutivas que analicen y requieran los usuarios en los diferentes módulos del sistema, garantizando la trazabilidad y manejo confiable de la información y documentación.

FIRMADO CPE-TRS-832817

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 verificó la implementación de adecuaciones solicitadas o acordadas en el marco de radicación y PQRS, incluyendo funcionalidad para administradores y alineación del formulario ciudadano con lineamientos de la entidad.	• En cumplimiento de la obligación contractual, se desarolló • **Desarchivo de radicados finalizados (administración):** desarrollo en API Yii, ajustes en controladores de radicados/transacciones, componentes Angular (modal de observaciones, vistas de radicado) y script SQL de apoyo para QA, según el alcance acordado. • **PQRS público:** ajustes en flujos de **registro/consulta** (controladores Yii, redirecciones HTTPS/autologin donde aplicó) y mejora del **formulario de registro** (sección dirección, teléfono fijo, consistencia visual). • Coordinación técnica con los requerimientos funcionales entregados por gestión documental / supervisión para priorizar entregables del periodo.

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: 1032493817

Obligación 11: Realizar la actualización, cargue de datos, configuración de la información correspondiente al año en curso y programar la actualización y consecutivo de los códigos que se requieran para el siguiente año.

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 realizó seguimiento a esta obligación, la cual, por su naturaleza, se ejecuta típicamente en fechas asociadas al cierre o transición de vigencia anual (cargue de información del año en curso, parametrización y consecutivos para el año siguiente). En marzo de 2026 no correspondía al hito de cierre anual dentro del calendario operativo reportado	Durante el periodo reportado **no se ejecutó** el proceso completo de actualización anual de datos, cargue masivo por vigencia ni reprogramación de consecutivos para el año siguiente, toda vez que estas actividades se realizarán en la ventana temporal definida por la entidad al finalizar el año o según instructivo de la supervisión. Se mantendrá la disponibilidad técnica para apoyar dicho proceso cuando sea convocado formalmente.

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 12: Elaborar y actualizar los manuales técnicos de procedimientos y flujo de procesos, por cada uno de los módulos del Sistema, de acuerdo con los formatos de calidad de la entidad, cada vez que sea requerido por la supervisión del contrato.

FIRMADO CPE 1318239817

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 realizó seguimiento a la obligación de documentación formal de manuales técnicos en formatos de calidad de la entidad. Durante marzo la prioridad contractual se orientó a desarrollo, corrección de incidencias, despliegue e informe de APIs, dejando la actualización de manuales modulares para cuando la supervisión solicite entregables específicos o cuando las funcionalidades entregadas estén estabilizadas para su procedimiento escrito	Durante el periodo reportado **no se elaboraron ni actualizaron manuales técnicos de procedimientos y flujos por módulo** en los formatos institucionales finales. Sí se produjo **documentación técnica complementaria** (p. ej. informe de APIs e integraciones) que sirve de insumo para futuros manuales. La entidad podrá solicitar en periodos posteriores la formalización de manuales por módulo, una vez cerradas las versiones funcionales correspondientes.

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 13: Abstenerse de entregar, comercializar, divulgar o circular datos personales que se encuentran en el Sistema, así como guardar estricta reserva y confidencialidad de la información

FIRMADO CPE T618 2017

relacionada con EL CONTRATANTE o sus contratistas, de la cual tenga acceso en el desarrollo de las actividades del presente 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 realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones sobre confidencialidad y reserva de la información institucional, verificando que el contratista mantuviera las prácticas acordadas para el manejo de datos a los que se accede en el desarrollo y soporte del sistema, sin divulgación no autorizada.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos de **manejo responsable y confidencial** de la información a la que se accede en el marco del contrato, incluyendo datos de prueba y ambientes de trabajo. Se abstuvo de divulgar, comercializar o circular datos personales o información sensible relacionada con el sistema y el contratante, conforme a la obligación contractual y al acta o compromisos de confidencialidad suscritos. **Evidencia:** cumplimiento declarativo del periodo; actas de confidencialidad en poder de la entidad cuando correspondan al expediente contractual.

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 CRE: 1618382817

Obligación 14: Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

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 realizó seguimiento a las actividades complementarias necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, incluyendo coordinación con el equipo de la entidad, seguimiento a entregables técnicos y apoyo a la validación de despliegues en el ambiente disponible.	En cumplimiento de la obligación contractual, se participó en reuniones de seguimiento y coordinación, desarrolladas de manera presencial y virtual, con el propósito de revisar el avance de las actividades del contrato, analizar el estado del sistema Orfeo NG 2.0 y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de las actividades técnicas relacionadas con el objeto contractual.

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.

FIRMADO CPE: 1032...17

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 **JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de 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, **JORGE ENRIQUE LOPEZ TIMANA *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-59-26-2026** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. / cuenta de cobro con fecha 2026-04-01

En constancia se firma con fecha **2026-04-01**.

FIRMADO CPE: 1818-0817

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:

```
D2136F9C-FA11-45FA-99FF-0EE7EB9D3C2C
```

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

FIRMADO CPE: T81832817

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-59-26-2026**