Fecha: 2026-04-24

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-37-25-2025 a nombre de COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA.

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,

FIRMADO CPE: M50924055

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:

```
C424AC8E-D4BE-45FD-95DC-EFBB89DE182D
```

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

Nombre: **Ana Maria Molano Valenzuela**

Cargo: **Jefe Administrativo y Financiero**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-04-24

CONTRATO/CONVENIO No GC-37-25-2025
CONTRATISTA: COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 830079122

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-37-25-2025**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-37-25-2025*** *cuyo objeto es:* ***Prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento de las plantas y equipos telefónicos.*** , correspondiente al mes de: **MARZO**

VALOR A PAGAR: $630.700,00 (SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 49525;126 | CDP: 8925;126
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-004
DEPENDENCIA: Gestión Administrativa y Financiera
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-004-01

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:

C424AC8E-D4BE-45FD-95DC-EFBB89DE182D

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

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

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Ahorro **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 006000824000

FIRMADO CPE: 1509924055

INFORME No 13 DEL CONTRATO DE CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10 POR CIENTO DE LA MENOR CUANTÍA No. GC-37-25-2025 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA.

FIRMADO CDE: MD0924055

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-37-25-2025**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10 POR CIENTO DE LA MENOR CUANTÍA**
Contratista:	**830079122 - COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA**		
Objeto del Contrato:	*Prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento de las plantas y equipos telefónicos.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**8925;126**	**Registro Presupuestal:**	**49525;126**
Valor inicial del Contrato:	*6.307.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	**Adiciones:** (No. 1 / $ 1.892.100,00 — 2025-12-01) **Reducciones:** (No. 1 / $ 357.397,00 — 2025-12-31)
		Valor final del contrato:	*7.841.703,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2025-03-12*	**Fecha de inicio:**	*2025-03-19*
Plazo de ejecución inicial:	*2025-12-31*	**Fecha de legalización:**	*2025-03-17*
Otrosí No.(Prórrogas):	(No. 1 — del 2025-12-31 al 2026-03-31, plazo: 3 meses)	**Plazo de ejecución final:**	*2026-03-31*

2. Verificación financiera a la fecha:

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 6.307.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 1.534.703,00
Valor total del contrato	$ 7.841.703,00
Valor Ejecutado	$ 7.841.703,00
Valor Pagado	$ 7.211.003,00
Valor pendiente de pago	$ 630.700,00

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
202501413	2025-06-05	PAGO 1	$ 630.700,00
202501505	2025-07-09	Pago _Mayo_2025	$ 630.700,00
202501639	2025-07-31	PAGO MES JUNIO	$ 630.700,00
202501932	2025-10-08	PAGO MES JULIO	$ 630.700,00
202502020	2025-10-29	PAGO MES AGOSTO	$ 630.700,00
202502207	2025-11-24	PAGO MES SEPTIEMBRE	$ 630.700,00
202502431	2025-12-18	PAGO MES OCTUBRE	$ 630.700,00
202502432	2025-12-18	PAGO MES NOVIEMBRE	$ 630.700,00
202502522	2025-12-29	PAGO MES DICIEMBRE	$ 630.700,00
202502523	2025-12-30	PAGO MES DICIEMBRE	$ 273.303,00
202600093	2026-02-27	PAGO MES ENERO	$ 630.700,00
202600196	2026-03-19	PAGO MES FEBRERO	$ 630.700,00

FIRMADO CPE M5092025

Total pagado		**$ 7.211.003,00**

FIRMADO CPE: M50924055

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10 POR CIENTO DE LA MENOR CUANTÍA No. GC-37-25-2025 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA, 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: Dar estricto cumplimiento al anexo "Especificaciones Técnicas" y a lo ofertado dentro del proceso, así como prestar los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con todas y cada una de las circunstancias escritas en el Pliego de Condiciones, anexos y adenda, los cuales forman parte integrante 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.
Durante el periodo del presente informe se validó en el informe de actividades el cumplimiento de la realización de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.	Se cumplió en cada una de las sedes (CST-CENARE-DIRECCIÓN EJECUTIVA) Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes.

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: MS0924055

Obligación 2: Realizar como mínimo cuatro (4) visitas al mes, para desarrollar las actividades de soporte y mantenimiento.

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 el periodo del presente informe se validó en el informe de actividades el cumplimiento de la realización de las 4 visitas de soporte y mantenimiento.	Se cumplió en cada una de las sedes (CST-CENARE-DIRECCIÓN EJECUTIVA) Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes

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-M502-2055

Obligación 3: Prestar el servicio de soporte técnico 5*8, vía llamada telefónica a la línea de soporte o vía correo electrónico.

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 el periodo del informe se requirió soporte técnico adicional el cual fue atendido presencialmente en las sedes solicitadas.	SE CUMPLIÓ Durante el periodo del informe se requirió soporte técnico adicional el cual fure prestado.

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: M5092055

Obligación 4: Realizar el mantenimiento preventivo trimestral, en sitio, a los equipos IP – PBX con Asterik con el fin de verificar las condiciones físicas de instalación de sus componentes y su efectiva operación, así como a todos los aparatos telefónicos

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.
El mantenimiento preventivo del trimestre se realizó en el mes de diciembre en cada una de las sedes. Esto se validó con el informe del contratista.	SE CUMPLIÓ Realizo el mantenimiento preventivo del trimestre en el mes de diciembre en cada una de las sedes. (CST-CENARE-DIRECCIÓN EJECUTIVA)

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: M50241055

Obligación 5: Realizar el mantenimiento preventivo trimestral, en sitio, a todos los aparatos telefónicos, equipos Polycom, GrandStream y Análogos, verificando las condiciones físicas de instalación de la base, del teléfono y de sus componentes, como roseta, cordón de línea, cordón espiral y las condiciones de funcionamiento del teclado.

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.
El mantenimiento preventivo del trimestre se realizó en el mes de diciembre en cada una de las sedes. Esto se validó con el informe del contratista.	SE CUMPLIÓ Realizo el mantenimiento preventivo del trimestre en el mes de diciembre en cada una de las sedes. (CST-CENARE-DIRECCIÓN EJECUTIVA)

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: M3109140553

Obligación 6: Entregar informe mensual de las actividades realizadas.

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 recibió, valido y aprobó el informe presentado para el mes de marzo	SE CUMPLIÓ se entregó el informe de actividades en todas las sedes.

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: M5092405

Obligación 7: Proveer todos los insumos necesarios para la correcta ejecución 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.
Para el presente informe no se requirió insumos para que la empresa suministrará	SE CUMPLIÓ Durante el periodo del informe no se requirió suministro de insumos.

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: M5092055

Obligación 8: Asumir los costos de desplazamiento del personal que realice los mantenimientos.

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 valido y aprobó la factura presentada por el proveedor y se realizó el cobro correcto de acuerdo con lo pactado. Asumiendo todos los costos directos e indirectos de la prestación del servicio.	SE CUMPLIÓ se entrega la factura de acuerdo a los valores pactados en el contrato. Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes, la factura y en el sistema asignado

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: M3092055

Obligación 9: Acreditar durante la ejecución del contrato que el personal que prestará el servicio se encuentra al día en el pago de seguridad social integral, para lo cual deberá presentar el soporte del último pago de seguridad social, en el cual se evidencie que se encuentra al día en los aportes a al Sistema General de seguridad Social.

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 el periodo del presente informe se validó el pago de todos los parafiscales que le aplican.	SE CUMPLIÓ envía certificados de pagos de aportes al personal vinculado al contrato. Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes y los certificados de pagos de aportes en el sistema asignado.

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: M5084055

Obligación 10: Tener documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y complementarias.

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 el periodo de empalme se validó la aplicación de la normatividad requerida	SE CUMPLIÓ en el periodo de empalme se verificó esta implementación.

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: M5092405

Obligación 11: .En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar su factura previamente validada por la DIAN, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.

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 valido y aprobó la factura emitida por el proveedor donde se cumplé con los requerimientos de ley.	SE CUMPLIÓ se entrega la factura de acuerdo con los requerimientos de ley. Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes y la factura en el sistema asignado.

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: M5094053

Obligación 12: Todas las demás que se deriven de la naturaleza del 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.
Durante el periodo del presente informe se validó en el informe de actividades el cumplimiento de la realización de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.	SE CUMPLIÓ en cada una de las sedes (CST-CENARE-DIRECCIÓN EJECUTIVA) Como soporte se anexa el informe de actividades en todas las sedes

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

Se han suscrito **1** Otrosí(s) de **adición** al valor del contrato, por un valor total de **1.892.100** pesos moneda corriente ($ 1.892.100). Así mismo, se han suscrito **1** Otrosí(s) de **reducción** al valor del contrato, por un valor total de **357.397** pesos moneda corriente ($ 357.397). Adicionalmente, se han suscrito **1** Otrosí(s) de **prórroga** al plazo del contrato siendo el último por un término de **3 meses**.

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

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

FIRMADO CPE: M5997055

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 **COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA** 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, **COLOMBIANA DE TELEFONOS Y SISTEMAS LTDA *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-37-25-2025** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. FEC 1717.

En constancia se firma con fecha **2026-04-24**.

FIRMADO CPE: M5092405

Suscrito por:

Ana 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:

```
C424AC8E-D4BE-45FD-95DC-EFBB89DE182D
```

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

Proyectado y revisado por:

Ana Maria Molano Valenzuela
Supervisor designado
Jefe Administrativo y Financiero
Gestión Administrativa y Financiera
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-37-25-2025**

FIRMADO CPE: M50924055