Fecha: 2026-05-04

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,

FIRMADO CPE: A20463049

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:

```
CAC0D26F-4BF4-4236-B55D-A71634B1C72A
```

** 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: 2026-05-04

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: **ABRIL**

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:

`CAC0D26F-4BF4-4236-B55D-A71634B1C72A`

** 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: A2063049

INFORME No 3 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: A20468049

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	$ 20.766.666,66
Valor Pagado	$ 13.766.666,66
Valor pendiente de pago	$ 7.000.000,00

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
202600169	2026-03-30	PAGO MES FEBRERO	$ 6.766.666,66
202600278	2026-04-14	PAGO MES MARZO	$ 7.000.000,00
Total pagado			**$ 13.766.666,66**

FIRMADO CRE-A20460049

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 2026-04-01 y 2026-04-30, 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: · Informe del funcionamiento del módulo de reducación masiva. • 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

(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

FIRMADO CPE: A20463049

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: A20463049

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 A 20463049

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 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 CPE:4204638049

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 **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.

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: AR4635049

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, en este periodo no fue necesaria la ejecución de esta actividad	En el presente periodo no se requirieron las actividades relacionadas con esta obligación

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: A20463049

Obligación 6: Prestar asesoría y capacitación a los usuarios de forma presencial o a través de correo 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 fue necesario realizar capacitaciones.	En el presente periodo no se requirieron las actividades relacionadas con esta obligación

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 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

FIRMADO CPE: A20403049

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: • F**ormulario de Radicación Masiva** • **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: A2846049

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 • 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 CPE: AZ0463049

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 • 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.

FIRMADO CPE A20463049

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.

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 desarrolló • **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).

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: 1020463049

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 abril de 2026 no correspondía al hito de cierre anual dentro del calendario operativo reportado.	En el presente periodo no se requirieron las actividades relacionadas con esta obligación

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: A20463049

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.

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 abril la prioridad contractual se orientó a desarrollo, corrección de incidencias, dejando la actualización de manuales modulares para cuando la supervisión solicite entregables específicos o cuando las funcionalidades entregadas estén estabilizadas para su procedimiento escrito	En el presente periodo no se requirieron las actividades relacionadas con esta obligación

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 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

FIRMADO CPE: A20463049

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.

FIRMADO CPE 1026603049

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 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: 20220049

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. JEL 11.

En constancia se firma con fecha **2026-05-04**.

FIRMADO CPE A20465049

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:

```
CAC0D26F-4BF4-4236-B55D-A71634B1C72A
```

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

FIRMADO CPE: A20463049

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**