

Bogotá, 01 de junio de 2026

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

ASUNTO: Radicación de cuenta de cobro del contrato No. 22640004 – **Periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026.**

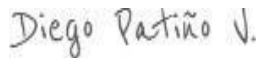
Cordial saludo,

En atención al contrato de prestación de servicios profesionales No. 22640004, me permito radicar la cuenta de cobro correspondiente al periodo comprendido entre **el 1 al 31 de mayo de 2026**, adjuntando para el efecto los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro.
2. Cumplido a satisfacción de la prestación de servicios del contrato No. 22640004, correspondiente al periodo señalado.
3. Certificado de Cumplimiento - Informe de actividades No. 22640004, correspondiente al mismo periodo.
4. Informe de supervisión del contrato No. 22640004.
5. Seguimiento Contractual
6. Planilla de pago de seguridad social del mes de **mayo (No. 87664143).**
7. Certificado bancario.
8. Certificado de Pagos Plan Complementario de Compensar

Agradezco la atención prestada y quedo atento a la confirmación de la recepción de los documentos.

Cordialmente,



DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS

C.C. 1.026.253.334 de Bogotá D.C.

Celular: 3005695178

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Referencia: Contrato No. 22640004 – Periodo comprendido **entre el 1 al 31 de mayo de 2026.**

Yo, Diego Leonardo Patiño Vargas, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.253.334 de Bogotá D.C., en calidad de contratista del contrato de prestación de servicios profesionales No. 22640004 DE 2026, me permito presentar la siguiente cuenta de cobro:

Objeto del contrato: Prestar Servicios Profesionales Para Brindar Apoyo Integral A Las Gestiones Realizadas Por La Oficina Asesora De Planeación.

Periodo facturado: **Del 1 al 31 de mayo de 2026.**

Valor mensual del contrato: \$10.000.000

Valor total del periodo: **\$10.000.000**

Documentos anexos:

1. Cuenta de cobro.
2. Cumplido a satisfacción de la prestación de servicios del contrato No. 22640004, correspondiente al periodo señalado.
3. Certificado de Cumplimiento - Informe de actividades No. 22640004, correspondiente al mismo periodo.
4. Informe de supervisión del contrato No. 22640004.
5. Seguimiento Contractual
6. Planilla de pago de seguridad social del mes de **mayo (No. 87664143).**
7. Certificado bancario.
8. Certificado de Pagos Plan Complementario de Compensar

En consecuencia, solicito se realice el pago correspondiente al valor indicado, de conformidad con las obligaciones contractuales y los documentos adjuntos.

Parágrafo 1: Dando cumplimiento al Art 17 parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente.

Parágrafo 2: Solicito la aplicación de la deducción por concepto de pago del plan complementario de salud con Compensar, conforme a la normativa tributaria vigente. Para tal efecto, adjunto los soportes correspondientes que acreditan dichos pagos.

Cordialmente,

Diego Patiño V.

DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS

C.C. 1.026.253.334 de Bogotá D.C.

Celular: 3005695178



Imprenta Nacional de Colombia

GA-FO-9
22/06/2023
Versión 2

CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Supervisor de contrato: **JAVIER FRANCISCO FUNEME ARIAS**

Fecha de cumplido: **1/06/2026**
(DD/MM/AAAA)

Nombre del contratista: **DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS**

No. de contrato y año: **22640004 de 2026**

Objeto del Contrato: **Prestar servicios profesionales para brindar apoyo integral a las gestiones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación**

Descripción del bien o servicio recibido:

Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo integral a las gestiones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación. De acuerdo con la Orden de Servicio 22640004 de 2026.

En el presente documento se describen cada una de las actividades desarrolladas en el término del tiempo descrito del **1 al 31 mayo de 2026**, conforme a las obligaciones contractuales especificadas en el contrato No. 22640004 de 2026.

Certifico que lo anteriormente descrito, se verificó y recibió a entera satisfacción, de acuerdo con los requisitos y características técnicas definidas en el objeto del contrato, por lo que es procedente el pago de la factura señalada.

Firma Supervisor de Contrato

Nota: En el caso de que en las Ordenes de servicio u Ordenes de compra queden saldos disponibles que no van a ser ejecutados, el supervisor del contrato deberá informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto dentro del mismo cumplido, para efectos de hacer los ajustes respectivos.

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
INFORME DE ACTIVIDADES –
CONTRATO 22640004 DE 2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL.

NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIEGO LEONARDO PATINO VARGAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.026.253.334 de Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL A LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) Meses.
VALOR DEL CONTRATO	\$80.000.000
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de septiembre de 2026
PERIODO DE ACTIVIDADES	<u>Del 1 al 31 de mayo de 2026.</u>
SUPERVISOR(ES)	JAVIER FRANCISCO FUNEME ARIAS

2. INFORME DE ACTIVIDADES.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo en el diseño e implementación de una estrategia integral de gobierno de información, que incluya la identificación y clasificación de fuentes de información, lineamientos para la calidad y seguridad de los datos, procesos de extracción y consolidación, así como un marco de análisis estructurado, de acuerdo a los requerimientos que se realicen.	1.El contratista brindó apoyo al Reporte Anual 2025 Empresas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la recopilación y consolidación de información institucional requerida para el diligenciamiento de la encuesta correspondiente, conforme a los lineamientos e instrucciones establecidos para la presentación del reporte. 2. Adicionalmente brindó apoyo a la realización del informe y presentación del Informe de Materialidad GRI (Global Reporting Initiative). El objetivo de este informe es Identificar, estructurar y explicar los temas materiales de la INC, asociándolos a las dimensiones GRI y a las áreas responsables, con base en evidencia institucional y bajo el estándar GRI 3: Temas Materiales (2021). Por último se identifica el paso a seguir para cada uno de los temas.
2. Apoyar en la implementación de un marco de evaluación en línea del desempeño y gestión de los procesos para la toma de decisiones operativas y estratégicas, desarrollando indicadores clave de desempeño para cada proceso crítico de la entidad.	1. El contratista realizó evaluaciones financieras para diferentes procesos contractuales, analizando la capacidad financiera y organizacional de los proponentes conforme a los requisitos establecidos en cada proceso. Asimismo, brindó apoyo en la revisión y elaboración de respuestas a observaciones presentadas por los interesados, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y oportunidad en la gestión contractual. 2. Durante el período certificado, el contratista apoyó la obtención y análisis de información a través del portal de la Cámara de Comercio de

	Bogotá, relacionada con las empresas que cuentan con actividades económicas acordes al proceso de contratación que se viene adelantando, con el fin de generar los indicadores financieros habilitantes y dar continuidad a dicho proceso. Adicionalmente, se viene adelantando un proceso de fortalecimiento y mejora en la metodología utilizada para la obtención y análisis de los indicadores financieros habilitantes, con el propósito de alinearla a la normativa vigente y a las mejores prácticas aplicables en materia contractual. Lo anterior busca optimizar la verificación de requisitos financieros y organizacionales de los proponentes, garantizando mayor eficiencia, objetividad y seguridad en los procesos de contratación.
3. Realizar y elaborar el diseño de un ciclo de arquitectura empresarial para los procesos de gestión y operación a cargo de la oficina Asesora de Planeación.	1. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo a la gestión documental y la elaboración de productos técnicos, se realizó la consolidación y estructuración de una presentación institucional que abordó los temas de Gestión Ambiental, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2026 y Canales de Comunicación correspondientes al primer trimestre. Para tal fin, se recopiló, organizó y presentó la información requerida, elaborando una diapositiva independiente para cada temática, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la entidad.
4. Diseñar e implementar el proyecto del marco de gestión para los reportes e informes de gestión de las dependencias de la entidad, alineado con los estándares reconocidos, de acuerdo a lo asignado por el supervisor.	1. El contratista apoyó la revisión de la Presentación del Reporte Integrado de Gestión, con los siguientes ajustes: 2. El contratista apoyó la revisión e inclusión de la información solicitada en la versión final de la presentación del Reporte Integrado de Gestión, detallando cada uno de los ajustes requeridos con el fin de llevar un adecuado control de versiones. 3. El contratista asistió a las sesiones del comité Integrado de Gestión. En general, para la presentación del Reporte Integrado de Gestión se realizó la actualización de la mayoría de los gráficos al formato institucional establecido, priorizando que la información contenida en tablas y gráficos pueda ser modificada en cualquier momento. Adicionalmente, se aseguró que, al ajustar el tamaño de las imágenes, estas conserven su calidad y no presenten pixelación.
5. Acompañar, apoyar, asistir y realizar las actas de las reuniones en las cuales asista la Oficina Asesora de Planeación, donde sea convocado.	El contratista durante el periodo certificado asistió a las siguientes reuniones de trabajo:

	1. Verificación de Avances del reporte COPASST, con el objetivo de realizar el informe final de entrega a la nueva presidencia. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo técnico y la revisión de documentos institucionales, se efectuó el análisis integral del informe de cierre del COPASST, realizando una revisión detallada de su contenido desde las perspectivas normativa, probatoria y de gestión del riesgo institucional. Como resultado de esta actividad, se elaboró un informe técnico de hallazgos en el que se identificaron incongruencias, aspectos susceptibles de corrección y oportunidades de mejora en la redacción y el tono del documento, formulando observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la consistencia, trazabilidad y solidez técnica del informe final.
6. Todas las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato por parte del supervisor.	1. El contratista compartió con el área de Adquisiciones información obtenida a través de la Cámara de Comercio de Bogotá relacionada con la empresa HOMY GO S.A.S., incluyendo datos de identificación, representante legal, dirección, teléfono, número de matrícula mercantil y fecha de última renovación, con el fin de apoyar las actividades de verificación y validación documental requeridas dentro del proceso contractual adelantado por la entidad. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el seguimiento, control y gestión de información institucional, se realizó la estructuración de herramientas de monitoreo para las solicitudes de información dirigidas a la Imprenta Nacional de Colombia. Para tal fin, se consolidó una matriz de control en formato Excel que contiene el detalle de las solicitudes, las fechas de requerimiento interno y externo de la información, así como indicadores visuales tipo semáforo para el seguimiento de tiempos y estados. De igual forma, se diseñó y puso a disposición un tablero de control en Power BI orientado a la caracterización de la información y al monitoreo del estado de las solicitudes, facilitando la consulta, análisis y toma de decisiones por parte de los responsables del proceso.

3. PLANILLA MAYO

DESCRIPCIÓN DEL APOORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APOORTE
APOORTE SALUD	COMPENSAR EPS	\$500.000
APOORTE PENSIÓN	COLPENSIONES	\$640.000
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	\$20.900

No. PLANILLA Y FECHA DE PAGO	87664143	01/06/2026
------------------------------	----------	------------

Diego Patiño J.

DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS
C.C. 1.026.253.334 DE BOGOTÁ D.C.



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

TIPO DE INFORME **PARCIAL**

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/05/2026 a 31/05/2026	
AVANCE	FÍSICO	PRESUPUESTAL
% DE AVANCE PROGRAMADO	51,25%	51,25%
% DE AVANCE REAL	51,25%	51,25%

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JAVIER FRANCISCO FUNEME ARIAS
DEPENDENCIA	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	22640004 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28/01/2026
FECHA DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	28/01/2026
CONTRATISTA	DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.026.253.334
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL A LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
VALOR	OCHENTA MILLONES DE PESOS PESOS (\$80.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO.
PLAZO DE ENTREGA	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	28/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27/09/2026
ADICIONES*	N/A
PRORROGAS*	N/A
MODIFICACIONES	N/A
SUSPENSIONES	N/A

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: Conforme a las obligaciones pactadas en el contrato 22640004 se describen las actividades desarrolladas a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo en el diseño e implementación de una estrategia integral de gobierno de información, que incluya la identificación y clasificación de fuentes de información, lineamientos para la calidad y seguridad de los datos, procesos de extracción y consolidación, así como un marco de análisis estructurado, de acuerdo a los requerimientos que se realicen.	1. El contratista brindó apoyo al Reporte Anual 2025 Empresas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la recopilación y consolidación de información institucional requerida para el diligenciamiento de la encuesta correspondiente, conforme a los lineamientos e instrucciones establecidos para la presentación del reporte. 2. Adicionalmente brindó apoyo a la realización del informe y presentación del Informe de Materialidad GRI (Global Reporting Initiative). El objetivo de este informe es Identificar, estructurar y explicar los temas materiales de la INC, asociándolos a las dimensiones GRI y a las áreas responsables, con base en evidencia institucional y bajo el estándar GRI 3: Temas Materiales (2021). Por último se identifica el paso a seguir para cada uno de los temas.
2. Apoyar en la implementación de un marco de evaluación en línea del desempeño y gestión de los procesos para la toma de decisiones operativas y estratégicas, desarrollando indicadores clave de desempeño para cada proceso crítico de la entidad.	1. El contratista realizó evaluaciones financieras para diferentes procesos contractuales, analizando la capacidad financiera y organizacional de los proponentes conforme a los requisitos establecidos en cada proceso. Asimismo, brindó apoyo en la revisión y elaboración de respuestas a observaciones presentadas por los interesados, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y oportunidad en la gestión contractual. 2. Durante el período certificado, el contratista apoyó la obtención y análisis de información a través del portal de la Cámara de Comercio de Bogotá, relacionada con las empresas que cuentan con actividades económicas acordes al proceso de contratación que se viene adelantando, con el fin de generar los indicadores financieros habilitantes y dar continuidad a dicho proceso.

	Adicionalmente, se viene adelantando un proceso de fortalecimiento y mejora en la metodología utilizada para la obtención y análisis de los indicadores financieros habilitantes, con el propósito de alinearla a la normativa vigente y a las mejores prácticas aplicables en materia contractual. Lo anterior busca optimizar la verificación de requisitos financieros y organizacionales de los proponentes, garantizando mayor eficiencia, objetividad y seguridad en los procesos de contratación.
3. Realizar y elaborar el diseño de un ciclo de arquitectura empresarial para los procesos de gestión y operación a cargo de la oficina Asesora de Planeación.	1. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo a la gestión documental y la elaboración de productos técnicos, se realizó la consolidación y estructuración de una presentación institucional que abordó los temas de Gestión Ambiental, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2026 y Canales de Comunicación correspondientes al primer trimestre. Para tal fin, se recopiló, organizó y presentó la información requerida, elaborando una diapositiva independiente para cada temática, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la entidad.
4. Diseñar e implementar el proyecto del marco de gestión para los reportes e informes de gestión de las dependencias de la entidad, alineado con los estándares reconocidos, de acuerdo a lo asignado por el supervisor.	1. El contratista apoyó la revisión de la Presentación del Reporte Integrado de Gestión, con los siguientes ajustes: 2. El contratista apoyó la revisión e inclusión de la información solicitada en la versión final de la presentación del Reporte Integrado de Gestión, detallando cada uno de los ajustes requeridos con el fin de llevar un adecuado control de versiones. 3. El contratista asistió a las sesiones del comité Integrado de Gestión. En general, para la presentación del Reporte Integrado de Gestión se realizó la actualización de la mayoría de los gráficos al formato institucional establecido, priorizando que la información contenida en tablas y gráficos pueda ser modificada en cualquier momento. Adicionalmente, se aseguró que, al ajustar el tamaño de las imágenes, estas conserven su calidad y no presenten pixelación.



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

5. Acompañar, apoyar, asistir y realizar las actas de las reuniones en las cuales asista la Oficina Asesora de Planeación, donde sea convocado.	El contratista durante el periodo certificado asistió a las siguientes reuniones de trabajo: 1. Verificación de Avances del reporte COPASST, con el objetivo de realizar el informe final de entrega a la nueva presidencia. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo técnico y la revisión de documentos institucionales, se efectuó el análisis integral del informe de cierre del COPASST, realizando una revisión detallada de su contenido desde las perspectivas normativa, probatoria y de gestión del riesgo institucional. Como resultado de esta actividad, se elaboró un informe técnico de hallazgos en el que se identificaron incongruencias, aspectos susceptibles de corrección y oportunidades de mejora en la redacción y el tono del documento, formulando observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la consistencia, trazabilidad y solidez técnica del informe final.
6. Todas las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato por parte del supervisor.	1. El contratista compartió con el área de Adquisiciones información obtenida a través de la Cámara de Comercio de Bogotá relacionada con la empresa HOMY GO S.A.S., incluyendo datos de identificación, representante legal, dirección, teléfono, número de matrícula mercantil y fecha de última renovación, con el fin de apoyar las actividades de verificación y validación documental requeridas dentro del proceso contractual adelantado por la entidad. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el seguimiento, control y gestión de información institucional, se realizó la estructuración de herramientas de monitoreo para las solicitudes de información dirigidas a la Imprenta Nacional de Colombia. Para tal fin, se consolidó una matriz de control en formato Excel que contiene el detalle de las solicitudes, las fechas de requerimiento interno y externo de la información, así como indicadores visuales tipo semáforo para el seguimiento de tiempos y estados. De igual forma, se diseñó y



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

puso a disposición un tablero de control en Power BI orientado a la caracterización de la información y al monitoreo del estado de las solicitudes, facilitando la consulta, análisis y toma de decisiones por parte de los responsables del proceso.

BALANCE FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	\$ 80.000.000
Valor Adicionado	\$ 0,00
Valor Total del Contrato	\$ 80.000.000
Valor Recibido por el Contratista	\$ 32.000.0000
Valor Ejecutado por la Imprenta a Favor del Contratista	\$10.000.000
Saldo por Ejecutar	\$ 38.0000.000

FECHA DE ELABORACION: 01 de JUNIO de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR
JAVIER FRANCISCO FUNEME ARIAS

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Contrato 22640004-2026

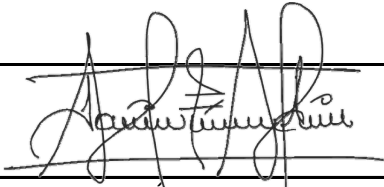
Periodo : 01/05/2026 a 31/05/2026

Fecha: 01/06/2026

OBLIGACION	Cumplimiento y desempeño del contratista respecto de la ejecución de las	SOPORTES
1. Brindar apoyo en el diseño e implementación de una estrategia integral de gobierno de información, que incluya la identificación y clasificación de fuentes de información, lineamientos para la calidad y seguridad de los datos, procesos de extracción y consolidación, así como un marco de análisis estructurado, de acuerdo a los requerimientos que se realicen.	1. El contratista brindó apoyo al Reporte Anual 2025 Empresas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la recopilación y consolidación de información institucional requerida para el diligenciamiento de la encuesta correspondiente, conforme a los lineamientos e instrucciones establecidos para la presentación del reporte. 2. Adicionalmente brindó apoyo a la realización del informe y presentación del Informe de Materialidad GRI (Global Reporting Initiative). El objetivo de este informe es Identificar, estructurar y explicar los temas materiales de la INC, asociándolos a las dimensiones GRI y a las áreas responsables, con base en evidencia institucional y bajo el estándar GRI 3: Temas Materiales (2021). Por último se identifica el paso a seguir para cada uno de los temas.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz
2. Apoyar en la implementación de un marco de evaluación en línea del desempeño y gestión de los procesos para la toma de decisiones operativas y estratégicas, desarrollando indicadores clave de desempeño para cada proceso crítico de la entidad.	1. El contratista realizó evaluaciones financieras para diferentes procesos contractuales, analizando la capacidad financiera y organizacional de los proponentes conforme a los requisitos establecidos en cada proceso. Asimismo, brindó apoyo en la revisión y elaboración de respuestas a observaciones presentadas por los interesados, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y oportunidad en la gestión contractual. 2. Durante el período certificado, el contratista apoyó la obtención y análisis de información a través del portal de la Cámara de Comercio de Bogotá, relacionada con las empresas que cuentan con actividades económicas acordes al proceso de contratación que se viene adelantando, con el fin de generar los indicadores financieros habilitantes y dar continuidad a dicho proceso. Adicionalmente, se viene adelantando un proceso de fortalecimiento y mejora en la metodología utilizada para la obtención y análisis de los indicadores financieros habilitantes, con el propósito de alinearla a la normativa vigente y a las mejores prácticas aplicables en materia contractual. Lo anterior busca optimizar la verificación de requisitos financieros y organizacionales de los proponentes, garantizando mayor eficiencia, objetividad y seguridad en los procesos de contratación.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz

3. Realizar y elaborar el diseño de un ciclo de arquitectura empresarial para los procesos de gestión y operación a cargo de la oficina Asesora de Planeación.	1. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo a la gestión documental y la elaboración de productos técnicos, se realizó la consolidación y estructuración de una presentación institucional que abordó los temas de Gestión Ambiental, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2026 y Canales de Comunicación correspondientes al primer trimestre. Para tal fin, se recopiló, organizó y presentó la información requerida, elaborando una diapositiva independiente para cada temática, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la entidad.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz
4. Diseñar e implementar el proyecto del marco de gestión para los reportes e informes de gestión de las dependencias de la entidad, alineado con los estándares reconocidos, de acuerdo a lo asignado por el supervisor.	1. El contratista apoyó la revisión de la Presentación del Reporte Integrado de Gestión, con los siguientes ajustes:2. El contratista apoyó la revisión e inclusión de la información solicitada en la versión final de la presentación del Reporte Integrado de Gestión, detallando cada uno de los ajustes requeridos con el fin de llevar un adecuado control de versiones. 3. El contratista asistió a las sesiones del comité Integrado de Gestión.En general, para la presentación del Reporte Integrado de Gestión se realizó la actualización de la mayoría de los gráficos al formato institucional establecido, priorizando que la información contenida en tablas y gráficos pueda ser modificada en cualquier momento. Adicionalmente, se aseguró que, al ajustar el tamaño de las imágenes, estas conserven su calidad y no presenten pixelación.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz
5. Acompañar, apoyar, asistir y realizar las actas de las reuniones en las cuales asista la Oficina Asesora de Planeación, donde sea convocado.	El contratista durante el periodo certificado asistió a las siguientes reuniones de trabajo: 1. Verificación de Avances del reporte COPASST, con el objetivo de realizar el informe final de entrega a la nueva presidencia. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo técnico y la revisión de documentos institucionales, se efectuó el análisis integral del informe de cierre del COPASST, realizando una revisión detallada de su contenido desde las perspectivas normativa, probatoria y de gestión del riesgo institucional. Como resultado de esta actividad, se elaboró un informe técnico de hallazgos en el que se identificaron incongruencias, aspectos susceptibles de corrección y oportunidades de mejora en la redacción y el tono del documento, formulando observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la consistencia, trazabilidad y solidez técnica del informe final.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz

6. Todas las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato por parte del supervisor.	1. El contratista compartió con el área de Adquisiciones información obtenida a través de la Cámara de Comercio de Bogotá relacionada con la empresa HOMY GO S.A.S., incluyendo datos de identificación, representante legal, dirección, teléfono, número de matrícula mercantil y fecha de última renovación, con el fin de apoyar las actividades de verificación y validación documental requeridas dentro del proceso contractual adelantado por la entidad. 2. En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el seguimiento, control y gestión de información institucional, se realizó la estructuración de herramientas de monitoreo para las solicitudes de información dirigidas a la Imprenta Nacional de Colombia. Para tal fin, se consolidó una matriz de control en formato Excel que contiene el detalle de las solicitudes, las fechas de requerimiento interno y externo de la información, así como indicadores visuales tipo semáforo para el seguimiento de tiempos y estados. De igual forma, se diseñó y puso a disposición un tablero de control en Power BI orientado a la caracterización de la información y al monitoreo del estado de las solicitudes, facilitando la consulta, análisis y toma de decisiones por parte de los responsables del proceso.	https://imprentanal-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diego_patino_imprenta_gov_co/lgBeJldTl8q4SYpreNcLepxyAXCl9LpaZdwthHzlZq6_94U?e=JfGLvz
--	---	--



JAVIER FRANCISCO FÚNEME ARIAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Diego Patiño V.

Elaboró:
Diego Leonardo Patiño Vargas
Oficina Asesora de Planeación

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026253334	DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS		Carrera 67 # 42 - 36 Apartamento 301	3005695178	patinote@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87664143	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$1,750,905	\$1.196.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	500.000	0		0		0	0	0	0	500.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	640.000	0	0	0	0	0	0		640.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	20.900				20.900	0	0	20.900			209	20.900	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	35.100	0	0	35.100	1		

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	500.000	500.000
Pensión	1	640.000	640.000
Riesgos Laborales	1	20.900	20.900
CCF	1	35.100	35.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.196.000	1.196.000

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026253334	DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS		Carrera 67 # 42 - 36 Apartamento 301	3005695178	patinote@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87664143	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$1,750,905	\$1.196.000	

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salario	Extranjero	Colomb. exterior	Exonerado	ING	RET	TRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 102625334	PATINO VARGAS DIEGO LEONARDO	59	0		N															25-14	4.000.000	30	640.000	0	0	0	0	EPS008	4.000.000	30	500.000	14-23	4.000.000	30	1	20.900	CCF24	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

Certificación Bancaria

Viernes, 20 de febrero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS identificado(a) con CC 1026253334, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	20305118542	2003-01-07	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS identificado(a) con Cedula Ciudadania No. 1026253334, tiene un contrato de PC ESPECIAL CON POS con COMPENSAR EPS, con una vigencia desde 01/12/2025 hasta 30/11/2026 por el cual ha cancelado la suma de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 1.231.230,00 A continuación se relacionan los pagos efectuados desde el 01/12/2025 a la fecha.

Número de Recibo	Fecha de Pago	Valor Pagado
23973291	20251209	\$ 153,930
24670699	20260602	\$ 179,550
24670694	20260103	\$ 179,550
24670695	20260203	\$ 179,550
24670697	20260406	\$ 179,550
24670698	20260505	\$ 179,550
24670696	20260304	\$ 179,550
Total		\$ 1,231,230

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá a los 5 días del mes de junio de 2026.

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS. Cualquier aclaración, con gusto será atendida en nuestra Línea de Atención de Servicios de Salud (601) 3078088, exclusiva para Plan Complementario Especial y Plan Complementario Vital.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO COMPENSAR

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS identificado(a) con Cedula Ciudadania No. 1026253334, canceló la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS \$1.847.160,00 por concepto de PC ESPECIAL CON POS durante el 2025

Beneficiarios contrato:

Nombre	Identificación	Parent.	Base Cálculo IVA	Valor IVA	Valor Cancelado
DIEGO LEONARDO PATIÑO VARGAS	CC - 1026253334	TR	\$ 1,759,200	\$ 87,960	\$ 1,847,160
Total			\$ 1,759,200	\$ 87,960	\$ 1,847,160

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), para efectos Tributarios, en Bogotá a los 29 días del mes de abril de 2026.

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS. Cualquier aclaración, con gusto será atendida en nuestra Línea de Atención de Servicios de Salud (601) 3078088, exclusiva para Plan Complementario Especial y Plan Complementario Vital.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO COMPENSAR

CER-PAS 12975593