

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026
Versión: 07

 Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒
Página 1 de 7
INFORME SUPERVISION

CONTRATO:	CPS 031 DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JORGE IVAN PEREZ CARDENAS
CEDULA:	16.777.400
FECHA DE INICIO:	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION:	ONCE (11) MESES Y CUATRO (4) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN:	3 DE JUNIO AL 2 DE JULIO 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP 2026 - 53
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RP 2026 - 47

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SOPORTE TÉCNICO Y CONCEPTUAL, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO IAS SOLUTION - VERSIÓN INFIS, (INCLUYE FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS EN APEX), EL SERVICIO DE SOFTWARE IAS SOLUTION E INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE PRIVADA EN ORACLE CLOUD INFRAESTRUCTURE (OCI) – SERVICIO DE ACCESO, DISPONIBILIDAD, USO Y ALMACENAMIENTO DEL SOFTWARE IAS SOLUTION VERSIÓN INFIS Y ESQUEMA DE FONDOS (CIRCULAR EXTERNA 005 DE 2019 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA) PARADISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS CONTINGENTES, LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD EN AMBIENTE WEB ORACLE APEX, SIMULADOR DE LIQUIDEZ), CONCILIACIÓN DE DEPÓSITOS POR LÍNEA Y CLIENTE E INTEGRACIÓN CONSULTAS SARLAFT INTEGRADOS A IAS SOLUTION Y LOS SERVICIOS DE MONITOREO Y GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA EN NUBE INCLUIDA LA INFRAESTRUCTURA ADICIONAL REQUERIDA TALES COMO ESQUEMA DE BASE DE DATOS PARA EL PORTAL DE CLIENTES, CERTIFICADOS DE SEGURIDAD Y TOKEN, RPA PARA AUTOMATIZAR EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL CHIP Y GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS E INCIDENTES DE SOPORTE POR MESA DE AYUDA AL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA."

CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total presupuestada es la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$577.777.600) M/CTE, IVA INCLUIDO.**, que el Instituto pagará así: Un primer pago por valor de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$167.250.000) M/CTE IVA INCLUIDO, equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, UN PAGO POR VALOR DE VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.277.600) IVA Includo, previa verificación de su ejecución, correspondiente a la presente adición y diez (10) mensualidades vencidas por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$35.477.273) M/CTE. IVA INCLUIDO y un último pago por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$35.477.270) M/CTE. IVA INCLUIDO, equivalente al setenta (70%) por ciento del valor total del contrato, entendido el mes con treinta (30) días calendario previa presentación del informe de actividades y la expedición del informe de supervisión y presentación de la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL. Para cada pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: a) Informe de ejecución e Informe de supervisión del contrato, en los que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de esta y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. b) Certificado acreditando el pago de seguridad social y aportes parafiscales (salud y pensiones, ARL, Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, firmada por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma solo el Representante Legal. c) Cuenta de cobro y/o Factura Electrónica respectiva, si el contratista tiene la obligación de facturar.

1. RESUMEN EJECUTIVO
1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios (Describir)

Si este documento se encuentra Impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD


 Gobernación
 del Huila


Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 ☎ (608) 8677749 📠 +57 314 293 2941

contacto@infhuila.gov.co 🌐 www.infhuila.gov.co

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026

Versión: 07
Sensible ☐ **Confidencial** ☐ **Interna** ☐ **Pública** ☒
Página 2 de 7

OBLIGACIÓN 1: Prestar el servicio de soporte técnico, capacitación y actualización del aplicativo según los acuerdos y niveles del servicio, a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026 y sus respectivas garantías y amparos de estas, seguimiento a través de Mesa de ayuda Help Desk Solution.

El contratista prestó el servicio durante el periodo del informe se registraron 14 incidentes los cuales fueron Resueltos 12 con un porcentaje de Cumplimiento del 86%. Quedando en trámite 2 requerimientos.

OBLIGACIÓN 2: Concertar junto con el supervisor el cronograma para el desarrollo de actividades, a más tardar 15 días después de la firma del contrato. Este cronograma podría variar de acuerdo con las necesidades del instituto. El cronograma debe incluir las fechas y actividades a realizar en los soportes presenciales, así como también los compromisos de entregas, actividades adicionales a realizar con cargo a la bolsa de horas.

El contratista ha adelantado las actividades correspondientes a las capacitaciones y/o inducciones a los diferentes usuarios del instituto, además de las fechas estimadas para realizar visitas presenciales al instituto. Durante el periodo del informe no se realizaron inducciones con los funcionarios de InfiHuila, sin embargo Si se realizaron visitas al Instituto en la semana del 9 al 11 de Junio 2026.

OBLIGACIÓN 3: Realizar consultoría especializada para la implementación y ampliación de nuevas funcionalidades en Web Oracle Apex y realizar la entrega de los siguientes servicios automatizados de acuerdo con el alcance funcional acordado, integrados al sistema financiero IAS Solution, en el plazo establecido en el cronograma de inicio de contrato: • Simulador de Liquidez. • Conciliación de Depósitos por línea y cliente. • Integración consultas SARLAFT.

El contratista en el periodo del informe presentó seguimiento al cronograma de actividades de inicio. Se realiza seguimiento al cronograma de actividades en **Anexo 5** en el cual se detalla el estado actual de implementación de las nuevas funcionalidades en IAS Risk. Durante el periodo del informe se realizaron reuniones de las funcionalidades en IAS Risk correspondientes a Simulador de Liquidez.

OBLIGACIÓN 4: Las entregas funcionales con usuarios de INFIHUILA, revisiones y capacitaciones se realizarán en ambiente de pruebas, en el caso de funcionalidades en APEX, el ambiente de pruebas en la Nube se proveerá por parte de Solution Systems durante la duración del contrato. Las demás entregas se realizarán en el ambiente de pruebas de INFIHUILA. Todos los entregables deben estar implementados y funcionales producción.

El contratista tiene configurado que el ambiente de pruebas para el INFIHUILA en la nube este es habilitado en la medida que así se requiera al hacer las respectivas entregas de las funcionalidades de APEX.

OBLIGACIÓN 5: Cumplir con los acuerdos y niveles de servicio (ANS), las especificaciones de los ANS. Las actividades se realizarán de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, pudiendo suscribirse a una o varias actividades específicas y su seguimiento se realizarán periódicamente sobre el cumplimiento de los acuerdos y niveles del servicio.

El contratista comunicó que durante el periodo del informe se ha realizado cumplimiento a los acuerdos y niveles de servicio y sus especificaciones, teniendo en cuenta las necesidades de los diferentes usuarios y entes involucrados en la ejecución del contrato. Lo anterior, de acuerdo con la documentación referente a las especificaciones del servicio brindados por Solution Systems durante la ejecución del Contrato. Se realiza seguimiento diario y semanal de los requerimientos ingresados por los diferentes usuarios del Instituto, con el fin de dar prioridad a los casos que así lo requieran y agilizar los que se encuentren atrasados en su entrega, esto teniendo en cuenta su prioridad, complejidad y tiempos de respuesta, así como las políticas establecidas para tal fin.

OBLIGACIÓN 6: Disponer de la licencia de IAS Solution operando en la nube privada en OCI (Oracle Cloud Infrastructure).

El contratista ha informado y compartido la licencia Oracle Cloud Infrastructure con la cual opera la nube privada que tienen contratada.

OBLIGACIÓN 7: Garantizar alta disponibilidad de conexión de forma segura a IAS Solution en Nube privada segura, desde cualquiera de los principales navegadores WEB, mecanismo de doble autenticación, infraestructura de servicios virtuales, y almacenamiento, base de datos Oracle como servicio.

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026

Versión: 07

 Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒
Página 3 de 7

El contratista ha garantizado la disponibilidad de conexión de forma segura a IAS Solution en nube Privada a través de navegadores WEB y con la doble autenticación. Durante el periodo del informe Solution Systems se ha continuado con el seguimiento mensual para verificar que no haya intermitencias.

OBLIGACIÓN 8: Prestar servicios de administración y mantenimiento de la infraestructura dispuesta para IAS Solution (seguridad, VPN, monitoreo, sistemas operativos Windows, Linux, administración BD, Web Service, aplicaciones, informes, etc.).

El contratista realiza mensualmente el envío del archivo que contiene copia de seguridad a InfiHuila, esto para custodia del Instituto.

OBLIGACIÓN 9: Servicio de respaldo en nube: automatización de copias de respaldo en nube – planes de recuperación, pruebas de restauración ambientes de producción y de pruebas.

El contratista automatiza la copia de seguridad en la Nube para planes de recuperación. Esta queda configurada para realizarse de forma diaria y queda almacenada en la Nube, con el fin de poder realizar planes de restauración en ambientes de producción y de pruebas cuando se requiera.

OBLIGACIÓN 10: Brindar soporte técnico a consultas sobre el uso y operación del Software (transacciones, procesos, salidas de información como consultas y reportes, seguridad y auditoría); sobre Configuración (Parámetros generales, parámetros por periodos) y Consultas por problemas técnicos (características técnicas, capacidades y dimensionamiento del Software, procesos de integración, importación y generación de archivos planos) acorde con los módulos del sistema IAS, previamente contratados por el Instituto.

El contratista informa que al periodo del informe se recibieron un requerimiento por la categoría de consulta uso y operación por la cual se relacionan en el anexo 3.

OBLIGACIÓN 11: Realizar las correcciones funcionales de Software en transacciones, consultas, formatos y reportes por errores en resultados o en formatos.

El contratista en el periodo del informe no recibió requerimiento por la categoría de Verificación de Funcionalidad. Por tanto no se anexa evidencia de esta obligación en este informe.

OBLIGACIÓN 12: Mejorar el rendimiento de consultas desde las aplicaciones a la base de datos y la velocidad en los procesos automáticos, reportados por el cliente con pérdida de performance.

No hubo solicitudes de este tipo en el periodo del informe.

OBLIGACIÓN 13: Realizar la corrección de información por datos errados en los casos tales como: a) Se detecta que en la migración de datos se realizó con información suministrada de forma errada. b) Por generación de información histórica la cual se estuvo realizando con una parametrización incorrecta. c) Generación de un proceso definitivo (con sus respectivas aprobaciones) y luego por algún motivo interno deciden reversarlo. d) Cuando se requiera modificar información histórica de las bases de datos.

El contratista recibió a corte del informe un (1) requerimiento por la categoría de falla de usuario los cuales fueron resueltos. Ninguno de estos casos fue tramitado por bolsa de horas.

OBLIGACIÓN 14: Clasificar cada uno de los solicitudes de soporte realizadas por la entidad a través de una herramienta de mesa de ayuda, con el fin de brindar información estadística que permita diferenciar cuales son por fallas de usuario, por errores propios del sistema u otros tipos.

El contratista a través de la mesa de ayuda realiza la clasificación de acuerdo con los parámetros que le permite la aplicación desde lo señalado por los usuarios al momento de levantar un requerimiento.

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026

Versión: 07

Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒
Página 4 de 7

OBLIGACIÓN 15: Generar y entregar al Cliente manuales e instructivos para cada uno de los procesos y procedimientos que conforman cada módulo del sistema integrado IAS, igualmente para la corrección de errores con el fin de que puedan ser resueltos por los ingenieros de la oficina de sistemas de la entidad, siempre y cuando no se requiera modificación a las bases de datos.

El contratista realizó la entrega de manuales que tienen cambios de versión o actualizaciones son enviados a los usuarios a través de la mesa de ayuda en el respectivo requerimiento de mesa de ayuda. Sin embargo, a la fecha de corte del informe no se recibieron requerimientos por esta categoría en mesa de ayuda.

OBLIGACIÓN 16: Disponer mínimo de tres Ingenieros de soporte para la atención de requerimientos que se puedan presentar en el Instituto con el uso, en la plataforma tecnológica IAS Solution a través de mesa de ayuda y de esta manera brindar soluciones oportunas para lograr el óptimo funcionamiento de los procesos operativos y administrativos del Cliente.

El contratista dispuso de tres ingenieros de soporte para la atención de requerimientos del instituto.

SOPORTES:

Wilmar Aspiazú - CC: 16.782.365

Edwin Molina CC. 94.306.808 TP: 208501T

Diego Cabal CC. 94.404.376 TP: 76208-77999

OBLIGACIÓN 17: Brindar atención a las solicitudes en tiempos de acuerdo con la urgencia definida en el Help Desk Solution y el acuerdo de niveles de servicio. Los tiempos transcurridos entre la recepción de la solicitud realizada por Cliente y la atención por parte de Solution Systems del requerimiento para la identificación de la necesidad y planteamiento de una solución.

Durante el periodo del informe no se registraron requerimientos de este tipo.

OBLIGACIÓN 18: Realizar mejoras al software implementando nuevas validaciones y controles en los módulos del sistema, para limitar la incursión en errores de procedimiento por parte de los usuarios del sistema.

El contratista no recibió a corte del informe requerimientos por la categoría de mejoras al software. Por tanto no se presenta evidencia de esta obligación en el periodo del informe.

OBLIGACIÓN 19: Mantener actualizado el software (alcance de la Licencia) conforme a cambios legislativos y normativos a los INFIS, realizar ajustes y adaptaciones al sistema por modificaciones de Ley, normatividad o reglamentación por parte de todos los entes reguladores y de control, gubernamentales, nacionales y territoriales, durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los tiempos otorgados para el cumplimiento.

Durante el periodo del informe se presentó un (1) requerimiento respecto a reportes a entidades reguladoras, Los cuales fueron resueltos en su totalidad. Ver anexo 3 del informe.

OBLIGACIÓN 20: Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la generación de información por requerimientos de entidades reguladoras aplicables a la funcionalidad de la licencia, incluye acompañamiento en la Configuración y generación de Medios Magnéticos (Exógena - DIAN - Municipal), generación reportes CHIP, SIRECI, SIA, Contraloría Departamental. Operaciones recíprocas y las demás requeridas por las diferentes entidades. Generación de Información para historial crediticio CIFIN de Asobancaria

El contratista no recibió a corte del informe requerimientos por la categoría de mejoras al software. Por tanto, no se presenta evidencia de esta obligación en el periodo del informe.

OBLIGACIÓN 21: Realizar el acompañamiento y reinducción a usuarios, así como la capacitación a nuevos usuarios sobre uso y administración del software.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

AA+
Calidad
VRR 1+

Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 ☎ (608) 8677749 📠 +57 314 293 2941

✉ contacto@infihuila.gov.co 🌐 www.infihuila.gov.co

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026
Versión: 07
Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒
Página 5 de 7

Se realizó se realizó sesiones virtuales sobre el manejo general IAS y RISK. Las sesiones realizadas se detallan en anexo 4 del Informe.

OBLIGACIÓN 22: Brindar asistencia técnica en los procesos periódicos del sistema como liquidaciones de primas, vacaciones, autoliquidación de prestaciones, retroactividad, proyecciones de nómina, novedades de personal, consolidaciones de prestaciones, cierres de periodo, replica y cambios de configuraciones por inicio de periodo, apropiación de presupuesto, cierres financieros mensuales, trimestrales, semestrales y de fin de año, procesos de transmisión de información.

El contratista recibió seis (6) requerimientos de soporte por la categoría de Asistencia en Procesos Periódicos, los cuales fueron resueltos en su totalidad.

OBLIGACIÓN 23: Generación de archivo plano e integración con operador autorizado por la DIAN para transmisión de Nomina electrónica a partir que INFIHUILA esté obligado a decida empezar transmisión (El consumo del server del operador no implica costos adicionales para el INFIHUILA).

El contratista cuenta con la funcionalidad de Nomina Electrónica la cual se encuentra configurada en el software IAS Solution y habilitada en plataforma de pruebas de proveedor Bythewave para transmisión a la DIAN. Sin embargo, se está a la espera de que INFIHUILA autorice comenzar con la transmisión de la Nómina Electrónica teniendo en cuenta las fechas de ley que le obliguen.

OBLIGACIÓN 24: Disponibilidad durante la vigencia del contrato sin costo adicional, para prestar los servicios de implementación sobre procesos y funcionalidades con los que cuenta el software y se encuentran incluidos en el alcance de la Licencia adquirida por el Instituto, pero por diferentes razones no se encuentran en producción, para lo cual se requiere disponibilidad de recurso humano y de información por parte de INFIHUILA (información previamente solicitada), en las siguientes funcionalidades: Conciliaciones bancarias y Contratación. Así mismo, los convenios y/o fondos especiales que falten por incorporar al sistema para su administración.

No se realizaron requerimientos durante el periodo de informe solicitando la implementación de nuevas funcionalidades al software IAS Solution, todas se encuentran actualizadas de acuerdo con las nuevas versiones con las que cuenta el software.

OBLIGACIÓN 25: Contar con una plataforma de seguimiento Help Desk, para registrar cada una de las solicitudes hechas, posteriormente se incluirán como registros de una base de datos administrada por el Contratista y la Oficina de Sistemas del Cliente, la cual permitirá la gestión de seguimiento, control y reportes estadísticos.

El contratista contó con el Software para gestión de requerimientos es Help Desk Solution

OBLIGACIÓN 26: Atención de requerimientos por fuera del Servicio estándar, actividades clasificadas como servicios adicionales, previa customización de horas y aprobación del Supervisor de INFIHUILA, se contaba con una bolsa de horas 60 de sesenta horas, las cuales ya fueron autorizadas y/o aprobados para ejecutar en proceso del módulo de riesgo operacional.

Durante el periodo de corte del informe no se han ejecutado requerimientos por bolsa de horas. Saldo actual de diez (10) horas.

OBLIGACIÓN 27: Disponibilidad de 40 horas para programar con supervisor actividades presenciales con consultores de IAS Solution. Para el caso de visitas presenciales se requieren programar visitas mínima de 20 horas de 3 o 4 días.

Durante el periodo del informe se realizaron visitas al Instituto. Con esta última se cumplió con el cronograma de visitas programadas para la vigencia del contrato.

Horas Contratadas: 40 Horas

Horas Ejecutadas: 40 Horas

Horas Disponibles: 0 Horas

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha Aprobación:
Abril 2026

Versión: 07

 Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒
Página 6 de 7

OBLIGACIÓN 28: Entrega periódica y final consolidado de informe que incluya todos los servicios de soporte realizados y su estado actual, estadísticas de los servicios realizados y evidencias de las obligaciones contractuales.

El contratista envió el informe de estadísticas y atención de requerimientos de la mesa de ayuda presentando con corte al día dos (2) de cada mes posterior al envío de la facturación respectiva por el área del área de cartera.

ACTAS (Relación de las diferentes actas: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, actas de modificación, actas de obra ejecutada, actas de modificación y acta de recibo final.)

Tipo de Acta	No.	Fecha
ACTA DE INICIO	01	03 de febrero de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	01	02 de marzo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	02	02 de abril de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	03	02 de mayo de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	04	02 de junio de 2026
INFORME DE SUPERVISIÓN	05	15 de julio de 2026

1.2. Recomendaciones y Conclusiones
NINGUNA

2. INFORME BASICO
2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA N°. 1	25 DE FEBRERO 2026	\$167.250.000	\$167.250.000	\$ 390.250.000
CUENTA N°. 1	01 DE ABRIL 2026	\$35.477.273	\$202.727.273	\$ 354.772.727
CUENTA N°. 2	29 DE ABRIL 2026	\$35.477.273	\$238.204.546	\$ 319.295.454
CUENTA N°. 3	12 DE MAYO 2026	\$35.477.273	\$273.681.819	\$ 283.818.181
CUENTA N°. 4	4 DE JUNIO 2026	\$35.477.273	\$309.159.092	\$ 269.118.508
CUENTA N°. 5	15 DE JULIO 2026	\$35.477.273	\$344.636.365	\$233.641.235
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$557.500.000	\$20.277.600	\$ 577.777.600	\$344.636.365	\$233.641.235

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (si el contrato lo exige).

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD


 Gobernación
del Huila

AA+
Calificación
VrR 1+

Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 ☎ (608) 8677749 📠 +57 314 293 2941

✉ contacto@infihuila.gov.co 🌐 www.infihuila.gov.co

En cumplimiento de la cláusula sexta del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista así:

N° POLIZA	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	FECHA APROBACION	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
45-44- 101173273	Cumplimiento del Contrato	115.555.520	30-01-2026	29-01-2026	30-04-2027
	Pago de Salarios, prestaciones sociales legales, indemnizaciones laborales	57.777.760	30-01-2026	29-01-2026	30-12-2029
	Calidad del Servicio	115.555.520	30-01-2026	29-01-2026	30-12-2027

En cumplimiento de la cláusula Octava del contrato, se verifica el pago correspondiente al mes de mayo de 2026 así:

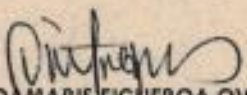
No PLANILLA 6025154487	SALUD (12,5%)	\$ 4.942.100
	PENSIÓN (16%)	\$ 10.480.800
	RIESGOS (0,522%)	\$ 336.700
	CCF	\$ 2.524.900
	PARAFISCALES	\$ 1.432.400
	TOTAL PAGADO	\$19.716.900

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios N. CPS 031 de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 3 de JUNIO al 2 de JULIO de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago de sus honorarios.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el SEXTO pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Nelva, el día 15 de JULIO de 2026.


DAMARIS FIGUEROA OVIEDO
Profesional Universitario

