INFORME No 6 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-54-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA.

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-54-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**1020809634 - ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA**		
Objeto del Contrato:	*Contratar los servicios profesionales para la gestión integral de soluciones tecnológicas requeridas por la Asociación.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**8926**	**Registro Presupuestal:**	**22626**
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:**	*2026-02-05*
Plazo de ejecución inicial:	*2026-10-04*	**Fecha de legalización:**	*2026-02-05*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-10-04*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CPE: H849 T842

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	$ 41.066.666,67
Valor Pagado	$ 34.066.666,67
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
202600179	2026-03-16	PAGO MES FEBRERO	$ 6.066.666,67
202600265	2026-04-13	PAGO MES MARZO	$ 7.000.000,00
202600382	2026-05-11	PAGO MES ABRIL	$ 7.000.000,00
202600528	2026-06-16	PAGO MES MAYO	$ 7.000.000,00
202600618	2026-07-14	PAGO MES JUNIO	$ 7.000.000,00
Total pagado			**$ 34.066.666,67**

FIRMADO CPE:H849[illegible]842

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-54-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA, en el periodo comprendido entre 2026-07-01 y 2026-07-30, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

FIRMADO CPE: H849138442

Obligación 1: Revisar y analizar la codificación, el diseño del software Sistema de Gestión, control y Seguimiento Administrativo "Athena" 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.
Desde la supervisión del contrato, se verificó la realización de la sesión de validación funcional del módulo "Viáticos" en el ambiente de pruebas y se confirmó el levantamiento de los requerimientos necesarios para su adecuación, evidenciando el avance de la actividad conforme a la obligación contractual.	- Se realizó la socialización del nuevo módulo “Viáticos” integrado en el servidor de pruebas con los usuarios principales del sistema. (Imagen adjunta correspondiente a la reunión) - Se hace el respectivo levantamiento de requerimientos para ajustar el módulo de “Viáticos” al flujo de trabajo necesario en CPE, debido a que no se contaba con las necesidades exactas ni formalizadas de ninguna manera.

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-1340-12842

Obligación 2: Asegurar y mantener el código existente y garantizar la mejor funcionalidad del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo "Athena"

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.
Desde la supervisión del contrato, se verificó la implementación realizada por el contratista de las mejoras de seguridad y la publicación de la versión funcional del módulo en el ambiente de pruebas, constatando su disponibilidad para las actividades de validación y seguimiento contractual.	- Mitigaciones de seguridad y centralización de configuración en el nuevo módulo de " Viáticos". - Despliegue de la primera version de viaticos en el servidor de pruebas. (Imagen adjunta) Link de acceso: (https://athenatest.cpe.gov.co/Athena/)

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: H8491842

Obligación 3: Analizar e identificar errores en la interfaz y aplicar métodos para solucionarlos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo "Athena".

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.
Desde la supervisión del contrato, se constato que el contratista realizara la atención de las incidencias identificadas en el sistema y se validó la implementación de las acciones correctivas aplicadas para restablecer el adecuado funcionamiento del componente afectado, conforme a la obligación contractual.	- Se identificaron y corrigieron errores ocasionales relacionados con el almacenamiento de documentos en la bodega del servidor. (Imagen adjunta)

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 4: Buscar la creación de servicios APIREST, realizando pruebas para la implementación de herramientas alternas de información, de acuerdo con los lineamientos del MinCIT.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE: H8401 3842

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.
Desde la supervisión del contrato, se corroboró que el contratista desarrollara las actividades de coordinación interinstitucional y la identificación de los requerimientos técnicos para la implementación de la interoperabilidad entre los componentes del sistema.	- Se atendieron reuniones en conjunto con secretaría general, T.I y el área financiera, en las cuales se recibieron nuevas directrices para la interoperabilidad de Athena y Orfeo. (Imagen adjunta de la citación a la reunión presencial) - Posterior al análisis de requerimientos para el nuevo modulo de viaticos, se identifica la necesidad de desarrollar un endpoint para establecer comunicación entre el modulo de financiera y el modulo de viaticos.

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: H84913842

Obligación 5: Prestar asesoría y capacitación a los usuarios de forma presencial o a través de correo electrónico, web y/o telefónicamente cuando estos lo requieran, respecto al Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo "Athena"

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.
Desde la supervisión del contrato, se constató la prestación del acompañamiento funcional a los usuarios a través de los canales de atención definidos, evidenciando la atención oportuna de consultas y el soporte brindado para el adecuado uso del sistema.	Se brindó asesoría a los usuarios del sistema mediante diferentes canales de comunicación, incluyendo correo electrónico, chat y reuniones virtuales. Durante estas actividades se resolvieron inquietudes relacionadas con el uso de los módulos del sistema y se orientó a los usuarios en el correcto uso de la plataforma.

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: FS49-23842

Obligación 6: Atender y brindar solución oportuna a las inconsistencias que evidencien y soliciten los usuarios del software por defectos de programación, así como fallas que puedan presentarse en el código fuente del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo “Athena”.

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.
Desde la supervisión del contrato, se corroboró que el contratista realizara la atención de las solicitudes de soporte presentadas por los usuarios, evidenciando la prestación oportuna del acompañamiento técnico conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	Se realizó soporte técnico a los usuarios del sistema que lo solicitaron, mediante diferentes canales de comunicación, incluyendo correo electrónico, chat y reuniones virtuales.

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: H849-16842

Obligación 7: 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.
Desde la supervisión del contrato, se efectuó seguimiento realizado por el contratista a las actividades de monitoreo y sostenimiento de la plataforma, constatando la atención de las novedades presentadas y la continuidad operativa de los módulos del sistema.	Se realizaron revisiones diarias para verificar el estado de la plataforma, atendiendo novedades y apoyando soportes solicitados por usuarios.

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: H84913842

Obligación 8: Llevar a cabo todas las actualizaciones que surjan en pro de mejorar el sistema, conforme a la suscripción del convenio interadministrativo realizado con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT.

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.
Desde la supervisión del contrato, se constató que el contratista hiciera la implementación de ajustes sobre la interfaz del módulo, evidenciando la incorporación de mejoras orientadas a fortalecer su funcionalidad y mantener la alineación con los lineamientos definidos para la plataforma.	- Se realiza la renovación visual del modulo de viaticos, para adaptarse al aspecto visual de la versión de Athena manejada en CPE - Propuesta de mejoras visuales, pestañas, iconos, botones y funcionalidades para el modulo de viaticos.

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 9: Efectuar las adecuaciones evolutivas que analicen y requieran los usuarios en los diferentes módulos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo “Athena”, garantizando la trazabilidad y manejo confiable de la información y documentación.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE: 1949-23842

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.
Desde la supervisión del contrato, se efectuó seguimiento realizado por le contratista a las adecuaciones implementadas en el módulo, constatando la incorporación de mejoras derivadas de los requerimientos funcionales y la validación de los resultados obtenidos con los usuarios. Lo anterior, a través de los anexos de la presente obligación.	- Partiendo de la integración del nuevo módulo de viáticos, se recibieron y atendieron las sugerencias de los usuarios principales para facilitar el trabajo dentro del módulo, recalcando que los demás módulos de Athena requieren actualizaciones similares. - Se desarrollan funcionalidades para atender las sugerencias de los usuarios: (Cargue automático de información en los formularios, restricciones en la información diligenciable, seguimiento de estados en los procesos, entre otras) Imagen de las actualizaciones requeridas al modulo y validadas con los usuarios.

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: H84913842

Obligación 10: 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.
Desde la supervisión del contrato, se constató la ejecución de las actividades de actualización y parametrización de la base de datos, evidenciando la preparación del ambiente para la implementación de las funcionalidades desarrolladas y el cumplimiento de la obligación contractual.	Se realizó la reconstrucción y la parametrización (cargue de datos para funcionamiento) de la base de datos utilizada en el desarrollo del módulo de viáticos en el servidor de pruebas de CPE, en preparación para la posterior migración al servidor de pruebas. En las imagenes se evidencia los nuevos campos en la base de datos.

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: H84913842

Obligación 11: Elaborar y actualizar los manuales técnicos de procedimientos y flujo de procesos, por cada uno de los módulos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo y Presupuestal, de acuerdo con los formatos de calidad de la entidad.

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.
Desde la supervisión del contrato, se efectuó seguimiento realizado por el contratista del avance de la documentación funcional del módulo, constatando el análisis de los procesos y la definición de los flujos de trabajo requeridos para la elaboración de los manuales técnicos y de usuario.	Se inicia con el estudio del flujo de trabajo del nuevo módulo, para posteriormente realizar la creación del respectivo manual de usuario. En las imagenes se evidencian los flujos de trabajo y roles identificados.

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: H5491842

Obligación 12: 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.
Desde la supervisión del contrato, se efectuó seguimiento a las actividades complementarias desarrolladas en el marco del contrato, constatando la elaboración de insumos técnicos para la toma de decisiones y la participación en espacios de articulación institucional relacionados con la gestión de TI. Además, de verificar y autorizar la participación del contratista en la jornada del día de la IA	- Se realiza informe de la plataforma para exponer el estado de la misma, respondiendo a la necesidad de presentar logros, avances y desafíos desde el área de T.I en el comité de empalme con el nuevo gobierno. - Se asiste a la reunión para recibir las indicaciones pertinentes para el acompañamiento a jornadas de IA, realizadas por 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.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

FIRMADO CPE: H84913842

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 **ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA** 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, **ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-54-26-2026** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. / cuenta de cobro con fecha 2026-08-06

En constancia se firma con fecha **2026-08-06**.

FIRMADO CPE: N849-9842

Suscrito por:

Johann Ricardo Ortega Ariza

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:

```
0F68C774-04C7-4BF4-9900-D7FC328C9124
```

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

FIRMADO CPE: H84913842

Proyectado y revisado por:

Johann Ricardo Ortega Ariza
Supervisor designado
Subdirector de TI (e)
Subdirección de T.I
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-54-26-2026**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-08-06

CONTRATO/CONVENIO No GC-54-26-2026
CONTRATISTA: ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 1020809634

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-54-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-54-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Contratar los servicios profesionales para la gestión integral de soluciones tecnológicas requeridas por la Asociación.***, correspondiente al mes de: **JULIO**

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

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 22626 | CDP: 8926
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003
DEPENDENCIA: Subdirección de T.I
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-01-3

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:

`0F68C774-04C7-4BF4-9900-D7FC328C9124`

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

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: Johann Ricardo Ortega Ariza
Supervisor - Cargo: Subdirector de TI (e)

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Ahorro **Banco:** BANCOLOMBIA S.A. **No.:** 91245193055

FIRMADO CPE: H849913842

Fecha: 2026-08-06

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-54-26-2026 a nombre de ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA.

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: H84913842

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:

```
0F68C774-04C7-4BF4-9900-D7FC328C9124
```

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

Nombre: **Johann Ricardo Ortega Ariza**

Cargo: **Subdirector de TI (e)**