IntegraTIC
Tecnologías de Optimización

INTEGRATIC SAS
Nit. 901145160-1
Dir. KR 26 # 2- 58 - CALI COLOMBIA
Email: recepcion@integratic.com.co
CIIU Actividad Comercial 4651
Responsables del IVA
Grandes Contribuyentes de Industria y Comercio, conforme a lo establecido en la Resolución 4131.040.21.1.1246 de diciembre 30 de 2025.
No Somos Grandes Contribuyentes de Renta

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FE2 - 3742

DATOS CLIENTE

Cliente: GOBERNACION VALLE DEL CAUCA
Nit: 890399029-5
Dirección: CRA 6 ENTRE CALLES 9 Y 1220 EDIFICIO PALACION DE SAN
Tel: 8860044

Direccion de Envío: CRA 6 ENTRE CALLES 9 Y 1220 EDIFICIO PALACION DE SAN FRANCISCO
Tipo de Negociación: CREDITO 30 DIAS
Email: FACTURACION.JURIDICA@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

Datos de Documento: Prefijo FE2 CUFE: 65374171fc748b9ff1c1f83999243e4e71deffaf15c6d0eaf2f50bcdfc95abdd080bb3894d56d098488c1043630fb978

Fecha Expedición DD/MM/YYYY	Fecha Vencimiento DD/MM/YYYY	Fecha Aceptación	Consultor	Medio de Pago
27/08/2026	26/09/2026	27/08/2026	VIVIANA ANDREA JIMENEZ	CREDITO 30 DIAS

No.	Item	Descripción / Seriales	U/M	Cantidad	Precio Unitario	IVA	SUBTOTAL
1	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH 6055	Und	1	365,000	69,350	365,000
2	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH 6054	Und	1	365,000	69,350	365,000
3	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH 5054	Und	2	365,000	138,700	730,000
4	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH IM4000	Und	2	360,000	136,800	720,000
5	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH IM550	Und	4	340,000	258,400	1,360,000
6	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA RICOH IM430	Und	1	340,000	64,600	340,000
7	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M631	Und	4	270,000	205,200	1,080,000
8	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M612	Und	3	270,000	153,900	810,000
9	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M608	Und	1	270,000	51,300	270,000
10	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M605	Und	2	270,000	102,600	540,000
11	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M602	Und	3	270,000	153,900	810,000
12	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP M553DN	Und	1	270,000	51,300	270,000
13	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP P1606DN	Und	1	250,000	47,500	250,000

No.	Item	Descripción / Serales	U/M	Cantidad	Precio Unitario	IVA	SUBTOTAL
14	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	Und	1	250,000	47,500	250,000
15	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	Und	1	250,000	47,500	250,000
16	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER KODAK I2900	Und	2	370,000	140,600	740,000
17	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER KODAK S2085F	Und	1	370,000	70,300	370,000
18	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER KODAK ALARIS S2070	Und	6	270,000	307,800	1,620,000
19	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER KODAK I2620	Und	6	270,000	307,800	1,620,000
20	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Und	6	270,000	307,800	1,620,000
21	SM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Descripción Adicional 1: ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Und	2	270,000	102,600	540,000
22	SC	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Und	1	1,121,428	213,071	1,121,428

Observaciones: LA FACTURA FE2-3742 CORRESPONDE AL CONTRATO: 1.120-19,13-6075 - PRIMER MANTENIMIENTO
OBJETO: Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáners del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca

CUENTA BANCARIA - Cuenta de Ahorros Banco Caja Social N° 24116922311

IMPORTANTE La presente factura se asimila a un titulo valor según la ley 1231 de 2008. Como comprador o beneficiario del servicio y venta, acepto de manera expresa el contenido y texto de la presente factura. Así mismo declaro recibo real y materialmente a satisfacción los bienes relacionados y/o servicios prestados según art. 773 del código de comercio.

Impuestos:	IVA 19%	3,047,871	IVA 5%	0	INC	0
Relenciones:	RETE FTE:	0	RETE ICA	0	RETE IVA	0

SUBTOTAL	16,041,42
DESCUENTO	0
IMPUESTO	3,047,871
RETENCIONES	0
TOTAL	**19,089,299**

Firma:

UjMJMv4TBUugtfMwaSxoXrfXN3bowaG8pBuf6JsDQpX8AB1lOjkHh4+MQVGVkGcyNGwDSYutJA8hJl5gMnT3CoqKLfussxYx2X6CpcnnDAQcC88wQ/B3l3jcoqFfthQf78tR91sr5ODRaO
ukePyOwLxul5lHDok0YJ4e4qemYXqDTCIZKgoghT2CL8n126/nEm69YisMpwXUsiaAl3Yk2oVLOE35aggEon64nEVrHAYGRt+Qxg+J3LKBKrlMs/reEu6MNzBxjKrTeiOChTDRUZuM5Yu0
dvpRFs/NgMLkdldfKsviK0gLHXCA8xot4lLoJjIfdAT9dHff6ThRH4ESA==

AUTORIZACION DIAN.18764096402296 PREFIJO FE2 DESDE 3001 HASTA 4000 31/07/2025 VIGENCIA 24 MESES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141174350350

(415)7707212489984(8020) 000014117435035 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 5 1 6 0	1	Impuestos de Cali	5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
INTEGRATIC SAS	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CR 26 2 58

42. Correo electrónico recepcion@integratic.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 8 3 8 7 3 6	3 2 1 8 3 7 0 0 8 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 5 1	2 0 1 8 0 1 1 1	6 3 1 1	2 0 2 3 0 1 0 2	4 3 2 2	4 3 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 0 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros

54. Código 2 3

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2025-04-22 / 10:03:52AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GIRALDO GARCIA HERNANDO ENRIQUE
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Camara de Comercio de Cali

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/08/2026 08:11:15 am

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO (602) 8861300 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCC.ORG.CO

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.
Nit.:	901145160-1
Domicilio principal:	Cali

MATRÍCULA

Matrícula No.:	1004000-16
Fecha de matrícula en esta Cámara:	12 de enero de 2018
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	20 de marzo de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	KR 26 # 2 - 58
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico:	administracion@integratic.com.co
Teléfono comercial 1:	5241474
Teléfono comercial 2:	3136838736
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	KR 26 # 2 - 58
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico de notificación:	administracion@integratic.com.co
Teléfono para notificación 1:	5241474
Teléfono para notificación 2:	3136838736
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S. SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 11 de enero de 2018 de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de enero de 2018 con el No. 451 del Libro IX ,se constituyó sociedad Comercial denominada INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su término de duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Constituye el objeto social: prestar servicios de tercerización de procesos de negocios, conocimiento y tecnologías de la información (BPO, KPO e ITO) por su sigla en inglés además de Contact Center, incluyendo sin limitarse a ello, los siguientes:
1. Gestión de procesos de soporte en front office y back office a través de los diferentes medios de contacto, tales como: telefónico, presencial y/o virtual, para apoyar el ciclo de relacionamiento de los clientes, en modalidad outsourcing o insourcing, que incluye las actividades de: a) estudios e investigaciones de mercado; b) mercadeo y preventa; c) venta; d) entrega, instalación, implementación y/o puesta en funcionamiento según corresponda; e) postventa, servicio al cliente, atención de PQR's, servicios de soporte y/o mantenimiento de bienes y servicios; f) procesos de administración documental.
2. Distribución y comercialización al por mayor y al detal de tecnología, computadores, equipos periféricos a nivel nacional e internacional y programas de informática e instalaciones especializadas. Toda actividad relacionada con tecnología e informática, mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos.
3. Procesos de gestión y administración de información.
4. Gestión de procesos tecnológicos: administración de la infraestructura técnica y tecnológica, desarrollo, licenciamiento, adquisición, comercialización, instalación y/o configuración de software y aplicaciones tecnológicas.
5. Prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación e interventorías para todo lo relacionado con las actividades propias del sector de externalización de procesos de negocios, conocimiento y tecnologías de la información (BPO, KPO e ITO) por su sigla en inglés.
6. La consultoría e ingeniería tecnológica en telecomunicaciones, en informática y en sistemas de la información y el asesoramiento, comercialización, implementación y mantenimiento de proyectos en las materias anteriormente indicadas.
7. El asesoramiento, comercialización, instalación, desarrollo y servicios de mantenimiento en integración de sistemas y servicios de diseño e implementación para aplicaciones de banda ancha y networking, así como integración de redes y servicios de operación y mantenimiento para operadores de telecomunicaciones, compañías eléctricas y todo tipo de empresas.
8. Alquiler de infraestructura física y/o técnica y/o tecnológica asociada a los

servicios de la sociedad, así como la comercialización de los bienes que hagan parte de dicha infraestructura.
9. El asesoramiento, comercialización, instalación, desarrollo y mantenimiento de soluciones para redes de telecomunicaciones en las tecnologías existentes en el mercado. Así mismo, el ofrecimiento de soluciones tales como acceso a internet de alta velocidad, seguridad, gestión y mantenimiento de redes.
10. La exportación, importación, asesoramiento, comercialización, instalación, soporte y mantenimiento (helpdesk) de cualquier clase de equipo de telecomunicaciones o informáticos, hardware, software y de aplicaciones instaladas en los equipos especificados. El análisis, programación, preparación y aplicación de sistemas informáticos para toda clase de actividades, su suministro, implantación e integración, así como la formación y el asesoramiento a personas y empresas.
11. Las soluciones integrales para redes de telefonía, construcción e instalación de infraestructuras para telecomunicaciones, la ingeniería y fabricación de soluciones para reducción de impacto visual, así como el desarrollo de redes para telefonía móvil y fija.
12. La prestación de servicios de externalización de operaciones de sistemas, comunicaciones y relacionados con las tecnologías de la información. La consultoría estratégica, tecnológica, organizativa, formativa y de procesos tanto para las diferentes administraciones públicas como para entidades mixtas, privadas y personas físicas.
13. La realización de consultoría organizativa, administrativa, planificación estratégica, reingeniería de procesos y de estudios de mercado en todas las citadas materias.
14. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas directa e indirectamente con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar sus servicios profesionales.

La sociedad podrá comercializar servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en su objeto social, según lo expresado en el presente artículo. Para el desarrollo de su objeto la sociedad podrá operar en cualquier parte del país o del exterior, tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares y garantizar las obligaciones de las mismas en la medida de su participación porcentual en ellas. Se entenderá incluida en el objeto social la celebración de los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan por fin ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad. La sociedad podrá fusionarse verticalmente u horizontalmente, realizar alianzas uniones temporales y comprar acciones o empresas ya constituidas.

La promoción, creación y participación en empresas y sociedades, industriales, comerciales, inmobiliarias, de servicios y de cualquier otro tipo. Las actividades que integran el objeto social podrán ser desarrolladas por la propia sociedad total o parcialmente de modo indirecto, en cualquiera de las formas admitidas en derecho y, en particular, a través de la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

Quedan excluidas todas aquellas actividades para cuyo ejercicio la ley exija requisitos especiales que no queden cumplidos por esta sociedad.

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CAPITAL

	CAPITAL AUTORIZADO
Valor:	$1,694,000,000
No. de acciones:	1,694
Valor nominal:	$1,000,000

	CAPITAL SUSCRITO
Valor:	$1,694,000,000
No. de acciones:	1,694
Valor nominal:	$1,000,000

	CAPITAL PAGADO
Valor:	$1,694,000,000
No. de acciones:	1,694
Valor nominal:	$1,000,000

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, y tendrá un representante legal suplente, designado para el término definido o indefinido según lo decida la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada y administrada por el representante legal o por su suplente, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la cuantía ni la naturaleza del acto. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal o su suplente se entenderán investidos de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por los representantes legales.

Le está prohibido al representante legal y a su suplente y a los demás administradores, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad.

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 006 del 06 de julio de 2021, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de agosto de 2021 con el No. 14870 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA	C.C.16826544

Por Acta No. 005 del 28 de octubre de 2021, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de diciembre de 2021 con el No. 21929 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	AMPARO OSPINA DE SILVA	C.C.31221971

Por Acta No. 010 del 06 de marzo de 2024 ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de marzo de 2024 con el No. 5410 del Libro IX , se removió del cargo de REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE a AMPARO OSPINA DE SILVA,

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 004 del 01 de febrero de 2021, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de marzo de 2021 con el No. 5089 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL	ESTRATEGIA FINANCIERA Y TRIBUTARIA S.A.S	Nit.901292958-0

Por documento privado del 20 de febrero de 2024, de Estrategia Financiera Y Tributaria S.A.S., inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de marzo de 2024 con el No. 4377 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	YHONALDE PEREA PADILLA	C.C.1144165150 T.P.317902-T

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
ACT 005 del 28/10/2021 de Asamblea De Accionistas	21928 de 15/12/2021 Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4651
Actividad secundaria Código CIIU: 6311
Otras actividades Código CIIU: 4329
Otras actividades Código CIIU: 4322

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: INTERGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S
Matrícula No.: 1132042-2

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Fecha de matricula:	13 de octubre de 2021
Ultimo año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	KR 26 # 2 - 58
Municipio:	Cali

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: PEQUENA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $16,167,683,409

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:4651

****

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

Camara de Comercio de Cali

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/08/2026 08:11:15 am

Recibo No. 9382968, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0826OLSKFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (onac) y sólo puede ser verificada en ese formato.

Ana M. Lengua B.

IntegraTIC
Tecnologías de Optimización

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal, de IntegraTIC Tecnologías de Optimización S.A.S., identificada con Nit 901.145.160-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Santiago de Cali, me permito certificar o auditar que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Manifestó bajo la gravedad de juramento que de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013 la empresa se encuentra exenta de realizar los aportes a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Dada en Santiago de Cali D.C. a los (01) día del mes de agosto de 2026.

YHONALDE PEREA PADILLA
C.C. No. 1144165150 de Cali
Revisor Fiscal
TP. No. 317902-T
IntegraTIC Tecnologías de Optimización S.A.S.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



317902-T

YHONALDE
PEREA PADILLA
C.C. 1144165150
RES. INSCRIPCION 486 DEL 01/11/2023
INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

367778 373527

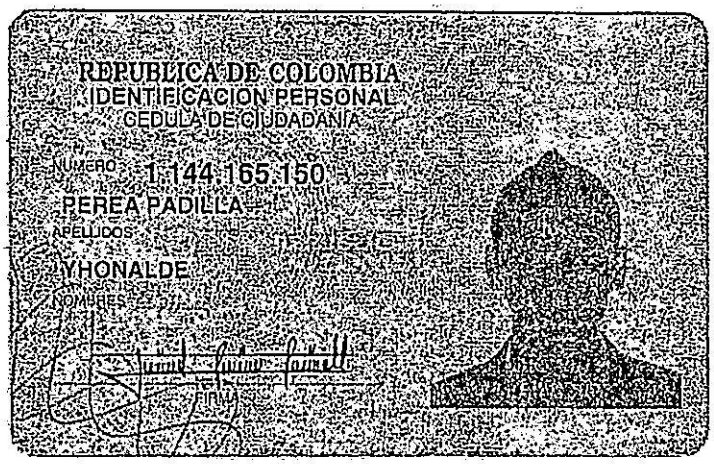
22/11/2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradeceimos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

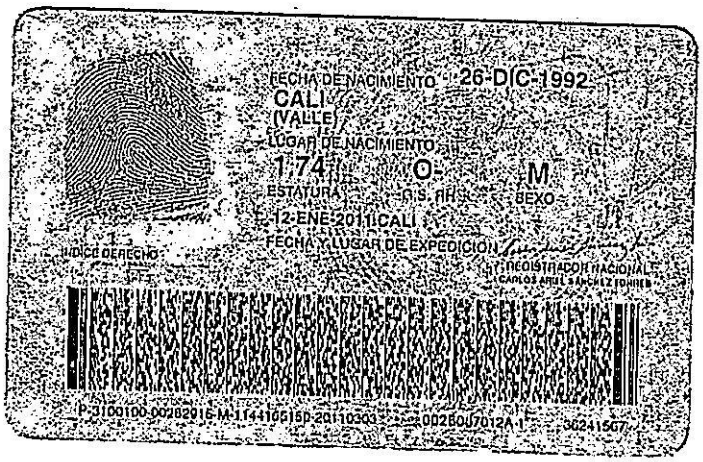
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.144.165.150
PEREA PADILLA
APELLIDOS
YHONALDE
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-DIC-1992
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74 O- M
ESTATURA G.S. RH SEXO
12-ENE-2011 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO

P-3100100-00202915-M-1144165150-20110303 0025OU7012A 1 90241507

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YHONALDE PEREA PADILLA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1144165150 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 317902-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses; contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-06, 08:57:12 AM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Numéro Planilla: 1084069267

Periodo Cotización: julio de 2026 Periodo Servicio: agosto de 2026

PAGADO 03/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INTEGRA TIC		
Documento	NI901145160	Dirección	CR 26 #2 - 58 SAN FERNANDO
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	3216275004
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal	GIRALDO GARCIA HERNANDO ENRIQUE	Identificación	CC 16826544
Total Afiliados	7	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1115081580	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RINCON	01	00																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.840.201	$ 294.500	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.840.201	$ 73.700	0,522	$ 1.840.201	$ 9.700	(CCF37) COMFANDI	$ 1.840.201	$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 451.600
CC 1151918157	ANDRES FELIPE SANCHEZ FABARES	01	00																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 2.186.606	$ 349.900	(EPS005) EPS SANITAS	$ 2.186.606	$ 87.500	0,522	$ 2.186.606	$ 11.500	(CCF37) COMFANDI	$ 2.186.606	$ 87.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 536.400
CC 1143320049	LUISA FERNANDA MEDINA SALCEDO	01	00																0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 70.100	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF37) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 429.600
CC 1144001194	STITEL STEVEN GOMEZ LOPEZ	01	00																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 70.100	0,644	$ 1.750.905	$ 11.300	(CCF37) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 431.700
CC 1193379617	JOSHUE LEONARDO CASTRO MENA	01	00																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 70.100	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF37) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 429.600
CC 1407151574	MAURICIO RINCON FORY	01	00																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 70.100	4,350	$ 1.750.905	$ 76.200	(CCF37) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 496.600
CC 16826544	HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA	01	03																0	0	30	30	30	(NN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 70.100	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF37) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 149.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 11.030.427	$ 12.781.332	$ 12.781.332	$ 12.781.332	$ 1.765.200	$ 511.700	$ 143.300	$ 511.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.931.900	$ 0	$ 2.931.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-08-03, 02:52:57 PM
Período de Cotización Otros Riesgos	julio de 2026
Período de Cotización Para Salud	agosto de 2026
Empresa	INTEGRA TIC
NIT	NI 901145160
Código Sucursal (Nombre)	(C)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1084069267
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	536694244
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 2.931.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

NIT	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	5	$ 1.485.000	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	5	$ 371.500	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	2	$ 140.200	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	7	$ 143.300	$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	7	$ 511.700	$ 0
		SubTotales:		$ 2.931.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 2.931.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION SAS Identificado con NI 9011451601

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina AVENIDA COLOMBIA, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:	24116922311
Fecha de apertura:	8 de septiembre de 2022
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a QUIEN PUEDA INTERESAR, realizada en la Oficina 0338 AVENIDA COLOMBIA de la ciudad de CALI, el día sabado, 01 de agosto de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social
NIT 860.007.335-4 | COLOMBIA

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 12

Fecha: 27 de AGOSTO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1.120-19.13-6075 del 12 de junio de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Certificado Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 3700003422
Fecha de expedición: 21 abril de 2026

Registro Presupuestal: RPC No. 4500041088
Fecha de expedición: 12 de junio de 2026

Item: 1 Valor: 135.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1147/2-120202008/99999999999999999/9999999999999: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Proyecto:

Elemento PEP:
Posicion Presupuestaria: 2-120202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5111150002

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE: N/A
LINEA DE ACCIÓN: N/A
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: N/A

Objeto del contrato: "Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca."

Supervisor: DANIEL ROBINSON SANTOS CUEVAS
Subdirector Técnico Jurídico

Contratista INTEGRA TIC TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN SAS
NIT. No.: 901.145.160 -1
Teléfono: (+57) 5241474 – 3136838736
Representante Legal: HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA identificado con la cedula de ciudadanía No. 16826544 expedida en Jamundí (Valle).

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en la Aceptación de la Oferta **1.120-19.13-6075** del 12/06/2026, para el primer pago, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades especificas de cumplimiento en el contrato que requiere la Entidad: De conformidad con el objeto, el contratista deberá:

- Dar estricto cumplimiento a las cláusulas pactadas en la aceptación de oferta (contrato de prestación de servicios), en esta cláusula, a lo consignado en los estudios previos, en la Invitación Publica y en su propuesta.
- Prestar el servicio preventivo y correctivo de impresoras y escáneres con reposición de partes defectuosas, de forma eficiente; proveer los elementos y/o repuestos necesarios, nuevos y originales, debidamente empacados, embalados e identificados, cuando del servicio asi se requiera, de acuerdo con las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
- Garantizar la vigencia y permanencia del costo del servicio preventivo y mano de obra del correctivo durante la ejecución del contrato.
- Garantizar que realizará todos los trámites necesarios para contar en un lapso corto de tiempo con los repuestos necesarios en caso de requerirse mantenimiento correctivo. EL CONTRATISTA debe dilucidar a través del mantenimiento preventivo, las fallas previsibles y/o desgastes de los componentes, que se presentarán en los equipos en un futuro; EL CONTRATISTA debe realizar las gestiones pertinentes para obtener los insumos y repuestos necesarios en tiempo, propendiendo asi por la continua, correcta y adecuada prestación del servicio público por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
- Reemplazar los elementos que sean instalados y posteriormente sean catalogados como defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas. EL SUPERVISOR del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y esté (contratista) en un término máximo de 3 días efectuará la reposición sin costo de los bienes.
- Entregar dentro de las 48 horas siguientes el informe detallado del servicio prestado, con las recomendaciones a que haya lugar.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- Responder en el plazo que el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que sobre los bienes a suministrar le formule.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
- Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.

- Entregar al supervisor del contrato el informe de las entregas realizadas, relacionando fecha y valor de los mismos.
- Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -, en especial, lo relacionado con los impuestos, rentas y gestión tributaria del Departamento del Valle del Cauca, para la ejecución del Contrato.
- Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación al (los) supervisor (es) designado (s) por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -.
- Designar un Líder que mantenga durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la oferta en forma permanente, y altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
- Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato efectúe el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - a través de los funcionarios que ejerzan el control de ejecución.
- Mantener asegurado, directa e indirectamente, los bienes entregados al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas- en virtud de este contrato con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en los casos en que aplique, contra todo riesgo y durante el término de vigencia del contrato, hasta por la suma equivalente a su valor de compra original establecida en los Contratos Específicos que se suscriban.
- Participar activamente en la vigilancia y supervisión del Contrato, haciendo seguimiento permanente al cumplimiento y logro de los alcances planteados en el presente Contrato.
- Coordinar directamente su equipo de trabajo.
- Presentar cuando sea su momento dependiendo de los requerimientos de la dependencia los informes sobre la ejecución del contrato, así como aquellos que le sean solicitados por el (los) Supervisor (es) del contrato para gestión técnica de los suministros y gestión de la información.
- Conocer y cumplir con la Política de Gestión Integral (ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual y que determine la ley.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo solicitado por la dependencia para la cuenta:	100 %
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	14,23 %
Otras consideraciones.	Sin Novedad	

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

En la aceptación de la oferta No. 1.120-19.13-6075 dice:

(...)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas de la prestación de servicios objeto de este proceso de selección se son:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	3	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	MATENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES INCLUYE MANO DE OBRA Y RESPUESTO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DE BOLSA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los mantenimientos preventivos y/o correctivos serán realizados sobre los ítems relacionados en el siguiente cuadro:

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD DE MANT.	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	IMPRESORA RICOH 6055	3	2
2	IMPRESORA RICOH 6054	3	1
3	IMPRESORA RICOH 5054	3	1
4	IMPRESORA RICOH IM4000	3	1
5	IMPRESORA RICOH IM550	3	4
6	IMPRESORA RICOH IM430	3	1
7	IMPRESORA HP M631	3	4
8	IMPRESORA HP M612	3	3
9	IMPRESORA HP M608	3	1
10	IMPRESORA HP M605	3	2
11	IMPRESORA HP M602	3	3
12	IMPRESORA HP M553DN	3	1
13	IMPRESORA HP P1606DN	3	1
14	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	3	1
15	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	3	1
16	ESCANER KODAK I2900	3	3
17	ESCANER KODAK S2085F	3	1
18	ESCANER KODAK ALARIS S2070	3	6
19	ESCANER KODAK I2620	3	5
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	3	6
21	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	3	2
22	ESCANER PANASONIC KVS1065C	3	1

Discriminado de inventario

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	UBICACIÓN
1	IMPRESORA HP M605	Piso 3: Tesoreria - Despacho
2	IMPRESORA RICOH 6055	Piso 3: Tesoreria - Despacho
3	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Tesoreria - Despacho
4	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesoreria - Despacho
5	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesoreria - Despacho
6	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesoreria - Despacho
7	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesoreria - Despacho
8	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Tesoreria - Despacho
9	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Presupuesto
10	IMPRESORA RICOH IM4000	Piso 3: Presupuesto
11	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Presupuesto
12	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Presupuesto
13	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Presupuesto
14	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Presupuesto
15	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Contaduria
16	IMPRESORA RICOH 5054	Piso 3: Contaduria
17	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	Piso 3: Contaduria
18	IMPRESORA HP P1606DN	Piso 3: Contaduria
19	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Piso 3: Contaduria
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Contaduria
21	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Contaduria
22	IMPRESORA HP M553DN	Piso 3: DIRECCIÓN DE HACIENDA
23	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
24	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
25	ESCANER PANASONIC KVS1065C FALLANDO, PARA DAR DE BAJA SI REPUESTOS MUY COSTOSOS	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
26	IMPRESORA RICOH 6054	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
27	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
28	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
29	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
30	ESCANER KODAK S2085F	Piso 3: Oficina Juridica (Antes Calidad)
31	IMPRESORA HP M631	Piso 3: Oficina Juridica (Antes Calidad)
32	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Oficina Juridica (Antes Calidad)
33	IMPRESORA HP M612	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
34	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
35	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
36	IMPRESORA HP M602	Mezanine: Centro De Competencias
37	IMPRESORA RICOH 6055	Mezanine: Centro De Competencias
38	IMPRESORA RICOH IM430	Mezanine: Centro De Competencias
39	IMPRESORA HP M612	Mezanine: Centro De Competencias
40	IMPRESORA HP M608	Mezanine: Centro De Competencias
41	IMPRESORA RICOH IM550	Mezanine: Acuerdo De Reestructuración de Pasivos LEY 550
42	ESCANER KODAK I2620	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
43	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
44	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
45	IMPRESORA HP M605	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
46	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
47	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
48	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
49	IMPRESORA HP M631	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
50	IMPRESORA HP M612	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
51	ESCANER KODAK I2620	7° Piso Beneficencia: Archivo Hacienda

ASPECTOS GENERALES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
El mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáneres en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento fijado por el supervisordel contrato designado por la ordenadora del gasto, dejando los equipos completamente operativos
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Las actividades que se ejecutarán cuando se realiza el Servicio de Mantenimiento Preventivo son:
1.Revisión de la ubicación de las impresoras y escáneres, observando sus condiciones eléctricas y ambientales.
2.Revisión del sistema y de los componentes internos de las impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
3.Limpieza general del equipo, retirando los excesos de polvo y de tinta que pudieran encontrarse fuera o dentro de los equipos.
4.Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales y fuente(s) de poder, garantizando que se movilicen libremente en caso de requerirse.
5. Suministrar el servicio técnico en la fecha y hora estipulada, según programación previa acordada con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a través del Supervisor del contrato designado.
6.Realizar recomendaciones técnicas por escrito, sobre el mantenimiento preventivo y la limpieza cotidiana de los equipos, impartidas al personal del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en sus diferentes dependencias.
7.Se deberán realizar como mínimo tres (3) mantenimientos preventivos a los equipos que se encuentran relacionados en el presente documento.
8. Y otras que se requieran para llevar a cabo el Servicio de Mantenimiento Preventivo
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Las actividades que se ejecutarán cuando se realiza el Servicio de Mantenimiento Correctivo son:
1.Suministrar e instalar los repuestos necesarios de manera oportuna, debidamente sellados, nuevos y con el respectivo certificado emitido por el distribuidor autorizado de cada marca de impresora. No se aceptan repuestos homologados, ni remanufacturados; todo repuesto o implemento necesario para el mantenimiento correctivo debe ser abierto en presencia de personal del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Debe realizarse el cambio de los componentes desgastados o dañados.
2.Instalación de los repuestos adquiridos, la cual no generará costos adicionales a la entidad.
3.Instalación de los insumos requeridos por las impresoras y escáneres para su adecuado y óptimo funcionamiento.
4.Suministrar el servicio técnico en un plazo de cuatro (4) horas, contado desde el recibo del reporte de avería de equipo. Si el daño es de entidad y se requiere un término mayor, el proponente y / o contratista adjudicatario debe informar por escrito cuales son las actividades que fundamentan la ampliación de dicho plazo.
5.El mantenimiento correctivo, la instalación de repuestos y en general el servicio, se realizarán en el lugar de operación del equipo, sin necesidad de que los mismos sean trasladados fuera de sus instalaciones. En caso contrario el proponente y / o contratista adjudicatario, debe informar por escrito cuales son las razones del traslado.
6.En caso de que se requiera trasladar un equipo fuera de las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas por un servicio especializado, el contratista deberá reemplazar dicho equipo por uno de similares o superiores características, asumiendo los costos del reemplazo.
7. El contratista efectuará el transporte, instalación, prueba y puesta en funcionamiento del equipo en el lugar acordado con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en caso de traslado por mantenimiento correctivo especializado.
8.El contratista tiene el deber de realizar un seguimiento a través del mantenimiento preventivo, de los componentes o mecanismos que a lo largo de la ejecución del contrato presentarán mayores desgastes y por tanto requieren de cambios periódicos, siendo de imperativa observancia para el contratista contar con dichos elementos o repuestos en su inventario. El contratista debe hacer énfasis en los repuestos que sean de dificultosa adquisición.
9.El contratista será responsable por los retrasos que se presenten en el suministro del servicio de mantenimiento correctivo, al aducir que no cuenta con los elementos requeridos para las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos, en las situaciones donde en los mantenimientos preventivos se pueda diagnosticar el nivel de los principales repuestos que se deban adquirir como stock de prevención y el contratista no manifieste ninguna previsible necesidad de adquisición. Caso distinto será que el contratista manifieste la necesidad de adquisición de un repuesto y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas decida no autorizar dicha adquisición, siendo este completamente imputable al Departamento. Una vez realizado el mantenimiento correctivo, y durante el periodo de garantía del mismo, el contratista debe sustituir todos los repuestos que resulten defectuosos, con iguales o superiores especificaciones sin costo alguno. El contratista deberá indicar en los informes relativos al mantenimiento correctivo, la garantía de las partes y del servicio prestado.
10. Y otras que se requieran para llevar a cabo el Servicio de Mantenimiento Correctivo
NOTA: En la medida que se requiera la adquisición de repuestos y/o elementos necesarios para el mantenimiento correctivo de las impresoras del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, el CONTRATISTA deberá presentar una cotización, la cual será aprobada previamente por el supervisor del contrato, quien verificará y dejará constancia del valor de mercado del respectivo repuesto.

(...)

A su turno, dice "VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO".

ACEPTACION DE LA OFERTA No. 1.120-19.13-6075

CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 134.071.800), incluido IVA, todos los impuestos locales y nacionales a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta la suma mencionada

(...)

El Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los suministros efectuados, dentro de los treinta días siguientes a la emisión de la factura, previa entrega de los informes o entregables previstos por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá el informe de supervisión, conforme al informe de gestión del contratista, como constancia de recibo a satisfacción.

El Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

Todo pago que se obliga al Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - en virtud del contrato que se celebre, se sujetara a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del programa anual mensualizados de caja-PAC.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
- Certificación (informe de supervisión) de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Informe Final de los Servicios Prestados:

La acreditación de estos informes o productos deben ir acompañados de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (informe de supervisión) y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Departamento los bienes mencionados en el objeto contractual. Igualmente, para el último pago, se cumplirán los siguientes requisitos:

✓ Acta de Informe Final
✓ Acta de pago final

Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al dia en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, los cuales deberán

cumplir las previsiones legales. En todo caso, el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

NOTA 1: En el valor del contrato de prestación de servicios se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura electrónica, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

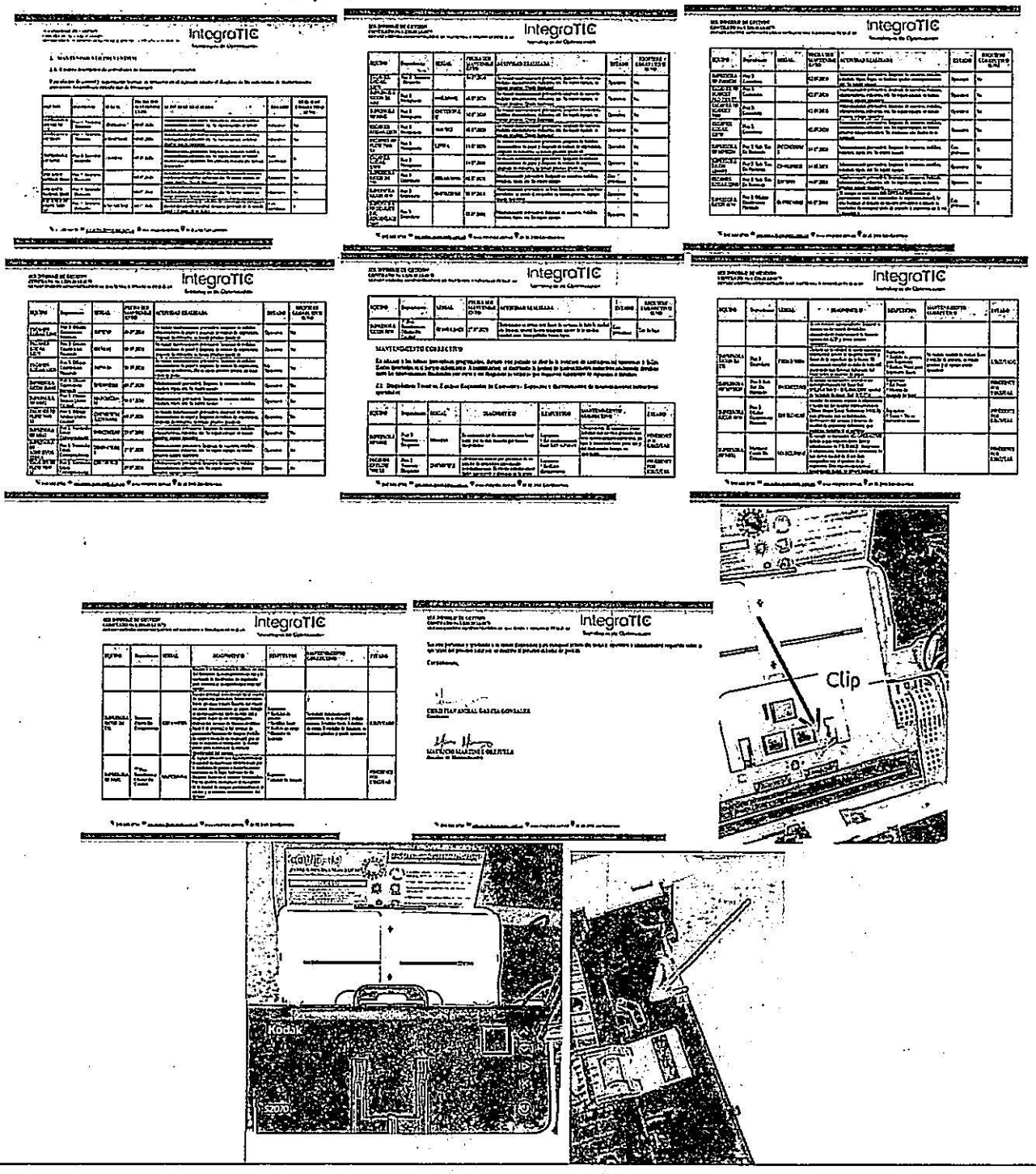
INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN:

CTA # 01

Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la intervención técnica inicial sobre un total de 51 equipos de impresión y escaneo distribuidos en las dependencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. El resumen operativo del estado del parque informático es el siguiente:

• Equipos Operativos (80.4%): Un total de 41 equipos se encuentran en óptimas condiciones operativas tras la ejecución de los mantenimientos preventivos correspondientes. • Equipos con Novedades / Mantenimiento Correctivo (17.6%): Se diagnosticaron 9 equipos con requerimientos de componentes mecánicos o de fijación. De estos, 2 equipos ya fueron intervenidos correctivamente y puestos a punto (Impresora Ricoh IM 550 en Contaduría y Ricoh IM 550 en Centro de Competencias), y 7 se encuentran en proceso de gestión técnica y suministro de repuestos. • Equipos Fuera de Servicio / Recomendación de Baja (2.0%): Se identificó 1 equipo (Impresora Ricoh 5054 en Oficina de Calidad - Piso 7) totalmente fuera de servicio por falta y deterioro severo de componentes criticos (unidad de imagen, fusora, motor y láser). Al superar el costo de reparación su valor comercial, se recomienda técnicamente iniciar su proceso de baja institucional.

Dichas actividades se encuentran plasmadas en el informe de ejecución N° 1 como se evidencia a continuación:



Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

SI__X__. NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI__X__. NO____.

- **Productos programados: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de los productos requeridas.**

SI__X__. NO____.

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

SI__X__. NO____.

- **Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.**

SI__ X__. NO____.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** El contratista presento certificación suscrita por el representante legal del recurso humano ofrecido en la propuesta y exigido como obligación en los documentos precontractuales y en el complemento al contrato.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** Link del contrato
- https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9564863&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Fecha de aprobación de garantías 28/01/2026

COMPAÑIA	SEGUROS BOLIVAR S.A		
NUMERO DE GARANTIA	1500158264801		
ANEXO	0		
TIPO AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO	Desde el 12 de junio de 2026	hasta el 30 de abril de 2027	$ 13.407.180
PRESTACIONES SOCIALES	Desde el 12 de junio de 2026	hasta el 31 de diciembre de 2029	$ 26.250.000
CALIDAD DEL SERVICIO	Desde el 12 de junio de 2026	hasta el 31 de diciembre de 2027	$ 13.407.180
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Desde el 12 de junio de 2026	hasta el 31 de diciembre de 2027	$ 13.407.180

- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:**

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.REQ.10480925&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3freference%3dDAHFP-MC-005-2026%26createDateFrom%3d28%2f02%2f2026+15%3a53%3a00%26createDateTo%3d28%2f08%2f2026+15%3a53%3a00%26filteringState%3d1%26sortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dTrue%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26advSrchFolderCode%3dALL%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.10300148%26selectedRequest%3dCO1.REQ.10480925%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL:

Mes	Planilla No	Periodo de Cotización Salud(m/d/a)	Periodo Cotización Pensiones(m/d/a)	Fecha de pago Planilla(m/d/a)	Operador
AGOSTO	1084069267	2026-08	2026-07	06/08/2026	SIMPLE

Y certificación de afiliación y pago de aportes a seguridad social, suscrita por Integra TIC Tecnologías de Optimización S.A.S. y firmada por el Revisor fiscal, Sr. YHONALDE PEREA PADILLA, con cedula de Ciudadanía No 1.144.165.150 de Cali (Valle), según la cláusula octava del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 134.071.800
Valor Adiciones	$ -
Reajustes	$ -
Actualización de precios	$ -
Valor Total del Contrato	$ 134.071.800
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 19.089.299
Valor total ejecutado	$ 114.982.501
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$ -

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con sus registros presupuestales y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado: En la Aceptación de la oferta No. **1.120-19.13-6075** del 12 de Jun de 26 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 4500041088 y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: FE2 - 3742	$ 19.089.299	$ 19.089.299

SEGUIMIENTO JURIDICO -

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad alguna

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad alguna

.Fecha del próximo informe Día: 01 de Mes: OCTUBRE de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (27) VEINTISIETE días del mes de AGOSTO de DOS MIL VEINTISÉIS

Nombre:
DANIEL ROBINSON SANTOS CUEVAS
c.c. 94536912 de CALI (VAL)
Subdirector Técnico Jurídico
SUPERVISOR