Fecha: 2026-09-04

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-80-26-2026 a nombre de MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS.

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: U17704187

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:

```
92EC3B75-6E75-48A2-A11A-CA85BE5FB608
```

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

Nombre: **CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ**

Cargo: **Jefe de Oficina Asesora de Planeación**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-09-04

CONTRATO/CONVENIO No GC-80-26-2026
CONTRATISTA: MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 52419287

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-80-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-80-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de relacionamiento y cooperación de Computadores para Educar.*** , correspondiente al mes de: **AGOSTO**

VALOR A PAGAR: $4.750.000,00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 203026 | CDP: 15426
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003
DEPENDENCIA: Direccionamiento Estrategico
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:

92EC3B75-6E75-48A2-A11A-CA85BE5FB608

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

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Supervisor - Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Planeación

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Ahorro **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 469700014894

FIRMADO CPE.UI704187

INFORME No 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-80-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS.

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-80-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**52419287 - MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS**		
Objeto del Contrato:	*Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de relacionamiento y cooperación de Computadores para Educar.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**15426**	**Registro Presupuestal:**	**203026**
Valor inicial del Contrato:	*12.500.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*12.500.000,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2026-08-10*	**Fecha de inicio:**	*2026-08-12*
Plazo de ejecución inicial:	*2026-09-30*	**Fecha de legalización:**	*2026-08-11*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-09-30*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CPE U1770187

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 12.500.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 12.500.000,00
Valor Ejecutado	$ 4.750.000,00
Valor Pagado	$ 0,00
Valor pendiente de pago	$ 4.750.000,00

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
A la fecha del presente informe no se registran pagos efectuados contra el contrato.			
Total pagado			**$ 0,00**

FIRMADO CPE-U177087

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-80-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS, en el periodo comprendido entre 2026-08-12 y 2026-08-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Brindar apoyo profesional en la gestión del relacionamiento institucional y alianzas estratégicas de Computadores para Educar con actores y organismos internacionales, sector privado y organizaciones de la sociedad civil, mediante la coordinación de reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación requeridos.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo descrito por la contratista	. Se atendió una convocatoria a una sesión citada por Colombia Ed Tech el 20 de agosto a las 6:00 PM, en relación a posibles formas de articulación desde el sector educativo para la atención a las consecuencias dejadas por el terremoto del 10 de agosto. Objetivo: analizar, como gremio, qué podemos hacer para apoyar a los más de 1.800 colegios afectados, así como a sus estudiantes y profesores. Fue un espacio de aproximadamente 2.5 horas para escuchar propuestas, identificar capacidades y definir acciones concretas que se pueden gestionar a través de Colombia EdTech con la colaboración de las entidades interesadas en apoyar. Enlace de la reunión: https://meet.google.com/aao-aggo-heq 1.2. También atendí la convocatoria citada por Colombia EdTech para poner a disposición talento en Filosofía y Educación de la Universidad del Rosario para Prácticas Profesionales, en las diferentes organizaciones convocadas. Enlace de la reunión: https://meet.google.com/mkk-eszd-cgt

2. Registro de evidencias

FIRMADO CE: 1177041187

(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 2: Apoyar la planeación, organización, seguimiento y logística de reuniones, visitas técnicas, misiones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con la gestión de alianzas y cooperación, elaborando las agendas, ayudas de memoria y demás insumos que se requieran.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo descrito por la contratista	2.1.22.1. Se sostuvo reunión con la Oficina de Innovación de la Alcaldía de Cartagena dado que durante el mes de julio nos buscaron para invitarnos a cooperar en la Liga Robótica de Cartagena. Adjunto enlace y pantallazo de la reunión: https://teams.microsoft.com/meet/21671960204474?p=2p6U2I6gcwBNl1O6sp Durante la reunión se les comunicó que, dado que la entrega de tecnología en la entidad se hace solamente a través de convocatoria pública, no podemos donar equipos. Sin embargo, hay espacio de cooperación sirviendo como jurados de los simulacros y el evento en si. Y también nos comprometimos a brindarles una lista de posibles cooperantes en especie que les puedan ayudar con los premios. 2.2.El pasado viernes 28 de agosto se sostuvo una reunión con un posible aliado de contenidos educativos en temáticas de cuidado emocional y bienestar llamada Bumii. Enlace de la reunión: https://teams.microsoft.com/meet/252105949842212?p=Bkg6H0B4P67tqSsIU5 El aliado potencial nos presentó soluciones que ayudan a organizaciones, instituciones y comunidades a comprender su realidad emocional, fortalecer el bienestar, desarrollar capacidades y tomar decisiones conectadas con las necesidades reales de las personas.

2. Registro de evidencias

FIRMADO CPE U1704187

(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 3: Elaborar y consolidar documentos técnicos y administrativos, presentaciones, informes, reportes, bases de datos, matrices de seguimiento y demás instrumentos necesarios para apoyar la gestión de relacionamiento, cooperación y alianzas estratégicas 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.
Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo descrito por la contratista	3.1. El 24 de Agosto todos los miembros del equipo e Planeación de CPE atendimos la citación al comité primario de Agosto, del cual adjunto registro de asistencia y pantallazo de la citación. Durante el comité nuestro colega Jaime Alberto Suarez nos explicó el proceso de planeación estratégica que se está planificando implementar para el diseño de la estrategia 2027-2030 de la entidad. 3.2. Como resultado del comité primario se estableció que las diferentes áreas de planeación deben contribuir en el levantamiento de información para el diagnóstico que dará base a la construcción del plan estratégico. Dentro de ese plan para el cual aún no es claro si cooperación será un pilar básico o un área externa, se nos solicitó preparar información de todos los cooperantes a la fecha para el proceso de investigación y levantamiento de información. La elaboración de los One Pagers o informes de una página de los aliados y donantes es una actividad que también sirve al propósito explícito que nos solicita el área. Adjunto algunas fichas de aliado adicionales. 3.3. También para cubrir el requerimiento de la planeación estratégica creamos una matriz de relacionamiento, en la cual empezamos a introducir toda la data de los donantes, y cooperantes o aliados. En un proyecto en progreso, pues requiere de investigación, para recopilar los perfiles de aliado y contactos para cooperación y alianzas.

FIRMADO CPE U1770418 7

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: U1704187

Obligación 4: Apoyar el seguimiento a los compromisos derivados de reuniones, convenios, memorandos de entendimiento, cartas de intención y demás instrumentos de cooperación y relacionamiento institucional.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo descrito por la contratista	4.1 Durante el mes de Agosto se empezó la construcción de fichas de aliados y donantes con acuerdos vigentes para el año en curso. A continuación algunas de las fichas que se han trabajado hasta el momento. 4.2. Como resultado de una investigación bibliográfica para apoyar un plan estratégico a través del cual el Área de Cooperación y Alianzas se convierta en un pilar de financiación para la Asociación, y con ayuda de más de 15 fuentes y recursos de información y la IA, crear estos dos documentos para pulir y trabajar como base del plan.

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 CRF-U170#187

Obligación 5: Apoyar la coordinación y articulación con las diferentes dependencias de Computadores para Educar para la recopilación, organización y consolidación de la información requerida en los procesos de cooperación, relacionamiento y alianzas estratégicas, de conformidad con los lineamientos institucionales.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo descrito por la contratista	5.1. Se proyecta solicitar desde el equipo de cooperación una reunión con la Dirección Ejecutiva una reunión para entender la participación que como institución queremos tener con la Mesa multisectorial a través de la cual se están gestionando ayudas institucionales en respuesta al terremoto del pasado 10 de agosto. A la fecha aún no hemos podido obtener una fecha de reunión con la Dirección Ejecutiva. Estado: Pendiente 5.2. También sostuve una conversación con Yuby Bohórquez del equipo de logística, quien anteriormente se encargó de las donaciones de CPE para recolectar información previa que nos pueda servir de punto de partida para reactivar los esfuerzos de relacionamiento. Y me compartió insumos (dos matrices de Excel y un Formato) para movilizarnos a contactar prospectos de donantes y aliados. Acceso a la carpeta con los archivos: Donaciones Cabe aclarar que estos recursos recolectados de la colega Yuby Bohórquez para propósitos de cooperación fueron generados y gestionados por ella. Yo unicamente hice una gestión de almacenamiento documental.

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).

FIRMADO CPE NIT 7041187

(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.

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 **MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS** 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, **MARIA FERNANDA HOYOS ROJAS *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-80-26-2026** 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 2026-09-04

En constancia se firma con fecha **2026-09-04**.

FIRMADO CPE: U1770418 7

Suscrito por:

CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ

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:

```
92EC3B75-6E75-48A2-A11A-CA85BE5FB608
```

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

FIRMADO CPE: U17704187

Proyectado y revisado por:

CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Supervisor designado
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Direccionamiento Estrategico
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-80-26-2026**