Computadores para Educar	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (Res. 000042 del 5-May-2020, Res. 000012 del 9-Feb-2021, Res. 000167 del 30-Dic-2021, Res. 000488 del 29-Abr-2022, Dec. 1625 de 2016 Art. 1.6.1.4.12. y 1.6.1.4.13.)	Código: GAF-032-F	Versión: 1
		Fecha: Diciembre/2025	Página 1 de 1

Nit. 830.079.479-5
No contribuyente - Responsable de IVA

Ciudad:	Fecha de Diligenciamiento:	Autorización DIAN DCPE 1.001 A DCPE 4.000 Res. No. 18764102380316 del 2025-12-01, vigencia 24 meses
Bogotá D.C.	**2026-09-10**	**DCPE**
		Nota: El consecutivo, la fecha de operación y de generación, será asignado una vez transmitido la información ante el SIIF-NACION

DATOS DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO	
Nombres y Apellidos o Razón Social: ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA	
Número de Identificación: 1020809634	
Ciudad y Dirección Fiscal: cll143 # 113 c -73 apto 234, N/A	
Teléfono y/o Celular: 3123006633	
Correo Electrónico: orjuela2000@hotmail.com	
Contrato Número: GC-54-26-2026	
Ciudad donde ejecutó los servicios: BOGOTÁ, D.C.	
Periodo de cobro: SIETE	**pago correspondiente al mes de:** agosto de 2026

CONCEPTO DEL PAGO
Contratar los servicios profesionales para la gestión integral de soluciones tecnológicas requeridas por la Asociación. Servicios profesionales prestados

VALOR EN PESOS	VALOR EN LETRAS
$ 7,000,000.00	siete millones pesos M/CTE

DILIGENCIAR SOLO PARA PAGOS POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para efectos de la depuración de la retención en la fuente el beneficiario del pago manifiesta que:

SI X_____ NO _____ Los ingresos son por Rentas de Trabajo (Art. 103 E.T. Salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales).

SI _____ NO X_____ Soy pensionado

SI _____ NO X_____ Soy responsable del impuesto a las ventas IVA (Parág. 3 art 437 E.T.).

* Los aportes a seguridad social se hicieron según consta en la(s) planilla(s) anexa número 95017813

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Copia Controlada

* Computadores para Educar atendiendo lo dispuesto en el artículo 1.2.4.1.6. del decreto 1625 de 2016, entiende que lo manifestado por el beneficiario del pago es bajo la gravedad del juramento.

Firma del Beneficiario del Pago	Datos Bancarios del Beneficiario del Pago	
	Tipo de cuenta	Ahorros ☒ Corriente ☐
	Número de cuenta	91245193055
	Nombre del Banco	BANCOLOMBIA S.A.
Nombre: ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA **C.C.:** 1020809634		

* Anexar copia del RUT actualizado solo en la primera compra del bien o servicio. (Art. 177-2 E.T.)

Copia Controlada

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020809634	ANDRES DAVID ORJUELA GRACIA	cll 143 # 113c-73 Blq 9 Apto 234	9207003	orjuela2000@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95017813	08/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$2,800,000	$868.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	56.000	0	0	56.000	1

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	1	56.000	56.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	868.700	868.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020809634	ANDRES DAVID ORJUELA GRACIA		cll 143 # 113c-73 Blq 9 Apto 234	9207003	orjuela2000@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95017813	08/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$2,800,000	$868.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1020809634	ORJUELA GRACIA ANDRES DAVID	59	0			N																	230301	2.800.000	30	448.000	0	0	0	0	EPS017	2.800.000	30	350.000	14-11	2.800.000	30	1	14.700	CCF24	2.800.000	30	56.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME DE ACTIVIDADES

No 7 del Contrato /Convenio No. GC-54-26-2026 — Mes de Agosto

Contratista	ANDRÉS DAVID ORJUELA GRACIA
Documento	1020809634
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Supervisor	Johann Ricardo Ortega Ariza
Periodo del Informe	Del 2026-08-01 al 2026-08-31.

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 antes indicado, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes:

Obligación N.º 1 Detalle de ejecución

Obligación:

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

Actividades desarrolladas:

- Se realizó la entrega y socialización de la primera versión del módulo “Viáticos” integrado en el servidor de producción y pruebas, con los usuarios principales del sistema, de la cual se evidencian nuevos cambios (solicitados por los líderes de área) en el flujo de trabajo que propusieron los usuarios que apoyaron el desarrollo.

- Se reactivó la integración con Orfeo, debido a la necesidad de enviar no solo la documentación que genera Athena en los procesos de pago (Informes), sino adicionalmente se requirió enviar los adjuntos de dicha hoja de ruta, al expediente correspondiente en orfeo-ng.

IMAGEN:(Pantalla principal del modulo de viaticos en producción)

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 22-20-15.png

Copia Controlada

Obligación N.º 2 Detalle de ejecución

Obligación:

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

Actividades desarrolladas:

- Durante el desarrollo correspondiente a la integración con Orfeo, se realizaron los siguientes hallazgos: Los anexos a una hoja de ruta, siguen alojados en el servidor, y no eran almacenados en la bodega que se comparte con Orfeo, por lo cual fue necesario asegurar las rutas de documentos antiguos, y asegurar el redireccionar a la bodega los adjuntos futuros.

IMAGEN: Fragmento de codigo nuevo, que reubica el almacenamiento de anexos.

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 22-31-36.png

Obligación N.º 3 Detalle de ejecución

Obligación:

Analizar e identificar errores en la interfaz y aplicar métodos para solucionarlos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo “Athena”.

Actividades desarrolladas:

- Se identificaron y corrigieron errores ocasionales relacionados con el almacenamiento de documentos en la bodega del servidor.

- Se desactivo la opción para tipar adjuntos como “Otros Documentos”, para evitar seguir acumulando archivos sin una tipificación correcta.

IMAGEN: Anexos permitidos en la actualidad.

Evidencias:

imagen ANEXOS.png

Copia Controlada

Obligación N.º 4 Detalle de ejecución

Obligación:

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

Actividades desarrolladas:

- Se atendieron reuniones en conjunto con secretaría general, T.I, el área de planeación y el área financiera, en las cuales se recibieron nuevas directrices para la interoperabilidad de Athena y Orfeo.

- Posterior al análisis de los cambios requeridos por los líderes de área al flujo de trabajo existente en el módulo de Viáticos, se solicita la creación de un endpoint en orfeo, para poder radicar desde Athena los memorandos que surgen en el módulo de viáticos.

IMAGEN: Reunion y video resumen de la misma.

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 22-40-23.png

Obligación N.º 5 Detalle de ejecución

Obligación:

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”

Actividades desarrolladas:

- 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.

IMAGEN: Soportes realizados en el mes de agosto.

Evidencias:

Soportes Agosto.pdf

Copia Controlada

Obligación N.º 6 Detalle de ejecución

Obligación:

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”.

Actividades desarrolladas:

Se realizó soporte técnico a los usuarios del sistema que lo solicitaron, mediante diferentes canales de comunicación, incluyendo correo electrónico, chat, reuniones virtuales y presenciales.

IMAGEN: Reuniones atendidas durante el mes.

Evidencias:

Reuniones Agosto.pdf

Obligación N.º 7 Detalle de ejecución

Obligación:

Garantizar el correcto funcionamiento de los módulos del Sistema, asistiendo en el sostenimiento, mantenimiento y operabilidad de la aplicación.

Actividades desarrolladas:

Se realizaron revisiones diarias para verificar el estado de la plataforma, atendiendo novedades y apoyando soportes solicitados por usuarios.

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 8 Detalle de ejecución

Obligación:

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.

Actividades desarrolladas:

- Se implementó un sistema de notificaciones para los diferentes puntos de control que se realizan en viáticos y sus interacciones con el módulo financiero.

IMAGEN: Cadena de correos de notificación recibida en el flujo completo del modulo de viaticos.

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 22-51-37.png

Obligación N.º 9 Detalle de ejecución

Obligación:

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.

Actividades desarrolladas:

- 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 y la organización recursiva en las tablas) .

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 10 Detalle de ejecución

Obligación:

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.

Actividades desarrolladas:

- Se realizó la reconstrucción y la parametrización (cargue de datos para funcionamiento) de la base de datos que será utilizada por el módulo de viáticos en el servidor de producción.

IMAGEN: Base de datos usada por el modulo de viaticos actualizada.

Evidencias:

DB VIATICOS.png

Obligación N.º 11 Detalle de ejecución

Obligación:

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.

Actividades desarrolladas:

- Se realizaron modificaciones al flujo de trabajo del módulo de viáticos, que serán incluidos en los manuales respectivos cuando se lance la versión definitiva para iniciar la operación.

IMAGEN: Flujo de trabajo actual para modulo de viaticos.

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 23-00-53.png

Copia Controlada

Obligación N.º 12 Detalle de ejecución

Obligación:

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.

Actividades desarrolladas:

- Se atendieron reuniones de control y seguimiento con el área de T.I, para extender posibilidades de apoyo a otros integrantes del equipo.

Evidencias:

Captura desde 2026-09-07 14-03-26.png
Captura desde 2026-09-07 14-04-00.png

Este documento ha sido generado electrónicamente para fines de supervisión contractual.

Copia Controlada

Fecha: 2026-09-10

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: A64295847

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:

```
7E9A1D75-B8A7-4FFB-A6E2-1936BA1FCAF8
```

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

Nombre: **Johann Ricardo Ortega Ariza**

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

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-09-10

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: **AGOSTO**

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: Direccionamiento Estratégico
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:

7E9A1D75-B8A7-4FFB-A6E2-1936BA1FCAF8

** 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: A64295847

INFORME No 7 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: A6429584

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	$ 48.066.666,67
Valor Pagado	$ 41.066.666,67
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
202600770	2026-08-14	PAGO MES JULIO	$ 7.000.000,00
Total pagado			**$ 41.066.666,67**

FIRMADO CPE-A642D847

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 2026-08-01 y 2026-08-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

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 ejecución de las actividades relacionadas con la implementación y socialización de la primera versión del módulo de Viáticos, constatando la validación de su funcionamiento en los ambientes de pruebas y producción, la incorporación de ajustes derivados de las observaciones de los usuarios y el fortalecimiento de la integración con el sistema de gestión documental, garantizando el registro de la documentación y sus anexos conforme a los requerimientos funcionales del proyecto.	- Se realizó la entrega y socialización de la primera versión del módulo “Viáticos” integrado en el servidor de producción y pruebas, con los usuarios principales del sistema, de la cual se evidencian nuevos cambios (solicitados por los líderes de área) en el flujo de trabajo que propusieron los usuarios que apoyaron el desarrollo. - Se reactivó la integración con Orfeo, debido a la necesidad de enviar no solo la documentación que genera Athena en los procesos de pago (Informes), sino adicionalmente se requirió enviar los adjuntos de dicha hoja de ruta, al expediente correspondiente en orfeo-ng. IMAGEN:(Pantalla principal del modulo de viaticos en producción)

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.

FIRMADO CPE: A04295847

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: A64295847

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 valido la atención de los hallazgos identificados durante la integración con el sistema de gestión documental, constatando la implementación de ajustes en el manejo y almacenamiento de los archivos adjuntos, así como la adecuación de las rutas de acceso para la información existente y la correcta disposición de los nuevos documentos, garantizando la continuidad y trazabilidad del proceso de interoperabilidad.	- Durante el desarrollo correspondiente a la integración con Orfeo, se realizaron los siguientes hallazgos: Los anexos a una hoja de ruta, siguen alojados en el servidor, y no eran almacenados en la bodega que se comparte con Orfeo, por lo cual fue necesario asegurar las rutas de documentos antiguos, y asegurar el redireccionar a la bodega los adjuntos futuros. IMAGEN: Fragmento de codigo nuevo, que reubica el almacenamiento de anexos.

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: A64295847

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 corroboro la atención de las incidencias relacionadas con el almacenamiento documental, constatando la implementación de medidas correctivas para fortalecer la gestión de archivos en la bodega del sistema y la aplicación de ajustes orientados a mejorar la clasificación de los documentos, contribuyendo a la integridad y organización de la información administrada por la plataforma.	- Se identificaron y corrigieron errores ocasionales relacionados con el almacenamiento de documentos en la bodega del servidor. - Se desactivo la opción para tipar adjuntos como "Otros Documentos", para evitar seguir acumulando archivos sin una tipificación correcta. IMAGEN: Anexos permitidos en la actualidad.

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: AC4D9E847

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 participación en las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la entidad, constatando el análisis de los requerimientos funcionales para la interoperabilidad entre Athena y ORFEO NG, así como la definición de nuevos desarrollos orientados a fortalecer la integración entre ambos sistemas mediante la implementación de mecanismos que optimicen el proceso de radicación documental, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y las áreas involucradas.	- Se atendieron reuniones en conjunto con secretaría general, T.I, el área de planeación y el área financiera, en las cuales se recibieron nuevas directrices para la interoperabilidad de Athena y Orfeo. - Posterior al análisis de los cambios requeridos por los líderes de área al flujo de trabajo existente en el módulo de Viáticos, se solicita la creación de un endpoint en orfeo, para poder radicar desde Athena los memorandos que surgen en el módulo de viáticos. IMAGEN: Reunion y video resumen de la misma.

FIRMADO CPE: A6429847

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 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 verificó la prestación del acompañamiento técnico a los usuarios de la plataforma, constatando la atención oportuna de consultas a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad, así como la orientación brindada para el adecuado uso de las funcionalidades del sistema, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.	- 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. IMAGEN: Soportes realizados en el mes de agosto.

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: 1642998847

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 verificó la ejecución de las actividades de soporte técnico a los usuarios de la plataforma, constatando la atención de las solicitudes recibidas a través de los diferentes canales de comunicación habilitados por la entidad, así como el acompañamiento brindado para resolver incidencias y garantizar la continuidad en la operación del sistema, conforme a los requerimientos de la supervisión del contrato.	Se realizó soporte técnico a los usuarios del sistema que lo solicitaron, mediante diferentes canales de comunicación, incluyendo correo electrónico, chat, reuniones virtuales y presenciales. IMAGEN: Reuniones atendidas durante el mes.

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: A6429847

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 constató el seguimiento continuo al funcionamiento de la plataforma, evidenciando la realización de revisiones periódicas, la atención de las novedades reportadas y el acompañamiento brindado a los usuarios, con el fin de mantener la estabilidad y disponibilidad 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: A6429f847

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 examinó el desarrollo de las funcionalidades implementadas en el módulo de Viáticos, comprobando la incorporación de notificaciones para los diferentes puntos de control y su correcta interoperabilidad con el módulo financiero	- Se implementó un sistema de notificaciones para los diferentes puntos de control que se realizan en viáticos y sus interacciones con el módulo financiero. IMAGEN: Cadena de correos de notificación recibida en el flujo completo del 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: 4642955847

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

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 de mejoras funcionales orientadas a optimizar la experiencia de los usuarios, constatando la incorporación de ajustes en la automatización del diligenciamiento de formularios, la aplicación de validaciones sobre la información registrada, el fortalecimiento del seguimiento de los estados de los procesos y la optimización de la organización de la información en las estructuras del sistema, conforme a los requerimientos definidos por la entidad.	- 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 y la organización recursiva en las tablas) .

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: A64295847

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 verificó la ejecución de las actividades relacionadas con la reconstrucción y parametrización de la base de datos destinada al módulo de Viáticos, constatando la carga de la información requerida para su funcionamiento en el ambiente de producción y la adecuada configuración de los componentes necesarios para garantizar su correcta operación conforme a los requerimientos del proyecto.	- Se realizó la reconstrucción y la parametrización (cargue de datos para funcionamiento) de la base de datos que será utilizada por el módulo de viáticos en el servidor de producción. IMAGEN: Base de datos usada por el modulo de viaticos actualizada.

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: AG29847

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 validó la implementación de ajustes al flujo de trabajo del módulo de Viáticos, constatando la incorporación de mejoras funcionales conforme a los requerimientos definidos y evidenciando que dichas modificaciones serán integradas en la documentación técnica y los manuales correspondientes como parte de la versión definitiva para su entrada en operación.	- Se realizaron modificaciones al flujo de trabajo del módulo de viáticos, que serán incluidos en los manuales respectivos cuando se lance la versión definitiva para iniciar la operación. IMAGEN: Flujo de trabajo actual para 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: A0429847

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 verificó la participación en las reuniones de seguimiento y coordinación con el área de Tecnologías de la Información, constatando el análisis de estrategias orientadas a fortalecer el trabajo colaborativo, optimizar la distribución de actividades y ampliar las capacidades de apoyo entre los integrantes del equipo, en cumplimiento de los objetivos del contrato.	- Se atendieron reuniones de control y seguimiento con el área de T.I, para extender posibilidades de apoyo a otros integrantes del equipo.

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.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento / Observaciones

En el presente contrato no se han presentado procesos por presunto incumplimiento al contratista.

FIRMADO CPE: A6459847

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 2026-09-10

En constancia se firma con fecha **2026-09-10**.

FIRMADO CPE: A6129587

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:

```
7E9A1D75-B8A7-4FFB-A6E2-1936BA1FCAF8
```

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

FIRMADO CPE: A64295847

Proyectado y revisado por:

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

Retención en la fuente por Rentas de Trabajo - Procedimiento Art. 383 Estatuto Tributario

RP	22626
Dias Ejecutados	*30*

Porcentaje a llevar a la base de TER 0,0000%

Contratista 1.020.809.634 ***ORJUELA GRACIA ANDRES DAVID***

Datos y Beneficios Tributarios Certificados			
Honorarios Mes	$ 7.000.000	Pagos Proyectados	8
		Aporte Vol. Pensión	$ -
Dependientes:	NO	Cuentas AFC	$ -
Int. Créd. Vivienda:	0	Acta de inicio	05-feb-26
Med. Prepagada:	$ -	PENSIONADO?	NO

LQUIDACION RETENCIONES			
Detalle	**BASE**	**%**	**Valores**
HONORARIOS			$ 7.000.000,00
IVA	0	0%	$ -
RETE IVA	0	0%	$ -
RETE FUENTE	4.640.550	0,00000%	$ -
RETE ICA	6.187.400	9,66	-$ 59.770,00
NETO A PAGAR			**$ 6.940.230,00**

Total Ingresos Brutos Mensuales Sujetos a la Base de Retención				**$ 7.000.000,00**
Menos Ingresos No Constitutivos de Renta		**I.B.C.**	**Vr. Aportes**	-$ 812.600
	a) Aportes obligatorios a salud (EPS) 12,5% Art. 56 E.T.	$ 2.800.000	$ 350.000	
	b) Aportes obligatorios a pensiones 16% Art. 55 E.T.	$ 2.800.000	$ 448.000	
	c) Aportes obligatorios a fondo de solidaridad pensional.	$ 2.800.000	$ 0	
	e) Aportes a Riesgos Laborales (Concepto unificado DIAN 0912 Julio 19 de 2018)	$ 2.800.000	$ 14.600	
	d) Demás ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional			
Subtotal 1 Ingresos Netos				**$ 6.187.400**
Menos Deducciones Art. 119 y 387 E.T.	a) Intereses y Corrección Monetaria en préstamos para vivienda, o costo financiero en virtud de un contrato de Leasing Habitacional Límite 100 UVT. (Art. 119 y 387 del E.T.)		$ 0	
	b) Pagos por salud: Medicina prepagada y/o seguros de salud. Limite 16 UVT mes (Art. 387 E.T.).		$ 0	
	c) Dependientes: Límites: hasta el 10% del Ingreso Brutos Laboral y/o 32 UVT. Mes (Art. 387 E.T.).		$ 0	
Menos Rentas Exentas Art. 126 E.T.	a) Aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias (art. 126-1 ET, concepto 40093 de 2009)		$ 0	
	b) Aportes con destino a cuentas AFC (art 126-4 ET)			
	2° **Grupo: Art. 206, num. 1 al 8. (diferentes a las del Num.10 Art. 206 E.T.)** • Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo • Gastos de entierro de trabajador • Gastos de representación de algunos funcionarios oficiales • Exenciones para miembros de las fuerzas armadas. (etc.)…		$ 0	
	c) Renta 25% de pagos laborales gravados (N° 10 art. 206 ET) Limite 790 UVT al año.	***Limite OK***	-$ 1.546.850	
Menos Deducciones y Rentas Exentas Permitidas	Total Deducciones y Rentas Exentas Sometidas al limite del 40%	**25,00%**	$ 1.546.850	-$ 1.546.850
	Primer Límite: 40% sobre Rentas Exentas y Deduc. (Subtotal 1 x 40%)	**40,00%**	$ 2.474.960	
	Segundo Límite: 1.340 UVT anuales (Art. 336 E.T.)	***Limite OK***	$ 70.181.000	
= Base Gravable de Retención	**88,6 UVTS**	**X $ 52.374 (UVT 2020)**	**=**	**$ 4.640.550**
= Retencion en la fuente Art. 383 E.T.	***0* UVTS**	**X $ 52.374 (UVT 2020)**	**=**	**$ -**
		% Retención	**=**	**0,0000%**

TABLA RETE FUENTE

Art. 383 del ET (Art. 42 ley 2010 de 2019): Art. 1.2.4.1.1. Porcentaje fijo de retención en la fuente. Para efectos de calcular el porcentaje fijo de retención en la fuente sobre salarios y demás pagos laborales, cuando el agente retenedor opte por el procedimiento 2 de retención establecido en el artículo 386 del E. T., se deberá aplicar la tabla correspondiente al año gravable en el cual debe efectuarse la retención. (Art. 1°, Decreto 1809 de 1989)

Rangos en UVT		Tarifa marginal	Impuesto	MÁS	Resultado	Retención en UVT
Desde	**Hasta**					
>0	95	0	*0*			
95	150	0,19	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%	0	FALSO	0
150	360	0,28	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28% más 10 UVT	10	FALSO	0
360	640	0,33	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)*33% más 69 UVT	69	FALSO	0
640	945	0,35	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT)*35% más 162 UVT	162	FALSO	0
945	2300	0,37	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT)*37% más 268 UVT		FALSO	0
2300	En adelante	0,39	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT)*39% más 770 UVT	770	FALSO	0