INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

1. DATOS GENERALES	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
CONTRATISTA:	**NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**
IDENTIFICACIÓN:	**900.948.676-2**
FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME:	04/09/2026
FECHA DE INICIO:	23/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/12/2026
PERIODO REPORTADO:	**Del 01/08/2026 al 31/08/2026**

2. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATO		
Valor Inicial Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Adición Del Contrato:	$0.00	**En Letras:** Cero pesos m/cte.
Valor Total Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Ejecutado:	$58,400,000.00	**En Letras:** Cincuenta y ocho millones cuatrocientos mil pesos m/cte.
Saldo Por Ejecutar:	$29,600,000.00	**En Letras:** Veintinueve millones seiscientos pesos m/cte.
Valor A Pagar en la Presente Acta:	$8,000,000.00	**En Letras:** Ocho millones de pesos m/cte.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

A. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO GENERALES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FONVIHUILA.

En el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:

1. Soporte remoto sobre los requerimientos presentados y el procesamiento de los datos en el sistema. Las nuevas versiones que se liberen estarán previamente probadas en ambiente local y validadas con los usuarios involucrados de cada uno de los módulos y verificando el funcionamiento de estas (siempre y cuando el entorno operativo propiciado por FONVIHUILA lo permita). Así como los informes que de ella se deriven.

• Se efectuó soporte remoto sobre los módulos de Almacén, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Seguridad del SIFA©, los cuales se mencionan en el numeral 4 "Información adicional relacionada con la ejecución del contrato".

2. Realizar ajustes a los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacen, acorde con los requerimientos de la entidad. Los ajustes deben contemplar requerimientos de Ley, como también que se adapten al diseño y alcance actual de los módulos antes descritos. Igualmente, los requerimientos serán previamente analizados y aceptados por el usuario responsable de cada módulo, por el Supervisor y por el Contratista y se deberá socializar con los usuarios de otros módulos que involucren la misma información.
• En este periodo de soporte se realizaron los siguientes ajustes sobre los módulos del SIFA© adquiridos por FONVIHUILA: Módulo de Almacén: Ajuste en proceso de generación de movimiento contable en ventana de movimientos de Egresos y Reingresos de Almacén. Ajuste a proceso de validación de cantidad de activos disponibles cuando de anulan reingresos. Módulo de Presupuesto: Implementación de cuenta contable de contrapartida financiera cuando se relacionan los descuentos con los tipos de documentos presupuestales. Ajuste en proceso de contracreditación de disponibilidades. Parametrización de control del valor de descuentos para órdenes de pago sin situación de fondos.

3. Los requerimientos de soporte técnico y ajustes a los diferentes módulos deberán ser atendidos a través del canal establecido por la entidad para tal fin.
• Se estableció como canal de soporte el correo electrónico soporte.fonvihuila@nativaid.com. Aunque no se envió ningún requerimiento a dicho correo, sí se atendieron dudas expresadas vía *WhatsApp*.

4. Actualización constante de las versiones del sistema, con mejoras incluidas en los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén, por medio del uso de instaladores o archivos comprimidos, ya sea por parches, scripts o versiones completas del sistema.
• Los módulos del SIFA© se encuentran actualizados y totalmente operativos.

5. Enviar las actualizaciones (parches, scripts o versiones completas del sistema) por el medio concertado con el supervisor designado (correo electrónico, ftp, entre otros).
• Las nuevas versiones se dejaron disponibles en su momento en el sitio www.nativaid.com/descargas/fonvihuila. Igualmente, en dicho sitio se encuentra disponible la última versión de los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© para FONVIHUILA.

6. Garantizar que los ajustes realizados para los módulos de Contabilidad, Presupuesto Tesorería y Almacén del sistema queden debidamente corregidos en el módulo de origen y queden depurados en los demás módulos que involucran el mismo.

- Los ajustes realizados se efectuaron en forma integral en todos los módulos del SIFA© involucrados en los correspondientes ajustes.

7. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen ajustes, con el objeto de lograr mayor optimización del sistema, previa coordinación con el supervisor del contrato.

- No se presentaron requerimientos de este tipo en este periodo de soporte.

8. Actualizar el manual de usuario para cada uno de los procesos que se realizan a través del sistema Financiero, en la medida que dichos procedimientos sean cambiados a lo largo del soporte.

- Debido a que no se efectuaron cambios procedimentales no hubo necesidad de actualizar manuales de usuario.

9. Elaborar nuevos informes correspondientes a los módulos existentes y que sean requeridos por los funcionarios encargados de utilizar los mismos, garantizando que, los informes sean dinámicos, en la medida de lo posible y se ajusten a la necesidad del usuario, con presentación ejecutiva y que los archivos planos generados sean coherentes con los informes generados por el sistema.

- No se presentaron requerimientos para incorporar informes nuevos en este periodo de soporte.

10. Proporcionar el servicio de almacenamiento, protección y disposición de los datos ingresados por los usuarios del Sistema Financiero y manipulados por dicho sistema durante la presente vigencia. Los datos deberán ser almacenados en una base de datos ORACLE localizada en servidores de datos en línea el 99% del tiempo.

- Todos los datos de FONVIHUILA manipulados por los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© se encuentran almacenados en una base de datos ORACLE 11.2 EX la cual está operando en servidores ubicados en el Sur de Estados Unidos y ha estado en línea el 100 % en este periodo de soporte. Los datos solo han sido accedidos desde el SIFA© y desde nuestra ventana de administración, es decir, no han sido vulnerados y siguen protegidos e íntegros.

11. Entregar mensualmente la relación de los parches y scripts aplicados en el formato establecido por la entidad "Ajustes, Cambios y Mejoras a Aplicativos y Sistemas de Información", o en el que se asigne para tal fin.

- Se entregó el archivo "Scripts 8 de 11 (0801-0831).xlsx" en donde se encuentra dicha relación.

12. El contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento denominado "Adquisición, Desarrollo, Soporte, Mantenimiento, Cambio Y/o Actualización de Software".

- Se cumple con los lineamientos indicados, especialmente con lo referente al "*long-term support*" de la herramienta de desarrollo, pues el *runtime* del SIFA© está actualizado a la versión de PowerBuilder 2025 MR #3726, la cual tiene un LTS hasta 2030.

13. Garantizar el manejo de manera confidencial de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación del servicio de soporte, guardando confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve, sus características de confidencialidad.

- Las políticas de confidencialidad de la información se respetan en su totalidad, teniendo claro que los datos son responsabilidad y propiedad de FONVIHUILA.

14. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
• NID se encuentra al día con estas obligaciones, según consta en la planilla 38426028.

15. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.
• Esta actividad se cumple con este informe.

16. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
• Esta actividad se cumple a cabalidad.

17. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
• No se ha presentado ningún tipo de novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad en lo que va de la ejecución del contrato.

18. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.
• No se han presentado daños que reparar.

19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de FONVIHUILA, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la 'ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del FONDO, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan-.
• La información entregada por la FONVIHUILA (tanto oral como escrita y/o dada en medios electrónicos) se ha tratada con la rigurosidad, la seguridad y la confidencialidad que implica el cumplimiento de esta actividad.

20. Para efectos del informe final deberá entregar un Backup de la información de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. Sumado a lo anterior, en el Backup a la finalización del contrato se deberá incluir la informacion contable y financiera desde la vigencia 2019 hasta la vigencia 2023 que se incluyeron en la base de datos de la Gobernación del Huila.
• Esta actividad no aplica para este mes de soporte.

21. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.
• Esta actividad no aplica para este mes de soporte.

22. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
• Esta actividad se cumple a cabalidad.

B. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Contabilidad de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Contabilidad del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Contabilidad según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Contabilidad, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.
• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Contabilidad.
• Aunque no se hicieron solicitudes de soporte, siempre se estuvo atento a prestar el apoyo requerido por el usuario.

C. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Presupuesto de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Presupuesto del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o' ajustar los existentes correspondientes al módulo de Presupuesto según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la FONVIHUILA o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Presupuesto, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.

• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Presupuesto.
• Se atendieron las solicitudes de soporte enviadas al correo, así como también, se atendieron las solicitudes efectuadas por *WhatsApp*.

D. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MÓDULO DE TESORERÍA, DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

1. Mantener actualizado el Módulo de Tesorería de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.
• El módulo de Tesorería del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

2. Elaborar nuevos informes y/o ajustar los existentes correspondientes al módulo de Tesorería según requerimientos de los funcionarios encargados de la utilización del mismo.
• No se presentaron requerimiento de este tipo en este mes de soporte.

3. Capacitar a los usuarios involucrados eh los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen actualizaciones y/o ajustes en el Módulo de Tesorería, con el objeto de lograr mayor optimización de la aplicación.
• No se presentaron capacitaciones debido a que la operatividad del módulo no ha cambiado y el usuario no requirió ninguna capacitación puntual.

4. Apoyo, soporte y acompañamiento a los funcionarios en todos los procesos y procedimientos a cargo del módulo de Tesorería.
• Aunque no se hicieron solicitudes de soporte, siempre se estuvo atento a prestar el apoyo requerido por el usuario.

• Documentos soporte o evidencias de las obligaciones contractuales de A) servicio de almacenamiento de datos, soporte tecnico y mantenimiento general al sistema de informacion financiera administrativa - sifa©, de FONVIHUILA. B) servicio de soporte técnico y mantenimiento al SIFA©, de FONVIHUILA.
• Las obligaciones se cumplieron de manera digital y remota; se relacionan en el punto 4, numeral 2 "Observaciones", que corresponden a los requerimientos técnicos solicitados por los funcionarios de FONVIHUILA, a los cuales se les dio servicio y solución en tiempo y forma.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
1. DIFICULTADES: NINGUNA

2. OBSERVACIONES: En la siguiente sección se discriminan las actividades efectuadas durante el soporte remoto.

Las siguientes actividades se efectuaron basadas en requerimientos (o errores) enviados por los usuarios al correo electrónico soporte.fonvihuila@nativaid.com. Cabe anotar que dichos requerimientos pudieron generar solo comentarios o corrección de datos, e inclusive, generación de *patches* por ajustes o nuevos desarrollos. De igual forma, para realizar el requerimiento expresado o hacerle seguimiento al mismo, eventualmente se pudieron intercambiar varios correos con el usuario implicado (o con otros) en el requerimiento. Aquí solo se relaciona la fecha y hora inicial y las acciones que se tomaron para atender el requerimiento.

Recibido Inicial	Quien Envía	Tema de Soporte	Acción Realizada
26/08/05 09:55	Andrea Ramírez	Solicita que cuando los descuentos que pertenecen a órdenes de pago de regalías, el asiento contable no se haga teniendo en cuenta la cuenta las cuentas contables de la contabilización financiera (CxP) sino con una cuenta determinada por el usuario y asignada al descuento.	Se realizaron ajustes en los procesos de parametrización de los descuentos y la aplicación de los descuentos para que cuando exista una cuenta contable de contrapartida de la cuenta contable financiera del descuento, se haga el débito contra esa cuenta. En caso de que la cuenta de contrapartida no exista, se hará el débito dinámicamente contra la cuenta crédito de la contabilización de la orden de pago.
26/08/11 16:43	Andrea Ramírez	Solicita sean copiados los registros de relación tipo de documento/descuento existentes para el tipo de documento 10 en el tipo de documento 11. También, cambiar el tipo de documento de 10 a 11 para las órdenes de pago 826 y 828 de 2025.	Luego de verificar los datos se efectuó la copia de estos y se ajustó el tipo de documento en las órdenes de pago indicadas.

TEMAS PENDIENTES A LA FECHA: NINGUNO

5. RELACIÓN DE ANEXOS AL INFORME

1. Planilla de aportes y parafiscales del periodo julio (pensión) y agosto (salud).
2. Soporte de pago de la planilla.

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		
No de Planilla: 38426028	**Fecha de Pago: 21 de agosto de 2026**	**IBC: $ 14,200,000.00**

TIPO DE APORTE	ENTIDAD	VALOR
Pensión	COLPENSIONES	$2,414,000.00
Salud	NUEVA EPS S.A.	$568,000.00
Riesgos Profesionales	POSITIVA	$74,200.00
Caja de Compensación	COMFATOLIMA	$568,000.00

7. FIRMAS
Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Ibagué (Tolima), el 4 de septiembre de 2026.

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900948676	2	NATIVA INFORMATICA Y DISEAO SAS	C	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6202	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CR 8 43 14		3502824806			ADMIN@NATIVAID.COM		S

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-07	2026-08	38426028	E	2026-08-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.624.200	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38426028	2026-08-21	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 93369800	PATIÑO TRIANA IVAN RENE	14.200.000	F																	0		30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	14.200.000	2.272.000	71.000	71.000	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	14.200.000	568.000	COMFATOLIMA-CCF48	14.200.000	568.000	14.200.000	74.200	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	3.624.200	S	1620101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900948676	2	NATIVA INFORMATICA Y DISEAO SAS	C	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6202	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CR 8 43 14		3502824806			ADMIN@NATIVAID.COM		S

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-07	2026-08	38426028	E	2026-08-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.624.200	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38426028	2026-08-21	Pagada							

Nativa
Planilla # 38426028 Periodo 08
IBC $3.200.000 fecha: 21/09/2026

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
14.200.000	14.200.000	14.200.000	14.200.000	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	2.414.000	0	0	0	2.414.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	2.414.000	0	0	0	2.414.000
EPS(Administradoras: 1)				1	568.000	0	0	0	568.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	568.000	0	0	0	568.000
ARP(Administradoras: 1)				1	74.200	0	0	0	74.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	74.200	0	0	0	74.200
CCF(Administradoras: 1)				1	568.000	0	0	0	568.000
COMFATOLIMA	CCF48	800211025	1	1	568.000	0	0	0	568.000
Gran Total					3.624.200	0	0	0	3.624.200

Bancolombia

Comprobante en línea

21 Ago 2026 09:27

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 584125553

Comercio
ASOPAGOS

Referencia 1
10.10.11.80

Fecha
21 Ago 2026 09:27

Referencia 2
NIT

Número de factura
38426028

Referencia 3
900948676

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Valor del Pago
$3.624.200

Número de comprobante
TR260821092713x2DXfq

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 6991**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, se certifica que la empresa **NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**, identificada con el NIT **900,948,676-2** cumple –hasta la fecha de esta certificación– con los pagos de aportes de Salud (EPS), Pensión (AFP), Riesgos Profesionales (ARP) y Caja de Compensación Familiar (CCF) de todos sus empleados, y por tal motivo se encuentra al día (paz y salvo) en esos conceptos. En cuanto a los aportes parafiscales, estos no se generan dado que está exenta de estos.

El presente certificado se da con base en la planilla de pago de **Asopagos** número **38426028** (correspondiente al periodo 2026-07 de pensión y al periodo 2026-08 de salud), el día veintiuno (21) de agosto de 2026.

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito **JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.075.219.235 de Neiva Huila, en mi calidad de Contador Público, bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa **NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS** con **NIT. 900.948.676-2**, ha cumplido con el pago de Seguridad Social en Salud por el mes de Agosto de 2026 y el pago de seguridad social en Pensión, Riesgos Laborales y por los aportes parafiscales por el mes de Julio de 2026, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo; dichas obligaciones fueron pagadas el 21 de Agosto de 2026.

Por lo anterior, declaro que empresa **NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS,** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las Empresas Promotoras de Salud EPS, los fondos de Pensiones, las administradoras de Riesgos Laborales ARL, las cajas de compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

La presente certificación se expide a los veintiún (21) días del mes de Agosto de 2026.

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
Asesor Contable
T.P. 149036-T

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.075.219.235
NUMERO

VARGAS ROJAS
APELLIDOS

JOSE JEFFERSON
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-FEB-1987
HOBO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

23-MAR-2005 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1900100-50157951-M-1075219235-20070510 04063 07129B 02 239486973

ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA CERTIFICACION DE NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS DEL 21 -08- 2026

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL





ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA CERTIFICACION DE NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS DEL 21 – 08 -2026

Calle 25 a sur No. 24- 10 Neiva (H)
Cel. 317 700 69 20
E-mail: jerfilion@hotmail.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7875F1253555ECD4D

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 **JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1075219235 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 149036-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *