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.	**2026-09-11**	**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: IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA	
Número de Identificación: 91292728	
Ciudad y Dirección Fiscal: CR 13 CL 146 26 AP 510, N/A	
Teléfono y/o Celular: 3013126560	
Correo Electrónico: serranoal@gmail.com	
Contrato Número: GC-49-26-2026	
Ciudad donde ejecutó los servicios: BOGOTÁ, D.C.	
Periodo de cobro: SIETE	**pago correspondiente al mes de:** agosto de 2026

CONCEPTO DEL PAGO
Prestar servicios profesionales a la Asociación para la recopilación, el análisis, la contrastación y la contextualización de información pública y de aquella suministrada por la entidad, relacionada con aquellos contratos que, directa o indirectamente, impactaron la imagen de Computadores para Educar. Servicios profesionales prestados

VALOR EN PESOS	VALOR EN LETRAS
$ 8,000,000.00	ocho 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.).

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Copia Controlada

* Los aportes a seguridad social se hicieron según consta en la(s) planilla(s) anexa número 94546472

* 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 [X] Corriente [ ]
	Número de cuenta	002670053178
	Nombre del Banco	BANCO DAVIVIENDA S.A.
Nombre: IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA **C.C.:** 91292728		

* 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	91292728	IVAN DARIO SERRANO ALMEYDA	CARRERA 13 # 146-26	3013126560	serranoal@gmail.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
		94546472	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$3.002.200	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	1.250.000	0		0		0	0	0	0	1.250.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.600.000	0	0	50.000	50.000	0	0		1.700.000	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	52.200				52.200	0	0	52.200			522	52.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	1.250.000	1.250.000
Pensión	1	1.700.000	1.700.000
Riesgos Laborales	1	52.200	52.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	3.002.200	3.002.200

PAGADA

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

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	91292728	IVAN DARIO SERRANO ALMEYDA	CARRERA 13 # 146-26	3013126560	serranoal@gmail.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
		94546472	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$3.002.200	

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 91292728	SERRANO ALMEYDA IVAN DARIO	59	0			N																	25-14	10.000.000	30	1.600.000	0	0	50.000	50.000	EPS005	10.000.000	30	1.250.000	14-23	10.000.000	30	1	52.200		0	0	0	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-49-26-2026 — Mes de Agosto

Contratista	IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA
Documento	91292728
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Supervisor	Diego Luis Cano Masso
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-49-26-2026 suscrito entre **Computadores para Educar** y **IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA**, 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:

Ejecutar el contrato en los términos previstos en su propuesta, que hace parte integrante del contrato, así los previstos en el contrato y aquellos que le sean requeridos por el supervisor.

Actividades desarrolladas:

Se desarrollaron actividades de investigación, análisis documental, redacción y edición del Libro Blanco. Se elaboraron los documentos sobre EcoCómputo y el proceso SASI 01-26, se actualizó el capítulo de entes de control y se consolidó la versión del Libro Blanco identificada con fecha del 31 de agosto.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 2 Detalle de ejecución

Obligación:

Presentar, para revisión y aprobación de la supervisión, dentro del plazo acordado entre las partes, un plan y un cronograma de trabajo para la entrega de los informes objeto del contrato, estableciendo, entre otros aspectos, la fecha, la estructura, el orden lógico, las líneas gruesas de contenido y la forma de presentación de los informes.

Actividades desarrolladas:

Se ajustó la estructura y el orden de los contenidos del Libro Blanco según los requerimientos de revisión. Se ubicó el capítulo EcoCómputo después de Compumax y antes de CISP, y se organizaron las prioridades de actualización y síntesis. No se registra la entrega de un nuevo plan o cronograma independiente en este período.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 3 Detalle de ejecución

Obligación:

Elaborar el número de informes y dossiers estructurados que le indique la supervisión, con sus anexos y soportes verificables, así como con las recomendaciones que considere pertinentes

Actividades desarrolladas:

Se elaboraron el documento periodístico sobre EcoCómputo, la relación circunstanciada de hechos del proceso SASI 01-26, el capítulo de actuaciones ante los entes de control y la sección sobre alertas ante la SIC. Se integraron estos contenidos en la actualización del Libro Blanco.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 4 Detalle de ejecución

Obligación:

Priorizar casos a partir de la documentación e información que le suministre el supervisor

Actividades desarrolladas:

Se priorizaron el caso EcoCómputo y el proceso SASI 01-26, la actualización de actuaciones ante Fiscalía, Contraloría y Procuraduría, y la consolidación editorial de los casos del Libro Blanco, a partir de la documentación e instrucciones de la supervisión.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 5 Detalle de ejecución

Obligación:

Realizar la búsqueda y la depuración de fuentes abiertas y bases de datos públicas

Actividades desarrolladas:

Se revisaron y depuraron las fuentes documentales y referencias utilizadas en los casos del Libro Blanco, incluidos antecedentes de denuncias, respuestas oficiales e informes de auditoría. El informe base no identifica una consulta nueva a una base de datos pública específica durante el período.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 6 Detalle de ejecución

Obligación:

Llevar a cabo el análisis documental y la verificación cruzada de hechos, fechas, montos, actores y decisiones.

Actividades desarrolladas:

Se compararon la información visible, el año, la vigencia y los datos de firma digital del certificado EcoCómputo. Se contrastaron fechas y actuaciones de seguimiento ante los entes de control y se revisaron informes de auditoría e información de empalme relacionada con OIT.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 7 Detalle de ejecución

Obligación:

Construir líneas de tiempo, mapas de actores y matrices de evidencia.

Actividades desarrolladas:

Se reconstruyó la secuencia de denuncias, comunicaciones y respuestas de los entes de control. Se organizaron los elementos acreditados y pendientes del caso EcoCómputo y se revisó el papel de Sistetronics y Compumax. Se registraron encargos de ampliación de nombres y cargos, cuya entrega final no consta dentro del corte.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 8 Detalle de ejecución

Obligación:

Redactar dossiers e informes con anexos y soportes.

Actividades desarrolladas:

Se redactaron y editaron los documentos sobre EcoCómputo y SASI 01-26, el capítulo de cierre sobre entes de control y la sección sobre la SIC. Se actualizó el Libro Blanco y se trabajó en la síntesis de hallazgos para público general y prensa, con revisión de claridad y estructura.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 9 Detalle de ejecución

Obligación:

Presentar informes mensuales de las gestiones o actividades adelantadas y/o avances en las investigaciones, así como dossier o producto periodístico estructurado sobre un caso priorizado, con anexos y matriz de evidencia.

Actividades desarrolladas:

Se presenta el informe de actividades del 1 de agosto al 5 de septiembre de 2026, con la relación de gestiones, productos y soportes. Se aporta la planilla de seguridad social No. 94546472, correspondiente a agosto de 2026, pagada el 1 de septiembre de 2026 por $3.002.200.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 10 Detalle de ejecución

Obligación:

Presentar las notas técnicas de verificación cuando surjan alertas puntuales de alta urgencia.

Actividades desarrolladas:

Se atendió la alerta documental del certificado EcoCómputo mediante análisis y redacción de una relación circunstanciada de hechos del proceso SASI 01-26. Se recibió el informe técnico preliminar remitido por la Oficina de Auditoría Interna y se distinguieron sus hallazgos de los asuntos pendientes de determinación por las autoridades.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 11 Detalle de ejecución

Obligación:

Presentar un informe final detallado que consolide productos, aprendizajes y recomendaciones de ruta documental. Los informes se entregarán en formato editable y en PDF, mientras que los anexos se organizarán con índice, numeración y control de versiones.

Actividades desarrolladas:

Se avanzó en la consolidación del Libro Blanco, con integración de capítulos y actualización de las actuaciones ante entes de control. El informe base acredita entregas parciales y una versión actualizada de agosto; no acredita la presentación de un informe final contractual con todos sus anexos dentro de este período.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 12 Detalle de ejecución

Obligación:

Realizar entrevistas que considere necesarias, a trabajadores que hayan tenido relación con los procesos contractuales materia del objeto del contrato.

Actividades desarrolladas:

Se incorporó como insumo una transcripción de reunión con una funcionaria de la Fiscalía, aportada el 21 de agosto. Se recibió el acta de inspección del 13 de agosto para seguimiento documental. Los soportes disponibles no acreditan nuevas entrevistas a trabajadores ni la asistencia personal del contratista a esa inspección.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 13 Detalle de ejecución

Obligación:

Solicitarle a la Oficina de Auditoría Interna los links de los expedientes contractuales y administrativos, y demás documentación e información necesaria para la ejecución del contrato.

Actividades desarrolladas:

Se recibieron de la Oficina de Auditoría Interna el informe preliminar sobre EcoCómputo, la solicitud y el acta de inspección del CTI, los soportes de radicación de oficios de la OC 101210 y el alcance a la coadyuvancia del 25 de agosto. Se utilizaron estos insumos para el seguimiento y actualización documental.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

Obligación N.º 14 Detalle de ejecución

Obligación:

Desarrollar las actividades a su cargo bajo principios éticos del periodismo investigativo, aplicando metodologías de verificación de fuentes, análisis de datos y contrastación documental, con observancia estricta de la reserva legal, la protección de datos personales y el debido proceso, conforme a la normatividad vigente y aplicable

Actividades desarrolladas:

Se aplicaron criterios de contrastación documental, verificación de fechas y fuentes, y diferenciación entre hechos acreditados, señalamientos y asuntos pendientes de esclarecer. Se revisó la redacción para preservar precisión, debido proceso y manejo responsable de la información.

Evidencias

Informe de actividades y relación de soportes

Carpeta de evidencias del período

Evidencias:

No especificado

Obligación N.º 15 Detalle de ejecución

Obligación:

Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas, que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

Actividades desarrolladas:

Se realizaron todas las actividades objeto del contrato.

Evidencias:

No especificado

Copia Controlada

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

Fecha: 2026-09-11

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-49-26-2026 a nombre de IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA.

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,

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:

```
7C30C86C-8E4F-498E-86E3-38E942B0F127
```

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

Nombre: **Diego Luis Cano Masso**

Cargo: **Auditor Interno**

FIRMADO CPE: A32619239

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-09-11

CONTRATO/CONVENIO No GC-49-26-2026
CONTRATISTA: IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 91292728

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-49-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-49-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Prestar servicios profesionales a la Asociación para la recopilación, el análisis, la contrastación y la contextualización de información pública y de aquella suministrada por la entidad, relacionada con aquellos contratos que, directa o indirectamente, impactaron la imagen de Computadores para Educar.***, correspondiente al mes de: **AGOSTO**

VALOR A PAGAR: $8.000.000,00 (OCHO MILLONES PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 21126 | CDP: 7926
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003
DEPENDENCIA: Auditoria interna
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

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:

7C30C86C-8E4F-498E-86E3-38E942B0F127

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

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: Diego Luis Cano Masso
Supervisor - Cargo: Auditor Interno

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Ahorro **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 002670053178

FIRMADO CPE: A3261239

INFORME No 7 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-49-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA.

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-49-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**91292728 - IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA**		
Objeto del Contrato:	*Prestar servicios profesionales a la Asociación para la recopilación, el análisis, la contrastación y la contextualización de información pública y de aquella suministrada por la entidad, relacionada con aquellos contratos que, directa o indirectamente, impactaron la imagen de Computadores para Educar.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**7926**	**Registro Presupuestal:**	**21126**
Valor inicial del Contrato:	*48.000.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	**Adiciones:** (No. 1 / $ 8.000.000,00 — 2026-08-06)
		Valor final del contrato:	*56.000.000,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2026-01-29*	**Fecha de inicio:**	*2026-02-04*
Plazo de ejecución inicial:	*2026-08-03*	**Fecha de legalización:**	*2026-01-29*
Otrosí No.(Prórrogas):	(No. 1 — del 2026-08-06 al 2026-09-03, plazo: 28 días)	**Plazo de ejecución final:**	*2026-09-03*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CFE: A2611239

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 48.000.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 8.000.000,00
Valor total del contrato	$ 56.000.000,00
Valor Ejecutado	$ 56.000.000,00
Valor Pagado	$ 48.000.000,00
Valor pendiente de pago	$ 8.000.000,00

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
202600163	2026-03-11	PAGO MES FEBRERO	$ 8.000.000,00
202600267	2026-04-14	PAGO MES MARZO	$ 8.000.000,00
202600407	2026-05-14	PAGO MES ABRIL	$ 8.000.000,00
202600510	2026-06-16	PAGO MES MAYO	$ 8.000.000,00
202600633	2026-07-16	PAGO MES JUNIO	$ 8.000.000,00
202600759	2026-08-13	PAGO MES JULIO	$ 8.000.000,00
Total pagado			**$ 48.000.000,00**

FIRMADO CPE-A326-00259

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-49-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA, 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: Ejecutar el contrato en los términos previstos en su propuesta, que hace parte integrante del contrato, así los previstos en el contrato y aquellos que le sean requeridos por el supervisor.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se desarrollaron actividades de investigación, análisis documental, redacción y edición del Libro Blanco. Se elaboraron los documentos sobre EcoCómputo y el proceso SASI 01-26, se actualizó el capítulo de entes de control y se consolidó la versión del Libro Blanco identificada con fecha del 31 de agosto. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: AR2619239

Obligación 2: Presentar, para revisión y aprobación de la supervisión, dentro del plazo acordado entre las partes, un plan y un cronograma de trabajo para la entrega de los informes objeto del contrato, estableciendo, entre otros aspectos, la fecha, la estructura, el orden lógico, las líneas gruesas de contenido y la forma de presentación de los informes.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se ajustó la estructura y el orden de los contenidos del Libro Blanco según los requerimientos de revisión. Se ubicó el capítulo EcoCómputo después de Compumax y antes de CISP, y se organizaron las prioridades de actualización y síntesis. No se registra la entrega de un nuevo plan o cronograma independiente en este período. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A26-19239

Obligación 3: Elaborar el número de informes y dossiers estructurados que le indique la supervisión, con sus anexos y soportes verificables, así como con las recomendaciones que considere pertinentes

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se elaboraron el documento periodístico sobre EcoCómputo, la relación circunstanciada de hechos del proceso SASI 01-26, el capítulo de actuaciones ante los entes de control y la sección sobre alertas ante la SIC. Se integraron estos contenidos en la actualización del Libro Blanco. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3519239

Obligación 4: Priorizar casos a partir de la documentación e información que le suministre el supervisor

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se priorizaron el caso EcoCómputo y el proceso SASI 01-26, la actualización de actuaciones ante Fiscalía, Contraloría y Procuraduría, y la consolidación editorial de los casos del Libro Blanco, a partir de la documentación e instrucciones de la supervisión. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: AR2019939

Obligación 5: Realizar la búsqueda y la depuración de fuentes abiertas y bases de datos públicas

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se revisaron y depuraron las fuentes documentales y referencias utilizadas en los casos del Libro Blanco, incluidos antecedentes de denuncias, respuestas oficiales e informes de auditoría. El informe base no identifica una consulta nueva a una base de datos pública específica durante el período. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3261939

Obligación 6: Llevar a cabo el análisis documental y la verificación cruzada de hechos, fechas, montos, actores y decisiones.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se compararon la información visible, el año, la vigencia y los datos de firma digital del certificado EcoCómputo. Se contrastaron fechas y actuaciones de seguimiento ante los entes de control y se revisaron informes de auditoría e información de empalme relacionada con OIT. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A32619239

Obligación 7: Construir líneas de tiempo, mapas de actores y matrices de evidencia.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se reconstruyó la secuencia de denuncias, comunicaciones y respuestas de los entes de control. Se organizaron los elementos acreditados y pendientes del caso EcoCómputo y se revisó el papel de Sistetronics y Compumax. Se registraron encargos de ampliación de nombres y cargos, cuya entrega final no consta dentro del corte. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3261239

Obligación 8: Redactar dossiers e informes con anexos y soportes.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se redactaron y editaron los documentos sobre EcoCómputo y SASI 01-26, el capítulo de cierre sobre entes de control y la sección sobre la SIC. Se actualizó el Libro Blanco y se trabajó en la síntesis de hallazgos para público general y prensa, con revisión de claridad y estructura. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A2261939

Obligación 9: Presentar informes mensuales de las gestiones o actividades adelantadas y/o avances en las investigaciones, así como dossier o producto periodístico estructurado sobre un caso priorizado, con anexos y matriz de evidencia.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se presenta el informe de actividades del 1 de agosto al 5 de septiembre de 2026, con la relación de gestiones, productos y soportes. Se aporta la planilla de seguridad social No. 94546472, correspondiente a agosto de 2026, pagada el 1 de septiembre de 2026 por $3.002.200. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3219239

Obligación 10: Presentar las notas técnicas de verificación cuando surjan alertas puntuales de alta urgencia.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se atendió la alerta documental del certificado EcoCómputo mediante análisis y redacción de una relación circunstanciada de hechos del proceso SASI 01-26. Se recibió el informe técnico preliminar remitido por la Oficina de Auditoría Interna y se distinguieron sus hallazgos de los asuntos pendientes de determinación por las autoridades. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: 4326 9239

Obligación 11: Presentar un informe final detallado que consolide productos, aprendizajes y recomendaciones de ruta documental. Los informes se entregarán en formato editable y en PDF, mientras que los anexos se organizarán con índice, numeración y control de versiones.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se avanzó en la consolidación del Libro Blanco, con integración de capítulos y actualización de las actuaciones ante entes de control. El informe base acredita entregas parciales y una versión actualizada de agosto; no acredita la presentación de un informe final contractual con todos sus anexos dentro de este período. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3E19239

Obligación 12: Realizar entrevistas que considere necesarias, a trabajadores que hayan tenido relación con los procesos contractuales materia del objeto del contrato.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se incorporó como insumo una transcripción de reunión con una funcionaria de la Fiscalía, aportada el 21 de agosto. Se recibió el acta de inspección del 13 de agosto para seguimiento documental. Los soportes disponibles no acreditan nuevas entrevistas a trabajadores ni la asistencia personal del contratista a esa inspección. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3461939

Obligación 13: Solicitarle a la Oficina de Auditoría Interna los links de los expedientes contractuales y administrativos, y demás documentación e información necesaria para la ejecución del contrato.

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se recibieron de la Oficina de Auditoría Interna el informe preliminar sobre EcoCómputo, la solicitud y el acta de inspección del CTI, los soportes de radicación de oficios de la OC 101210 y el alcance a la coadyuvancia del 25 de agosto. Se utilizaron estos insumos para el seguimiento y actualización documental. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3269239

Obligación 14: Desarrollar las actividades a su cargo bajo principios éticos del periodismo investigativo, aplicando metodologías de verificación de fuentes, análisis de datos y contrastación documental, con observancia estricta de la reserva legal, la protección de datos personales y el debido proceso, conforme a la normatividad vigente y aplicable

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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se aplicaron criterios de contrastación documental, verificación de fechas y fuentes, y diferenciación entre hechos acreditados, señalamientos y asuntos pendientes de esclarecer. Se revisó la redacción para preservar precisión, debido proceso y manejo responsable de la información. Evidencias Informe de actividades y relación de soportes Carpeta de evidencias del período

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: A3-619239

Obligación 15: Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas, 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.
El contratista cumplio con todas las actividades objeto del contrato.	Se realizaron todas las actividades objeto del contrato.

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

Se han suscrito **1** Otrosí(s) de **adición** al valor del contrato, por un valor total de **8.000.000** pesos moneda corriente ($ 8.000.000). Adicionalmente, se han suscrito **1** Otrosí(s) de **prórroga** al plazo del contrato siendo el último por un término de **28 días**.

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 **IVÁN DARIO**

FIRMADO CPE: A3261939

SERRANO ALMEYDA 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, **IVÁN DARIO SERRANO ALMEYDA *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-49-26-2026** 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 2026-09-11

En constancia se firma con fecha **2026-09-11**.

Suscrito por:

Diego Luis Cano Masso

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:

```
7C30C86C-8E4F-498E-86E3-38E942B0F127
```

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

FIRMADO CPE: A32619239

Proyectado y revisado por:

Diego Luis Cano Masso
Supervisor designado
Auditor Interno
Auditoria interna
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-49-26-2026**

FIRMADO CPE: A32619239

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

RP	21126
Dias Ejecutados	*30*

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

Contratista 91.292.728 ***SERRANO ALMEYDA IVAN DARIO***

Datos y Beneficios Tributarios Certificados			
Honorarios Mes	$ 8.000.000	Pagos Proyectados	6
		Aporte Vol. Pensión	$ -
Dependientes:	SI	Cuentas AFC	$ -
Int. Créd. Vivienda:	0	Acta de inicio	4-feb-26
Med. Prepagada:	$ -	PENSIONADO?	NO

LQUIDACION RETENCIONES			
Detalle	**BASE**	**%**	**Valores**
HONORARIOS			$ 8.000.000,00
IVA	0	0%	$ -
RETE IVA	0	0%	$ -
RETE FUENTE	4.703.475	0,00000%	$ -
RETE ICA	7.071.300	7,66	-$ 54.166,00
NETO A PAGAR			**$ 7.945.834,00**

Total Ingresos Brutos Mensuales Sujetos a la Base de Retención				**$ 8.000.000,00**
Menos Ingresos No Constitutivos de Renta		**I.B.C.**	**Vr. Aportes**	
	a) Aportes obligatorios a salud (EPS) 12,5% Art. 56 E.T.	$ 3.200.000	$ 400.000	-$ 928.700
	b) Aportes obligatorios a pensiones 16% Art. 55 E.T.	$ 3.200.000	$ 512.000	
	c) Aportes obligatorios a fondo de solidaridad pensional.	$ 3.200.000	$ 0	
	e) Aportes a Riesgos Laborales (Concepto unificado DIAN 0912 Julio 19 de 2018)	$ 3.200.000	$ 16.700	
	d) Demás ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional			
Subtotal 1 Ingresos Netos				**$ 7.071.300**
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.).		-$ 800.000	
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*	-$ 1.567.825	
Menos Deducciones y Rentas Exentas Permitidas	Total Deducciones y Rentas Exentas Sometidas al limite del 40%	**33,49%**	$ 2.367.825	-$ 2.367.825
	Primer Límite: 40% sobre Rentas Exentas y Deduc. (Subtotal 1 x 40%)	**40,00%**	$ 2.828.520	
	Segundo Límite: 1.340 UVT anuales (Art. 336 E.T.)	*Limite OK*	$ 70.181.000	
= Base Gravable de Retención		**89,81 UVTS**	**X $ 52.374 (UVT 2020)**	**= $ 4.703.475**
= 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