TIPO DE INFORME **PARCIAL**

DATOS GENERALES (*Diligenciar este espacio únicamente cuando el informe es* ***Parcial***)

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/08/2026 A 31/08/2026	
AVANCE	**FÍSICO** *Indicar el valor porcentual (%) en tiempo acumulado frente al tiempo total del contrato, o el valor de avance de acuerdo al cumplimiento del cronograma.*	**PRESUPUESTAL** *Indicar el valor porcentual (%) acumulado frente al valor total del contrato.*
% DE AVANCE PROGRAMADO	37%	64,79%
% DE AVANCE REAL	37%	64,79%

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA DEL PILAR GUTIERREZ ALVAREZ
DEPENDENCIA	GESTION DOCUMENTAL

DATOS DEL CONTRATO	
NÚMERO DE CONTRATO	22600017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29/04/2026
FECHA DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO *(debe ser la correspondiente a la expedición del registro presupuestal y aprobación de póliza de seguro de cumplimiento. Si uno de estos documentos tiene fecha posterior al otro, se tomará la última).*	29/04/2026
CONTRATISTA	STAR MEMORY S.A.S.
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.932.234-4
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicio de digitalización de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos vigentes del Archivo General de la Nación.

VALOR	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($268.940.000) M/CTE incluido IVA y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	12/05/2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11/03/2027
ADICIONES*	N/A
PRORROGAS*	N/A
MODIFICACIÓNES	N/A
SUSPENSIONES	N/A

***** *En caso de adición o prórroga, indicar el número de la misma con el tiempo prorrogado o valor adicionado según se trate y la fecha de suscripción del documento.*

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:** *(Indicar conforme a las obligaciones pactadas en el contrato, el cumplimiento y desempeño del contratista respecto de la ejecución de las mismas, explicando de forma detallada los elementos recibidos, servicios prestados, etc., junto con los soportes pertinentes)*

Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, la Supervisión realizó seguimiento a la ejecución del Contrato No. 22600017, mediante la revisión del Informe No. 4 presentado por el contratista, los soportes de producción, las evidencias de las actividades desarrolladas y las verificaciones efectuadas durante el período, de conformidad con las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico, los lineamientos del Archivo General de la Nación y los instrumentos archivísticos institucionales. Con fundamento en la documentación revisada y las actividades de seguimiento efectuadas, se evidenció el desarrollo de las obligaciones contractuales relacionadas con la ejecución del servicio, entre las cuales se destacan:

- ✓ Continuidad en la ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma aprobado.
- ✓ Desarrollo de reuniones técnicas y de seguimiento para verificar el avance físico y operativo del contrato.
- ✓ Mantenimiento preventivo de los equipos de digitalización y continuidad de la infraestructura tecnológica requerida.
- ✓ Operación de dos (2) escáneres profesionales de producción y un (1) escáner planetario para documentos especiales.
- ✓ Mantenimiento y disponibilidad de las estaciones de trabajo destinadas a captura, procesamiento e indexación documental.
- ✓ Definición y aplicación de la estructura de metadatos e indexación de la información digitalizada, conforme a los criterios archivísticos establecidos.
- ✓ Verificación de la disponibilidad del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto.
- ✓ Desarrollo de actividades de alistamiento documental sobre expedientes priorizados por la Entidad, incluyendo revisión de foliación, retiro de elementos metálicos, organización física y preparación para digitalización.

- ✓ Ejecución de captura digital bajo las especificaciones técnicas establecidas, generando archivos en formato PDF con tecnología OCR.
- ✓ Aplicación de controles de calidad para verificar legibilidad, integridad documental, orientación, resolución, OCR, metadatos y correspondencia entre documentos físicos y objetos digitales.
- ✓ Continuidad en la configuración de la plataforma temporal de consulta documental y preparación de la información para su validación.
- ✓ Aplicación de controles relacionados con seguridad de la información, custodia documental y acceso a la información procesada.

Como resultado del período evaluado, se reportó la digitalización de 149.105 imágenes durante agosto de 2026, alcanzando una producción acumulada de *647.864 imágenes* desde el inicio del contrato, de acuerdo con el informe del contratista y los soportes suministrados. La producción acumulada corresponde al 64,79% de la meta contractual de hasta 1.000.000 de imágenes. El avance temporal del contrato al 31 de agosto de 2026 corresponde aproximadamente al 37% del plazo total, en concordancia con el seguimiento de ejecución realizado. Las actividades reportadas guardan correspondencia con las obligaciones relacionadas con alistamiento documental, captura digital, OCR, identificación de expedientes, indexación, metadatos, control de calidad, almacenamiento temporal y preparación para la futura integración con el SGDEA.

2. OBSERVACIONES: *(Señalar las observaciones a que haya lugar respecto del desarrollo del objeto contractual, estableciendo si éste se está ejecutando o se ejecutó a satisfacción, así como reportar cualquier inconsistencia en la ejecución, cumplidos, pagos, documentos de remisión, etc.)*

Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, la Supervisión realizó seguimiento a la ejecución contractual mediante la revisión del informe mensual, los reportes de producción, los soportes técnicos y documentales disponibles y las actividades de seguimiento desarrolladas con el contratista. De acuerdo con la documentación revisada, durante el período se reportó una producción de 149.105 imágenes, con un acumulado de 647.864 imágenes digitalizadas desde el inicio del contrato. Las actividades técnicas reportadas se desarrollaron dentro de los parámetros establecidos en el contrato y el Anexo Técnico. Como parte del seguimiento técnico y archivístico, la validación de la información, de la organización documental y de los criterios de calidad aplicables a las imágenes digitalizadas cuenta con el acompañamiento técnico del profesional en archivística vinculado mediante el Contrato No. 22500029, en el marco de las actividades de acompañamiento técnico y gestión documental previstas en dicho contrato. Este apoyo complementa las verificaciones efectuadas por la Supervisión y permite fortalecer la revisión de la correspondencia entre los expedientes, la información digitalizada, los metadatos y los criterios archivísticos aplicables. Con base en la información y los soportes revisados a la fecha de corte, no se identificaron situaciones que evidenciaran incumplimiento de las obligaciones contractuales ni circunstancias que afectaran el normal desarrollo de las actividades objeto del contrato. La Supervisión continuará realizando el seguimiento correspondiente a la producción, calidad, cumplimiento de obligaciones y ejecución financiera durante los siguientes períodos.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA RELEVANTE (Si aplica): *(Indicar de manera clara las características técnicas que se supervisaron y verificaron respecto del objeto contractual, en caso tal que, en razón del servicio, bien u obra a desarrollar, se requiriera satisfacer el cumplimiento de normas especiales o condiciones técnicas propias de su naturaleza)*

La ejecución técnica del servicio de digitalización comprende el procesamiento de los expedientes físicos mediante captura digital, generación de archivos en formato PDF, aplicación de OCR cuando corresponde, indexación, incorporación de metadatos, control de calidad y organización de los objetos digitales, de conformidad con las

especificaciones establecidas en el contrato y su Anexo Técnico. Para el desarrollo de estas actividades se dispone de dos (2) escáneres profesionales de producción, un (1) escáner planetario para documentación especial, estaciones de trabajo y herramientas especializadas para captura, procesamiento, OCR e indexación documental. Los criterios técnicos asociados al control de calidad comprenden, entre otros, legibilidad, integridad documental, orientación de las imágenes, resolución, correcta aplicación del OCR, consistencia de los metadatos y correspondencia entre los documentos físicos y los objetos digitales. La organización e identificación de la información digitalizada se desarrolla tomando como referencia los instrumentos archivísticos institucionales, particularmente el Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental, así como los criterios definidos para la identificación, recuperación y consulta de los expedientes. Para el componente archivístico del proceso se cuenta con el acompañamiento técnico del profesional en archivística vinculado mediante el Contrato No. 22500029, en el marco de las actividades de acompañamiento técnico y gestión documental previstas en dicho contrato. Este apoyo permite contar con una revisión especializada de los criterios archivísticos aplicables a la organización, identificación y estructuración de la información objeto de digitalización.

4. SOPORTES DEL INFORME: *(Reporte de pagos, entradas a almacén, comunicaciones enviadas al contratista, cumplidos. Basta con relacionar los documentos soporte; sin embargo, si se trata de un contrato celebrado en virtud de un convenio interadministrativo, se debe anexar copia de recibido a satisfacción del cliente que se trate, con el fin de verificar la ejecución a la fecha).*

- ✓ Informe No. 4 presentado por STAR MEMORY S.A.S.
- ✓ Prefactura SME-22 correspondiente a la producción de agosto de 2026.
- ✓ Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- ✓ Certificación bancaria.

BALANCE FINANCIERO	
Concepto	**Valor**
Valor Inicial del Contrato	$ 268.940.000
Valor Adicionado	0.00
Valor Total del Contrato	$ 268.940.000
Valor Recibido por el Contratista	$ 174.236.645
Valor Ejecutado por la Imprenta a Favor del Contratista	$ 174.236.645
Saldo por Ejecutar	$ 94.703.355

Fecha de Elaboración: 24/09/2026

Atentamente,

SANDRA DEL PILAR GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
Supervisora Contrato

INFORME NO.4

CONTRATO No.	22600017
PERIODO	Del 1 al 31 de agosto
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIO
OBJETO	Prestación de servicio de digitalización de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos vigentes del archivo general de la nación.
VALOR	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($268.940.000) M/CTE incluido IVA y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 22600017 suscrito entre la Imprenta Nacional de Colombia y STAR MEMORY S.A.S., se presenta el Informe Mensual de Ejecución correspondiente al período comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto de 2026.

El presente informe tiene como finalidad reportar las actividades ejecutadas durante el segundo mes del proyecto, los avances alcanzados, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la producción obtenida durante el período y las acciones desarrolladas para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, archivísticos y normativos definidos por la Imprenta Nacional de Colombia.

2. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el mes de agosto de 2026 se desarrollaron las actividades correspondientes a la fase de ejecución del proyecto y el desarrollo de las actividades.

Como resultado de las actividades ejecutadas se logró:

- Identificación de la información a digitalizar
- Recepción de la información a digitalizar
- Preparación de la información a digitalizar

- Realización de reuniones de planeación y coordinación con la supervisión contractual.
- Aplicación de la metodología para la ejecución de los procesos de digitalización, control de calidad e indexación.
- Producción acumulada seiscientos cuarenta y siete mil ochocientos sesenta y cuatro (647.864) imágenes digitalizadas.

Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme al cronograma aprobado y dentro de los parámetros técnicos establecidos en el contrato.

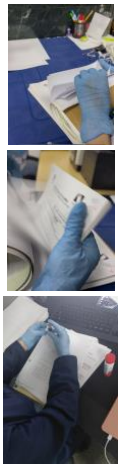
3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación específica	Actividades realizadas durante mayo de 2026	Evidencias
Planeación del proceso de digitalización	Se da cumplimiento al plan de trabajo entregado	Actas de reunión, listas de asistencia y registros fotográficos.
Elaboración de instrumentos de ejecución	Se da cumplimiento al plan de trabajo entregado	Plan de Trabajo y Cronograma aprobados.
Validación de infraestructura tecnológica	Durante el mes de agosto se le realizó el mantenimiento preventivo a los equipos de digitalización según los requerimientos técnicos para el avance del proyecto.	Registros fotográficos.
Suministro de infraestructura tecnológica	Funcionamiento y mantenimiento de tres equipos de digitalización	Evidencias fotográficas y registros de instalación.
Configuración de estaciones de trabajo	Las estaciones durante el mes de agosto se mantienen según la ficha técnica del proceso.	Registros técnicos y fotográficos.
Definición de metadatos e indexación	Definición de los campos requeridos para la indexación	Inventarios documentales diligenciados
Cumplimiento del personal mínimo requerido	Se mantiene la planta exigida por la INC	Hojas de vida, soportes contractuales y controles de asistencia.

Alistamiento documental	Se realiza el alistamiento de más de 300 folios correspondientes al archivo central	Inventarios documentales y formatos de control.
Captura digital	Digitalización de 149.105 imágenes documentales.	Reportes de producción y archivos digitales generados.
OCR e indexación	Procesamiento de imágenes para recuperación de texto y organización documental.	Reportes de procesamiento.
Control de calidad	Aplicación de controles para verificar legibilidad, integridad y correcta orientación de imágenes.	Formatos de control de calidad.
Plataforma temporal de consulta	Inicio de configuración y parametrización de la plataforma de consulta documental.	Capturas de pantalla y registros de configuración.
Seguimiento e informes	Desarrollo de reuniones periódicas de seguimiento técnico y operativo.	Actas e informes de avance.
Seguridad de la información	Aplicación de controles de acceso, custodia documental y protección de la información.	Registros de control y procedimientos internos.

A continuación, se relacionan las actividades

Alistamiento:

Durante el período reportado se realizaron actividades de alistamiento documental sobre expedientes correspondientes a diversas series documentales priorizadas por la Imprenta Nacional de Colombia, entre ellas cotizaciones, ordenes de compras, ordenes de servicios de acuerdo con el orden establecido en los inventarios documentales suministrados por la entidad. Las labores ejecutadas incluyeron la verificación de la foliación, retiro de elementos metálicos, organización física de los expedientes, validación de su estado de conservación y preparación de los documentos para su digitalización, garantizando en todo momento el mantenimiento del orden original y la preservación del vínculo archivístico conforme a los lineamientos técnicos y archivísticos aplicables.	

Captura



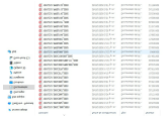
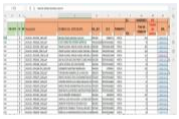


Durante el período reportado se inició el proceso de captura digital de la documentación previamente alistada, utilizando dos (2) escáneres de producción de alta velocidad y un (1) escáner planetario para documentos especiales. La digitalización se realizó conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el contrato, empleando resoluciones entre 300 y 600 dpi según el estado de conservación de los documentos, aplicando escala de grises cuando las características documentales así lo requirieron y generando archivos en formato PDF con capacidad de búsqueda mediante tecnología OCR.

Como resultado de esta actividad, se obtuvieron 149.105 imágenes digitales, las cuales fueron sometidas a procesos de control de calidad, organización documental e incorporación de metadatos para garantizar su posterior integración a los sistemas de consulta y gestión documental de la Imprenta Nacional de Colombia.

Identificación de Expedientes

Durante el proceso de digitalización se implementó la estructura de organización digital definida para el proyecto, generando carpetas electrónicas identificadas conforme al nombre de cada expediente o unidad documental. Las imágenes obtenidas fueron organizadas y almacenadas de acuerdo con la tipología documental correspondiente, garantizando la trazabilidad, recuperación y vinculación de la información digital con los expedientes físicos.

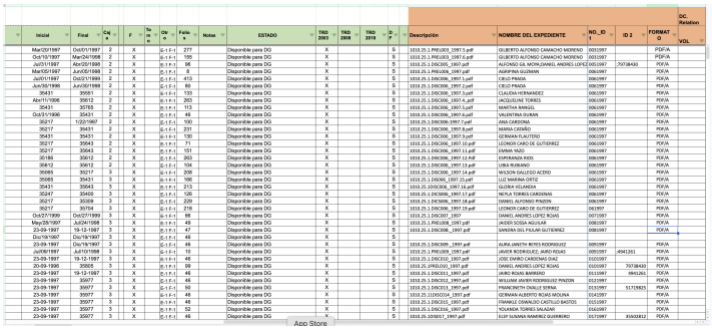



Para la denominación de carpetas y archivos se aplicaron criterios estandarizados de nomenclatura, evitando el uso de caracteres especiales y elementos que pudieran afectar la interoperabilidad, almacenamiento o posterior integración de la información en los sistemas de gestión documental de la Imprenta Nacional de Colombia.

Descripción de metadatos

Durante el período reportado se definió y puso en marcha la estructura de metadatos requerida para la organización y control de la información

digitalizada, conforme a los lineamientos archivísticos de la Imprenta Nacional de Colombia y a la estructura del Cuadro de Clasificación Documental. Asimismo, se inició la construcción de la base de datos de control documental que permitirá relacionar los expedientes digitalizados con sus respectivos objetos digitales y facilitar su posterior migración e integración al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). La estructura de información incorpora los campos definidos en las mesas técnicas de inicio del proyecto, incluyendo código, serie, subserie, fechas extremas, número de referencia y nombre del archivo electrónico, garantizando la trazabilidad, recuperación y consulta de la información digital generada durante la ejecución contractual.	



5.1.2.5 **Control de Calidad**

Durante el período reportado se definió y puso en marcha la estructura de metadatos requerida para la organización y control de la información digitalizada, conforme a los lineamientos archivísticos de la Imprenta Nacional de Colombia y a la estructura del Cuadro de Clasificación Documental. Asimismo, se inició la construcción de la base de datos de control documental que permitirá relacionar los expedientes digitalizados con sus respectivos objetos digitales y facilitar su posterior migración e integración al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

La estructura de información incorpora los campos definidos en las mesas técnicas de inicio del proyecto, incluyendo código, serie, subserie, fechas extremas, número de referencia y nombre del archivo electrónico, garantizando la trazabilidad, recuperación y consulta de la información digital generada durante la ejecución contractual.

Como parte del aseguramiento de la calidad, se implementó el protocolo de control definido para el proyecto, realizando pruebas aleatorias de verificación sobre las carpetas digitalizadas, de acuerdo con el tamaño de muestra establecido. Estas revisiones contemplaron la validación de los criterios técnicos definidos en la Ficha Técnica de

Digitalización y en las especificaciones contractuales, incluyendo legibilidad, integridad documental, orientación de imágenes, resolución, correcta aplicación de OCR, consistencia de metadatos, organización documental y correspondencia entre los expedientes físicos y los objetos digitales generados. Los resultados obtenidos evidenciaron el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos para las actividades ejecutadas durante el período reportado.

4. PRODUCCIÓN DEL PERÍODO

Producción acumulada agosto de 2026

Concepto	Cantidad
Imágenes digitalizadas	647.864

La producción obtenida corresponde al inicio de la fase operativa del proyecto y se encuentra alineada con la curva de arranque prevista dentro del cronograma contractual.

5. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA IMPLEMENTADA

Para garantizar la correcta ejecución del contrato se instalaron y configuraron los siguientes recursos tecnológicos:

- Dos (2) escáneres profesionales de alta velocidad para producción masiva.
- Un (1) escáner planetario destinado a la digitalización de documentos especiales, encuadernados y de conservación.
- Estaciones de trabajo para captura, procesamiento e indexación documental.
- Software especializado para digitalización, OCR y control de calidad.
- Infraestructura para almacenamiento temporal y procesamiento de imágenes.

6. RECURSO HUMANO

Durante el período reportado se contó con el personal mínimo exigido contractualmente para la ejecución del proyecto, garantizando la disponibilidad de los perfiles técnicos y profesionales requeridos para el desarrollo de las actividades.

El equipo de trabajo se encuentra conformado por:

- Coordinador del Proyecto.
- Técnico o Tecnólogo en Archivística.

- Auxiliares de Archivo y Digitalización.

7. NOVEDADES DEL PERÍODO

Durante el período reportado no se presentaron situaciones que afectaran el cumplimiento del cronograma ni la ejecución normal de las actividades programadas.

Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a los lineamientos establecidos en el contrato y al cronograma aprobado por la supervisión.

8. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA SEPTIEMBRE DE 2026

Durante el siguiente período se proyecta:

- Incrementar la capacidad de producción documental.
- Continuar con el proceso de digitalización masiva.
- Consolidar las actividades de indexación y control de calidad.
- Habilitar la plataforma temporal de consulta documental.
- Realizar la primera entrega parcial de información digitalizada.
- Continuar las actividades de seguimiento y control de producción.

9. CONCLUSIONES

STAR MEMORY S.A.S. ejecutó satisfactoriamente las actividades programadas para la fase inicial del proyecto, cumpliendo con los requerimientos técnicos, operativos y administrativos establecidos en el Contrato No. 22600017.

La infraestructura tecnológica requerida para la operación fue instalada y puesta en funcionamiento, el personal exigido contractualmente se encuentra vinculado y operativo, y se alcanzó una producción acumulada de 647.864 imágenes digitalizadas, constituyendo un avance significativo dentro de la etapa de inicio del proyecto.

Las actividades ejecutadas permiten concluir que el proyecto avanza conforme a la planeación establecida y se encuentra en condiciones adecuadas para el cumplimiento de las metas definidas para los siguientes períodos contractuales.

STAR MEMORY S.A.S

Prefactura SME-22

Actividad Económica Principal 9101
No somos Gran Contribuyente
No somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas - IVA
No somos Autorretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

Tipo de Operación	Estandar
Fecha de Generación	08/09/2026 09:19
Fecha de Vencimiento	08/10/2026 09:19
Forma de Pago	Crédito 30 DÍAS
Medio de Pago	
Moneda	COP
Orden de Compra	CONTRATO

DATOS DEL EMISOR

Razón Social	STAR MEMORY S.A.S
Nombre Comercial	
NIT	901932234
Obligación	IVA
Email	contabilidad@starmemory.com.co
Teléfono	3204920031
Dirección Fiscal	CARRERA 15 72 62 LOCAL 108, BOGOTA, D.C., (BOGOTA, CO)

DATOS DEL CLIENTE

Razón Social	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Nombre Comercial	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NIT	830001113
Obligación	IVA
Email	gonzalo.parra@imprenta.gov.co
Teléfono	6014578000
Dirección	Carrera 66 No. 24 - 09.
Ciudad, Depart.	BOGOTA, D.C., BOGOTA (CO)

No	REF	DESCRIPCIÓN	CANT	U/M	PRECIO	IMP	SUBTOTAL	TOTAL ITEM
1	DIGIT	Digitalización imagenes segun contrato 22600017	149,105	EA	$226.00	IVA 19%	$33,697,730.00	$40,100,299.00

1

Subtotal	$33,697,730.00
IVA 19%	$6,402,569.00
Total a Pagar	$40,100,299.00

Factura correspondiente a imagenes digitalizadas durante el mes de AGOSTO de 2026, del contrato No. 22600017

Unidades de medida: EA = cada

FIRMA EMISOR

FIRMA CLIENTE

	Imprenta Nacional de Colombia **CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	GA-FO-9 22/06/2023 Versión 2

Supervisor de contrato: **SANDRA DEL PILAR GUTIERREZ ALVAREZ**
CC 51953563

Fecha de cumplido: 8/09/2026
(DD/MM/AAAA)

Nombre del contratista: **STAR MEMORY S.A.S**
NIT No. 901.932.234-4

No. de contrato y año: **22600017**

Objeto del Contrato: Prestación de servicio de digitalización de hasta un millón (1.000.000) de imágenes de expedientes de archivo, conforme a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos y normativos vigentes del Archivo General de la Nación.

Descripción del bien o servicio recibido:

En cumplimiento de las funciones de supervisión del Contrato No. 22600017, se revisó y verificó el Informe de Ejecución No. 4 presentado por STAR MEMORY S.A.S., correspondiente al período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el período reportado. Durante dicho período se ejecutaron las actividades previstas en el contrato, alcanzando una producción de ciento cuarenta y nueve mil ciento cinco (149.105) imágenes digitalizadas.

En consecuencia, esta Supervisión certifica el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro y autoriza continuar con el trámite de pago, de conformidad con la prefactura y los documentos soporte presentados por el contratista.

Certifico que lo anteriormente descrito, se verificó y recibió a entera satisfacción, de acuerdo con los requisitos y características técnicas definidas en el objeto del contrato, por lo que es procedente el pago de la(s) factura(s) señaladas.

Firma Supervisor de Contrato

Nota: En el caso de que en las Ordenes de servicio u Ordenes de compra queden saldos disponibles que no van a ser ejecutados, el supervisor del contrato deberá informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto dentro del mismo cumplido, para efectos de hacer los ajustes respectivos.

hola@starmemory.com.co
Cra 15 No. 72-62 Of 108
+57 300 451 27 25
www.starmemory.com.co

CERTIFICACIÓN ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007

LUIS FERNANDO TORRES PORRAS identificado con CC 80.818.620 en mi condición de representante legal de **STAR MEMORY SAS** identificada con **NIT 901.932.234-4**, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia, se firma en BOGOTÁ a los 08 días del mes de septiembre de 2026.

LUIS FERNANDO TORRES PORRAS
REP. LEGAL
STAR MEMORY SAS

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901932234	4	STAR MEMORY S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 15 # 72-62 LOCAL 108	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3204920031	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-08	545167826	9509227171	E	2026/08/11	2026/08/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$2,033,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1075273068	BASTO ROJAS DIEGO FERNANDO	25-14	30	$1,800,000	$288,000	EPS005	30	$1,800,000	$72,000	CCF22	30	$1,800,000	$72,000	14-11	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0
2	CC	1233690553	DE CASTRO VILLAMARIN LEIDY DAYAN	230201	28	$1,634,178	$261,500	EPSC34	28	$1,634,178	$65,400	CCF22	28	$1,634,178	$65,400	14-11	28	$1,634,178	$8,600	28	$0	$0
3	CC	1233690553	DE CASTRO VILLAMARIN LEIDY DAYAN	230201	1	$58,364	$7,100	EPSC34	1	$58,364	$0	CCF22	1	$58,364	$0	14-11	1	$58,364	$0	1	$0	$0
4	CC	1233690553	DE CASTRO VILLAMARIN LEIDY DAYAN	230201	1	$58,364	$7,100	EPSC34	1	$58,364	$0	CCF22	1	$58,364	$0	14-11	1	$58,364	$0	1	$0	$0
5	CC	1033701775	GONZALEZ GARZON ANGELA JESSICA	230201	30	$1,800,000	$288,000	EPS002	30	$1,800,000	$72,000	CCF22	30	$1,800,000	$72,000	14-11	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0
6	CC	80818620	TORRES PORRAS LUIS FERNANDO	230301	30	$3,000,000	$480,000	EPS002	30	$3,000,000	$120,000	CCF22	30	$3,000,000	$120,000	14-11	30	$3,000,000	$15,700	30	$0	$0
Total	**Afiliados(4)**					**$8,350,906**	**$1,331,700**			**$8,350,906**	**$329,400**			**$8,350,906**	**$329,400**			**$8,350,906**	**$43,100**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				4	$1,331,700	$0	$0	$1,331,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$288,000	$0	$0	$288,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$480,000	$0	$0	$480,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$563,700	$0	$0	$563,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$43,100	$0	$0	$43,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	4	$43,100	$0	$0	$43,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$329,400	$0	$0	$329,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	4	$329,400	$0	$0	$329,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				4	$329,400	$0	$0	$329,400
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$65,400	$0	$0	$65,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	$192,000	$0	$0	$192,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$72,000	$0	$0	$72,000
TOTAL				**4**	**$2,033,600**	**$0**	**$0**	**$2,033,600**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141196680333

(415)7707212489984(8020) 000014119668033 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 3 2 2 3 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
STAR MEMORY S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CARRERA 15 72 62 LOCAL 108

42. Correo electrónico contabilidad@starmemory.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 5 1 2 7 2 5	3 2 0 4 9 2 0 0 3 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
9 0 0 4	2 0 2 5 0 3 2 5	9 1 0 1	2 0 2 5 0 3 2 8		5 9 1 1	6 2 0 9

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	8	5	2																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-08-11 / 06:41:16PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141196680333

(415)7707212489984(8020) **000014119668033 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 3 2 2 3 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 2 5 0 3 2 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 5 0 3 2 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 3 9 4 3 0 2 6	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141196680333

(415)7707212489984(8020) **000014119668033 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 3 2 2 3 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 3 2 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 0 8 1 8 6 2 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TORRES	PORRAS	LUIS	FERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 08/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **STAR MEMORY SAS** con **NIT 901.932.234-4** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 108900614158

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA