INFORME DE ACTIVIDADES No. 09

1. DATOS GENERALES	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
CONTRATISTA:	**NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**
IDENTIFICACIÓN:	**900.948.676-2**
FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME:	01/10/2026
FECHA DE INICIO:	23/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/12/2026
PERIODO REPORTADO:	**Del 01/09/2026 al 30/09/2026**

2. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATO		
Valor Inicial Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Adición Del Contrato:	$0.00	**En Letras:** Cero pesos m/cte.
Valor Total Del Contrato:	$88,000,000.00	**En Letras:** Ochenta y ocho millones de pesos m/cte.
Valor Ejecutado:	$66,400,000.00	**En Letras:** Sesenta y seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte.
Saldo Por Ejecutar:	$21,600,000.00	**En Letras:** Veintiún millones seiscientos pesos m/cte.
Valor A Pagar en la Presente Acta:	$8,000,000.00	**En Letras:** Ocho millones de pesos m/cte.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

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

En el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:

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

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

2. Realizar ajustes a los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacen, acorde con los requerimientos de la entidad. Los ajustes deben contemplar requerimientos de Ley, como también que se adapten al diseño y alcance actual de los módulos antes descritos. Igualmente, los requerimientos serán previamente analizados y aceptados por el usuario responsable de cada módulo, por el Supervisor y por el Contratista y se deberá socializar con los usuarios de otros módulos que involucren la misma información.
• En este periodo de soporte no se realizaron ajustes sobre los módulos del SIFA© debido a que estos se encuentran estables y totalmente operativos.

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

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

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

6. Garantizar que los ajustes realizados para los módulos de Contabilidad, Presupuesto Tesorería y Almacén del sistema queden debidamente corregidos en el módulo de origen y queden depurados en los demás módulos que involucran el mismo.
• Los ajustes realizados se efectuaron en forma integral en todos los módulos del SIFA© involucrados en los correspondientes ajustes.

7. Capacitar a los usuarios involucrados en los procesos, cuando lo requiera la entidad o se realicen ajustes, con el objeto de lograr mayor optimización del sistema, previa coordinación con el supervisor del contrato.
• No se presentaron requerimientos de este tipo en este periodo de soporte.

8. Actualizar el manual de usuario para cada uno de los procesos que se realizan a través del sistema Financiero, en la medida que dichos procedimientos sean cambiados a lo largo del soporte.
• Debido a que no se efectuaron cambios procedimentales no hubo necesidad de actualizar manuales de usuario.

9. Elaborar nuevos informes correspondientes a los módulos existentes y que sean requeridos por los funcionarios encargados de utilizar los mismos, garantizando que, los informes sean dinámicos, en la medida de lo posible y se ajusten a la necesidad del usuario, con presentación ejecutiva y que los archivos planos generados sean coherentes con los informes generados por el sistema.
• No se presentaron requerimientos para incorporar informes nuevos en este periodo de soporte.

10. Proporcionar el servicio de almacenamiento, protección y disposición de los datos ingresados por los usuarios del Sistema Financiero y manipulados por dicho sistema durante la presente vigencia. Los datos deberán ser almacenados en una base de datos ORACLE localizada en servidores de datos en línea el 99% del tiempo.
• Todos los datos de FONVIHUILA manipulados por los módulos de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Seguridad y Tesorería del SIFA© se encuentran almacenados en una base de datos ORACLE 11.2 EX la cual está operando en servidores ubicados en el Sur de Estados Unidos y ha estado en línea el 100 % en este periodo de soporte. Los datos solo han sido accedidos desde el SIFA© y desde nuestra ventana de administración, es decir, no han sido vulnerados y siguen protegidos e íntegros.

11. Entregar mensualmente la relación de los parches y scripts aplicados en el formato establecido por la entidad "Ajustes, Cambios y Mejoras a Aplicativos y Sistemas de Información", o en el que se asigne para tal fin.
• Se entregó el archivo "Scripts 9 de 12 (0901-0930).xlsx" en donde se encuentra dicha relación. Cabe anotar que dicha relación no tiene registros debido a que no hubo ajustes en la aplicación en este periodo de soporte.

12. El contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento denominado "Adquisición, Desarrollo, Soporte, Mantenimiento, Cambio Y/o Actualización de Software".
• Se cumple con los lineamientos indicados, especialmente con lo referente al "*long-term support*" de la herramienta de desarrollo, pues el *runtime* del SIFA© está actualizado a la versión de PowerBuilder 2025 MR #3726, la cual tiene un LTS hasta 2030.

13. Garantizar el manejo de manera confidencial de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación del servicio de soporte, guardando confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve, sus características de confidencialidad.
• Las políticas de confidencialidad de la información se respetan en su totalidad, teniendo claro que los datos son responsabilidad y propiedad de FONVIHUILA.

14. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
• NID se encuentra al día con estas obligaciones, según consta en la planilla 38730043.

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

16. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- Esta actividad se cumple a cabalidad.

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

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

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

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

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

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

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

1. Mantener actualizado el Módulo de Contabilidad de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales a que haya lugar, los cuales deberán ser solicitados y justificados por el usuario, cumpliendo con el alcance del soporte vigente.

- El módulo de Contabilidad del SIFA© se encuentra actualizado y no tiene pendiente ningún requerimiento que se hubiere efectuado por los usuarios de este.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
1. DIFICULTADES: NINGUNA			
2. OBSERVACIONES: En la siguiente sección se discriminan las actividades efectuadas durante el soporte remoto.			
Las siguientes actividades se efectuaron basadas en requerimientos (o errores) enviados por los usuarios al correo electrónico soporte.fonvihuila@nativaid.com. Cabe anotar que dichos requerimientos pudieron generar solo comentarios o corrección de datos, e inclusive, generación de *patches* por ajustes o nuevos desarrollos. De igual forma, para realizar el requerimiento expresado o hacerle seguimiento al mismo, eventualmente se pudieron intercambiar varios correos con el usuario implicado (o con otros) en el requerimiento. Aquí solo se relaciona la fecha y hora inicial y las acciones que se tomaron para atender el requerimiento.			
Recibido Inicial	**Quien Envía**	**Tema de Soporte**	**Acción Realizada**

26/09/16 15:35	Diego Francisco Calderón Gasca	Solicita ajustes el tipo de documento y porcentaje de anticipo del documento presupuestal 010-9946.	Luego de verificar los datos, se efectuó el ajuste solicitado.
26/09/17 12:10	Diego Francisco Calderón Gasca	Solicita ajustes el tipo de documento y porcentaje de anticipo del documento presupuestal 150-1381.	Luego de verificar los datos, se efectuó el ajuste solicitado.
TEMAS PENDIENTES A LA FECHA: NINGUNO			

5. RELACIÓN DE ANEXOS AL INFORME

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

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

No de Planilla: 38730043	**Fecha de Pago: 17 de septiembre de 2026**	**IBC: $ 14,200,001.00**

TIPO DE APORTE	ENTIDAD	VALOR
Pensión	COLPENSIONES	$2,414,300.00
Salud	NUEVA EPS S.A.	$568,100.00
Riesgos Profesionales	POSITIVA	$69,200.00
Caja de Compensación	COMFATOLIMA	$568,200.00

7. FIRMAS

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Ibagué (Tolima), el 1 de octubre de 2026.

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

NATIVA Informática y Diseño SAS
NIT: 900948676 - 2
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas □ IVA
Persona Jurídica
Dirección: CRA 8 # 43-14, IBAGUÉ, Tolima, Colombia
Tel. 3502824806
Email. admin@nativaid.com
Autorización factura electrónica de venta No: 18764110358051 válida desde 2026-05-28 hasta 2028-05-28 rango desde FE201 hasta FE300

Nombre/Razón Social: FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - FONVIHUILA
NIT: 900094866-9
Dirección: CL 8 CRA 4 Esquina, NEIVA, Huila, Colombia, CP 410001
Teléfono: 068671300
Email: director.fonvihuila@huila.gov.co

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Efectivo
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: **FE210**
MONEDA: **COP Peso colombiano**
HORA EMISIÓN: **09:49:01**
FECHA FIRMADO: **01/10/2026 09:49:02**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
01	10	2026	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	FONVIHUILA SIFA 2026-25-MEN	FONVIHUILA SIFA 2026-25-MEN Contrato de Prestación de Servicio No. 25 de 2026 - Prestación de servicios de almacenamiento de datos, soporte técnico, actualización y mantenimiento al Sistema de Información Financiero del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila, según registro presupuestal 51 de 2026.	WSD	1,00	$6.722.689,08	IVA	19%	$1.277.310,93	$0,00	$6.722.689,08

Notas: Facturación correspondiente al soporte del mes de agosto de 2026 para el SIFA©.

SON: (ocho millones pesos con uno centavo)

CUFE: 197af3b3c1a4260108ab7b93c51de24bedf22e4f5a83967c5ac032add34d9ba9da3d0df0cb636297c6190efedab00f18

Subtotal:	$6.722.689,08
Cargos:	$0,00
Descuentos:	$0,00
IVA:	$1.277.310,93
Total:	$8.000.000,01

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$6.722.689,08	19,00%	$1.277.310,93

Firma Digital: yczmKLtHfnxG/U5YzNjMvxZp67mn1HhGGzLRKnLqmeah5NrQF6rpe0VtxVvHD9VF
FG5mttviSGJUfSTM8gWhBLA/O542Gui1xQi3EsP7ha70zZ4jA2qLHQw6VxAyEdaP
RZgMxTkyA0kGNi8n0f8kA1DwkedqARtG2//Mbm9ajtL006hMrPzlvzXxp8xem+FS
1tLi/dNxffsw4rg2HfWnzFxGKmnqJsQVi99SOzdgzuP28r9h40ZMcDIawY/gJlAv
lryWK5+eahft7mcrBmORaoSiv9X4c1IBmKG5wRlelKervG4UTg+HKuMYycHdAnrE
+i+gu1uHaJajD6fY0luMZw==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.
Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta..

RESUMEN PLANILLA PAGADA

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

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-08	2026-09	38730043	E	2026-09-17	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.581.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38730043	2026-09-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 93369800	PATIÑO TRIANA IVAN RENE	14.200.000	F															0				28	28	28	28	COLPENSIONES-25-14	13.253.334	2.120.600	66.300	66.300	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	13.253.334	530.200	COMFATOLIMA-CCF48	13.253.334	530.200	13.253.334	69.200	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	3.382.800	S	1620101
2	CC 93369800	PATIÑO TRIANA IVAN RENE	14.200.000	F										X					0				2	2	2	2	COLPENSIONES-25-14	946.667	151.500	4.800	4.800	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	946.667	37.900	COMFATOLIMA-CCF48	0	0	946.667	0	0,00000	0	0	0	0	0	01	0	199.000	S	1620101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

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

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-08	2026-09	38730043	E	2026-09-17	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.581.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	38730043	2026-09-17	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
14.200.001	14.200.001	14.200.001	13.253.334	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	2.414.300	0	0	0	2.414.300
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	2.414.300	0	0	0	2.414.300
EPS(Administradoras: 1)				1	568.100	0	0	0	568.100
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	568.100	0	0	0	568.100
ARP(Administradoras: 1)				1	69.200	0	0	0	69.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	69.200	0	0	0	69.200
CCF(Administradoras: 1)				1	530.200	0	0	0	530.200
COMFATOLIMA	CCF48	800211025	1	1	530.200	0	0	0	530.200

Nativa
Planilla # 13.253.334 38730043
Periodo 09 IBC $ 13.253.334
14.200.000
Pago = 17/09/2026

Gran Total	3.581.800	0	0	0	3.581.800

ASOPAGOS s.a.

PAGADO

Bancolombia

Comprobante en línea

17 Sep 2026 10:45

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 662498890

Comercio
ASOPAGOS

Fecha
17 Sep 2026 10:45

Número de factura
38730043

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Número de comprobante
TR260917104502FReaWs

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

Referencia 1
10.10.11.80

Referencia 2
NIT

Referencia 3
900948676

Valor del Pago
$3.581.800

Costo de la transacción
$ 0

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICACIÓN

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

El presente certificado se da con base en la planilla de pago de **Asopagos** número **38730043** (correspondiente al periodo 2026-08 de pensión y al periodo 2026-09 de salud), el día diecisiete (17) de septiembre de 2026.

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL

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

El suscrito **JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.075.219.235 de Neiva Huila, en mi calidad de Contador Público, bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa **NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS** con **NIT. 900.948.676-2**, ha cumplido con el pago de Seguridad Social en Salud por el mes de Septiembre de 2026 y el pago de seguridad social en Pensión, Riesgos Laborales y por los aportes parafiscales por el mes de Agosto de 2026, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo; dichas obligaciones fueron pagadas el 17 de septiembre de 2026.

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

La presente certificación se expide a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2026.

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

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

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.075.219.235
NUMERO
VARGAS ROJAS
APELLIDOS
JOSE JEFFERSON
NOMBRES
FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA CERTIFICACION DE NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS DEL 17 -09- 2026


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 03-FEB-1987
HOBO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO
23-MAR-2005 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
P-1900100-50157951-M-1075219235-20070510 04063 07129B 02 239486973

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

Ibagué, octubre 1 de 2026

Doctor:
LEANDRO CÓRDOBA GONZÁLEZ
Director General FONVIHUILA
Neiva – Huila

Asunto: Solicitud de cesión de derechos económicos Pago Nro. 9.

Cordial saludo.

Respetuosamente me dirijo a Usted con el fin de solicitarle sea aceptada la cesión de derechos económicos correspondiente al pago número nueve (9) del Contrato de Prestación de Servicios número 25 de 2026, a favor de la Señora ADRIANA MARÍA GARCÍA GÓMEZ identificada con la cédula de ciudadanía número 39,688,102 expedida en Bogotá D. C.

Agradeciendo la atención prestada,

Atentamente,

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
Representante Legal

Yo, **IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA**, mayor de edad, vecino de Ibagué (Tolima), identificado con la cédula de ciudadanía número **93'369,800** expedida en Ibagué, actuando como representante legal de **NATIVA INFORMÁTICA Y DISEÑO SAS**, persona jurídica que a su vez se identifica con el RUT **900.948.676-2**, mediante el presente escrito y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1961 del código civil de la CESIÓN DE DERECHOS DE CRÉDITO, confiero:

CESIÓN DE DERECHOS

Bajo la autonomía de mi voluntad y conforme a lo dispuesto en los artículos 1959, 1960, 1961 y concordantes con el código civil, **CEDO** a la señora **ADRIANA MARÍA GARCÍA GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **39'688,102** expedida en Bogotá D. C., los derechos correspondientes al pago número nueve (9) que se efectúe a cargo del Contrato de Prestación de Servicios número 25 de 2026, donde dicho pago corresponde a un valor total de $8,000,000 (ocho millones de pesos m/cte.). Queda legalmente facultado para que el Señor Director del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – FONVIHUILA, le gire la suma de dinero correspondiente al saldo total del pago número nueve (9) que se derive del citado contrato, una vez se hayan aplicado las retenciones, descuentos de Ley correspondientes y demás descuentos que correspondan, para que ella la reciba y la cobre.

Manifestamos, además, CEDENTE y CESIONARIO, que nos damos por notificados y aceptamos en todas y cada una de sus partes la presente negociación.

En constancia firmamos y estampamos nuestra huella dactilar.

CEDENTE

FIRMA QUE SE AUTENTICA NOTARÍA 40 DE BOGOTÁ

IVÁN RENÉ PATIÑO TRIANA
c. c. 93,369,800 de Ibagué
admin@nativaid.com

CESIONARIO

FIRMA QUE SE AUTENTICA NOTARÍA 40 DE BOGOTÁ

ADRIANA MARÍA GARCÍA GÓMEZ
c. c. 39,688,102 de Bogotá D. C.
Dirección: Cra. 55 # 152-35
Apto. 4-803 – Mazurén 15
Bogotá D. C.
Móvil: 317 866 2018
admagago@gmail.com

NOTARÍA 40

14021-f499b062

RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

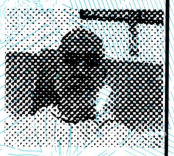
Ante el suscrito NOTARIO CUARENTA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C. Comparecio:

PATIÑO TRIANA IVAN RENE

quien exhibió la **C.C. 93369800**

y declaró que la FIRMA que aparece en el presente documento es suya y que el CONTENIDO del mismo es cierto. Autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento.

Cod. 15ni0m



En Bogotá, D.C., el día 2026-09-29 11:29:51

X

FIRMA

DAVID DALBERTO DAZA DAZA

NOTARIO CUARENTA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

NOTARÍA 40

14021-da029313

RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

Ante el suscrito NOTARIO CUARENTA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C. Comparecio:

GARCIA GOMEZ ADRIANA MARIA

quien exhibió la **C.C. 39688102**

y declaró que la FIRMA que aparece en el presente documento es suya y que el CONTENIDO del mismo es cierto. Autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento.

Ced. 15ni1s



En Bogotá, D.C., el día 2026-09-29 11:30:19

X

FIRMA

DAVID DALBERTO DAZA DAZA

NOTARIO CUARENTA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

JOSE JEFFERSON VARGAS ROJAS
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALIZADO EN AUDITORIA INTEGRAL





ESTE DOCUMENTO ES ANEXO A LA CERTIFICACION DE NATIVA INFORMATICA Y DISEÑO SAS DEL 17 – 09 -2026

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7875F12535ECD40

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado