Fecha: 2026-03-05

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? Acta de inicio, rit , certificacion bancaria y arl	X	

Cordialmente,

FIRMADO CPE: J18856488

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:

```
8C4DCB0C-AB5E-409B-9A88-1AEFD229D9A3
```

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

Nombre: **Diego Luis Cano Masso**

Cargo: **Director Ejecutivo**

INFORME No 1 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):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*48.000.000,00 (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):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-08-03*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CTE: 1032854888

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 48.000.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 48.000.000,00
Valor Ejecutado	$ 8.000.000,00
Valor Pagado	$ 0,00
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
A la fecha del presente informe no se registran pagos efectuados contra el contrato.			
Total pagado			**$ 0,00**

FIRMADO CPE:1188[illegible]

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 2026-02-04 y 2026-02-28, 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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Entrega de productos e insumos acordes con el objeto contractual (informes, presentaciones, matrices y soportes) conforme a requerimientos de la supervisión. https://docs.google.com/document/d/1hFRtXOPsYXN7uDpUawhy1EEqBdTxtzQO/edit

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: 1188536498

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Elaboración y entrega de plan de trabajo y cronograma por casos para estructurar la producción y entrega de informes. https://docs.google.com/document/d/1dbBMCF6v8lXv-9o91zYbJjjfgLIsfCEV/edit https://docs.google.com/spreadsheets/d/10gIdT0gwggQCARZ268XkF_Bi-DaCByMa/edit?gid=269601898#gid=269601898

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:1188564880

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.**
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Producción de informes/dossiers estructurados, con soportes cargados en Drive. https://docs.google.com/document/d/1Hh3sIXxoQ5fFqEQFcCk6oS0DTdaoU6WURoIr7k41hxk/edit?tab=t.0

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: 1885488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Priorización y organización de casos/temas a partir de la documentación disponible y la planeación por caso. https://docs.google.com/spreadsheets/d/14rpXfQXiJ_QM0YQCaxBpdLnpG-7dBBoF/edit?gid=1905385490#gid=1905385490

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: J1885488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Búsqueda y depuración de fuentes abiertas/bases de datos https://drive.google.com/drive/folders/1hyOOajmoljivQEbyqZ-tZ8k03e0vmRRc https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p_NXAVhaKo_TQSdFLJnAq0kb_Li8EARz/edit?gid=661750673#gid=661750673

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: J-88560488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Análisis documental y verificación cruzada sobre órdenes de compra e informes, consolidando hechos, fechas, actores y decisiones. https://docs.google.com/document/d/1Hh3sIXxoQ5fFqEQFcCk6oS0DTdaoU6WURoIr7k41hxk/edit?tab=t.0

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: 1188536488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Construcción/actualización de matrices de evidencia y trazabilidad: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HWklCaO0Tr6KGJ8cejgkbfo6kkh6w-02/edit?gid=414542175#gid=414542175 Redacción de informes/dossiers con anexos y soportes. Evidencias : https://docs.google.com/document/d/1Hh3sIXxoQ5fFqEQFcCk6oS0DTdaoU6WURoIr7k41hxk/edit?tab=t.0

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: 1085856488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Se cumple con la entrega de este informe.

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: 1885688

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.**
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Redacción de informes/dossiers con anexos y soportes. Evidencias : https://docs.google.com/document/d/1Hh3sIXxoQ5fFqEQFcCk6oS0DTdaoU6WURoIr7k41hxk/edit?tab=t.0

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: 1188556488

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.
Para el periodo no aplica	Esta obligación no se dio durante este periodo.

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: 1885488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Esta obligación no se cumplió durante la vigencia de este informe.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 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

FIRMADO CPE:J1885488

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.**
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Se realizaron entrevistas a funcionarios de Computadores para Educar. https://drive.google.com/drive/folders/1rNNd28l5I97XvwJcXnRlIHWfWKFzE2ps?usp=drive_link

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: J18856488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Vía correo electrónico y verbalmente se han hecho las solicitudes de información. https://drive.google.com/drive/folders/1XR9qzphoeh15Ky7eZ0MeDJwsk3I1hwsO

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: 1085856488

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Aplicación de metodología de verificación y orden documental conforme al plan de trabajo (enfoque investigativo y gestión responsable de información). https://docs.google.com/document/d/1dbBMCF6v8lXv-9o91zYbJjjfgLIsfCEV/edit

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: 1885648

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.
Para el periodo el contratista cumplio con las actividades solicitadas.	Se cumplieron con todas las obligaciones solicitadas por el supervisor

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

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

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

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 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**

FIRMADO CPE: 1188500488

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 2026-03-05

En constancia se firma con fecha **2026-03-05**.

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:

```
8C4DCB0C-AB5E-409B-9A88-1AEFD229D9A3
```

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

FIRMADO CPE: J18856488

Proyectado y revisado por:

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

FIRMADO CPE: J18856488

Computadores para Educar	ACTA DE VERIFICACIÓN LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS - ACTA DE INICIO	Código: CT-012-F	Versión: 1
		Fecha: Diciembre/2022	Página: 1 de 1

Fecha: 3 2 2026

Contrato No. 49-26

Fecha de Suscripción del contrato 4 2 2026

La presente acta correspondea la evidencia de control de riesgo: “Iniciar ejecuciónde unacto administrativo sin que exista el registrode compromiso presupuestal” por parte de los supervisores de Contratos”.

En mi calidad de supervisor designado, dejo constancia de la verificación de los requisitos de legalización del (la) Contrato 49-26 previo al inicio de la ejecución contractual, así:

1. Contrato firmado por las partes — CUMPLIDO
   Fecha de suscipción 4 2 2026
2. Registro Presupuestal — NO CUMPLIDO
   No. Registro Presupuestal 21126
   Fecha Registro Presupuestal 29 1 2026
   Valor Registro Presupuestal 48000000
3. Garantías del contrato — CUMPLIDO
   Tipo de póliza (marque con una X)
   - Cumplimiento
   - Responsabilidad Civil Extracontractual
   - Otras
     cual N/A

   Aseguradora N/A
   No. Póliza N/A
   Fecha aprobación de póliza N/A
4. Designación de supervisión (cláusula contractual, plataforma, recordatorio correo electrónico): — CUMPLIDO
   Fecha de designación 4 2 2026

Con lo anterior se garantiza la existencia y aprobación de la totalidad de los requisitos de legalización, previo a la suscripción del acta de inicio y/o a la ejecución, tal y como se describe en el Manual de supervisión e interventoría CT-002-M.

FIRMA
DIEGOLUISCANOMASSO
AUDITOR INTERNO
AUDITORIA INTERNA

En consideración a lo anterior, por medio de la presente acta el supervisor designado del contrato, DIEGO CANO MASSO (AUDITOR INTERNO) y IVAN DARIO SERRANO ALMEYDA, contratista, acordamos el inicio de la ejecución del contrato, a partir de la suscripción de la presente acta.

FIRMA
DIEGOLUISCANOMASSO
AUDITOR INTERNO
AUDITORIA INTERNA

FIRMA
IVANDARIOSERRANO ALMEYDA
CONTRATISTA