Agencia Logística de las Fuerzas Militares	FORMATO	CODIGO: A-GJ-FR-035
	HOJA DE SEGUIMIENTO CUENTA DE COBRO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17-09-2025

NOMBRE CONTRATISTA:	JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN
NUMERO DE CONTRATO:	CD-119-2026
CÉDULA:	13.686.088
NÚMERO CUENTA DE COBRO:	1

Fecha DD/MM/AAAA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE	OBSERVACIONES
27/10/2026	Juan Carlos Alvear	LILIANA MR 29-Octubre-2026	

Agencia Logística y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CODIGO: A-GJ-FR-036
	HOJA DE RUTA ACTA CONSOLIDADA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01 Fecha: 17/09/2025

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CD-119-2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11	08	2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN	4 MESES	FECHA DE TERMINACIÓN	10	12	2026
TIPO DE CONTRACIÓN	CONTRATACION DIRECTA	CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000543	FECHA DE EXPEDICIÓN	11	08	2026
ACTA DE INICIO	SI X NO	FECHA DE ACTA DE INICIO	11	08	2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.400.000,00	FORMA DE PAGO	MENSUAL		
TIPO DE POLIZA	Seguro de Cumplimiento Estatal	NUMERO DE LA POLIZA	N/A		

AMPAROS			DESDE	HASTA
	1) CALIDAD DEL SERVICIO	Vigencia		
		Valor		
	2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Vigencia	DESDE	HASTA
		Valor		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y RED TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA		
CONTRATANTE	AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	NIT. No.	830.021.022-3
CONTRATISTA	JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN	NIT. No.	13.686.088

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	5			PAGO ACTUAL	1		
DE AVANCE O PARCIAL				DE TERMINACIÓN	X		
INICIO PERIODO A PAGAR	11	08	2026	TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR	31	08	2026
DEPENDENCIA EJECUTORA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
VALOR A PAGAR	$1.400.000,00			Cód Rubro	2.1.2.02.02.008		
				Rubro	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCIÓN		
VALOR A PAGAR	$1.400.000,00			Fuente	01-RECURSOS PROPIOS		
VALOR TOTAL	$1.400.000,00						

3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONES
$ 8.400.000,00	$ 0,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ANTERIORES	VALOR PRESENTE PAGO	SALDO
$ 8.400.000,00	$ -	$ 1.400.000,00	$ 7.000.000,00

OBSERVACIONES:

4. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP).DECRETO

EPS	SANITAS	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	

FECHA DE PAGO PLANILLA			FECHA DE CONFIRMACION DEL PAGO			FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN DE LA CUENTA QUE VERIFICO EL PAGO	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	NOMBRE	FIRMA
12	8	2026	27	10	2026	LILIANA MORENO	Liliana MR

5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

NOMBRE COMPLETO	LILIANA MORENO RUBIANO	FIRMA	Liliana MR
CARGO	CONTRATISTA		
CEDULA DE CIUDADANIA	1.032.385.992		

6. DATOS DE QUIEN AUTORIZA EL PAGO A LA DIRECCION FINANCIERA

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA	FIRMA	
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
CEDULA DE CIUDADANIA	53.011.216		

AR 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTA COPIA DEBE REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO

Bogotá, 27 de octubre de 2026

CONTRATO No. CD-119-2026

CUENTA DE COBRO No. 1

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA
NIT. 830.021.022-3

DEBE A:
JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN
C.C. 1 3 . 6 8 6 . 0 8 8

LA SUMA DE:
UN MILLON CUANTROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000)

Por concepto de Contrato de Prestación de servicios No. CD-119-2026 del 11 de agosto de 2026; en el cual desarrolle actividades con relación a las obligaciones contractuales durante el periodo correspondiente del 11 al 31 de agosto de 2026.

Atentamente;

Nombre: **JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN**
C.C. 13.686.088 de Jesús María
Número de Cuenta Bancaria: **4932022220 Davibank -** Ahorros

DAVIbank

DAVIbank S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 4932022220 , con fecha de apertura 31 de Marzo de 2023 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN
Identificado(a) con tipo de documento C No. 13.686.088

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Octubre de 2026 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente
Davibank S.A.
www.davibank.com

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

© 2026 - ® Pertenece a Davivienda Group.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13686088		ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KRA 73B #43A-21 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	560702412	9509323994	I	2026/08/25	2026/08/12	DAVIbank S.A.	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	13686088	ALVEAR JUAN								X									25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Número del Contrato:	CD-119-2026		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y RED TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA		
Contratista:	JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN		
No. de Cedula	13.686.088		
Fecha Inicio del Contrato	11/08/2026	Fecha de Terminación	10/12/2026
Fecha de elaboración del informe	27/10/2026	Periodo del Informe	11/08/2026 AL 31/08/2026

Valor Total del Contrato	$ 8.400.000
Valor a Pagar en este periodo	$ 1.400.000
Saldo por Pagar	$ 7.000.000
Pago No.	01

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9509323994	JULIO	$ 218.900
Pensión			$ 280.200
ARL			$ 9.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CD-119-2026, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 11 al 31 de Agosto de 2026, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar soporte técnico a los sistemas informáticos, software, hardware, página web, equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia, garantizando su correcto funcionamiento, eficiencia, productividad y continuidad operativa.	**1.** Realicé actividades de soporte técnico y administración de los recursos tecnológicos de la Agencia, efectuando el monitoreo y verificación permanente de la página web institucional para garantizar su disponibilidad, correcto funcionamiento y acceso por parte de usuarios internos y externos. De igual manera, atendí incidentes relacionados con conectividad de red en los equipos del área Técnica, ejecutando labores de diagnóstico, validación de configuración de red, pruebas de conectividad y restablecimiento de los servicios afectados. Llevé a cabo la configuración y puesta en funcionamiento de los escáneres HP ScanJet 7500 ubicados en Gerencia y Archivo, verificando parámetros de digitalización, También realicé la instalación, configuración y ajuste de impresoras institucionales para garantizar su correcta

	operación. Administré perfiles y cuentas de usuario del área Administrativa, realizando actualización de permisos, configuración de accesos y validación de credenciales, contribuyendo a la correcta gestión de los recursos tecnológicos y al fortalecimiento de la seguridad de la información. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de la línea estratégica de Gobierno de Sistemas de Información y a la implementación de buenas prácticas de seguridad digital contempladas en la Política de Gobierno Digital. **Anexos Obligación 1**
2. Administrar, monitorear y mantener la infraestructura tecnológica de la Agencia, incluyendo servidores, redes, bases de datos y sistemas operativos, implementando medidas de seguridad de la información, respaldos, planes de contingencia y recuperación.	**2.** Realicé seguimiento y monitoreo a la infraestructura tecnológica de la Agencia mediante la revisión del estado operativo del servidor HAS SQL ubicado en cuarto de control, verificando el funcionamiento de los servicios, disponibilidad de la base de datos, utilización de recursos del sistema y condiciones generales de operación, Estas actividades contribuyen al cumplimiento de la línea estratégica de Gobierno Digital, fortaleciendo los mecanismos de respaldo, continuidad operativa, recuperación de la información y seguridad digital establecidos en el PSPI y la Política de Gobierno Digital. **Anexos Obligación 2**
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, incluyendo la instalación y actualización de software, licencias, antivirus, configuración de equipos e impresoras, así como la evaluación técnica de los activos para emitir recomendaciones sobre mantenimiento, reposición, baja u obsolescencia.	**3.** Ejecuté actividades de mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos ubicados en las áreas de Archivo, Dirección Administrativa y Financiera, así como el área de Logístico Infraestructura y Proyectos Especiales, realizando limpieza interna y externa de los equipos de cómputo, inspección de componentes, eliminación de acumulación de polvo y verificación general del estado físico y funcional de los dispositivos. De igual manera, desarrollé mantenimiento preventivo a los escáneres HP 7500 de las áreas de Archivo y Recepción, efectuando limpieza de mecanismos de alimentación, revisión de sensores, calibración de los equipos y verificación de la calidad de digitalización, con el fin de garantizar su correcto desempeño y prolongar su vida útil. **Anexo Obligación 3.**
4. Brindar asesoría técnica a la Agencia en la implementación y administración de la infraestructura	**4.** Adelanté la gestión técnica para la evaluación de las soluciones tecnológicas propuestas para la Agencia, realizando el análisis comparativo de las

tecnológica, así como en la adquisición de equipos de cómputo, impresoras, software y demás recursos tecnológicos requeridos para el cumplimiento del Plan Tecnológico y de Seguridad de la Información.	especificaciones técnicas, características funcionales, capacidad de expansión, rendimiento y compatibilidad de los equipos ofertados frente a los requerimientos institucionales. Asimismo, elaboré la respectiva verificación técnica de las cotizaciones recibidas, identificando ventajas, limitaciones y nivel de cumplimiento de cada propuesta, con el propósito de emitir concepto técnico y apoyar a la Entidad en la toma de decisiones relacionadas con la adquisición y renovación de recursos tecnológicos. **Anexo Obligación 4.**
5. Realizar los reportes que se requieran, relacionados con el objeto del contrato, apoyando el cumplimiento de los planes institucionales, el Decreto 612 de 2018, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión y la Política de Gobierno Digital.	**5.** Efectué la revisión y validación de los enlaces, contenidos y documentos publicados en la página web institucional, verificando su disponibilidad, accesibilidad y correcto funcionamiento para garantizar el acceso oportuno a la información institucional. Igualmente, atendí los requerimientos de actualización de información formulados por las áreas de Control Interno y Financiera, realizando la publicación e incorporación de nuevos documentos, archivos e información institucional en el portal web, garantizando la actualización permanente de los contenidos y el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del Gobierno de Datos, la gestión de información institucional y el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, favoreciendo la disponibilidad, calidad y acceso oportuno a la información publicada por la Entidad. **Anexo Obligación 5.**
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con las necesidades de la Agencia.	**6.** Atendí la solicitud presentada por la Directora Administrativa y Financiera relacionada con el mantenimiento preventivo y optimización del equipo de escritorio asignado a su dependencia, realizando labores de limpieza, validación de componentes, revisión del rendimiento del sistema operativo, actualización de configuraciones y ajustes técnicos orientados a mejorar su desempeño.

	De igual manera, efectué la revisión técnica y configuración del servidor HAS SQL, verificando el estado de los servicios, parámetros operativos, conectividad y funcionamiento general de la plataforma, implementando los ajustes requeridos para garantizar la estabilidad, disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos asociados. **Anexo Obligación 6**

Se anexa CD con las evidencias del periodo 1 al 31 de agosto de 2026

JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN
13.686.088

Aspectos generales			
Tipo de Informe	Avance: X Final:	Fecha de elaboración: 27/10/2026	
Periodo del informe	Desde: 11/08/2026	Hasta: 31/08/2026	Contrato CD-119-2026

Estado Financiero			
Valor del contrato	$8.400.000	Valor ejecutado	$3.500.000

Obligaciones del Contratista	Fechas	Meta	% Alcanzado	Observaciones
1. Prestar soporte técnico a los sistemas informáticos, software, hardware, página web, equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia, garantizando su correcto funcionamiento, eficiencia, productividad y continuidad operativa.	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41,67%	El contratista realizó actividades de soporte técnico en la Agencia, ejecutando el monitoreo y la verificación de la página web para garantizar su disponibilidad, correcto funcionamiento y acceso a usuarios internos y externos. Asimismo, administró los perfiles y cuentas de usuario del Área Administrativa mediante la actualización de permisos, la configuración de accesos y la validación de credenciales.
2. Administrar, monitorear y mantener la infraestructura tecnológica de la Agencia, incluyendo servidores, redes, bases de datos y sistemas operativos, implementando medidas de seguridad de la información, respaldos, planes de contingencia y recuperación.	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41.67%	El contratista realizó el seguimiento y monitoreo de la infraestructura tecnológica de la Agencia a través de la revisión del estado operativo del servidor HAS SQL, verificando el correcto funcionamiento de los servicios, la disponibilidad de la base de datos y la utilización de los recursos del sistema.
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, incluyendo la instalación y actualización de software, licencias, antivirus, configuración de equipos e impresoras, así como la evaluación técnica de los activos para emitir recomendaciones sobre mantenimiento, reposición, baja u obsolescencia.	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41,67%	El contratista ejecutó actividades de mantenimiento preventivo (limpieza interna y externa) a los equipos tecnológicos de cómputo ubicados en las áreas de Archivo, Dirección Administrativa y Financiera, y Logística, Infraestructura y Proyectos Especiales.
4. Brindar asesoría técnica a la Agencia en la implementación y administración de la infraestructura tecnológica, así como en la adquisición de equipos de cómputo, impresoras, software y demás recursos tecnológicos requeridos para el cumplimiento del Plan Tecnológico y de Seguridad de la Información.	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41.67%	El contratista adelantó la gestión técnica para evaluar las soluciones tecnológicas propuestas para la Agencia mediante un análisis comparativo de sus especificaciones técnicas. Asimismo, verificó las cotizaciones recibidas, identificando ventajas, limitaciones y el nivel de cumplimiento de cada propuesta.
5. Realizar los reportes que se requieran, relacionados con el objeto del contrato, apoyando el cumplimiento de los planes institucionales, el Decreto 612 de 2018, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41,67%	El contratista efectuó la revisión y validación de los enlaces, contenidos y documentos publicados en la página web institucional, garantizando su disponibilidad, accesibilidad y correcto funcionamiento. Adicionalmente,

Integrado de Gestión y la Política de Gobierno Digital.				atendió las solicitudes de actualización de información formuladas por las áreas de Control Interno y Dirección Administrativa y Financiera, incorporando y publicando nuevos documentos y archivos en el portal web.
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con las necesidades de la Agencia.	11/08/2026 AL 31/08/2026	100%	41.67%	El contratista atendió la solicitud presentada por la Directora Administrativa y Financiera para el mantenimiento preventivo y la optimización del equipo de escritorio asignado a su dependencia, realizando labores de limpieza, validación de componentes y revisión del rendimiento del sistema operativo. De igual manera, se llevó a cabo la revisión técnica y la reconfiguración del servidor HAS SQL.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

(En caso de materializarse describir el riesgo y las acciones de la supervisión)

Descripción del riesgo	Estado	Acciones
N/A	**N/A**	**N/A**
Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	No se materializo este riesgo	Durante la ejecución del contrato se toman medidas preventivas para evitar este riesgo
Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	No se materializo este riesgo	Durante la ejecución del contrato se toman medidas preventivas para evitar este riesgo
Incumplimiento contractual	No se materializo este riesgo	Durante la ejecución del contrato se toman medidas preventivas para evitar este riesgo
Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	No se materializo este riesgo	Durante la ejecución del contrato se toman medidas preventivas para evitar este riesgo

*** En el evento que el riesgo presente variación indicar cuál ha sido y las acciones adelantadas para mitigar el impacto.**

FIRMA

JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

LILIANA MORENO RUBIANO
CONTRATISTA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 53.011.216, en mi calidad de directora Administrativa y Financiera y Supervisora del Contrato No. CD-119-2026 y Liliana Moreno Rubiano identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.032.385.992 en mi calidad de Contratista y Apoyo a la Supervisión, celebrado entre la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca y JUAN CARLOS ALVEAR QUITIAN con Cedula de Ciudadanía 13.686.088, cuyo Objeto es "Prestación de servicios Profesionales como Ingeniero de Sistemas para el Mantenimiento, Actualización, Soporte Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo, Impresoras y Red Tecnológica de la Agencia Logística", me permito certificar lo siguiente:

1. Que, en ejercicio de las funciones de supervisión asignadas y de conformidad con la normatividad vigente y el manual de supervisión e interventoría interna realicé la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista correspondientes al periodo objeto de cobro.
2. Que, como resultado de dicha verificación, se constató que los bienes, obras o servicios, fueron ejecutados conforme a las condiciones técnicas, administrativas y contractuales establecidas en el contrato.
3. Que la documentación presentada como soporte para el trámite de pago fue revisada y se encuentra completa, consistente y acorde con la ejecución contractual efectivamente realizada.
4. Que, a la fecha de la presente certificación, no se evidencian incumplimientos contractuales ni situaciones que impidan o restrinjan el trámite del pago correspondiente.

En consecuencia, y en mi calidad de Supervisora del Contrato No. CD-119-2026, CERTIFICO el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo objeto de cobro y AUTORIZO el trámite del Pago No. 1 por la suma de $1.400.000, a favor de Juan Carlos Alvear Quitian.

La presente certificación se expide para que la Dirección Administrativa y Financiera adelante el trámite de pago correspondiente y hace parte integral del informe de supervisión del contrato el cual reposa en la carpeta contractual.

En constancia, se firma en Bogotá D.C, a los 27 días del mes de octubre de 2026.

JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA
Directora Administrativa y Financiera
Supervisor del Contrato No. CD-020-2026

LILIANA MORENO RUBIANO
Contratista
Apoyo a la Supervisión

ɜTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE C

Nit: 830021022-3

CL 26 51 53 TR OCC PI 3

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

NUMERO: DSA 889

RESOLUCION NRO. 18764083739651 DEL 20/11/2024 RANGO DEL DSA 1 AL 100000 VIGENCIA DESDE 20/11/2024 HASTA 20/11/2026

FECHA: 30/10/2026

DATOS DEL TERCERO

Nombre: ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS **CC o Nit:** 13686088

Dirección: CR 73B 43A SUR 21 **Teléfonos:** 7960582

CONCEPTO

CANCEL.CTA 1 CD-119-2026, ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS, SERV. INGEN. SIST. MTO., ACTUALIZ., SOP. PREVENT., Y CORRECT. EQ. COMPUTO, IMPRES., Y RED, AGENCIA, PER. DEL 11 AL 31 AGOSTO/2026, REG.PTAL 2026000543

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
51111508	Mantenmiento y actualizacion sofware contable-GASTOS ADMINISTRATIVOS OFICINA-ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS	1,400,000.00	00.00
24010101	Bienes y servicios-PROPIOS-ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS	00.00	1,386,000.00
24400401	Retencion ICA 9.66 x mil-ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS	00.00	14,000.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
13686088	**30/10/2026**	**1,400,000.00**	**1,400,000.00**	**1,386,000.00**

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000522	2026000543	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION AUXILIAR:2.1.2.02.02.008.01-Remuneracion Servicios Tecnicos UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central FUENTE:01-RECURSOS PROPIOS	1,400,000.00

Total Presupuesto: **1,400,000.00**

JAVIER PERALTA ZAMORA
CONTADOR

JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: LILIANA MORENO RUBIANO

2026 10 30 $1,386,000.00

ALVEAR QUITIAN JUAN CARLOS

UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MC.XXXXXX

XXXXX