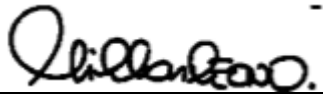
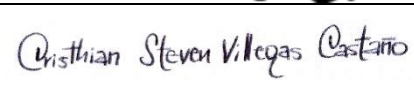
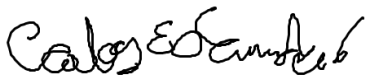
Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.	**REPUBLICA DE COLOMBIA** MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL **CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.**	Servicio Justo y Oportuno

DEPENDENCIA: GRUPO DE INFORMATICA Y PLANEACIÓN		
ACTA No. 001		
REUNION: Inicio del contrato de soporte y mantenimiento al sistema misional (Ecosistema de nómina)		
FECHA Y HORA:	29 de OCTUBRE de 2024 de 08:00 am a 3:30 pm	**LUGAR:** PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE CREMIL

ASISTENTES A LA REUNIÓN	CARGO	FIRMA
ING SONIA CAROLINA MEJIA NARVAEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
CR VICTOR AUGUSTO ÁTIÑO PEÑUELA	COORDINADORA GRUPO DE T. I	
WENDI MARCELA DIAZ OLAYA	CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
SEBASTIAN CAMILO VALDES ACHURY	CONTRATISTA GRUPO DE T. I	
JAVIER MAURICIO ESPINOSA	FUNCIONARIO GRUPO DE T. I	
GERMAN EDWIN PEÑA OVALLE	CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
MILTON HAROLDO LEÓN OSORIO	EQUIPO DS4B	
CRISTHIAN STEVEN VILLEGAS CASTAÑO	EQUIPO DS4B	
DANIELA ALEJANDRA VÉLEZ BARRIOS	EQUIPO DS4B	
EDWARD ANDRES GUTIERREZ APONTE	EQUIPO DS4B	
CARLOS EDUARDO SANDOVAL GONZALEZ	EQUIPO DS4B	
JULIO CESAR ROMANÍ LOYOLA	EQUIPO DS4B	

AGENDA
1. DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 2. OBJETO CONTRACTUTAL Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS 3. EXPLICACIÓN DEL ECOSISTEMA MISIONAL DE LA ENTIDAD 4. CRONOGRAMA POR PARTE DE DS4B 5. SE PRESENTA EL EQUIPO DESTINADO PARA LLEVAR A ACABO EL OBJETO CONTRACTUAL

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Respecto al perfeccionamiento y formalización del contrato No. SAMC-006 2024 este fue suscrito por las partes el día 16/10/2024 mediante la plataforma SECOP II.



Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.15406303	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	50,998,500.00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	1/15/2028 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.15356213	Seriedad de la oferta	-	117,766.00 COP	-	12/25/2024 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

2. OBJETO CONTRACTUAL:

   SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO AL SISTEMA MISIONAL (ECOSISTEMA DE NOMINA), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO

   OBLIGACIONES GENERALES

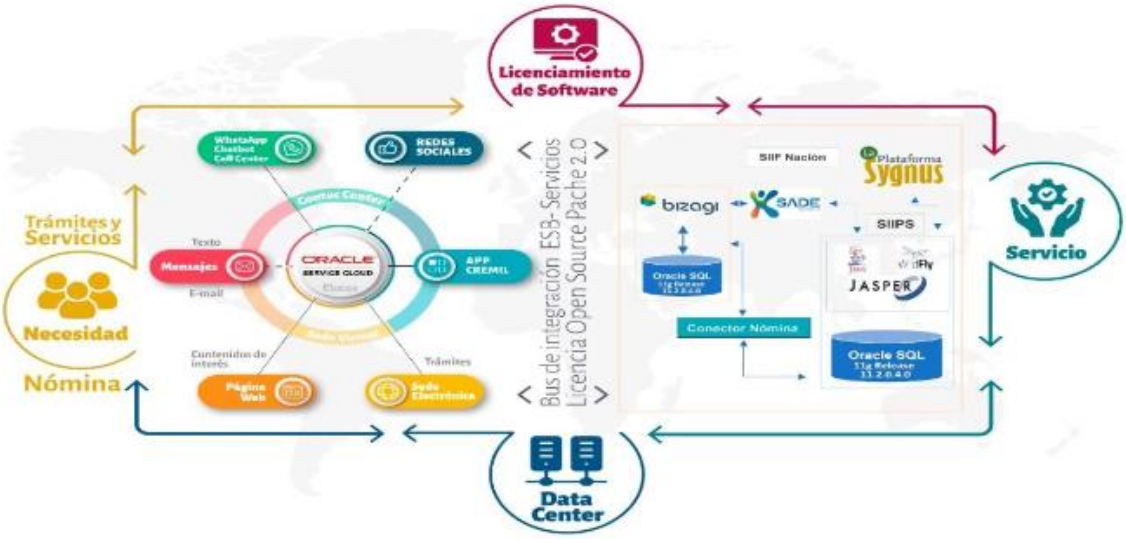
   1. Cumplir oportunamente con el contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
   2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes.
   3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido.
   4. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
   5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral ni de otra índole con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, por lo que cada contratista asumirá el pago de aportes a la seguridad social, de acuerdo con la normatividad vigente.
   6. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
   7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
   8. Participar y apoyar a CREMIL en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
   9. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
   10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
   11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
   12. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
   13. Acatar las instrucciones que imparta CREMIL para el cumplimiento del contrato a través del supervisor de este.

14. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
15. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
16. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
17. Entregar al supervisor designado la información requerida para verificar y supervisar las actividades realizadas en este contrato.
18. Presentarse a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares cuando el supervisor del contrato lo requiera para suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
19. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).
20. Entregar a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados en desarrollo para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigente, debidamente escaneadas.
21. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor de la naturaleza del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Utilizar para el desarrollo del contrato y dentro del modelo de servicio como canal de comunicación formal (ARANDA) entregado por la Entidad, así como llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp para cumplir con las solicitudes o requerimientos de soporte técnico (ANS definidos en el anexo técnico para seguimiento y control de tiempos de respuesta).
2. Realizar las actividades del servicio, de acuerdo con las buenas prácticas de gestión y metodologías que se acuerden y establezcan entre las partes para el buen desarrollo del contrato.
3. Contar con un líder o gerente designado para interactuar con CREMIL y llevar a cabo la oportuna administración del contrato y la gestión del servicio.
4. Presentar los planes de trabajo en los tiempos que se acuerde con CREMIL, bajo los lineamientos del Project Management Institute - PMI y mejores prácticas acordadas con CREMIL.
5. Brindar el soporte técnico nivel I, II y III para la continuidad del ecosistema de nómina y la consola de asíncronas y la oportuna respuesta a incidentes o requerimientos detectados en la operación del sistema para la ejecución del contrato bajo la modalidad de demanda, el cual deberá estar disponible según sea requerido por CREMIL para garantizar los acuerdos y tiempos de respuesta del servicio.
6. Contar con personal con las competencias y experiencia para la atención de los casos reportados, en los casos que el equipo base para su atención tengan ausencia temporal o definitiva, garantizar la prestación de los servicios y los tiempos de respuesta.
7. Entregar los procesos y funcionalidades del ecosistema de nómina que se encuentren en implementación para continuar con los servicios de soporte y mantenimiento.
8. Presentar según sea el caso, para cada solicitud o requerimiento de mantenimientos correctivos y preventivos, y tiempo acorde a la metodología propuesta en la presente contratación, junto con la validación técnica del ¿por qué?
9. Asignar para cada iteración de mantenimientos correctivos, preventivos y adaptativos el personal del equipo por demanda conforme a la estimación de esfuerzo y tiempo presentada y aprobada para cada iteración.
10. Presentar alternativas de solución al supervisor o el gerente de proyecto según sea el caso, en los temas encaminados a prestar un mejor servicio del Sistema Integral de Información de Prestaciones Sociales (SIIPS) y generar de procesos de BIZAGI.

11. Documentar y actualizar manuales del sistema y guías rápidas de información misional y de los procesos implementados que permitan tener la última versión del sistema y de los procesos.
12. Documentar y soportar todos los procesos llevados durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor, según sea el caso, la documentación funcional, técnica y administrativa, aplicando buenas prácticas de gestión y las metodologías que faciliten la ejecución de contrato. Presentar los planes y demás documentos que soporten el cumplimiento de los entregables definidos en el contrato.
13. Entregar al equipo de arquitectura o quien haga sus veces y la coordinación de informática, un inventario detallado de las actualizaciones del sistema misional por la culminación de pruebas de los procesos en estabilización, mantenimiento correctivo y preventivo, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad.
14. Realizar seguimiento a los planes de trabajo y cumplimiento a los acuerdos de servicio durante la ejecución del contrato e implementar acciones con el fin de prevenir posibles incumplimientos y retrasos en la ejecución.
15. Soportar y corregir los errores que se puedan presentar en la migración de la versión de BIZAGI 11.25 y posterior
16. Definir junto con el supervisor del contrato el repositorio de información para guardar toda la documentación generada durante la ejecución de este.
17. Atender las recomendaciones del supervisor del contrato que resulten procedentes para el cumplimiento del objeto del contrato y la prestación de los servicios.
18. Definir, documentar y establecer los procedimientos a seguir para la atención de los casos de soporte, mantenimientos correctivos y preventivos.
19. Cumplir con la transferencia de conocimiento, requerida para usuarios finales y grupo de trabajo de la coordinación de TI sobre el uso del ecosistema de nómina y la consola de asíncronas frente a la operación del sistema, mantenimientos correctivos y preventivos.
20. Presentar informes mensuales indicando los inconvenientes técnicos o funcionales presentados con su respectiva solución para la atención de los casos de soporte, mantenimientos preventivos y correctivos bajo los niveles de calidad de cumplimiento de Servicio y la efectividad de la solución junto con el nivel de satisfacción del usuario final.
21. Presentar las propuestas de mejora de procesos para ser registrada en el backlog.
22. Relación de cambios en la base de datos como: creación de tablas, índices, vistas, triggers, procedimientos, funciones entre otros.
23. Garantizar que el soporte técnico y el mantenimiento de los procesos del ecosistema de nómina y la consola de asíncronas para que se pueda realizar por acceso remoto a través de las herramientas suministradas por CREMIL o presencialmente en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, ubicada en la carrera 10 No. 27 – 27 Edificio Bachué y Carrera 13 No 27-00 Edificio Bochica.
24. Garantizar durante y después de la ejecución del contrato, los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada a sus profesionales y personal que interviene en la administración y ejecución del contrato.
25. Informar a la supervisión del contrato de los equipos y demás recursos tecnológicos que utilizará durante la ejecución del contrato para autorizar su ingreso y privilegios a la red de CREMIL de manera controlada y segura. Es imprescindible que todos los equipos a cargo del CONTRATISTA tengan software de seguridad.



3. Se realiza la correspondiente explicación del ecosistema misional de CREMIL junto con su arquitectura, aclarando el funcionamiento de BIZAGI para la entidad.

   El Sistema Integrado de Información de Prestaciones Sociales (SIIPS) en conjunto con el generador de procesos del aplicativo BIZAGI, además de los componentes técnicos y funcionales dentro del ecosistema de nómina (Oracle, Widfly, Jasper, Java, Sade, conectores, Sygnus y demás) contribuyen al cumplimiento de la misionalidad de CREMIL, toda vez que, en estas plataformas se almacena información, y se procesan los tramites que inciden directamente en la liquidación de la nómina, y a partir de estos, varios de los componentes que hacen parte de la arquitectura de CREMIL.

   En consecuencia, los sistemas referenciados se constituyen como una herramienta tecnológica de vital importancia para el funcionamiento administrativo de CREMIL, por lo cual, si estas plataformas no funcionan en óptimas condiciones, CREMIL no podría dar cumplimiento eficiente y efectivamente a su misionalidad de “Reconocer y pagar las Asignaciones de retiro del personal de las Fuerzas Militares y la sustitución pensional a sus beneficiarios cuando se consolida el derecho”
4. DS4B presenta el cronograma por parte de ellos en donde se solicita dos semanas para el entendimiento del negocio a lo cual la entidad no estaría de acuerdo, por ende, se estableció en una semana de entendimiento y el restante del proyecto iría vinculado a atender las necesidades de los sistemas.
5. El equipo que se presenta por parte del proveedor el día 29 de octubre de 2024 (la diferencia entre fecha de inicio y la fecha de la presente acta se debe a que el proveedor debió realizar subsanaciones de los perfiles que en su comienzo fueron presentados debido a que en el numeral 13.2.3. EQUIPO DE TRABAJO se informa: *“El proponente debe garantizar la prestación del servicio objeto contractual, a través del personal solicitado en las instalaciones de CREMIL, durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato, suscribiendo la carta de compromiso del personal que deberá tener disponible para aprobación de las hojas de vida al momento de la firma del acta de inicio...”)*
   Por lo anterior informado, se aprobó el siguiente equipo de trabajo (para formación académica y experiencia mínima remitirse al anexo técnico o estudio previo):

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA
LÍDER DE SOPORTE TÉCNICO	Milton Haroldo León Osorio c.c 79427075
GESTOR DE INCIDENTES Y PROBLEMAS	Cristhian Steven Villegas Castaño c.c 1053784755

GESTOR DE PLATAFORMAS DE INTEGRACIÓN	Daniela Alejandra Vélez Barrios c.c 1033795175
GESTOR DE PLATAFORMAS DE INTEGRACIÓN	EDWARD ANDRES GUTIERREZ APONTE C.C 1110450889
AGENTE DE SOPORTE BIZAGI	CARLOS EDUARDO SANDOVAL GONZALEZ c.c 80420433
GESTOR DE SOPORTE PL/SQL (ORACLE)	JULIO CESAR ROMANÍ LOYOLA C.E 248135

A su vez, se informa por parte del proveedor que se debe entregar los accesos al ARANDA, BIZAGI, VPN y demás necesarias para llevar a cabo el objeto contractual.

Se hace salvedad que a la fecha de firmado este documento los procesos referentes al ECOSISTEMA DE NOMINA mostrados en capacitaciones y reuniones de entendimiento del negocio, se encuentran funcionales y sin errores que puedan llegar a impedir el correcto funcionamiento de lo habilitado hasta el momento en los aplicativos que lo integran y en dado caso los mismos presenten error por alguna actividad realizada, el proveedor deberá realizar la corrección al mismo o en dado caso dejarlo funcional como se encontraba antes de realizar la actividad.

Tareas previstas:

Por la entidad:

1. Envío del documento de Acuerdo de Confidencialidad para los miembros del equipo de trabajo.
2. Solicitud de permisos de acceso para los usuarios del equipo de trabajo, incluyendo el acceso a VPNs.
3. Coordinación de mesas de trabajo técnicas y funcionales para iniciar la transferencia de conocimiento y contextualización de la plataforma. Según lo conversado, el horizonte de tiempo para esta actividad es de una semana, para lo cual se deberá definir la agenda correspondiente.
4. Compartir la documentación relativa al inventario de procesos, inventario de integraciones y otros documentos de interés del proyecto.
5. Solicitud de acceso a la plataforma ARANDA.

Compromisos adquiridos por **DS4B**:

1. Elaboración del Acta de Inicio DS4B.
2. Matriz de Riesgos y el Árbol de Escalamientos.
3. Al finalizar la semana de transferencia de conocimiento y contextualización, se generará un documento de entendimiento del negocio y necesidades con el fin de alinear las expectativas de todas las partes interesadas.

DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS S A S
NIT 900.965.503-9
CL 75 15 19 OF 402
Tel: (1) 5192072
Bogotá - Colombia
Facturacionelectronica@ds4business.com.co
www.ds4business.com.co

Factura de Venta Electrónica
No. FEV 1681

Señores	Caja de retiro de las fuerzas militares		
NIT	899.999.118-1	**Teléfono**	(601) 3537300 - Ext. 000
Dirección	Cra 10 27 27 P 2	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/12/2024, 16:58
Expedición	11/12/2024, 16:59
Vencimiento	26/12/2024

Ítem	Descripción	Vr. Bruto	Impto. Cargo
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO AL SISTEMA MISIONAL (ECOSISTEMA DE NOMINA) SAMC 006-2024 SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO AL SISTEMA MISIONAL (ECOSISTEMA DE NOMINA) - Al Finalizar Mes 1 Informe 1 Avances – Proyecto Servicio de Mantenimiento, Soporte funcional y técnico al sistema misional (Ecosistema de nómina)	28,570,588.24	19 %

Total items: 1

Valor en Letras:
Treinta y tres millones novecientos noventa y nueve mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-12-26 por $ 33,999,000.00

Total Bruto	28,570,588.24
IVA 19%	5,428,411.76
Total a Pagar	33,999,000.00

Observaciones:
Efectuar pago a cuenta de ahorros No. 69800000275 del Banco Bancolombia a nombre de Digital Solutions For Business S.A.S

Por medio de la presente factura de venta, el COMPRADOR se obliga a pagar el precio en la forma pactada aquí mismo, pago que se efectuara en moneda colombiana. A partir de la fecha de vencimiento de esta factura se causaran intereses por mora a la tasa máxima legal vigente.

Orden de compra: -

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764080428866 aprobado en 20240927 prefijo FEV desde el número 1641 al 2000 Vigencia: 12 Meses**

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9.66
CUFE: 127210fa5928978473ae2991b15e9066f1b082495d106bdd08aa9853c9304654f88eacea49590013a3a7d0533e3b6ec8

Informe 1 Avances – Proyecto

Servicio de Mantenimiento, Soporte funcional y técnico al sistema misional (Ecosistema de nómina)

Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL)

Cl 75 # 15-19 Oficina 401. Bogotá D.C.
+57 (1) 5192072 | 3147990705
Digital Solutions For Business S.A.S
www.ds4business.com.co

Contenido

Informe 1 Avances – Proyecto Servicio de Mantenimiento, Soporte funcional y técnico al sistema misional (Ecosistema de nómina) 1

Contenido 2

Introducción 3

Informe de octubre / 2024 4

1. Reuniones y correos gestionados 4

2. Actividades Realizadas 7

Introducción

Este informe presenta un resumen consolidado de las actividades realizadas desde el inicio del proyecto, 16/10/2024, con corte al 31/10/2024, en relación con el Proyecto Servicio de Mantenimiento, soporte funcional y técnico al sistema misional (Ecosistema de nómina), basado en las sesiones de trabajo sostenidas con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL. Se detallan las reuniones efectuadas, actividades desarrolladas y correos enviados y recibidos, incluyendo el entendimiento y alcance, restricciones y siguientes pasos acordados.

Digital Solutions For Business

Informe de octubre / 2024

1. Reuniones y correos gestionados

A continuación, se detalla en formato bitácora, el resumen de las reuniones llevadas a cabo y la comunicación formal de correos electrónicos desde el inicio del proyecto 16/10/2024 y con corte al 30/10/2024:

Tabla 1. Bitácora Resumen de sesiones/correos

Fecha	Actividad							Componente	Descripción
	Tipo de Reunión		Modalidad de Reunión			Correo			
	Interna	Externa (cliente)	Virtual	Presencial	Hibrida	Enviado	Recibido		
16/10/2024		X			X			Kick off	Presentación del proyecto, sus objetivos y alcance, perfiles involucrados, entregables y SLAs. Se establecen canales de comunicación, frecuencia de reuniones y principales hitos. Finaliza con preguntas y acuerdos iniciales.
16/10/2024						X		Correo Solicitudes proyecto Soporte CREMIL - DS4B	Se envía correo electrónico con el objetivo de: - Enviar acuerdos de confidencialidad - Solicitud de permisos de acceso para los usuarios del equipo de trabajo, incluyendo el acceso a VPNs - Coordinación de mesas de trabajo técnicas y funcionales para iniciar la transferencia de conocimiento y contextualización del ecosistema de nómina - Compartir documentación de los procesos (Tech y Spec) - Solicitud de acceso a la plataforma ARANDA
18/10/2024		X	X					Técnico	Especificaciones/Estado del servidor: Se validaron las especificaciones requeridas para asegurar que el servidor cumpla con los estándares y requisitos necesarios para la correcta ejecución de las aplicaciones críticas, como Bizagi. Esto incluyó la verificación de la versión de software instalada, el sistema operativo, la capacidad de almacenamiento, la memoria RAM, y otros componentes clave de la infraestructura técnica. Según lo recomendado por Bizagi
18/10/2024	X		X					Técnico	Alineación interna sobre los servidores: Posterior al espacio el equipo consultor revisó las recomendaciones realizadas por fabricante (documentación pública), confirmando así las características necesarias
18/10/2024		X	X					Técnico	Revisión del servidor de QA

Fecha	Actividad							Componente	Descripción
	Tipo de Reunión		Modalidad de Reunión			Correo			
	Interna	Externa (cliente)	Virtual	Presencial	Hibrida	Enviado	Recibido		
21/10/2024		X	X					Sesión 1 entendimiento del negocio	Contextualización del ecosistema de nómina:En la primera sesión de entendimiento del negocio, se realizó una contextualización detallada del ecosistema de nómina de CREMIL, con el objetivo de proporcionar una visión clara y comprensiva de los sistemas y procesos involucrados. Esta sesión fue fundamental para asegurar que tanto el equipo consultor como CREMIL compartieran un entendimiento común sobre los componentes clave que componen el ecosistema de nómina y cómo se interrelacionan entre sí.
22/10/2024		X	X					Sesión 2 entendimiento del negocio	Inconsistencias sobre el conector de nómina: En la segunda sesión de entendimiento del negocio, el objetivo principal fue revisar las inconsistencias detectadas en el conector de nómina. Durante la sesión, el equipo técnico y consultor analizaron los errores y problemas de integración entre Bizagi y SIIPS que estaban afectando el correcto flujo de datos. Se discutieron posibles causas, como fallos en la sincronización de datos y problemas con los procedimientos. Esta sesión permitió alinear posibles estrategias para la resolución de problemas en la integración, con el fin de garantizar una mayor estabilidad en los procesos de nómina.
23/10/2024		X	X					Sesión 3 entendimiento del negocio	Flujos de trabajo en Bizagi y errores presentados: En la tercera sesión de entendimiento del negocio, el tema principal fue la revisión de los flujos de trabajo en Bizagi y los errores presentados en los casos de los procesos principales. El equipo consultor y técnico realizaron un análisis de los flujos de trabajo automatizados, identificando las fallas que estaban afectando la ejecución de los casos dentro de procesos críticos, como embargos, derechos de petición y otros trámites administrativos. Se discutieron posibles causas de los errores, como problemas en la lógica de los flujos, validaciones incorrectas o fallos en la integración con otros sistemas.

Fecha	Actividad							Componente	Descripción
	Tipo de Reunión		Modalidad de Reunión			Correo			
	Interna	Externa (cliente)	Virtual	Presencial	Hibrida	Enviado	Recibido		
24/10/2024		X	X					Sesión 4 entendimiento del negocio	Flujos de trabajo en Bizagi y errores presentados: En la cuarta sesión de entendimiento del negocio, se continuó con la revisión de flujos de trabajo en Bizagi, centrándose en los errores presentados en los casos de los procesos principales. Se discutieron varios flujos, incluyendo embargos y derechos de petición, pero también se abordaron otros procesos críticos. Durante esta sesión, se identificaron problemas técnicos en la ejecución de algunos casos y se analizaron las causas subyacentes, como errores en la integración con SIIPS o en la validación de datos. Se establecieron posibles acciones correctivas y ajustes en la configuración de los flujos de trabajo para optimizar el rendimiento de los procesos.
30/10/2024		X	X					Sesión 5 entendimiento del negocio	Flujos de trabajo en Bizagi y errores presentados: La quinta sesión de entendimiento del negocio se centró en la profundización de los flujos de trabajo en Bizagi y en los errores detectados en los procesos. Se revisaron procesos como validación de información de militares. El equipo técnico identificó que ciertos casos no se cerraban correctamente, lo que generaba retrasos en el sistema y afectaba la exactitud de la información de los beneficiarios. Se discutieron ajustes a los procesos de validación y control de datos para asegurar la integridad de los flujos.
30/10/2024							X	Respuesta al correo Solicitudes proyecto Soporte CREMIL - DS4B	Los acuerdos de confidencialidad y acta de inicio se firmaron el 30/10/2024 por temas administrativos
30/10/2024							X	Envío de clave y usuario office	Confirmación de cuenta office para el equipo DS4B
31/10/2024							X	Envío de clave y usuario office	Confirmación de usuario y acceso al ambiente de producción del portal de Bizagi
31/10/2024							X	Envío de clave y usuario office	Confirmación de usuario y acceso a Aranda
31/10/2024	X		X					Alineación proyecto soporte Cremil	Solicitudes internas de ambientes y credenciales para los distintos aplicativos
31/10/2024						X		Respuesta Envío de clave y usuario office	Se solicita: - Sesión con el Ingeniero responsable de ejecutar los scripts de Base de datos en SIIPS -Se solicita sesión de ambientación y contexto de Aranda - Se solicita acceso al servidor de Base de datos
31/10/2024							X	Ticket de Soporte Bizagi solucionado - TM37401	Respuesta de Bizagi sobre consulta de características del Servidor. Se informa además que la versión 11.0 está fuera de soporte y no es posible generar fixes sobre la misma

Fuente: Propia

2. Actividades Realizadas

En el marco de la revisión y análisis del **ecosistema de nómina** de CREMIL, se llevaron a cabo cinco sesiones de entendimiento con los actores clave. Estas reuniones permitieron obtener una visión integral sobre los procesos de nómina y las plataformas tecnológicas involucradas en su operación.

2.1 Entendimiento del Negocio

CREMIL, como entidad que gestiona la nómina de las prestaciones sociales de sus afiliados, requiere un ecosistema confiable y robusto para asegurar el cálculo, pago y seguimiento de estos beneficios. Este ecosistema no solo procesa los pagos de nómina, sino que también gestiona procesos complementarios como embargos, tutelas y reportes misionales. La continuidad operativa es esencial, dado el carácter misional de los servicios de CREMIL.

Interrelación de Plataformas del Ecosistema de Nómina

El ecosistema de nómina de CREMIL está compuesto por varias plataformas interconectadas que permiten la ejecución y automatización de los procesos críticos:

1. **Bizagi BPM**: Actúa como la plataforma de automatización de procesos clave, manejando flujos como embargos, tutelas y otros trámites administrativos. Bizagi se conecta con otras plataformas para garantizar la integración de los datos en el flujo de nómina.
2. **SIIPS (Sistema Integrado de Información de Prestaciones Sociales)**: Este sistema es el núcleo para el cálculo y liquidación de nómina, y se basa en una estructura de datos alojada en Oracle. SIIPS recibe información procesada de Bizagi para efectuar cálculos precisos de nómina y beneficios.
3. **JasperReports**: Herramienta de generación de reportes que proporciona informes detallados sobre los procesos de nómina y embargos. JasperReports extrae datos de SIIPS y otros sistemas, facilitando el acceso a reportes financieros y operativos.
4. **Conector de nómina:** Estos componentes permiten la sincronización de actividades entre Bizagi, SIIPS y otros sistemas, asegurando la interoperabilidad y el flujo de información en tiempo real.
5. **SADE (Gestor Documental)**: Sistema encargado de gestionar los documentos y expedientes asociados a la nómina, integrándose con Bizagi para la administración de la información documental de cada proceso.
6. **Oracle Service Cloud (CRM):** Este sistema de gestión de relaciones con los clientes permite a CREMIL interactuar de manera eficiente con los afiliados y beneficiarios, brindando un canal centralizado para el seguimiento de trámites, consultas y solicitudes.

Estas plataformas están interconectadas a través de una arquitectura basada en un bus de integración que permite la transferencia segura de datos, garantizando la integridad y continuidad de los servicios.

El análisis y la comprensión de este ecosistema han permitido identificar los componentes críticos y los puntos de interacción necesarios para asegurar la estabilidad y continuidad operativa del servicio de nómina, minimizando los riesgos de interrupciones en los

procesos misionales de CREMIL.

2.2 Monitoreo y revisión de la consola de actividades asíncronas:

Durante el proceso del primer monitoreo de la consola de asíncronas de Bizagi, se realizó una revisión exhaustiva y depuración de los casos en curso. Este análisis permitió identificar y categorizar aquellos casos que presentan errores y requieren acciones específicas para su resolución. A continuación, se describen los casos que permanecen en proceso, junto con el error identificado y la acción recomendada para su solución:

Tabla 2. Reporte consola de asíncronas

Caso	Error	Acción a seguir
SIIPS-260867	Subproceso anulado.	Debe crearse nuevamente la solicitud y anular el caso
SIIPS-260864	Error Evaluating Rule CMI_ConsultarMILTitEnBizag with id: 5da6341e-87a0-42b5-b276-b243d7e23f66 - Error For Entity: M_Militar The condition: "kmPersona=47660" return more that 1 object .	Debe crearse nuevamente la solicitud y anular el caso, borrando el militar repetido de la base de datos
SIIPS-260640	Automatic task failed. ID task=5320, ID case=8481209. Could not serialize/deserialize type 'ECrearEmbargo' on Web Service invocation. There is an error in XML document (1, 1132). Value was either too large or too small for an Int32.	Debe crearse nuevamente la solicitud y anular el caso
SIIPS-251764	Error Evaluating Rule CMI_ConsultarMILTitEnBizag with id: 5da6341e-87a0-42b5-b276-b243d7e23f66 - Error For Entity: M_Militar The condition: "kmPersona=47660" return more that 1 object .	Debe crearse nuevametne la solicitud y anular el caso, borrando el militar repetido de la base de datos
SIIPS-255994	ValidationException: CÓDIGO: SIPs003 DETALLE: EL EXPEDIENTE NO EXISTE: 7398296	Debe validarse la existencia del expediente en SIIPS
SIIPS-258532	Subproceso anulado.	Debe crearse nuevametne la solicitud y anular el caso
SIIPS-245534	ValidationException: ERROR EN: Actualizar Beneficiario CÓDIGO: SIPs003 DETALLE: EL BENEFICIARIO NO EXISTE: 145464	Debe validarse la existencia del beneficiario en SIIPS
SIIPS-260163	No valid transitions to go from task (id:5583).	Error en el flujo ya que no existe un camino valido para continuar el proceso

Fuente: Propia

Es fundamental considerar las siguientes recomendaciones derivadas del monitoreo de la consola de asíncronas:

1. La resolución de los casos relacionados con militares duplicados requiere acceso a la base de datos; sin este acceso, dichos errores no pueden ser corregidos.
2. Los errores de flujo identificados solo pueden solucionarse con acceso al ambiente de desarrollo. Es necesario habilitar este acceso para proceder con las correcciones. Dichos accesos ya están siendo gestionados por los funcionarios correspondientes de CREMIL, quienes están en proceso de autorizarlos para nuestro equipo técnico.
3. Se ha observado que la anulación de casos secundarios (casos hijos**)** está bloqueando el avance en los casos de "Generar trámite". Es importante revisar este procedimiento funcional al interior de la organización para evitar interrupciones en los flujos de trabajo. Esta situación afecta directamente a los casos padre, ya que la anulación de un caso hijo bloquea el proceso de su caso padre, impidiendo que el flujo de trabajo avance correctamente.

2.3 Revisión de tickets en Aranda:

A continuación, se presenta el análisis detallado del único ticket reportado a nuestra responsabilidad en la plataforma Aranda, en el cual se describe el error identificado en el sistema Bizagi y las acciones implementadas en conjunto con el equipo técnico para su resolución. Este ticket refleja el enfoque de diagnóstico y solución de problemas empleados para asegurar la correcta operación de los procesos dentro del ecosistema de nómina de CREMIL. Se incluyen el contexto del incidente, los ajustes realizados y el estado actual del caso. Este caso fue atendido en medio de las sesiones de entendimiento con la gestión en Aranda del ingeniero Sebastián Camilo Valdés.

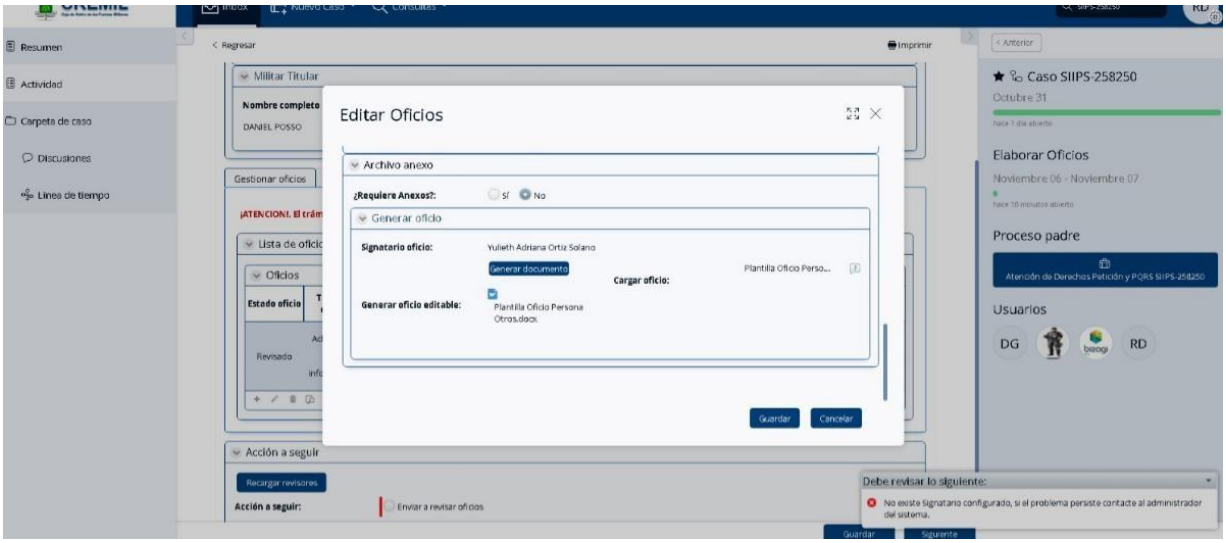
Adicionalmente, se ha prestado apoyo a la gestión de casos en vivo en conjunto con el equipo Cremil, a través de la identificación de errores en pantalla en el generador de casos de Bizagi correspondiente a las reglas de negocio y también en cuanto a las integraciones con SIIPS. Estos tipos de bloqueantes serán objeto de mayor detalle en el momento en el que el acceso al ambiente de desarrollo sea habilitado y de igual manera el acceso al servidor de producción con las respectivas trazas de operación.

2.3.1 Error en Bizagi en el Proceso de Derechos de Petición

- **Contexto del Incidente**

El usuario reportó un problema específico en el proceso de elaboración de oficios dentro del módulo de Derechos de Petición en Bizagi. Según la descripción del usuario, el error se presenta únicamente cuando se utiliza el perfil asociado al usuario rlopez, y consiste en la imposibilidad de cargar el signatario para el oficio. La alerta indica: "No existe signatario configurado, si el problema persiste contacte al administrador del sistema" (ver imagen adjunta).

Imagen 1. Captura de pantalla. Evidencia de error



Fuente: Generador de casos Bizagi, Interfaz de usuario gráfica, Caso SIIPS 258250, Proceso Atención de Derechos de petición y PQRS, Actividad Elaborar Oficios

- **Análisis y Diagnóstico**
  En colaboración con el equipo técnico, se realizaron múltiples configuraciones de roles y perfiles para avanzar en el análisis del caso y determinar la causa del error reportado. Durante la revisión, se comprobó que el problema estaba restringido al perfil del usuario rlopez, lo que sugirió una posible configuración específica de rol o perfil que impide el funcionamiento correcto de esta funcionalidad.
- **Acciones Realizadas**

  Se ajustaron los permisos y roles asignados al usuario afectado y se aplicaron las configuraciones necesarias para intentar resolver el problema. Tras estas modificaciones, el caso logró avanzar parcialmente en Bizagi, lo que indica que se trataba de una limitación a nivel de configuración del perfil del usuario.

- **Seguimiento y Próximos Pasos**
  Actualmente, el caso está a la espera de gestión adicional por parte del área encargada de realizar ajustes definitivos en las configuraciones de perfil y permisos. El equipo técnico permanece atento a recibir la confirmación final de resolución para cerrar el ticket y garantizar que el proceso funcione sin inconvenientes en futuras ocasiones. El caso, luego de posterior validación con el área encargada, a través del ing. Sebastián Valdés, fue avanzado con éxito.

2.4 Configuración del Entorno de Desarrollo: Creación de un Servidor Alterno

En la sesión técnica celebrada el 1 de noviembre de 2024, el equipo técnico planteó la necesidad de establecer un entorno de desarrollo alterno que emule la configuración actual

del ambiente de producción, versión 11.0 del sistema en uso. Esta recomendación surge como parte de los esfuerzos por contar con un entorno de pruebas confiable que permita realizar validaciones y ajustes previos a cualquier despliegue en producción, minimizando así los riesgos de interrupción en los procesos críticos.

Como parte de este proceso, se gestionó la generación de un ticket TM37401 al fabricante Bizagi, solicitando asistencia sobre la compatibilidad de la versión 11.0 en Windows Server 2019. En respuesta, Bizagi mencionó lo siguiente:

Bizagi 11.0 no está certificado en Windows Server 2019. Deben usar una versión más nueva de Bizagi ya que adicionalmente Bizagi 11.0 está fuera del ciclo de Soporte y no es posible generar ningún fix sobre esa versión.

Los requerimientos de esa versión están en el siguiente enlace: https://help.bizagi.com/bpm-suite/es/11.0/sysreqs_net_dev.htm

Las instrucciones de instalación están en el siguiente enlace: https://help.bizagi.com/bpm-suite/es/11.0/index.html?instalacion.htm

Para la implementación de este entorno, se planeó una coordinación entre el DBA y el equipo de TI, quienes serán responsables de la creación y configuración del servidor alterno. Este entorno tiene como objetivo reflejar la estructura y las configuraciones de producción, permitiendo ejecutar pruebas funcionales y de rendimiento en un ambiente seguro antes de aplicar cambios en producción.

Actualmente, el proyecto para la creación de este servidor alterno se encuentra en fase de gestión y asignación de recursos, con los respectivos equipos involucrados trabajando en la planificación y despliegue de la infraestructura necesaria. Se continuará con el seguimiento de esta actividad para garantizar que el entorno de desarrollo esté operativo en el menor tiempo posible y que cumpla con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos.

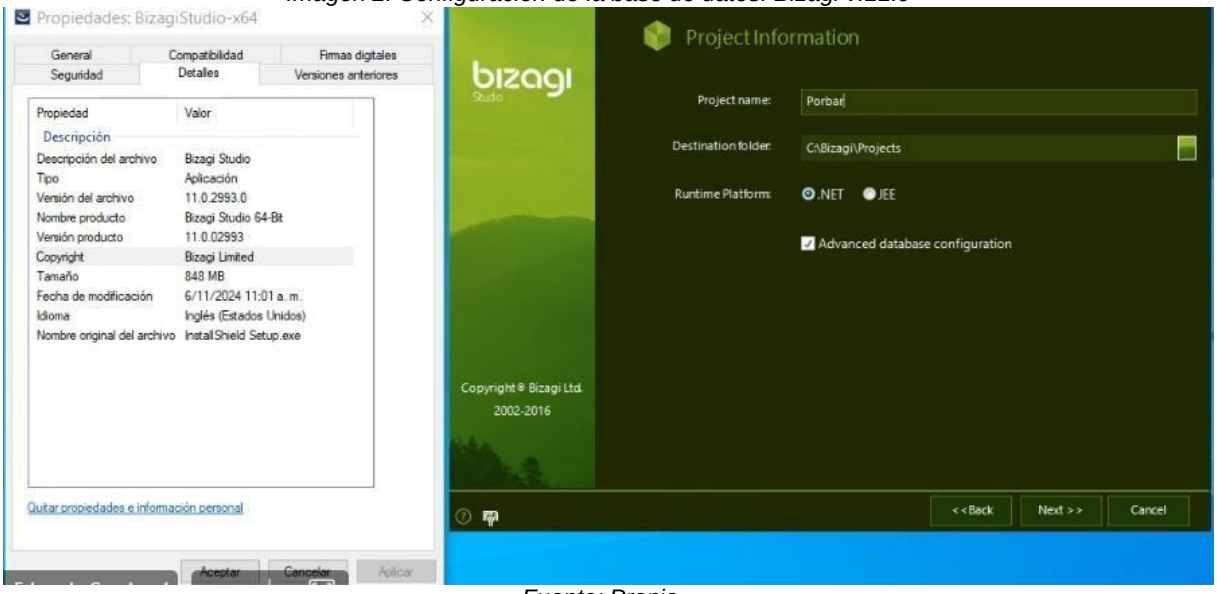
2.5 Instalación de Bizagi v 11.0: Procedimiento y Validación

Con el objetivo de establecer un ambiente de desarrollo funcional para Bizagi v 11.0, se realizaron los siguientes pasos utilizando los instaladores suministrados por CREMIL en una máquina virtual. Este procedimiento permitió evaluar la operatividad de la versión especificada en una máquina virtual configurada para tal fin.

Pasos Realizados:

1. **Creación de la Máquina Virtual**
   Se configuró una máquina virtual en un entorno Windows 10, que servirá como base para la instalación y validación de Bizagi.
2. **Instalación de los Pre-requisitos en Windows 10**
   Se instalaron todos los pre-requisitos necesarios para la ejecución de Bizagi en Windows 10, incluyendo el servidor IIS (Internet Information Services) y las versiones requeridas de .NET Framework.
3. **Instalación de Bizagi y Configuración de Base de Datos**
   Utilizando los instaladores proporcionados por CREMIL, se procedió a la instalación de Bizagi v 11.0. Durante el proceso, se configuró una base de datos en SQL Server Express 2008 para respaldar la funcionalidad de Bizagi en el entorno de prueba.

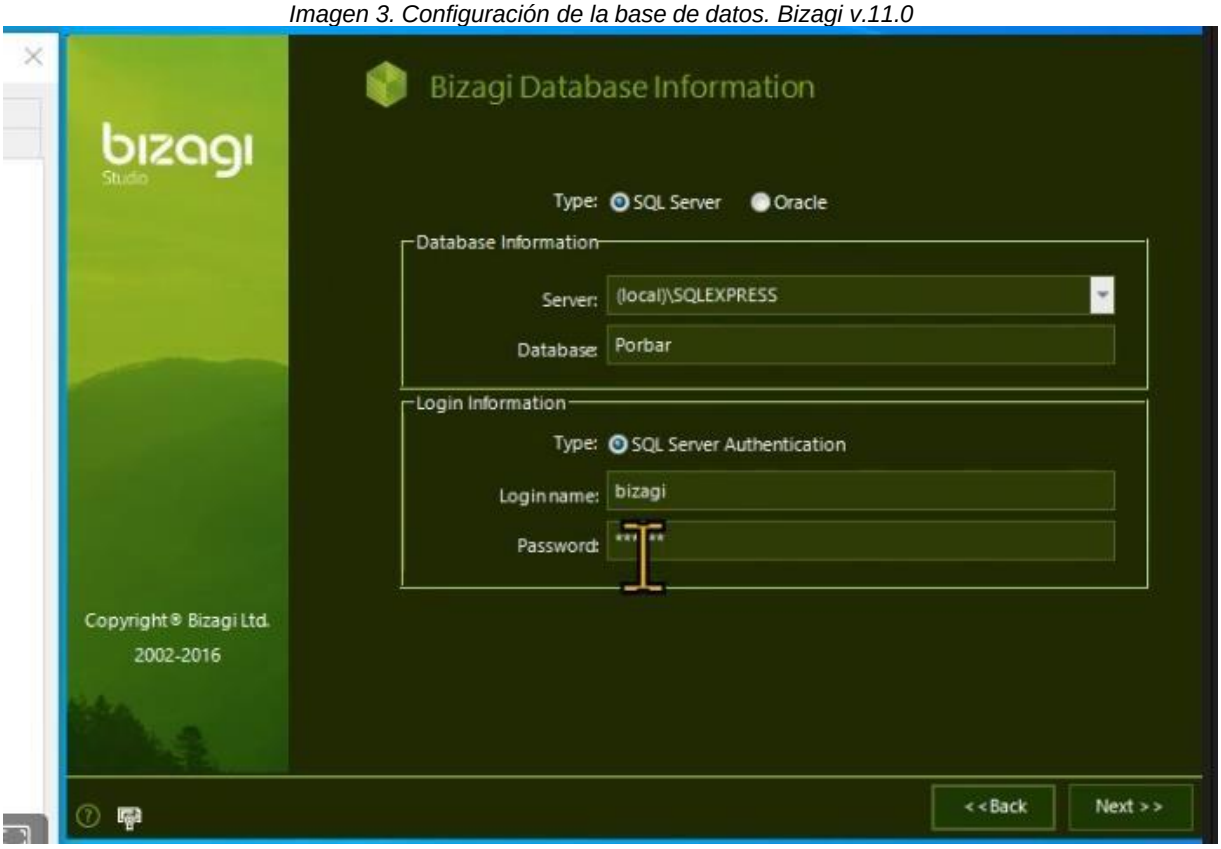
Imagen 2. Configuración de la base de datos. Bizagi v.11.0



Fuente: Propia

Al realizar clic en Next (Siguiente)

Imagen 3. Configuración de la base de datos. Bizagi v.11.0



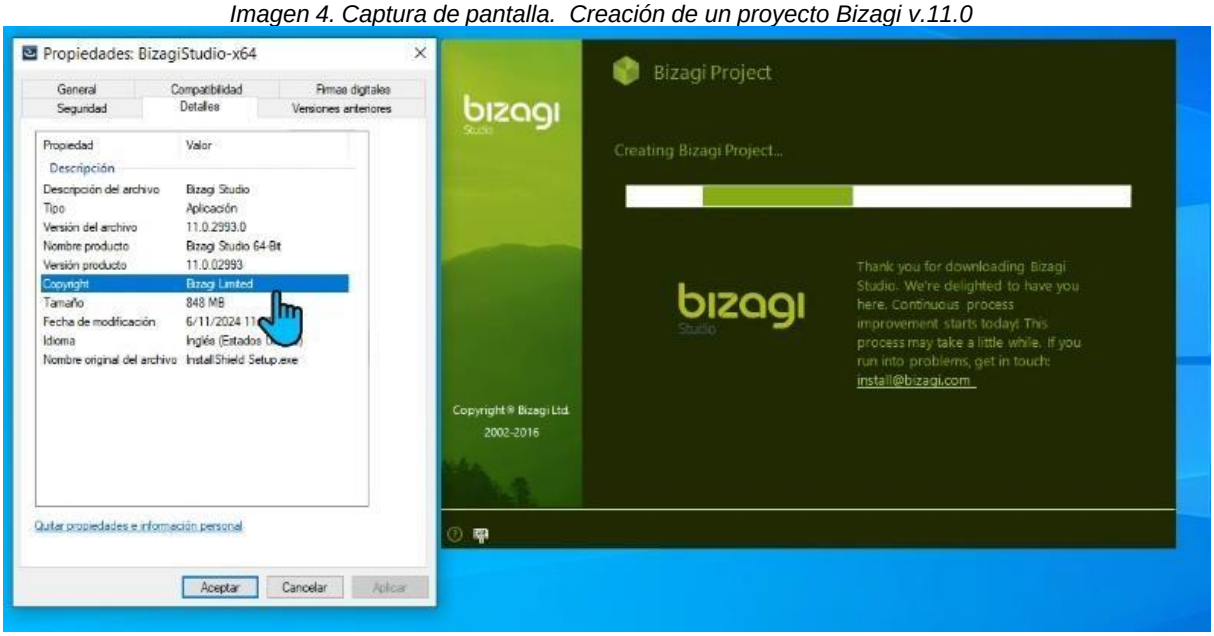
Fuente: Propia

4. **Validación de Permisos de Usuario**
   Se revisaron y configuraron los permisos de usuario requeridos por Bizagi para garantizar el acceso y funcionamiento adecuado de la aplicación.
5. **Creación de Proyecto de Prueba**
   Finalmente, se creó un proyecto de prueba dentro de Bizagi para validar que la aplicación estuviera completamente operativa y funcional en el entorno configurado.

Observaciones Adicionales
Durante la ejecución de estos pasos, se presentaron errores específicos que afectan la funcionalidad de Bizagi v 11.0 en este entorno. Tras consultar en los **foros de Bizagi**, se constató que estos errores son recurrentes en versiones antiguas que ya no se encuentran dentro del ciclo de soporte del fabricante.

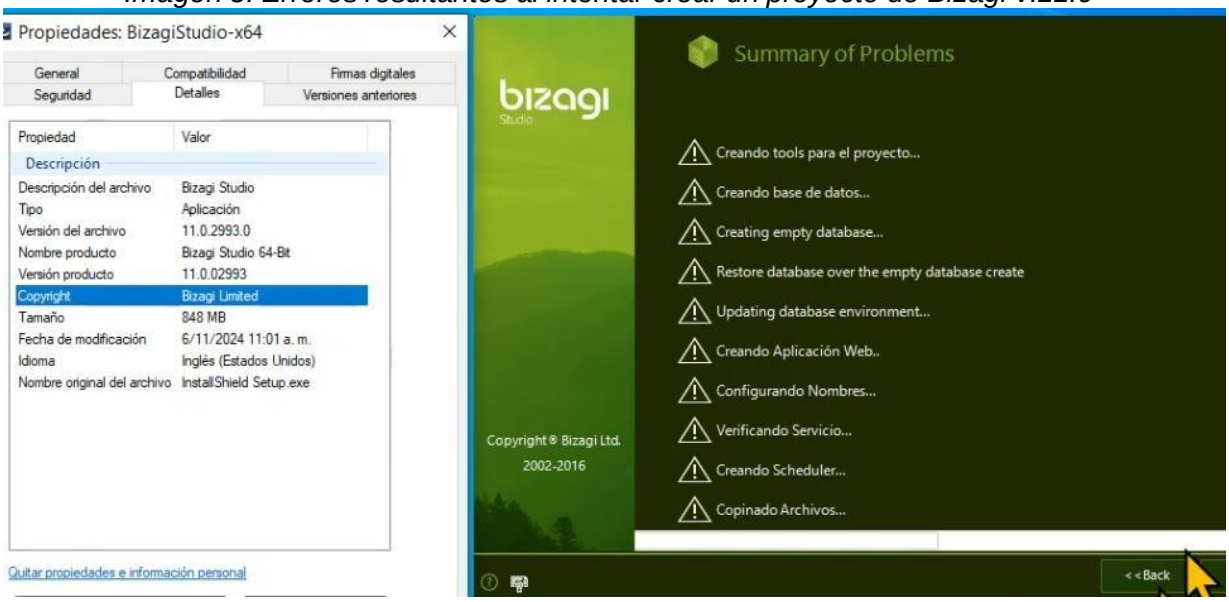
Documentación de Errores y Evidencias
A continuación, se adjuntarán capturas de pantalla de los errores encontrados durante el proceso de instalación y configuración. Esta documentación tiene como objetivo compartir la situación actual con CREMIL y facilitar el análisis de posibles soluciones o alternativas de actualización para asegurar un entorno de pruebas estable.

Imagen 4. Captura de pantalla. Creación de un proyecto Bizagi v.11.0



Fuente: Propia

Imagen 5. Errores resultantes al intentar crear un proyecto de Bizagi v.11.0



Fuente: Propia

2.6 Alcance del Proyecto

El alcance del proyecto abarca actividades clave que permitirán asegurar la operatividad y continuidad del ecosistema de nómina de CREMIL. A continuación, se detallan las tareas específicas que forman parte de los compromisos de DS4B, cada una de las cuales contribuirá a la estabilidad y funcionalidad del sistema, de acuerdo con los requerimientos establecidos:

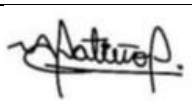
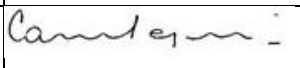
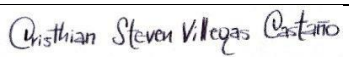
1. **Ajuste a la Biblioteca de Reportes**
   El proyecto incluye la revisión y ajuste de la biblioteca de reportes utilizados en el ecosistema de nómina. Para llevar a cabo estas modificaciones de manera efectiva, es fundamental que cada solicitud de ajuste venga acompañada de una descripción detallada que especifique la ubicación exacta del reporte y el cambio requerido. Esto garantizará que los ajustes respondan a las necesidades específicas del usuario y se ejecuten con precisión, evitando malentendidos y reprocesos. Actualmente estamos pendientes del envío de esta información por parte del equipo encargado en Cremil para proceder a ejecutar los ajustes.

2. **Monitoreo, Control y Auditoría de la Consola de Actividades Asíncronas**
   Este proyecto también abarca el monitoreo constante, control y auditoría de la consola de actividades asíncronas en Bizagi, un componente crucial para la operación de los procesos de nómina. El equipo de DS4B será responsable de supervisar el funcionamiento de las actividades asíncronas, identificando errores o cuellos de botella que puedan afectar la continuidad operativa. Este monitoreo permitirá implementar acciones correctivas y asegurar un flujo de trabajo estable en los procesos automatizados. El detalle del monitoreo está referenciado anteriormente en el documento en el ítem 2.2 Monitoreo de la consola de asíncronas.

Cabe aclarar que se viene ejecutando con monitoreo diario y permanente.

3. **Atención a Tickets Generados en Aranda**
Como parte de las tareas de soporte, el equipo DS4B atenderá los tickets asignados en el sistema Aranda, asegurando el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) estipulados. Cada ticket será documentado en el aplicativo, registrando el proceso de atención, solución y tiempo de respuesta, con el fin de mantener un historial completo y transparente de la gestión realizada. Esta actividad es clave para brindar un soporte efectivo y garantizar la satisfacción del cliente a través de una resolución oportuna de incidentes y solicitudes. Para garantizar el desarrollo de este ítem se hace necesario garantizar los accesos a las bases de datos correspondientes.

4. **Estabilización de Ambientes de Desarrollo y Pruebas**
El proyecto incluye la estabilización de los ambientes de desarrollo y pruebas, elementos fundamentales para asegurar la calidad y funcionalidad de las implementaciones antes de su despliegue en producción. Para ello, es necesario contar con accesos completos y funcionales a estos ambientes, así como asegurar su integración adecuada con el ecosistema de nómina. La disponibilidad de estos entornos permitirá realizar pruebas exhaustivas y verificar el correcto funcionamiento de los procesos, minimizando riesgos de errores en el ambiente productivo. Actualmente, la desalineación en versiones del ambiente de producción v11.0 y el ambiente de desarrollo v11.25 no permite el ajuste deseado a los errores en producción, sin embargo, nos permite tener una visual de la construcción del modelo y generar soluciones parciales en el ambiente productivo. Se están gestionando con el equipo TI de Cremil, los distintos accesos requeridos (VPN y servidores)

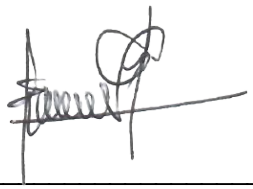
Nombre	Rol/Responsabilidad	Entidad	Firma
Ing. Víctor Augusto Patiño Peñuela	Supervisor del contrato	CREMIL	
Sonia Carolina Mejía Narvaez	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	CREMIL	
Cristhian Villegas	Coordinador del Proyecto	DS4B	

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS S.A.S con identificación NIT. 900.965.503-9, en cumplimiento del Art 50 de la ley 789 de 2002, CERTIFICA que en los últimos seis (6) meses, se encuentra al día por todo concepto en los pagos de los aportes de seguridad social de sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el día 5 de diciembre de 2024.

Cordialmente,



EDGAR BETANCOUR QUINCHE
CC. 80.124.272 de Bogotá
Revisor Fiscal
T.P. 183197- T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F300DE2F438EAA49

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 **EDGAR BETANCOURT QUINCHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80124272 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 183197-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 7 días del mes de Octubre de 2024 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

Certificado de Aportes

Se certifica que DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS SAS identificado(a) con NI 900965503 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para EDWARD ANDRES GUTIERREZ APONTE identificado(a) con CC 1110450889

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	CCF	CCF43	COMFENALCO QUINDIO	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30

Este certificado se expide el día 2024-12-13 a las 10:22.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79427075
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MILTON HAROLDO LEON OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 65 # 169 A - 50 CASA 46	TELÉFONO:	8054660
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de administración
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7952483451**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1112207316

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 952.000
SUBTOTAL:			1	**$ 952.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	$ 700.000
SUBTOTAL:			1	**$ 700.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 29.300
SUBTOTAL:			1	**$ 29.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.681.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.681.300**

Planilla Pagada

Certificado de Aportes

Se certifica que DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS SAS identificado(a) con NI 900965503 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para CRISTHIAN STEVEN VILLEGAS CASTAÑO identificado(a) con CC 1053784755

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230201	PROTECCION	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230201	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	CCF	CCF11	CONFAMILIARES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30

Este certificado se expide el día 2024-12-13 a las 10:21.

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-02, 10:59:00 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1068459184

Periodo Cotización: Noviembre de 2024 **Periodo Servicio:** Noviembre de 2024

PAGADO 2/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIO CESAR ROMANI LOYOLA		
Documento	CE248135	**Dirección**	CALLE 22D # 72-38
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3007879765
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal	JULIO CESAR ROMANI LOYOLA	**Identificación**	CE248135
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgo	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CE248135	JULIO CESAR ROMANI LOYOLA	57	00																		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NN-CCF) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Certificado de Aportes

Se certifica que DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS SAS identificado(a) con NI 900965503 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para DANIELA ALEJANDRA VELEZ BARRIOS identificado(a) con CC 1033795175

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	EPS	EPS001	ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30
9477172625	1039779614	E	2024-11-12	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30

Este certificado se expide el día 2024-12-13 a las 10:21.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **CARLOS EDUARDO SANDOVAL GONZALEZ**, identificada con **CC** número **80420433**, aportó por **CARLOS EDUARDO SANDOVAL GONZALEZ** identificado(a) con **CC** número **80420433** quien se encuentra registrado (a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 10 - 2024 y 11 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	3															0		30	$1,300,000	0.16000	$208,000	$0	$0	Octubre - 2024	8380982074	15/10/2024	NO
EPS005	Sanitas EPS	3															0		30	$1,300,000	0.12500	$162,500	$0	$0	Octubre - 2024	8380982074	15/10/2024	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	57							X								0		30	$2,400,000	0.16000	$384,000	$0	$0	Noviembre - 2024	82471335	06/12/2024	NO
14-11	ARL SURA	57							X								0		30	$2,400,000	0.00522	$12,600	$0	$0	Noviembre - 2024	82471335	06/12/2024	NO
EPS005	Sanitas EPS	57							X								0		30	$2,400,000	0.12500	$300,000	$0	$0	Noviembre - 2024	82471335	06/12/2024	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **9** días del mes **Diciembre**de **2024**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.