Fecha trámite de pago	28/05/2025	Número de Pago:	01
Valor de pago solicitado	($)5.580.000.00		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No.001-044-2025	
Nombre o Razón Social del Contratista	CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC	
Identificación	NIT o C.C: 900345403-0	SAP (acreedor): 80002961
Objeto del Contrato	**MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO**	
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4300011733	
Expediente Orfeo	No. 20251300101308000036E	
Registro Presupuestal	No. 41125 del 07/03/2025	
	☐ VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO	
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato	($)**37.634.967,00**
	+ Valor Adiciones	($)
	- Valor Reducciones	($)
	Valor Total del Contrato	($)**37.634.967,00**
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	N/A	
Fecha de legalización del contrato	10/03/2025	
Fecha de finalización del contrato	12/12/2025	
Porcentaje de ejecución del contrato	14.82%	
Modificaciones del contrato	☐ Adición Valor _____ ☐ Modificación Descripción _____ ☐ Suspensión Descripción _____ ☐ Prorroga Fecha _____ ☐ Cesión Descripción _____	
Novedades del contrato	*(Se especificará claramente novedades respecto al pago, como embargos, multas, sanciones, afectación de pólizas u otro concepto que afecte el valor del pago al contratista).*	

Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	14-44-101231166	16.935.734.00	07/03/2025	12/12/2028
• Póliza de responsabilidad civil				

extracontractual (cuando aplica)				

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: SCOTIABANK COLPATRIA S.A.		
	N°**4531010432**	Tipo cta. bancaria	Ahorro ☐ Corriente X
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	X RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	X ELECTRÓNICA ☐ CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	
	1.planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-arl) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)	X	
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	X	
	3. Certificación de obligaciones laborales	X	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	N° **7965664194** 9485672344 9485513417	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	$	
	Periodo Salud	ABRIL 2025	
	Periodo Pensión	ABRIL 2025	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y en el Sistema de Facturación Electrónica designado por SIIF Nación (cuando aplique).

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	X Si	☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	X Si	☐ No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	27/05/2025	$5.580.000.00	1

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. **CISC 634**	27/05/2025	$5.580.000.00	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	27/05/2025	$5.580.000.00	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A		
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	N/A		
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria).	24/04/2025		4

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forman de pago en el contrato No. **001-044-2025** suscrito **07/03/202**5, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II y/o ORFEO
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en SECOP II y/o ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control).

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	27/05/2025	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No.	X	27/05/2025	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	27/05/2025	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	N/A		

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
5.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	N/A		
6.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	X	24/04/2025	4
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X	27/05/2025	5
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	30/04/2025 05/05/2025 05/05/2025	6
9.	Informe de supervisión No. 03	X	28/05/2025	7-20
10.	Informe de Actividades (si aplica).	X		21
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	N/A		
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	N/A		
13.	Insertar más filas. Para incluir documentos entregables adicionales que soporten la ejecución contractual y deberán reposan en el expediente contractual			

Únicamente para el primer pago:		
Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaría - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU)	SI	**X**
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	SI	**X**

RESPONSABLE DEL TRÁMITE (SUPERVISOR) *Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*	Nombre: AMPARO JANNETE CÓRDOBA SANTOS	
	Cargo/Dependencia PD/Gestión Documental	Extensión 1272
	Firma Amparo J. Córdoba	
	Nombre: CAROL LILIANA ZAMBRANO BERNAL	
	Cargo/Dependencia TASD/ Oficina TIC	Extensión 1155
	Firma Carol L. Zambrano B.	
	Nombre: DARIS YANETH PADILLA DÍAZ	
	Cargo/Dependencia PD/Oficina TIC	Extensión 1155

	Firma					
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRÁMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.*	**SECOP II**		**ORFEO**		**EXPEDIENTE FÍSICO**	
	SI X	NO	SI X	NO	SI X	NO
	Nombre: JAVIER MONTAÑA SÁNCHEZ					
	Cargo / Dependencia: TASD/ Oficina TIC				Extensión:	
	Firma:					
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre: ADMIN. SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS					
	Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO					
	Firma					
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre: ING. RICARDO VALENZUELA DIAZ					
	Cargo: OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES					
	Firma					

Nota: Este formato debe imprimirse por las dos caras de la hoja

PROCESO				
	GESTIÓN FINANCIERA			
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO: **CONTROL DE PAGOS**	CÓDIGO: **GF-FO-35**		
		VERSIÓN No. **04**	Página No. **1** de **1**	
		FECHA:	**17** / **9** / **2024**	

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	001-044-2025	No. Registro Presupuestal / Fecha		41125 del 7 de marzo de 2025			
Objeto del Contrato :	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO	RP Actual No.	41125	Valor	**37.634.967,00**	Fecha	**7/3/2025**
Nombre Contratista:	CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC	RP Reserva No.		Valor		Fecha	
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:	CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC		No. de la negociación de BMC				
Presupuesto con cargo a ALFM	SI	X	NO				
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras	N/A		Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prorroga:	12/12/2025			
Celebrado(s) con:							

EJECUCIÓN ANTICIPO

Valor anticipo pactado	Valor amortizar	Total amortizado	Saldo pendiente por amortizar
0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROL CONTRATO

Valor de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	Dependencia de afectación	Valor por rubro
37.894.967,00	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	OFICINA DE TECNOLOGIA	**37.634.967,00**

VALOR **37.634.967,00**

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Valor total del contrato	**37.634.967,00**
Valor ejecutado presupuestal	5.580.000,00
Saldo por ejecutar	**32.054.967,00**

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #01

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CISC 634	27-may-25	A-02-02-02-008-003	003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS,	Oficina TICS	5.580.000,00	5.580.000,00	5.580.000,00
TOTAL TRAMITE							**5.580.000,00**	
Saldo por Uso	32.054.967,00							
Saldo	**32.054.967,00**							

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #2

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
TOTAL TRAMITE	0,00							
Saldo por Uso								
Saldo								

Si se requiere inserte más filas

ADICIÓN / REDUCCIÓN/TRASLADOS DEL RP No. DE FECHA _____ Y FECHA DEL MOVIMIENTO (SI APLICA) _____

Movimiento	Fecha		Valor

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Firma del Supervisor: _____

Nombre del Supervisor: ***Amparo Cordoba*** / ***Carlol Zambrano*** / ***Daris Y.Padilla***

Supervisor del Contrato No.: **001-044-2025**

Nombre de quien Revisa en Presupuesto: _____

Fecha en que se validan los saldos "RP": _____

Firma de quien Revisa: _____

Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad : _____

Fecha: _____

Firma de quien Revisa: _____

CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S.
NIT 900.345.403-0
Cra 69 bis No.3a-85
Tel: (601) 3003163
Bogotá - Colombia
y.sandoval2013@gmail.com
www.ciscsas.com

Factura Electrónica de venta
No. CISC 634

Señores	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
NIT	899.999.162-4	**Teléfono**	(601) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Cl 95 13 08	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/05/2025, 11:36
Expedición	27/05/2025, 11:38
Vencimiento	26/06/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Caida del Servidor ORFEO	7.00	1,260,000.00
2	Solicitud ampliar disco bodega ORFEO	2.00	360,000.00
3	Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar el radicado	18.00	3,240,000.00
4	Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema al reasignar, informar y devolver, se corrigieron las inconsistencias identificadas.	4.00	720,000.00

Total items: 4

Valor en Letras: Cinco millones quinientos ochenta mil pesos m/cte

Total Bruto	4,689,075.64
IVA 19%	890,924.36
Total a Pagar	**5,580,000.00**

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-06-26 por $ 5,580,000.00

Observaciones: $#15-20-00-000;001-044-2025;daris.padilla@agencialogistica.gov.co$#

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 18764089308391 aprobado en 20250222 prefijo CISC desde el número 601 al 700 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: 79c9287fe376bd0709cc972f87280691049b39d35fc243cca393f7237342c5020f83c713852dd5fd4ac9138fdec7f0fa

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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — Lo unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-01** VERSIÓN No. **02** Página **1** de **2** FECHA **24** **7** **2024**	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	001-044-2025	FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO:	**7/03/2025**
OBJETO DEL CONTRATO:	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO		
CONTRATISTA:	CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC		
NIT/CC/CE:	899.999.162-4		
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA		
INTERVENTOR:	N/A		
SUPERVISOR:	Amparo Jannete Córdoba Santos, Carol Liliana Zambrano Bernal, Daris Yaneth Padilla Díaz		
FECHA ACTA DE COORDINACIÓN O DE INICIO:	25/03/2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	12/12/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL:	12/12/2025		

DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO

TRATA DE LA ENTREGA (parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

FECHA:	27/05/2025	HORA:	10:30:00	ENTREGA	**01**	ENTREGA TOTAL	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.CO			DIRECCIÓN : CALLE95 #13-08			

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE
CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S. — CISC S.A.S	JOSÉ ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA	Representante Legal	Representante Legal
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	AMPARO JANNETE CORDOBA SANTOS	Profesional Defensa Gestion Documental	Supervisor
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	CAROL LILIANA ZAMBRANO BERNAL	Técnico Defensa Oficna TIC	Supervisor
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	ING. DARIS YANETH PADILLA DÍAZ	Profesional Defensa Oficna TIC	Supervisor
EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No.:	N/A		
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE:	N/A		

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/IVA	V/TOTAL
1	70 Caída del Servidor ORFEO	7	$ 151.260,50	19%	$ 1.058.824
2	71 SOLICITUD AMPLIAR DISCO BODEGA ORFEO	2	$ 151.260,50	19%	$ 302.521
3	72 Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar	18	$ 151.260,50	19%	$ 2.722.689
4	73 Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza del sistema, al reasignar, e informar los radicados	4	$ 151.260,50	19%	$ 605.042
			VALOR SIN I.V.A		$ 4.689.075,64
			VALOR I.V.A	19%	$ 890.924,36
			VALOR TOTAL		**$ 5.580.000,00**

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANTIDAD	V/UNITARIO	VALOR PARCIAL 1
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	(Incluya las filas que sean requeridas)		0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	VALOR PARCIAL 2				COP 0
Administración			5,00%		COP 0
Imprevistos			2,00%		COP 0
Utilidades			1,00%		COP 0
			I.V.A /	0%	COP 0
			VALOR TOTAL		**COP 0**

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: ***MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN***

PROCESO								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN**					CÓDIGO: **CT-FO-01**		
						VERSIÓN No. **02**	Página **1** de **2**	
						FECHA **24**	**7**	**2024**

OBJETO DEL CONTRATO:	X	ANEXO DEL CONTRATO:	X	FICHA TECNICA :		ESPECIFICACIONES TECNICAS:	X	

NORMA TECNICA: ____ CUÁL?: _____

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE: ***MARQUE CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

ACTIVIDAD	APLICA	NO	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA	X		*Instalación, soporte, ajustes y puesta en funcionamiento de los ajustes realizados de acuerdo al anexo 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	
CERTIFICACION EXPEDIDA	X		*Certificado de Bolsa de horas a soporte, mejoras y desarrollos acorde a las especificaciones técnicas.*
OTRO			

DATOS DEL RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: ***MARCAR CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

COMITÉ TECNICO: SUPERVI **X**

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES :

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S. — CISC S.A.S	JOSÉ ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA	Representante Legal	Representante Legal	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	AMPARO JANNETE CORDOBA SANTOS	Profesional Defensa Gestion Documental	Supervisor	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	CAROL LILIANA ZAMBRANO BERNAL	Técnico Defensa Oficna TIC	Supervisor	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	ING. DARIS YANETH PADILLA DÍAZ	Profesional Defensa Oficna TIC	Supervisor	

Scotiabank COLPATRIA

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA

Que nuestro cliente **CISC SAS**, identificado(a) con Nit. **No. 9,003,454,030********** se encuentra vinculado(a) a través de la cuenta corriente **No. 4.531.010.432,** con fecha de apertura **21 de Junio de 2010** la cual se encuentra activa.

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

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de **BOGOTÁ**, a los **MAYO 24 del 2025.**

Este documento es válido para los fines que se requiera.

Cordialmente,

SOPORTE PYME

Banca Pyme
BOGPENM007
12015731

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario

CISC

CERTIFICADO PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

El suscrito **JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA**, identificado con Cedula de Ciudadanía 91.281.759 de Bucaramanga Sder, en calidad de representante legal de la Empresa **CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CISC SAS,** con numero Nit 900.345.403, **CERTIFICO**, bajo la gravedad de juramento, que con base en la información contable y administrativa de la Entidad, se manifiesta que: No hay obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y Aportes Parafiscales, a la fecha y dentro de los últimos seis (6) meses.

Esta situación se debe a que las personas vinculadas a la entidad prestan sus servicios mediante contratos de prestación de servicios, y no se encuentran bajo relación laboral directa (nómina), por lo que la empresa no está obligada a realizar los pagos correspondientes a dichas obligaciones.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los (27) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco. (27-05-2025)

Personal relacionado en la ejecución del proyecto:

- José Orlando Sandoval Saavedra CC. 91.281.759
- Jaime Andrés Ballesteros Barrera CC.1.098.666.105
- Vanessa Sandoval Paternina CC. 1.026.570.347

Anexos: Planillas de Seguridad social

JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAAVEDRA
Representante Legal
C.C 91.281.759 de B/manga
Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Administrativas y Contables CISC SAS
info@ciscsas.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

CIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91281759
N SOCIAL:			JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA
IO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
	CRA 69 D 24-15 INT 45 APT 402	TELÉFONO:	1111111
E:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
ENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - CONTRATO CISC
NERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7965664194	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1445538758

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
										$ 320.000	$ 0	$ 320.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
													$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
									$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																									PENSIÓN								SALUD						ARP							CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
MBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
DOVAL VEDRA E ANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.000.000			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.000.000	$ 91281759	$ 10.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 580.500

Planilla Pagada

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098666105		BALLESTEROS BARRERA JAIME ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cr 47 # 144-36 Int 2 Apto 405	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003163	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1457776566	9485672344	N	2025/05/05	2025/05/05	BANCOLOMBIA	0	$812,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1098666105	BALLESTEROS JAIME	230301	30	($2,000,000)	($320,000)	EPS037	30	($2,000,000)	($250,000)		0	$0	$0	14-23	30	($2,000,000)	($10,500)	0	$0	$0
2	CC 1098666105	BALLESTEROS JAIME	230301	30	$4,800,000	$768,000	EPS037	30	$4,800,000	$600,000		0	$0	$0	14-23	30	$4,800,000	$25,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,600		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$0	$0	$448,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$448,000	$0	$0	$448,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,600	$0	$0	$14,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,600	$0	$0	$14,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$0	$0	$350,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$350,000	$0	$0	$350,000
TOTAL				1	$812,600	$0	$0	$812,600

PLANILLA PAGADA

2025/05/15 06:34 AM

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 1026570347		SANDOVAL PATERNINA IVONNE VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 10c no. 48 f 99 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4655063	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1457828732	9485513417	I	2025/05/13	2025/05/05	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$682,500

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$44,000			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$682,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$44,000			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$682,500
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$44,000			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$682,500
1	CC	1026570347	SANDOVAL IVONNE																		230201	30	$2,200,000	$352,000	EPS005	30	$2,200,000	$275,000	CCF24	30	$2,200,000	$44,000	14-23	30	$2,200,000	0.522%	$11,500	30	$0	$0	No	$682,500
Total			**Afiliados(1)**																			$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$2,200,000	$44,000			$2,200,000		$11,500		$0	$0		$682,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026570347		SANDOVAL PATERNINA IVONNE VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 10c no. 48 f 99 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4655063	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1457828732	9485513417	I	2025/05/13	2025/05/05	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$682,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$44,000	$0	$0	$44,000
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$44,000	$0	$0	$44,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				1	$682,500	$0	$0	$682,500

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/05/05 09:35 AM

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003

Bogotá D.C., 28/05/2025

AL: Señora
Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora de Contratación.

Con toda atención me permito enviar al señor (a) subdirectora General de Contratación, el informe de supervisión No. **003** del contrato No. **001-044-2025** correspondiente al periodo del 06 de mayo hasta el 28 de mayo de 2025, de acuerdo con la siguiente información:

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No.001-044-2025
CONTRATISTA: CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC
OBJETO: MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO
VALOR DEL CONTRATO: $37.634.867.00
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2025
MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. **CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:**

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION									
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
8.	**OBLIGACIONES**											
8.1.	**OBLIGACIONES GENERALES**											
8.1.1.	La Supervisión del Contrato por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.	Acta de Inicio	X									
8.1.2.	El personal que conforme el equipo de trabajo del Contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios	N/A										
8.1.3.	El contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.	N/A										
8.1.4.	El contratista debe prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita	N/A										
8.1.5.	Se controlarán los tiempos de respuesta para actividades críticas (que afecten una funcionalidad) y no críticas (que no afectan parcialmente una funcionalidad).	N/A										
8.1.6	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación: https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1/	Correo electrónico enviado al contratista para su cumplimiento	X									
8.1.7.	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.	N/A										
8.1.8.	Debe realizar el cargue y publicación de la garantía única	Cargue Documento en SECOP II	X									
8.1.9.	Responder los requerimientos con los plazos establecidos de acuerdo con los ANS definidos por la ALFM	Mesa de ayuda	X	X								
8.1.10.	Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato	N/A										
8.1.11.	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A										
8.1.12.	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.	Cargue de información en SECP II	X									
8.1.13.	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.	Cargue de información en SECP II	N/A	N/A								
8.1.14.	Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm.	Diligenciar encuesta	X									

8.2.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**											
8.2.1.	El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicará el número de horas a consumir del contrato y la Supervisión dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización	Informe y/o plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.2.	El contratista deberá dar cumplimiento al soporte de acuerdo a los niveles de ANS establecidos por la ALFM	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.3.	El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total contrato, y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.4.	El contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución ORFEO implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, garantizando el mantenimiento de la operación y el mejoramiento de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos, según las reglas de negocio definidas por ALFM.	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.5.	El contratista debe prestar el servicio de Soporte remoto y/o presencial mediante atención de incidentes y atención de problemas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.6.	El contratista debe realizar el soporte de manera remota, excepto en los casos que por la naturaleza del incidente o problema se requiera que esté presencial en las instalaciones de ALFM.	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.7.	El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de la "mesa de ayuda" suministrada por el contratista para el registro de los mismo y en caso que se presente alguna falla por correo electrónico o vía telefónica.	Soporte Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.8.	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera	N/A										
8.2.9.	El contratista deberá garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, para lo cual, de ser necesario debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.	Correo electrónico	N / A									
8.2.10.	El contratista debe garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto del contrato).	N/A										
8.2.11.	El contratista deberá efectuar todos los ajustes, cambios y modificaciones que la entidad requiera sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica y funcional de ORFEO	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.12.	El contratista debe brindar el soporte técnico y funcional de los componentes de ORFEO que requiera la ALFM, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados.	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X							
8.2.13.	El contratista debe garantizar el servicio mediante una bolsa de horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos	Certificado horas	X	X	X							
8.2.1.4.	El contratista debe garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de expertos en los componentes de la solución ORFEO operando en la ALFM, para la atención de incidentes asignados.	N/A										
8.2.1.5.	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros elementos, no previstos en el anexo técnico, lo cual se requerirá mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.	Cotizaciones	N / A									

8.2.16.	PERMANENCIA DE PERSONAL: Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser cambiado por el Contratista, para lo cual debe hacer llegar a la Supervisión de la ALFM, documento con la justificación de la causal del cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en el presente pliego de condiciones. La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Contratista se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a tres días hábiles y deberá contar con la aprobación del nuevo profesional por parte de la supervisión del Contrato de la ALFM	Correo electrónico	N / a									
8.2.17.	Confidencialidad: El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información del Software Orfeo (código y documentos técnicos), (para ello debe firmar el "Acuerdo de Confidencialidad").	Acuerdo de confidencialidad firmado	X									

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTE FUNCIONAL, TECNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO		ENTREGABLE	MES DE EJECUCION
1.	**REQUERIMIENTOS GENERALES**		**MAY-2025**
1.1	El Contratista se compromete verificar y aplicar en caso de requerirse actualización del Hardening de Orfeo y de las bases de datos (medida de seguridad que se aplica con el fin de reducir vulnerabilidades, para evitar posibles ataques) con las siguientes características: • Adición de capa de seguridad basadas en Top 10 OWASP • Saneamiento de input's • Limpieza de extensiones • Limpieza de verbosity e información expuesta • Escaneo de vulnerabilidades y parcheo de software • Reporte.	Informe	N/A
1.2	El Contratista se compromete a entregar un informe mensual a los Dos (02) primeros días de cada mes respecto a las actividades realizadas, indicando el consumo de la bolsa de horas.	Informe	Entregado
2.	**AJUSTES Y MANTENIMIENTO**	**ENTREGABLE**	**MAY- 2025**
2.1	El oferente se compromete a ofrecer una bolsa de horas remotas y presenciales hasta agotar el presupuesto, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos de "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO, a que haya lugar, las cuales se consumirán durante el tiempo de ejecución del contrato, según los requerimientos del Supervisor del contrato. El contratista debe garantizar a través de bolsa horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos del objeto del presente proceso.	Certificado de horas consumidas	Entregado

2.2	La bolsa de horas será utilizada en solución de problemas, corrección de errores, como apoyo técnico para cambios en configuraciones, requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema Orfeo	Certificado de horas consumidas	Entregado
2.3	El Contratista debe dar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística en caso de que durante la vigencia 2025 se presenten repetitivamente y hasta 3 meses más una vez la finalización de la aceptación de oferta.	Correo electrónico y/o mesa de ayuda	No se presentado
2.4	El oferente se compromete realizar dos (2) capacitaciones de la parte funcional a todos los funcionarios de la entidad y 01capacitación a nivel de administración.	Correo electrónico e informe	Programadas para Junio y noviembre 2025
2.5	Actualizar y entregar el Manual Funcional de Orfeo, conforme el formato establecido en la Entidad y dejando un Manual para la parte funcional (usuarios) del sistema Orfeo y entregar el Manual técnico.	Correo electrónico e informe	No se ha ejecutado
2.6	Revisar y ajustar la configuración, de las impresoras de sticker (skina Skan) y del escáner en caso que se requiera a nivel de la Oficina principal y las 11 Regionales y la oficina principal, cambiar repuestos que no estén funcionando.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha ejecutado
2.7	Se requiere que, a través del módulo de consulta del sistema, cuando se hace la búsqueda puntual con un numero de radicado no sea necesario digitar la fecha del radicado, teniendo en cuenta que es un ID o un número único dentro del sistema.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha ejecutado
2.8	Que el nivel de seguridad de los documentos se pueda establecer para una dependencia que a su vez tiene subdependencias, es decir para la Direcciones o subdirecciones que tiene Grupos de trabajo.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha ejecutado
2.9	Se requiere que, en el proceso de asociación de imagen solo sea el usuario radicador quien pueda asociar o cambiar la imagen, así mismo, que después de pasar el radicado a otro usuario, el sistema no permita la modificación de la imagen asociada al radicado. Exceptuando al administrador del sistema; además que se pueda visualizar en la consulta la trazabilidad de cuantas veces el radicado cambia de su estado (reasignado, devuelto, archivado, informado o de propiedad).	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha ejecutado
2.10	Ajuste en la radicación para que, antes de generar el número de radicado, el sistema requiera la selección del nivel de seguridad (privado, usuario específico, dependencia o público)	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	Recibido con Caso #0000072
2.11	Cambio de logos institucionales para el formato mediante el método de flujo de aprobación en caso que se requiera.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha requerido

2.12	Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza del sistema, al reasignar, e informar los radicados.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	Recibido con Caso #0000073
2.13	Se requiere ajustar en la radicación para que en el flujo de aprobación realice la paginación con más de dos páginas de acuerdo a las políticas internas de radicación y cambio del tipo de letra a verdana.	Registro y seguimiento en mesa de ayuda	No se ha ejecutado
3.	**SOPORTE: TIEMPO DE RESPUESTA ANS**	**ENTREGABLES**	**ABR-2025**
	El contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM:	Plataforma entregada plataforma para el registro de casos y manejo de prioridades	Se recibió la Plataforma MANTIS para el registro de casos y manejo de prioridades de los mismos.

SERVICIO	*ANS*	*PRIORIDAD*	*TIEMPO DE ATENCIÓN INICIAL*	*TIEMPO DE RESOLUCIÓN*
Correctivo	Nivel 1	Muy alta	1 horas	4 horas
Correctivo	Nivel 2	Alta	4 horas	1 día
Correctivo	Nivel 3	Media	5 horas	2 días
Correctivo	Nivel 4	Baja	8 horas	3 días
Soporte	Nivel 1	Muy alta	30 minutos	4 horas
Soporte	Nivel 2	Alta	1 hora	6 horas
Soporte	Nivel 3	Media	4 horas	1día
Soporte	Nivel 4	Baja	6 horas	2 días

La prioridad, viene determinada por la criticidad y la urgencia de la petición y según el contrato se define como:

- ***Muy alta***. = Cuando afecta totalmente al sistema.
- ***Alta***. =Afecta parte del proceso.
- ***Media***. = Afecta al usuario y le impide realizar parte de sus funciones.
- ***Baja***. = Afecta en alguna medida a la funcionalidad del sistema, pero el usuario puede realizar sus funciones.

Tiempo de Resolución= Tiempo transcurrido desde el tiempo de primera reacción hasta el tiempo de resolución final.
Servicio de Mantenimiento Correctivo= Análisis y resolución de incidencias técnicas y funcionales.

Servicio de Soporte= Atención y análisis a peticiones y consultas de los usuarios

3.1	**DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ANS MENSUAL DE ACUERDO AL SERVICIO**

TIPO DE SERVICIO INCUPLIDO	*ANS DEFINIDOS*	*TIEMPO DE SOLUCIÓN DEFINIDOS*	*Tiempo Adicional de solución incumplida de acuerdo a los ANS*	*% SANCIÓN INCUMPLIMIENTO DE ANS*
Correctivo	Nivel 1	4 horas	de 1 a 3 horas	***3 %*** del valor de una hora remota por reincidencia del incumplimiento de ***2 a 3*** veces

			Mayor a 3 horas	***5 %*** del valor de una hora remota por reincidencia del incumplimiento **mayor a 3** horas de **2 a 3 veces**
Correctivo	Nivel 2	1 día	de 2 a 3 días	***3 %*** del valor de una hora remota por reincidencia del incumplimiento de ***2 a 3*** veces
			Mayor a 3 días	***5 %*** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor a 3** días de **2 a 3 veces**
Correctivo	Nivel 3	2 días	de 3 a 4 días	**3 %** del valor de una hora remota por reincidencia del incumplimiento de ***2 a 3*** veces.
			Mayor a 4 días	***5 %*** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor a 4** días de **2 a 3 veces**
Correctivo	Nivel 4	3 días	de 4 a 5 días	**3 %** del valor de una hora remota, por reincidencia ***2 a 3 veces***
			Mayor a 5 días	***5 %*** del valor de una hora remota, por reincidencia **mayor a 5 días** de **2 a 3 veces**
Soporte	Nivel 1	4 horas	1 a 4 hora	***3 %*** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento ***de 2 a 3*** veces
			Mayor a 4 horas	**5 %** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor a 4 horas** de **2 a 3 veces**
Soporte	Nivel 2	6 horas	2 a 6 hora	**3 %** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento de **2 a 3 veces**
			Mayor 6 horas	**5 %** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor 6 horas** de **2 a 3 veces**
Soporte	Nivel 3	1día	2 a 3 días	***3 %*** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento ***de 2 a 3 veces.***
			Mayor a 4 días	**5 %** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor a 4 días** de **2 a 3 veces**
Soporte	Nivel 4	2 días	3 a 4 días	***3 %*** del valor de una hora remota por reincidencia del incumplimiento ***de 2 a 3 veces***
			Mayor a 4 días	**5 %** del valor de una hora remota, por reincidencia del incumplimiento **mayor a 4 días** de **2 a 3 veces**

Nota: Para los casos de incumplimiento ***repetitivos,*** independiente del nivel de servicio ***mayor a 3 veces*** se aplicará el **6%** del valor de una hora remota**.**

Por cada hora (1 hora) acumulada de incumplimiento en costo de acuerdo a la tabla de sanciones por ANS, el contratista **deberá** compensar con **el valor de 2 horas de servicio remoto adicional**, sin costo adicional para al ALFM, para ser usadas en requerimientos en cumplimiento del objeto del presente contrato o descontadas o abonadas a las horas pactadas para la solución de un requerimiento.

3.1	• El contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización, deberá definir un protocolo o procedimiento que será aprobado por la Supervisión del Contrato y en el cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos: - Recepción de incidencias. - Clasificar la Incidencia. - Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad de acuerdo a los ANS definidos por la Entidad - Analizar el requerimiento. - Diagnóstico y solución. - Implantar solución, informar a usuario y validar. - Entrega de Documentación - Cierre del caso.	Plataforma mesa de ayuda	X
ORGANIZACIÓN (GRUPO DE TRABAJO)		**ENTREGABLE**	**ABR-2025**
El contratista se compromete a garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del cumplimiento del contrato, sin que esto genere costo adicional para la Agencia Logística.		Oferta	X
El contratista deberá velar por la confidencialidad de la documentación, lugares que conozca y garantizará la reserva de la información.		Acuerdos de confidencialidad	X
El contratista una vez perfeccionado el contrato, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, deberá enviar toda la documentación que le sea requerida por la ALFM, para efectuar los estudios de seguridad del personal asignado al proyecto.		Entrega de Estudios de seguridad	X
Durante la ejecución del contrato, el contratista conjuntamente con la supervisión del contrato, deberá efectuar informe que evalué el estado de los casos que se encuentren pendientes por solucionar.		Actas de coordinación	Acta

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO Y MONITOREO
1.	Social o Político	Cambios en la normatividad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	Contratación	Semanal	Seguimiento realizado por Contratos
2.	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad y que puedan ser cumplidas de manera satisfactoria.	Comités estructuradores (técnico y financiero,)	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.	Se realiza mensualmente por parte de los supervisores en el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas con la entrega del informe de supervisión mensual.
3.	S Operacional	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	Comités estructuradores (técnico, económico financiero jurídico n	Durante la etapa de planeación	Durante la etapa de planeación
4.	Social o Político	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	Subdirección de Contratación	Diario	Seguimiento realizado por Contratos
5.	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato. Si incumple se le hará efectiva las pólizas de cumplimiento, y los demás amparos establecidos	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual.	Se realiza mensualmente por parte de los supervisores en el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas con la entrega del informe de supervisión mensual.
6.	operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato.	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
7.	operacional	Declaratoria de quiebra por parte del contratista	Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a realizar liquidación del contrato	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
8.	operacional	Incremento de la TRM del dólar por los diferentes factores	Generar acuerdos con el contratista con el fin de lograr la ejecución del objeto contractual a través de Prorroga, adiciones, modificaciones o terminación en mutuo acuerdo, entre otras	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
10.	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales 1	Dirección de contratos	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
11.	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantía de calidad del servicio suministrados	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
12.	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Contar con plan de continuidad del servicio para la plataforma Orfeo.	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos

13.	Operacional	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	Prórroga del contrato	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos.
14.	Operacional	Fallo de Software	Garantía de calidad del servicio suministrado	Supervisor	Mensual	No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

No se presentó durante el mes novedades de incumplimiento.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$37.634.967 incluido IVA.**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)	**27/05/2025**	**$5.580.000.00**	**$32.054.967,00**	**N/A**
Subtotal (por usos)			**$32.054.967,00**	**N/A**

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		Hora remota Comentarios del comprador: El oferente deberá relacionar el precio ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia incluido IVA. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que su propuesta no deberá superar el valor de la sumatoria de los precios unitarios de referencia (incluido IVA), de no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo. Deberá tener en cuenta la totalidad de notas económicas establecidas en los documentos del proceso.	1,00	H	190.400,00	180.000,00	180.000,00
2		Hora presencial	1,00	H	226.100,00	210.000,00	210.000,00
1.2.2.2	Presupuesto oficial		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal				
							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							37.634.967,00

Porcentaje cumplimiento Avance 14.82% **Demora %**

A nivel de la solución de casos y prestación del servicio no se ha presentado incumplimiento, no se ha tramito pago por lo tanto no se refleja porcentaje de cumplimiento presupuestal.

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique) N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique) N/A

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique) N/A

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

- Actas de seguimiento
- Correos electrónicos
- Informe del contratista

10. RECOMENDACIONES: Se recomienda efectuar el pago de la factura N° **CISC 634** por la suma de $5.580.000.00.

Cordialmente,

Amparo J. Cordoba

Amparo Jannete Córdoba Santos
Supervisor Funcional
Grupo Gestion Documental

Carol L. Zambrano

Carol Liliana Zambrano Bernal
Supervisor Técnico
Oficina TIC

Daris Yaneth Padilla Díaz
Supervisor Técnico
Oficina TIC

Daris Yaneth Padilla Díaz

De:	Daris Yaneth Padilla Díaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
Enviado el:	miércoles, 7 de mayo de 2025 2:43 p.m.
Para:	vanessa.sandoval@ciscsas.com; 'Natalia Rodriguez'; info@ciscsas.com
CC:	'Amparo Jannete Cordoba Santos'; Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal; 'carol.zambrano@agencialogistica.gov.co'; 'Roberto Velasquez Arango'; 'Ricardo Valenzuela Diaz'; 'andres.ballesteros@ciscsas.com'
Asunto:	RV: PRUEBAS NIVEL DE SEGURIDAD EN RADICADOS
Datos adjuntos:	PRUEBAS NIVEL DE SEGURIAD RADICADOS EN APLICATIVO ORFEO.docx

Buen día
Ing. JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA
Gerente General

VANESA SANDOVAL
CISC S.A.S

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución del Contrato N° 001-044-2024, cuyo objeto es el "Mantenimiento y soporte de software ORFEO", **me permito solicitar el paso al ambiente de pruebas** de la solución entregada para el Incidente #**0000072**, correspondiente a la aplicación del Nivel de Seguridad para los radicados antes de su generación.

Esta solicitud se realiza teniendo en cuenta el correo previo del área funcional, en el que se informa que las pruebas realizadas fueron satisfactorias.

Quedo atenta a la confirmación del paso a ambiente de pruebas y a cualquier requerimiento adicional para avanzar en el proceso de capacitación y paso al ambiente productivo.

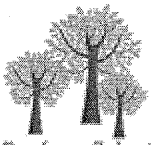
Cordialmente,

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz
Profesional de Defensa Oficina TICs
Grupo de Informática ALFM
Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1155
Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia
www.agencialogistica.gov.co

2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS
Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2021 ALL RIGHTS RESERVED
This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

De: Cesar Rodriguez <cesar.rodriguez@agencialogistica.gov.co>
Enviado el: miércoles, 7 de mayo de 2025 12:43 p. m.
Para: 'Daris Yaneth Padilla Díaz' <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>; carol.zambrano@agencialogistica.gov.co; Amparo Jannete Cordoba Santos <amparo.cordoba@agencialogistica.gov.co>
Asunto: PRUEBAS NIVEL DE SEGURIDAD EN RADICADOS

Cordial saludo:

En referencia al asunto se informa que se realizaron las pruebas pertinentes en la creación de radicados con el nuevo ítem para asignar el nivel de seguridad antes de generar el número de radicado por el método corto y el método largo en el ambiente de pruebas.
Adicional se realizaron movimientos de los radicados entre distintos usuarios con el fin de evidenciar si el proceso de asignación de nivel de seguridad en los radicados continuaban de acuerdo a lo indicado en su creación.

Se adjunta el paso a paso realizado y las indicaciones de cada proceso para su conocimiento.

Agradezco la atención y quedo atento a su concepto para solicitar la migración de la información correspondiente y los cambios generados al Ambiente Productivo.

Cordialmente,

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal
Técnico Apoyo Seguridad y Defensa
Direccion Admnistrativa y T.H. Grupo Gestion Documental
Oficina Principal
Calle 95 No. 13-08 (Bogotá - Colombia)
Tel: (601) 6510420 al 6510449 ext. 1222
www.agencialogistica.gov.co

Daris Yaneth Padilla Díaz

De: Daris Yaneth Padilla Díaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
Enviado el: jueves, 8 de mayo de 2025 7:49 a.m.
Para: 'vanessa.sandoval@ciscsas.com'
CC: 'Natalia Rodriguez'; 'info@ciscsas.com'; 'Amparo Jannete Cordoba Santos'; 'Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal'; 'carol.zambrano@agencialogistica.gov.co'; 'Roberto Velasquez Arango'; 'Ricardo Valenzuela Diaz'; 'andres.ballesteros@ciscsas.com'
Asunto: RE: RV: PRUEBAS NIVEL DE SEGURIDAD EN RADICADOS

Buen día
Vanessa Sandoval Paternina
Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S-CISC

Cordial saludo,

Agradezco la información proporcionada respecto al paso al ambiente de pruebas para el caso #0000072, programado para el viernes 9 de mayo a las 8:00 a.m.

Sin embargo, para proceder con el paso a producción, es indispensable que se realice una capacitación previa sobre el cambio implementado. Por lo tanto, solicito amablemente el paso al ambiente de pruebas el día de hoy **jueves 8 de mayo 2025**.

Quedo atenta a su confirmación y a cualquier requerimiento adicional para coordinar esta actividad.

Cordialmente,

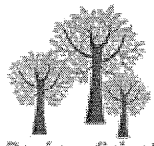
AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz
Profesional de Defensa Oficina TICs
Grupo de Informática ALFM
Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1155
Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia
www.agencialogistica.gov.co

2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS
Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad

sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2021 ALL RIGHTS RESERVED
This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.



16 resmas = 1 árbol
Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

De: vanessa.sandoval@ciscsas.com <vanessa.sandoval@ciscsas.com>
Enviado el: miércoles, 7 de mayo de 2025 3:29 p. m.
Para: Daris Yaneth Padilla Díaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
CC: 'Natalia Rodriguez' <natalia.rodriguez@ciscsas.com>; info@ciscsas.com; 'Amparo Jannete Cordoba Santos' <amparo.cordoba@agencialogistica.gov.co>; Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal <cesar.rodriguez@agencialogistica.gov.co>; carol.zambrano@agencialogistica.gov.co; 'Roberto Velasquez Arango' <roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co>; 'Ricardo Valenzuela Diaz' <ricardo.valenzuela@agencialogistica.gov.co>; andres.ballesteros@ciscsas.com
Asunto: Re: RV: PRUEBAS NIVEL DE SEGURIDAD EN RADICADOS

Buen día Ing Daris

De la manera más atenta y con respecto al requerimiento #0000072, teniendo en cuenta que el área funcional ya confirmó que las pruebas fueron satisfactorias, proponemos realizar el paso al ambiente de pruebas el día viernes 9 de Mayo a las 8:00 a.m.

Quedamos atentos a la confirmación,

--

Vanessa Sandoval Paternina
Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S- CISC
Tel: (601) 3003163



El 2025-05-07 14:43, Daris Yaneth Padilla Díaz escribió:

> Buen día
>
> _Ing. JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA_
>
> _Gerente General_

FECHA	12	05	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION TIC
TEMA	ACTA DE COORDINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-044-2025 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
José Orlando Sandoval Saavedra	Representante Legal CISC S.A.S
Ing. Jaime Andrés Ballesteros	Soporte Desarrollo firma CISC
Vanessa Sandoval	Comercial firma CISC
Natalia Rodríguez	Comercial firma CISC
Sebastian Carreño	Equipo de Soporte firma CISC
Amparo Jannete Córdoba Santos	Supervisora Funcional Gestión Documental
Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal	Funcional Gestión Documental
Carol Liliana Zambrano Bernal	Supervisora Técnica Oficina TIC
Daris Yaneth Padilla Díaz	Supervisora Técnica Oficina TIC

CONTENIDO: Se elabora acta como registro de seguimiento a la ejecución del contrato N°001-044-2025.

DESARROLLO: La reunión tuvo como objetivo principal definir el alcance para el desarrollo e implementación del módulo de firma digital en el sistema de gestión documental ORFEO (numeral 2.8 del Anexo No. 1 de especificaciones técnicas), así como revisar el estado de otras funcionalidades.

1. **Discusión sobre el Módulo de Firma Digital (Numeral 2.8)**

- **Alcance Funcional Presentado (César Rodríguez):**
  - ✓ El objetivo es eliminar las impresiones de documentos (estrategia "cero papeles").
  - ✓ Se requiere que todos los usuarios cuenten con una firma digital predeterminada para los roles de elaboración, aprobación y firma final de documentos.
  - ✓ Debe permitirse la reasignación del documento una vez firmado.

- **Consulta Técnica del Contratista (Ing. Andrés, CISC SAS):**
  - ✓ Se solicitó clarificación sobre si la firma digital requerida implica un certificado de un ente certificador o si se refiere a una firma digitalizada (imagen).
  - ✓ El Ing. Andrés señaló que un proceso de firma digital usualmente requiere la definición de un flujo de aprobación, similar al que se utiliza en el método de radicación largo de Orfeo.
    - ▪
- **Respuesta de la Supervisión Técnica:** Se confirmó que la necesidad se orienta hacia una **firma digitalizada**.

- **Detalle Funcional para Plantillas ODT (César Rodríguez):**
  - ✓ Para los radicados generados con plantillas ODT, se espera que el módulo de firma digital permita, ingresando el número de radicado, que los involucrados (quien revisó, aprobó y elaboró) firmen digitalmente.
  - ✓ Este proceso debería ser similar al que actualmente se realiza con herramientas como Adobe.
  - ✓ Al completarse la firma en el sistema, se debería generar el "cuarto chulo" (indicador de firma completa en el sistema).

- **Consideraciones Técnicas y Desafíos (Ing. Andrés, CISC SAS):**

  - ✓ **Método Corto de Radicación:** El Ing. Andrés expresó que el método corto de radicación actual carece de un flujo definido para la firma, lo que complica la identificación automática de roles y la colocación de firmas. Implementar esto de forma automática es complejo.
  - ✓ **Alternativas Sugeridas por el Contratista (para simplificar):** Descargar el documento, firmarlo externamente y volverlo a cargar, o complementar con la firma dibujada existente.
  - ✓ **Complejidad de un Módulo Integral:** Un módulo que gestione bandejas de pendientes para revisión y firma, se esperaría de un desarrollo robusto, difiere de la solicitud de una firma rápida.
  - ✓ **Limitaciones de Orfeo:** Se destacó que la versión actual de Orfeo es antigua y la generación de PDFs es restrictiva, lo que dificulta replicar la funcionalidad de herramientas como Adobe Acrobat para insertar firmas con un clic.
  - ✓ **Esfuerzo de Desarrollo:** Implementar la firma secuencial por múltiples roles (elaborador, revisor, aprobador) directamente en el sistema, como se solicita para el método corto, representa un desarrollo de gran envergadura ("módulo gigantesco") que requiere una clara definición de roles y flujos.

- **Clarificación de la Supervisión Técnica:** Se explicó al Ing. Andrés que la intención no es replicar el método largo de aprobación en el método corto, ya que esto duplicaría procesos y eliminaría la agilidad del método corto, que es fundamentalmente manual.

- **Acuerdo sobre Firma Digital:** Ante la complejidad expuesta por el contratista, la supervisión técnica solicitó al equipo del contratista presentar una propuesta técnica viable que optimice el proceso de firma digitalizada. El Ing. Andrés indicó que, con la información recibida, el equipo de CISC SAS generará varias propuestas y se agendará una nueva reunión para su presentación y selección.

2. Estado de las Notificaciones por Correo Electrónico

- **Validación del Contratista (Ing. Andrés):**

- ✓ Informó haber realizado validaciones y pruebas desde el ambiente de desarrollo respecto a las notificaciones.
- ✓ Mencionó que se realizaron algunas modificaciones en el archivo config.php.

- **Verificación Supervisión Técnica:** Se validó desde el servidor de pruebas el archivo php.config y se confirmó al Ing. Andrés que los puertos necesarios y la cuenta de correo notificaciones.orfeo están activos.

3. Demora en Reasignación de radicados en Ambiente Productivo

- ✓ **Problema Reportado la Supervisión Técnica:** Se observa una demora significativa en el proceso de reasignar e informar tareas en el ambiente productivo.

- ✓ **Consulta:** Se preguntó si esta demora podría estar relacionada con el envío de notificaciones, dado que no se han realizado otros ajustes recientes en el sistema y la lentitud parece coincidir con la acción de notificar (llevando a los usuarios a hacer clic repetidamente en la opción de enviar).

- **Propuesta del Contratista (Ing. Andrés):**

1. Priorizar la corrección definitiva del envío de notificaciones por correo.
2. Una vez solucionado, validar si la demora en la reasignación persiste.
3. Si la novedad continúa, se deberá realizar un análisis técnico más profundo para identificar el origen de la demora (actualizaciones de tablas, inserción de históricos, etc.) y optimizar el proceso.
4. Considerar la implementación de un control de bloqueo para evitar acciones repetidas por parte del usuario debido a la demora.

2. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- **Contratista (CISC SAS):**

1. **Firma Digital:** Entregar una propuesta técnica detallada sobre la implementación de la firma digitalizada, considerando la información y requerimientos expuestos por el área funcional.

2. **Firma Digital:** Programar una nueva reunión para presentar y discutir las propuestas de aplicación de firma digital.

3. **Notificaciones:** Continuar con la validación de las notificaciones y asegurar su correcto funcionamiento en el ambiente de pruebas, previo al paso a producción.

- **Supervisoras (Entidad/ALFM):**

1. Compartir la grabación de la presente reunión con los asistentes.
2. **Entrega del Acta:** Se generará y entregará el acta formal de la presente reunión

FIRMA ASISTENTES

Nombre: José Orlando Sandoval Saavedra	**Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros
Nombre: Vanessa Sandoval	**Nombre:** Natalia Rodríguez
Nombre: Sebastian Carreño	Firma **Nombre:** Amparo Jannete Córdoba Santos
Firma **Nombre:** Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal	Firma **Nombre:** Carol Liliana Zambrano Bernal
Firma **Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz	Firma **Nombre:**

FECHA	15	05	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION TIC
TEMA	ACTA DE COORDINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-044-2025 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
José Orlando Sandoval Saavedra	Representante Legal CISC S.A.S
Ing. Jaime Andrés Ballesteros	Soporte Desarrollo firma CISC
Vanessa Sandoval	Comercial firma CISC
Natalia Rodríguez	Comercial firma CISC
Sebastian Carreño	Equipo de Soporte firma CISC
Daris Yaneth Padilla Díaz	Supervisora Técnica Oficina TIC

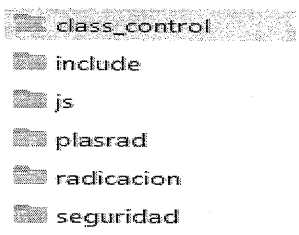
CONTENIDO: Se elabora acta como registro de seguimiento a la ejecución del contrato N°001-044-2025.

DESARROLLO: El día **15 de mayo de 2025**, a las **16:15 horas**, se llevó a cabo una reunión virtual entre las supervisoras y el equipo del **contratista CISC SAS**. El objetivo principal de la reunión fue la entrega de soluciones para los siguientes casos, aprobados por el área funcional para el paso al ambiente productivo:

Código del Ticket	Fecha última actualización	Tema	Estatus	Gestión Pendiente
0000072	2025-04-25	Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar el radicado	Recibido en ambiente desarrollo del contratista	Ninguna
0000073	2025-05-13 15:50	2.12 Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema, al asignar e informar los radicados y al devolver	Recibido en ambiente de pruebas del contratista	Funcionalidad en ambiente productivo

Actividades Realizadas:

El ingeniero de soporte del contratista realizó el traslado de los archivos PHP correspondientes a los ajustes implementados para la seguridad de los documentos (relacionado con el caso 0000072 o una mejora general)



CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

***Contratista*:**

1. **Validar Notificaciones en Ambiente Productivo (Caso 0000073):** Se comprometen a realizar una nueva validación exhaustiva de la funcionalidad de notificaciones por correo electrónico directamente en el ambiente productivo. Esta acción surge debido a que las pruebas de notificación previas en dicho ambiente no arrojaron resultados satisfactorios.

Supervisión:

1. **Entrega del Acta:** Se generará y entregará el acta formal de la presente reunión.

FIRMA ASISTENTES	
Nombre: José Orlando Sandoval Saavedra	**Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros
Nombre: Vanessa Sandoval	**Nombre:** Natalia Rodríguez
Nombre: Sebastian Carreño	Firma **Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz

FECHA	19	05	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION TIC
TEMA	ACTA DE COORDINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-044-2025 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC				

ASISTENTES

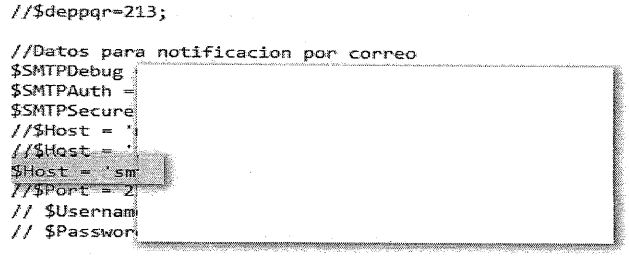
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
José Orlando Sandoval Saavedra	Representante Legal CISC S.A.S
Ing. Jaime Andrés Ballesteros	Soporte Desarrollo firma CISC
Vanessa Sandoval	Comercial firma CISC
Sebastian Carreño	Equipo de Soporte firma CISC
Natalia Rodríguez	Comercial firma CISC
Carol Liliana Zambrano Bernal	Supervisora Técnica Oficina TIC
Daris Yaneth Padilla Díaz	Supervisora Técnica Oficina TIC

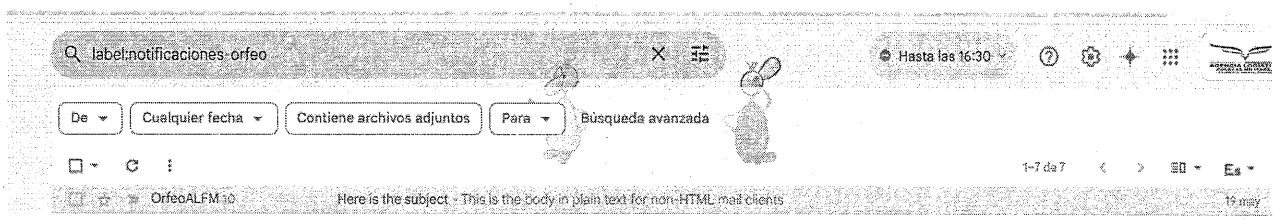
CONTENIDO: Se elabora acta como registro de seguimiento a la ejecución del contrato N°001-044-2025, para vvalidar y ajustar la configuración de las notificaciones en el host proporcionado para el servicio de correo Gmail

DESARROLLO: Validar y ajustar la configuración de las notificaciones en el host proporcionado para el servicio de correo Gmail.

1. **Validación de Configuración de Notificaciones:** Se verificó la configuración de notificaciones existente en el host destinado a Gmail.
2. **Conexiones DNS**: Se validaron las conexiones con los servidores DNS.
3. **Ajustes de DNS**: Se efectuaron los ajustes necesarios en la configuración DNS para asegurar la correcta resolución.
4. **Implementación en Ambientes**: Los ajustes configurados se implementaron tanto en el ambiente de pruebas como en el ambiente productivo.
5. **Pruebas de Comprobación**: Se realizaron pruebas de envío y recepción de correos electrónicos para verificar el correcto funcionamiento de las notificaciones.

Evidencia: Se adjuntan imágenes que documentan los ajustes realizados en la configuración y la confirmación de la recepción de los correos de notificación





CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

***Contratista*:**

1. Documentar la solución dada al caso #0000073 que se encuentran en mesa de ayuda.
2. Entrega del informe desde el 03 de mayo de 2025 a la fecha.
3. Generar facturación de los casos recibidos a satisfacción.

Supervisión:

1. Enviar actas de coordinación generadas desde el 06 de mayo de 2025 a la fecha.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: José Orlando Sandoval Saavedra	**Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros
Nombre: Vanessa Sandoval	**Nombre:** Sebastian Carreño
Nombre: Natalia Rodríguez	Firma **Nombre:** Carol Liliana Zambrano Bernal
Firma **Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz	Firma **Nombre:**

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>

Proceso de Cargue de facturación SIIF NACION II

Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co> 23 de mayo de 2025, 11:36
Para: natalia.rodriguez@ciscsas.com, vanessa.sandoval@ciscsas.com

Buen día,

Estimada,

Vanessa Sandoval Paternina

Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S- CISC

Cordial saludo,

Para la generación de la facturación electrónica y cargue en plataforma SIIF NACION II le solicitamos tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Prepare el archivo **.zip** que incluya tanto la factura como el archivo XML correspondiente.
2. Envíe este archivo .zip al correo electrónico: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.**
3. Es fundamental que en la sección de "***Observaciones***" debe incluir: **$#15-20-00-000;001-044-2025;daris.padilla@agencialogistica.gov.co$#**

NOTA: Vane por favor me avisar para validar si hizo el cargue, quedo atenta.

Cordialmente,

Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz

Profesional de Defensa Oficina TICs

Grupo de Informática ALFM

Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1155

Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia

www.agencialogistica.gov.co

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>

Informe mes de mayo contrato: 001-044-2025 ALFM

vanessa.sandoval@ciscsas.com <vanessa.sandoval@ciscsas.com> 27 de mayo de 2025, 16:06
Para: Daris Padilla <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
Cc: Sebastian Carreno <sebastian.carreno@ciscsas.com>, Natalia Rodriguez <natalia.rodriguez@ciscsas.com>

Buen día ing. Daris,

De la manera más atenta, me permito adjuntar el tercer informe de actividades del contrato: 001-044-2025 cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO".

Cordialmente,

--
Vanessa Sandoval Paternina
Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S- CISC
Tel: (601) 3003163

CISC

Informe mes mayo ALFM.zip
2203K

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

CISC

Proyecto: "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO."
Contrato: 001-044-2025 ORFEO.

INFORME NO. 03 DE AVANCE DEL PROYECTO

FECHA INICIO PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA INFORME
07 de marzo de 2025	"MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO"	Del 02 de abril al 26 de mayo

RESUMEN DEL PROYECTO

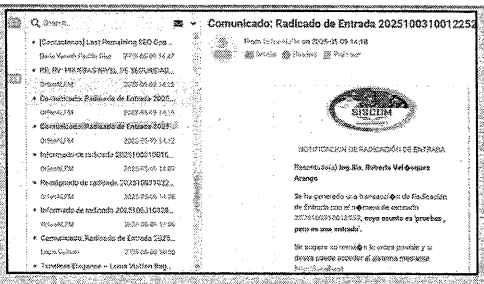
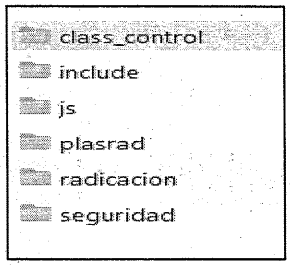
Informe mensual para "Mantenimiento y soporte a la plataforma ORFEO."

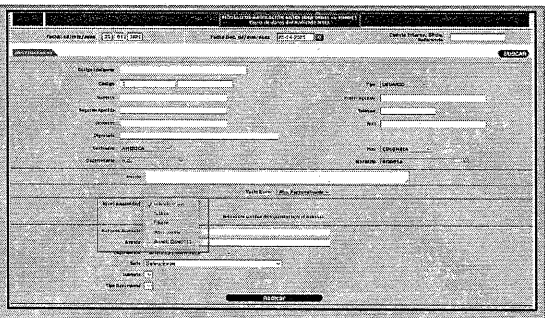
RESPONSABLES - EQUIPO DE TRABAJO

ALFM	CISC
Ing. Daris Padilla Díaz	Ing. Orlando Sandoval Saavedra
Ing. Carol Zambrano Bernal	Ing. Andrés Ballesteros Barrera
Amparo Jannete Córdoba Santos	Ing. Sebastián Carreño
Cesar Rodolfo Rodríguez Bernal	Natalia Rodríguez
	Vanessa Sandoval Paternina

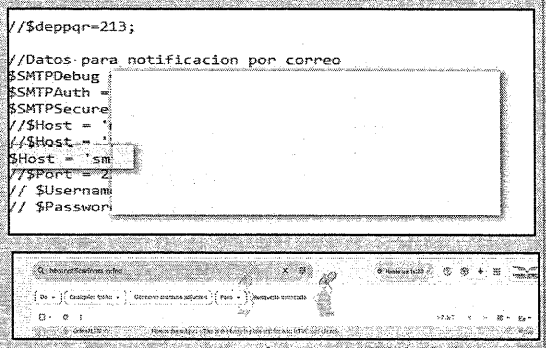
REUNIONES Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO DURANTE EL PERIODO

ÍTEM	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES	AVANCE
1.	Reunión Alcance de requerimientos	Se realiza reunión con el equipo de ALFM y el Contratista CISC para: • Dar alcance al requerimiento estipulado en el anexo técnico 2.8 Módulo de firma digital. • Se presenta el desarrollo del requerimiento 2.12 – Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema al reasignar, informar y devolver.	100%

		 Anexo acta 12 de mayo	
2.	Reunión de seguimiento	• Se realiza reunión de seguimiento el equipo de ALFM y el Contratista CISC, para realizar entrega de soluciones de los siguientes casos, aprobados por el área funcional para el paso al ambiente productivo Codigo del Ticket / Fecha última actualización / Tema / Estatus / Gestion Pendiente 0000072 / 2025-04-25 / Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar el radicado / Recibido en ambiente desarrollo del contratista / Ninguna 0000073 / 2025-05-13 15:50 / 2.12 Valida: que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema, al asignar e informar los radicados y al devolver / Recibido en ambiente de pruebas del contratista / Funcionalidad en ambiente productivo • El Contratista realizó el traslado de los archivos PHP correspondientes a los ajustes implementados para la seguridad de los documentos (relacionado con el caso 0000072 o una mejora general)  Anexo acta del 15 de mayo	100%
3.	Implementación y configuración en ambiente de producción del caso **0000072:**	• Se realiza reunión para paso a producción del requerimiento registrado en la mesa de ayuda Mantis BT: ○ Solicitud Nivel de seguridad para los radicados.	100%

		 Anexo acta del 19 de mayo	
4.	Implementación y configuración en ambiente de producción del caso **0000073:**	• Se realiza reunión para paso a producción del requerimiento registrado en la mesa de ayuda Mantis BT: o Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema, al asignar e informar los radicados y al devolver.	100%
5.	Reunión de seguimiento	• Se realizó reunión de seguimiento para Validar y ajustar la configuración de las notificaciones en el host proporcionado para el servicio de correo Gmail. o **Validación de Configuración de Notificaciones:** Se verificó la configuración de notificaciones existente en el host destinado a Gmail. o **Conexiones DNS:** Se validaron las conexiones con los servidores DNS. o **Ajustes de DNS:** Se efectuaron los ajustes necesarios en la configuración DNS para asegurar la correcta resolución. o **Implementación en Ambientes:** Los ajustes configurados se implementaron tanto en el ambiente de pruebas como en el ambiente productivo.	100%

- **Pruebas de Comprobación:** Se realizaron pruebas de envío y recepción de correos electrónicos para verificar el correcto funcionamiento de las notificaciones.



Anexo acta del 19 de mayo

Firma:

José Orlando Sandoval Saavedra
Gerente de proyectos CISC.

CERTIFICACION DE BOLSA DE HORAS
CT 001-044-2025

En cumplimiento al contrato **No. 001-044-2025** del numeral **8.2.12. OBLIGACIONES – ESPECIFICAS 8.2.12.** El contratista debe brindar el soporte técnico y funcional de los componentes de ORFEO que requiera la ALFM, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados. y de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del ANEXO No 01**

De acuerdo a lo anterior, me permito certificar que a la fecha las horas consumidas de la bolsa de horas correspondiente al presupuesto contractual de **$ 37.634.967.00**

Cuyo consumo se hará acorde a la prestación del servicio con un costo de hora remota por $180.000.00 y hora presencial por $210.000.00

BOLSA DE HORAS			
		Horas consumidas	**Valor en horas**
0000070	Caída del Servidor ORFEO	07	$ 1.260.000
0000071	SOLICITUD AMPLIAR DISCO BODEGA ORFEO	02	$ 360.000
0000072	Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar el radicado	18	$ 3.240.000
0000073	Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema, al asignar e informar los radicados y al devolver.	04	$720.000
Total, horas consumidas		**31**	
Valor horas remotas Consumidas			$5.580.000.00
Total, Presupuesto Asignado			**$ 37.634.967.00**
Saldo Presupuesto			**$32.054.967,00**

SALDO DE BOLSA DE HORAS $32.054.967,00

Se expide certificado a los 26 días del mes de mayo de 2025, para el control contractual y consumo de la bolsa de mejoras y desarrollo.



JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA
Gerente General
CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS CISC S.A.S

REVISIÓN COSTO DE LOS CASOS DE SOPORTE		
FECHA	**26 de mayo de 2025**	
PROYECTO	**Contrato CT 001-044-2025 Cuyo Objeto es "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO"**	
ÁREAS	**ALFM Gestión TIC**	
ASISTENTES	**IDENTIFICACIÓN**	**CARGO**

José Orlando Sandoval Saavedra	91.281759	REPRESENTANTE LEGAL CISC S.A.S
Amparo Jannete Córdoba Santos	46.668.879	SUPERVISORA FUNCIONAL GESTION DOCUMENTAL
Carol Liliana Zambrano Bernal	53.161.345	SUPERVISORAS TECNICAS OFICINA TIC
Daris Yaneth Padilla Díaz	45.506.176	