INFORME DE SUPERVISIÓN No. 008

Ciudad y fecha **05/09/2025**

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. **008** Del contrato No. **001-044-2025** Correspondiente al periodo del 16 de agosto al 05 de septiembre de 2025, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

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 INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS - CISC

OBJETO: MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO

VALOR DEL CONTRATO: $37.634.867.00

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2025

MODIFICACIONES: SI __X__ NO _____

TIPO MODIFICACIÓN	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	Modificatorio No.1 aclaración sobre IVA
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.

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN										
NUMERAL	**OBLIGACIÓN**	**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										

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN									
NUMERAL	**OBLIGACIÓN**	**ENTREGABLE**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
8.1.9.	Responder los requerimientos con los plazos establecidos de acuerdo con los ANS definidos por la ALFM	Mesa de ayuda	X	X	X	X	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	X	N/A	X	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	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	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	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	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	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	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.	Plataforma mesa de ayuda	X	X	X	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	N/A										

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN										
NUMERAL	**OBLIGACIÓN**	**ENTREGABLE**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
	del objeto contractual, en el momento que se le requiera											
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	N/A	N/A	N/A	N A	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	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	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	X	X	X				
8.2.14.	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	X	X	X	X	X	X				
8.2.15.	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, TÉCNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO		ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN
1.	**REQUERIMIENTOS GENERALES**		**AGO 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	Recibido con Casos #0000071 y #0000074
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**	**AGO 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 consumirá 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 presentan repetitivamente y hasta 3 meses más una vez la finalización de la aceptación de oferta.	Correo electrónico y/o mesa de ayuda	No sé ha presentado
2.4	El oferente se compromete realizar dos (2) capacitaciones de la parte funcional a todos los funcionarios de la entidad y 01 capacitación a nivel de administración.	Correo electrónico e informe	Recibidas 02 sesiones de capacitación el 13-06-2025
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 sé ha presentado
2.7	Se requiere que, a través del módulo de consulta del sistema, cuando se hace la búsqueda puntual con un número 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	Caso #0000075 Recibido en Ambiente Productivo
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 será ejecutado por presupuesto

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 permite 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	Caso #0000077 Recibido en ambiente productivo
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	Caso #0000078 Recibido en ambiente productivo
3.	**SOPORTE: TIEMPO DE RESPUESTA ANS**	**ENTREGABLES**	**JUL-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 días
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	1 día
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*	*1 día*	*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**	**AGO-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.2.	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 un informe que evalúe el estado de los casos que se encuentren pendientes por solucionar.	Actas de coordinación	Actas

2. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

Nº	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.	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

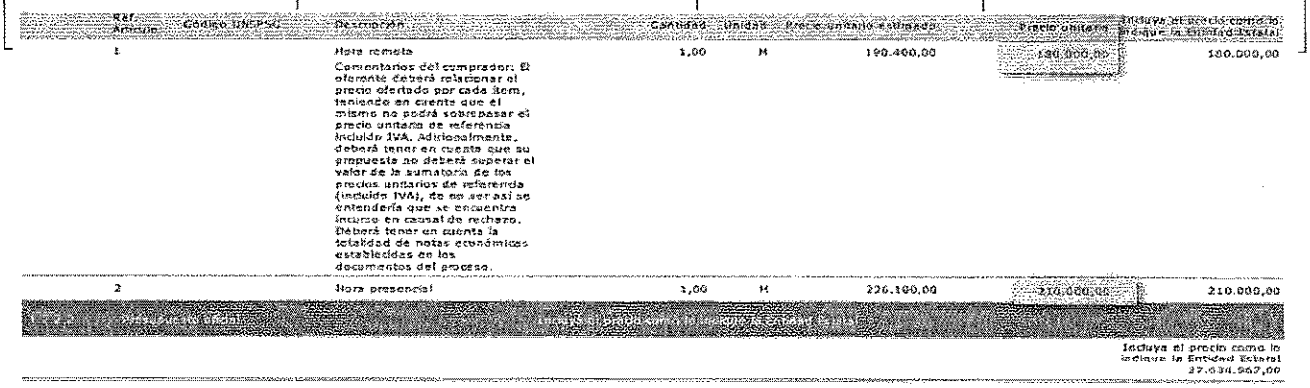
12	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Contar con plan de continuidad del servicio para la plataforma Orfeo.	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual No se presentó en lo que ha transcurrido de la ejecución y la solución dada a los casos
13	Operacional	Incumplimiento en el plazo 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

3. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

No se presentaron durante el mes novedades de incumplimiento.

4. 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 INTERADINISTRATIVO NO. (SI APLICA)**
No. CISC 634	27/05/2025	$5.580.000.00	$32.054.967,00	N/A
No. CISC 635	09/07/2025	$7.200.000.00	$24.854.967,00	N/A
No. CISC 636	15/08/2025	$13.500.000.00	$11.354.967,00	N/A



Ref Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio cuando lo incluye 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	190.000,00	190.000,00
2		Hora presencial	1,00	H	226.100,00	210.000,00	210.000,00
							Incluya el precio cuando lo incluye la Entidad Estatal 37.634.967,00

Porcentaje cumplimiento Avance 69.8% **Demora %**

5. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)** No aplica
6. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO** No aplica
7. **INFORMACIÓN AIU** No aplica
8. **DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:**
   - ✓ Actas de seguimiento.
   - ✓ Informe del contratista.
   - ✓ Certificado de la bolsa de horas.

9. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: No aplica para este mes

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.			
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.			
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.			
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			

10. RECOMENDACIONES: No aplica

Cordialmente,

AMPARO JANNETE CÓRDOBA SANTOS
Supervisora Funcional
Grupo Gestión Documental

DARIS YANETH PADILLA DÍAZ
Supervisora Técnica
Oficina TIC

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

CISC

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

INFORME NO. 06 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 agosto al 01 de septiembre

RESUMEN DEL PROYECTO

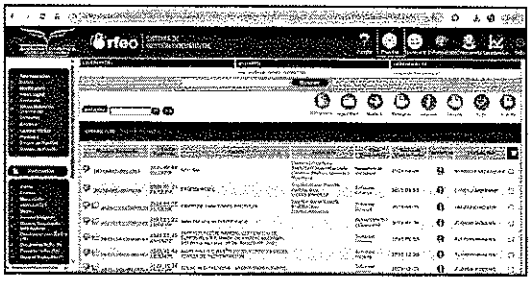
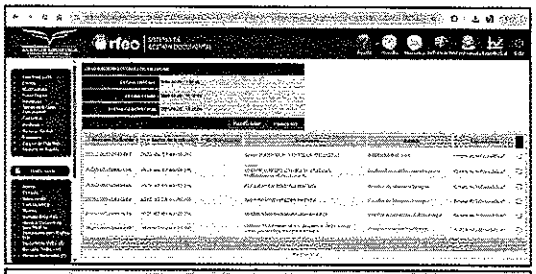
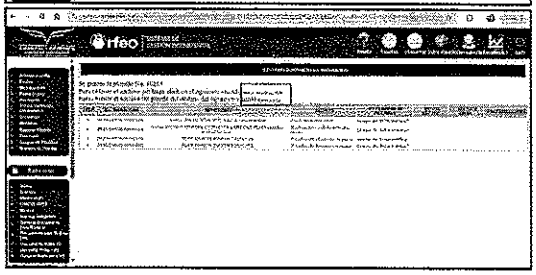
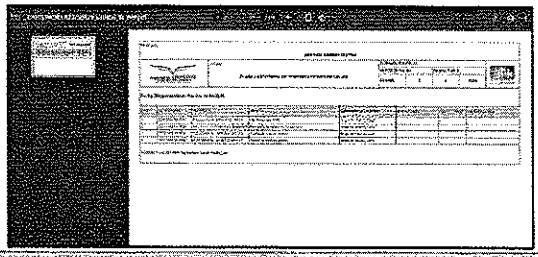
Informe mensual para "Mantenimiento y soporte a la plataforma ORFEO."

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 de seguimiento	Se realiza reunión con el equipo de ALFM y el Contratista CISC para: • Validar los casos reportados en la mesa de ayuda Mantis BT 0000077 y 0000078, los cuales fueron entregados en el ambiente de pruebas de CISC. • Realizar el paso de los casos anteriores en ambiente de pruebas de ALFM. • Indicar la capacidad de memoria que se requiere para el servidor de pruebas de la entidad.	100%

		• Validar el número de horas para el requerimiento de planilla de comunicaciones. Anexo acta del 04 de agosto	
2.	Desarrollo, configuración e implementación del requerimiento **0000079**: Planilla de comunicaciones.	• El contratista desarrolló e implementó la funcionalidad correspondiente a la generación de la planilla de envíos desde el sistema ORFEO, incluyendo su estructura y opción de descarga.    	100%
3.	Reunión de seguimiento	Se realiza reunión con el equipo de ALFM y el Contratista CISC para:	100%

		• Validar las pruebas realizadas por el equipo funcional de ALFM, respecto a los casos 0000077 y 0000078. • Realizar el paso a ambiente de producción de los casos 0000077 y 0000078. • Se aprueba la cotización del cambio del formato planilla de radicados por 25 horas. • Revisar la configuración de notificaciones del servidor de Orfeopruebas. Anexo acta del 15 de agosto	
4.	Reunión de seguimiento	Se realizó reunión de seguimiento con el fin de revisar novedades respecto a la asociación de imágenes: • Se valida la novedad de asociación de imagen para los radicados de entrada. • Como compromiso queda Validar mediante sesión remota las conexiones de SKINA a la BD. Anexo acta del 20 de agosto	100%
5.	Puesta en pruebas del requerimiento **0000079:** Planilla de comunicaciones.	• El contratista informa a la supervisión que en el ambiente de pruebas de CISC queda implementado el requerimiento **0000079:** Planilla de comunicaciones, para realizar pruebas por parte del área funcional de ALFM. • Enlace ambiente de pruebas CISC https://orfeo.ciscsas.dev/	100%

Firma:

José Orlando Sandoval Saavedra
Gerente de proyectos CISC.

FECHA	20	08	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
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: se reunieron virtualmente las supervisoras y el equipo del contratista en representación del contrista CISC SAS, siendo las 08:00 el día 20 de agosto de 2025, con el fin de validar novedades reportadas por el Grupo de Gestión Documental desde la ventanilla Única posterior al aplicar en Orfeo Productivo la mejora de asociación de imagen solo al usuario radicador solicitada con el caso 0000077, la cual la supervisión reporta como garantía a la solución entregada, teniendo en cuenta que el sistema maneja una excepción para los radicados desde la Ventanilla Única

Código del Ticket	Fecha última actualización	Tema	Estatus	Gestión Pendiente
0000077	2025-07-23	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.	En Producción	Facturar

La novedad reportada por mensajería al ing. Andrés, fue con el usuario ANDRES.BUSTOS quien radicó los siguientes documentos: 2025110150036972, 2025110150037172, 2025110150036982, 2025110150036912 y el sistema no le permitía asociar la imagen se validó y se reportó por mensajería al Ing. Andrés.

En este ejercicio se evidenció que para las Entradas desde la ventanilla hay una excepción para la radicación, dado que toda la información que llega a la Entidad se radica para la Dirección General, evidenciándose primero que los radicados quedaban incompletos, para subsanar esta novedad desde Gestión Documental se le cambió el rol al usuario ANDRES.BUSTOS a Jefe con el fin que al usuario radique la Entradas los documentos se redireccione a su bandeja de Entrada y posterior efectuar la reasignación a la dependencia 10000, no obstante los documentos arriba relacionados el sistema no permitió asociar las imágenes.

Durante la reunión a través de conexión remota al servidor el ing. Andres actualizó a través de BD los radicados antes relacionados en los campos de usuario y dependencia, teniendo en cuenta que al usuario ANDRES.BUSTOS se le efectuó cambio de rol, subsanando así la novedad reportada.

Se evidencia que, aunque durante las pruebas ejecutar por Gestión Documental no se evidenció dicha novedad que se presenta en la conexión de SKINA con la BD, por lo que el ingeniero Andrés informa que esa conexión debe revisarse.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

***Contratista*:**

1. Validar mediante sesión remota las conexiones de SKINA a la BD.
2. Emitir las cotizaciones de los siguientes requerimientos del área funcional:
   - Seguridad para solicitud de anulación de radicados (que el sistema no permita solicitar la eliminación de un radicado que no sea de su propiedad, además que NO liste los radicados que no sean de su propiedad al elegir la opción anulación.
   - Mejora en el módulo de Consultas:
     a. (que el sistema permita realizar la consulta con los últimos dígitos del número de radicado con el rango de fechas indicado.
     b. Que, al especificar en el campo radicado un año, sin especificar rango de fechas genere la consulta.
   - Que el sistema genere la notificación de radicados devueltos.

Supervisión:

1. Enviar Manual de Configuración de SKINA.
2. Propone que para poder entregar la solución ante futuras novedades relacionadas con la imagen el sistema permita que el usuario administrador del sistema tenga el permiso de asociar la imagen y deba recurrir a efectuar ajustes por BD.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: José Orlando Sandoval Saavedra	**Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros
Nombre: Vanessa Sandoval	**Nombre:** Amparo Jannete Córdoba Santos
Firma	Firma

Nombre: Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal	**Nombre:** Carol Liliana Zambrano Bernal
Firma	Firma
Nombre: Daris Yaneth Padilla Díaz	Funcionaria arriba relacionada No labora en la entidad a partir de 01-09-2025 y las Firmas recepcionadas por parte del Contratista fue allegada el 02/09/2025.

FECHA	01	09	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
Amparo Jannete Córdoba Santos	Supervisora Funcional Gestión Documental
Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal	Funcional Gestión Documental
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: se reunieron virtualmente las supervisoras y el equipo del contratista en representación del contrista CISC SAS, siendo las 15:00 el día 01 de septiembre de 2025, con el fin de hacer seguimiento a los casos registrados en la mesa de ayuda, así:

Código del Ticket	Fecha última actualización	Tema	Estatus	Gestión Pendiente
0000070	2025-03-19	Caída del Servidor ORFEO	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 634**
0000071	2025-04-11	SOLICITUD AMPLIAR DISCO BODEGA ORFEO	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 634**
0000072	2025-04-25	Solicitud Nivel de seguridad para los radicados antes de generar el radicado	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 634**
0000073	2025-05-13	2.12 Validar que se generen las notificaciones por correo electrónico que realiza el sistema, al asignar e informar los radicados y al devolver	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 634**
0000074	2025-06-06	Dockerizacion de la aplicación ORFEO y su base de datos:	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 635**
0000075	2025-06-06	CONSULTA UNICA POR MODULO DE CONSULTAS CON NUMERO DE RADICADO	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 635**
0000076	2025-06-06	ESTANDARIZACION MENSAJES DE NOTIFICACION DE ORFEO POR REENVIO, INFORMADO Y RADICADOS EN BANDEJAS DE ENTRADA SIN GESTION	En Producción	Ninguna, Pago con Factura de venta **No. CISC 635**

Código del Ticket	Fecha última actualización	Tema	Estatus	Gestión Pendiente
0000077	2025-07-23	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.	En Producción	Ninguna, Trámite de Pago con Factura de venta **No. CISC 636**
0000078	2025-07-23	Se requiere ajustar en la radicación el cambio del tipo de letra a verdana	En Producción	Ninguna, Trámite de Pago con Factura de venta **No. CISC 636**
0000079:	2025-08-19	Planilla de radicados, se requiere la actualización del formato "Planilla Entrega Comunicaciones Oficiales V4" en el sistema Orfeo.	En ambiente DEV	Versión de librerías PDF está mas limitado las cabeceras, por tal razón los campos de las columnas se reducen.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

***Contratista*:**

1. Pendiente el paso a producción de la dockerizacion que se encuentra en el servidor de Pruebas.
2. Pendiente cotizar la actividad de notificación de radicados devueltos.
3. Pendiente revisar la configuración de notificaciones del servidor de Orfeopruebas.
4. Pendiente confirmar agenda para la reunión con el equipo de infraestructura de la ALFM para el paso de dockerizacion a producción.
5. Realizar validaciones remotas de configuración de la BD al servidor de pruebas en conexión con SKINA.
6. Envío de cotizaciones para vista de solicitud de anulación de radicados y la de mejora en el módulo de Consultas.
7. Entrega cronograma para validar configuración de SKINA con el servidor de pruebas.

Supervisión:

1. Programar reunión con infraestructura y equipo de soporte CISC, para programar el paso a producción de la dockerizacion.
2. Entregar pruebas de la planilla por parte de Gestión Documental, para el paso al ambiente de pruebas de la ALFM.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: José Orlando Sandoval Saavedra	**Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros
Vanessa Sandoval **Nombre:** Vanessa Sandoval	Firma Amparo J. Córdoba **Nombre:** Amparo Jannete Córdoba Santos
Firma **Nombre:** Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal	Firma **Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz

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
0000074	Dockerización de la aplicación ORFEO y su base de datos y su respectivo manual.	31	$5.580.000
0000075	estandarización mensajes de notificación de Orfeo por reenvío, informado y radicados en bandejas de entrada sin gestión.	6	$1.080.000
	Capacitación Administrativa y funcional	3	$540.000
0000077	Ajuste letra verdana en radicación método largo	20	$3.600.000
0000078	Proceso de Asociación de imagen (Solo para usuario radicador)	55	$9.900.000
11			
Total, horas consumidas		**146**	
Valor horas remotas Consumidas			
Total, Presupuesto Asignado			**$ 37.634.967.00**
Saldo Presupuesto			

SALDO DE BOLSA DE HORAS $

Se expide certificado a los 02 días del mes de septiembre 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	**02 de septiembre 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
Daris Yaneth Padilla Díaz	45.506.176	SUPERVISORA TECNICAS OFICINA TIC

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 62 # 165a - 69 Torre 2 Apto 1709	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3185186620	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1738407216	9490443983	I	2025/09/02	2025/09/01	BANCOLOMBIA	0	$580,500

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
Total	**Afiliados(1)**					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/09/04 08:25 AM

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
NO:	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
MERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7982267719		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/04		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1751441382

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES 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 NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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 NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE MBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
ODOVAL VEDRA E JADO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 2.000.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.000.000	91281759	$ 10.500

PARAFISCALES CCF DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 580.500

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	
2025-08	2025-08	1743768308	9489832090	I	2025/09/10	2025/09/01	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	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																													
1	CC	1026570347	SANDOVAL IVONNE																	23020 1	30	EPS005	30	CCF24	30	14-23	30	0.522%	30	No
Total	**Afiliados(1)**																													

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
2025-08	2025-08	1743768308	9489832090	I	2025/09/10	2025/09/01	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

2025/09/01 03:45 PM

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

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

Re: SOLICITUD INFORME DEL MES DE AGOSTO 2025 CT-001-044-2025

1 mensaje

Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co> 3 de septiembre de 2025, 12:41
Para: vanessa.sandoval@ciscsas.com
Cc: Sebastian Carreno <sebastian.carreno@ciscsas.com>, Natalia Rodriguez <natalia.rodriguez@ciscsas.com>, Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal <cesar.rodriguez@agencialogistica.gov.co>, Amparo Jannete Cordoba Santos <amparo.cordoba@agencialogistica.gov.co>

Buen día,

Vanessa Sandoval Paternina

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

Cordial saludo,

Agradezco la información y documentación remitida en atención al requerimiento efectuado. No obstante, revisada la misma, se evidencia que aún se encuentran pendientes por allegar los siguientes documentos:

- Planillas de aportes parafiscales correspondientes al mes de agosto de 2025, junto con sus respectivos comprobantes de pago.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales del mes de agosto de 2025.
- Acta de coordinación debidamente firmada, correspondiente al 01 de septiembre de 2025.
- Certificado de la bolsa de horas.

Agradecemos remitir la documentación faltante a la mayor brevedad, con el fin de dar continuidad al proceso

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

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

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

Re: SOLICITUD INFORME DEL MES DE AGOSTO 2025 CT-001-044-2025

1 mensaje

vanessa.sandoval@ciscsas.com <vanessa.sandoval@ciscsas.com> 4 de septiembre de 2025, 11:11
Para: Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
Cc: Sebastian Carreno <sebastian.carreno@ciscsas.com>, Natalia Rodriguez <natalia.rodriguez@ciscsas.com>, Cesar Rodolfo Rodriguez Bernal <cesar.rodriguez@agencialogistica.gov.co>, Amparo Jannete Cordoba Santos <amparo.cordoba@agencialogistica.gov.co>

Buen día ing. Daris,

De la manera más atenta, nos permitimos adjuntar la siguiente documentación solicitada:

1. Planillas de salud agosto del equipo CISC.
2. Certificado de horas actualizado a la fecha.
3. Acta de seguimiento firmada, del pasado lunes 01 de septiembre.

Quedamos atentos a cualquier comentario.

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



El 2025-09-03 12:41, Daris Yaneth Padilla Diaz escribió:

> Buen día,
>
> Vanessa Sandoval Paternina
>
> Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S- CISC
>
> Cordial saludo,
>
> Agradezco la información y documentación remitida en atención al requerimiento efectuado. No obstante, revisada la misma, se evidencia que aún se encuentran pendientes por allegar los siguientes documentos:
>
> * Planillas de aportes parafiscales correspondientes al mes de agosto de 2025, junto con sus respectivos comprobantes de pago.
> * Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales del mes de agosto de 2025.
> * Acta de coordinación debidamente firmada, correspondiente al 01 de septiembre de 2025.
> * Certificado de la bolsa de horas.
>
> Agradecemos remitir la documentación faltante a la mayor brevedad, con el fin de dar continuidad al proceso
>
> Cordialmente

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 [2]

– –

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.

El mar, 2 sept 2025 a las 14:47, <vanessa.sandoval@ciscsas.com> escribió:

> Buen día ing. Daris,
>
> De manera atenta, nos permitimos adjuntar el informe correspondiente al mes de agosto con las actas firmadas.
>
> Cordialmente,
> --
> Vanessa Sandoval Paternina
> Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Contables y Administrativas S.A.S- CISC
> Tel: (601) 3003163
>
> El 2025-09-01 08:59, Daris Yaneth Padilla Diaz escribió:
>
> > Buen día
> > Estimada,
> >
> > _Vanessa Sandoval Paternina_
> >
> > Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas Contables y Administrativas S.A.S (CISC)