



Empresa Industrial y Comercial
Lotería de Cundinamarca
Los Lunes, Hágase Rico

Informe de Supervisión

Código: 130-GC-F015
Versión: 1
Fecha: 12/03/2018
Página: 1 de 5

1. INTRODUCCIÓN

El informe de Supervisión contiene toda la información relacionada con la ejecución del contrato en el periodo correspondiente.

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato, y de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava, se presenta el informe correspondiente al periodo del: **01 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025/ 2 DO PAGO**

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del Supervisor:	KATHERINE GOMEZ AGUDELO
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL
Cargo:	SECRETARIA GENERAL

3. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contrato No.	63/2025	Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	BLUE ONE SOLUTIONS S.A. S		
Nit / C.C. Contratista:	NIT 830.024.376-9		
Plazo:	OCHO (08) MESES, SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.		
Valor del Contrato:	\$ 326.648.574, IVA INCLUIDO	CDP 312 DE 11 DE ABRIL DE 2025	

Objeto del Contrato:
PROYECTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS AUTOMATIZADOS, QUE INCLUYE LA LOGÍSTICA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS DIGITALES Y FISICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA (AGN), PARA LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

Fechas de Control del Contrato

Fecha Acta de Inicio del Contrato:	03/06/2025	Fecha Proyectada de Terminación del Contrato:	31/12/2025
------------------------------------	------------	---	------------

Prórroga: SI NO

Adición en \$ 0

Justificación:
La Empresa requiere contratar a una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el diagnóstico, elaboración, implementación y seguimiento de instrumentos archivísticos, para que actualice y optimice los instrumentos archivísticos, elaboré los instrumentos archivísticos pendientes, con archivos electrónicos y procedimientos de acuerdo a lo ordenado y dispuesto por el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 y demás normas concordantes y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), y (PGD) Programa de Gestión Documental, entre otros instrumentos adoptados por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

--	--

4. DATOS DE LA CUENTA A CANCELAR		
Período a cancelar	01 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025/ 2 DO PAGO	
Saldo que viene	\$ 137.261.976.00	
Valor de la Factura	\$ 78.128.736.00	FACTURA N ° 1128
Saldo del Contrato a la Fecha	\$ 59.133.240	

5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL PERÍODO A SUPERVISAR	
Relación Actividades Realizadas:	
ACTIVIDADES CONTRATO No. 63 DEL 2025	
SE ANEXAN INFORME COMPLETO CONEVIDENCIAS	

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.			X			

6. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL CONTRATISTA ANTE UN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR (Punto 4)				
Acción	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa	Cumplió	
			Sí	No
N/A				
N/A				

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO ANO - MES - DÍA	VALOR \$
Pensión	2025-10	2025-11-24	\$10.439.600
Salud	2025-11		
Riesgos Profesionales	2025-11		
Parafiscales (con No. de Planilla para persona natural)	Se anexa certificación de seguridad social	Planilla Numero: 91219524	Se anexa aportes de seguridad social y parafiscales.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN MATERIALIZARSE EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO



**Empresa Industrial y Comercial
Lotería de Cundinamarca
Los Lunes, Hágase Rico**

Informe de Supervisión

Código: 130-GC-F015
Versión: 1
Fecha: 12/03/2018
Página: 3 de 5

Riesgo	Efecto	SI	NO
Variación de Precios	N/A		X
Incumplimiento de los plazos establecidos por parte del contratista	N/A		X
Deficiente Calidad de los Materiales	N/A		X
No entrega a tiempo de los elementos contratados	N/A		X
Incumplimiento de las pólizas	N/A		X
Caso fortuito o fuerza mayor	Posible terminación del contrato	X	
Incumplimiento de los términos de referencia	N/A		X
Otro (Relacionar)	N/A		X

9. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO

Se cumplió con el objeto contractual

10. VERIFICACIÓN DE SOPORTES DEL CONTRATISTA

(Relacionar todos los soportes de la cuenta de cobro)

1. Factura N° 1128
2. Informe de actividades
3. Certificado de aportes de revisor fiscal
4. Planilla seguridad Social -91219524
5. Certificado de Junta de Contadores

10. CERTIFICACIÓN DE PAGO

¿Procede el pago para este período?

SI

NO

11. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES POR PARTE DEL SUPERVISOR

a. Informe de actividades periodo 01 de agosto al 30 de septiembre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

Fecha de Elaboración del Informe: 11 de diciembre del 2025.

Elaboró: Luz Mery Gil Salcedo-Auxiliar grado 03

Revisó: Katherine Gómez Agudelo -secretaria general

CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	12/03/2018	Se modificó la codificación del Formato, para adaptarlo a los códigos de las Tablas de Retención Documental y se incluyó la modificación en el Listado Maestro de Registros.



BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.
NIT 830.024.376-9
CL 109 18 C 17 OF 412
Tel: (601) 7500037 - Ext. 0
Bogotá - Colombia
contabilidad@blueonesolutions.com

No. AL 1128

Señores	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DE CUNDINAMARCA		
NIT	860.037.234-7	Teléfono	(601) 4802020 - Ext. 000
Dirección	CR 30 49 A 10	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora comprobante	Fecha de Vencimiento
2025-10-31	2025-11-10

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	custodia de cajas de archivo X200 - AGOSTO-SEPT-2025	462.00	12,000.00	6,597,360.00
2	custodia de cajas de archivo X300 - AGOSTO-SEPT-2025	445.00	12,000.00	6,354,600.00
3	custodia de cajas de archivo X200 - RECOGIDA 29-08-2025	132.00	6,600.00	1,036,728.00
4	custodia de cajas de archivo X300 - RECOGIDA 29-08-2025	203.00	6,600.00	1,594,362.00
5	custodia de cajas de archivo X200 - RECOGIDA 16-09-2025	165.00	3,000.00	589,050.00
6	custodia de cajas de archivo X300 - RECOGIDA 16-09-2025	164.00	3,000.00	585,480.00
7	custodia de cajas de archivo X200 - RECOGIDA 24-09-2025	165.00	1,400.00	274,890.00
8	custodia de cajas de archivo X300 - RECOGIDA 24-09-2025	78.00	1,400.00	129,948.00
9	Recepción y transporte de cajas de archivo	702.00	3,100.00	2,589,678.00
10	Avance del 40% automatización, actualización y mejoramiento de instrumentos archivísticos y gestión documental	1.00	49,056,000.00	58,376,640.00

Total items: 10

Valor en Letras:

Setenta y ocho millones ciento veintiocho mil setecientos treinta y seis pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-11-10 por \$ 78,128,736.00

Observaciones:

CORTE 30 DE SEPTIEMBRE 2025 - CONTRATO No. 63-2025

Total Bruto	65,654,400.00
IVA 19%	12,474,336.00
Total a Pagar	78,128,736.00

LOTERIA DE CUNDINAMARCA
AL CONTESTAR CITE ESTE NUMERO 2025000870
Asunto LC02 COMUNICACIONES Anexos 0
Ruta CORRESPONDENCIA LOTERIA



Fecha: 12/12/2025 10:10:06

Este es un borrador de la factura para fines informativos. No reemplaza la factura de venta ni el documento equivalente.

12



BLUE ONE

**PROYECTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA
MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE QUE PERMITA
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECIBO, GENERACIÓN, ELABORACIÓN,
TRAMITE, CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MANEJO
DE LA INFORMACIÓN POR MEDIO DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS (SGDE), Y ENTREGA DE UN REPOSITORIO DOCUMENTAL
PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS AUTOMATIZADOS QUE INCLUYE LA
LOGÍSTICA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA
COLOMBIANA (AGN) PARA LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA.**

2DO INFORME

30 DE SEPTIEMBRE /2025



BLUE ONE INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), se han seguido los parámetros definidos para obtener una plataforma web de gestión documental y los insumos necesarios con el fin de actualizar los instrumentos archivísticos, custodia y logística de la Lotería de Cundinamarca. Este informe presenta el avance del cronograma propuesto.

OBJETIVO

Verificar los resultados obtenidos a la fecha del 30 de septiembre de 2025 con el plan de trabajo para los temas de plataforma web, gestión documental, gestión archivística, logístico y custodia de la Lotería de Cundinamarca.

INFORME PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En solicitudes anteriores se había requerido el levantamiento de la información de usuarios, dependencias, series, subseries, tipologías documentales, tablas de retención, entre otras. Sin embargo, a la fecha no se han recibido los datos solicitados y estos son insumo importante en el desarrollo progresivo del Hito número 2.

INFORME DE MANEJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL LOGÍSTICA Y CUSTODÍA DE ARCHIVOS

METODOLOGÍA

Etapas N° 1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE LA INSTITUCIÓN Y FUENTES DOCUMENTALES

Aplicación de Encuesta Documental. La encuesta documental es una herramienta establecida por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION con la cual se debe llevar a cabo una entrevista a los productores de documentos de cada una de las dependencias de la Lotería y sirve como base para identificar y definir las unidades documentales, analizar la producción y trámite de documentos e identificar los valores primarios de los mismos. **Esta tarea se lleva a cabo con Luz Mery líder de**

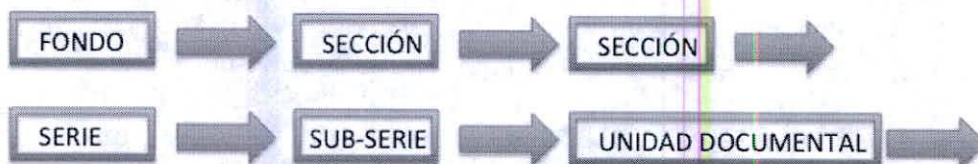
archivo y la reunión se está realizando con cada una de las áreas; dichas entrevistas se estarán culminando el 17 de octubre del 2025.

En esta segunda etapa se identificó la necesidad de solicitar algunos documentos a la Lotería, y se evidencio que los documentos no contaban con todos los procesos. Se hizo la solicitud y dichos procedimientos fueron entregados hasta el 6 de octubre del 2025.

Etapa N° 2 Análisis e interpretación de la información recolectada

Teniendo en cuenta a los documentos recolectados tenemos el siguiente avance:

- Se ha revisado en su totalidad la base legal aplicable a la Lotería de Cundinamarca de acuerdo con el marco legal del AGN y el Marco normativo de la entidad.
- De acuerdo con la última transferencia documental se está culminando el diagnostico de archivo y será entregado a más tardar el 16 de octubre del 2025, para la respectiva aprobación por parte de la entidad y así poder realizar el PGD (proceso de gestión documental), PINAR (plan institucional de archivos).
- La identificación de las secciones, series y subseries dentro del fondo documental se están revisando de acuerdo a las entrevistas realizadas y los inventarios enviados por la Lotería, sin embargo, está en proceso de validación la última transferencia documental.



De acuerdo con lo establecido en la reglamentación del AGN, se debe establecer:

Valor Administrativo: el que contiene un documento, una serie de documentos o un grupo documental, para la entidad productora, relacionado con el trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos producidos o recibidos en cualquier institución u organismo para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite y son importantes por su utilidad referencial para la toma de decisiones y la planeación.



BLUE ONE

Valor Jurídico: aquel del que se derivan derechos u obligaciones legales regulados por el derecho común.

Valor Legal: aquel que tienen los documentos que sirven de testimonio ante la ley.

Valor Fiscal: es la utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública.

Valor Contable: es la utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos y egresos y de los movimientos económicos de una entidad pública

Codificación

Como parte de la elaboración de los instrumentos archivísticos se debe realizar un proceso de codificación en el día 10 de octubre del 2025 por parte de calidad se envió la nueva nomenclatura que se va a usar por parte de ellos y la cual se adecuara para las nuevas TRD (tablas de retención documental)

El 10 de octubre se envía correo a la Dra Katherine Gómez (secretaría general), para que valide el flujograma de correspondencia. Dicha respuesta la debe dar a mas tardar el 15 de octubre el 2025.

Sustentación de la Eliminación Documental

En la última transferencia documental, se habló con Luz Mery quien está elaborando el acta para la eliminación de los documentos, los inventarios fueron avalados por la entidad.

Transferencias documentales

Al culminar las transferencias documentales, se evidencio que se sobre paso el total de cajas presupuestadas para el inicio del contrato las cuales eran **986**, actualmente se han transportado y custodiado un total de **1688** cajas, es de aclarar que las cajas grandes se hace una conversión de 3 cajas. De esta manera se tienen **702** cajas transportadas y custodiadas adicionales al alcance inicial del proyecto. En donde se debe definir la posibilidad de un otro si en el proyecto referente a este proceso.



Imágenes digitalizadas

Las imágenes digitalizadas hasta la fecha son aproximadamente **238.000**.

Procesos Pendientes

- Para poder realizar la actualización de los instrumentos archivísticos y la transferencia al archivo histórico se necesita:
- Terminación de las entrevistas el 17 de octubre del 2025.
- Entrega del diagnóstico definitivo el 16 de octubre del 2025.
- Validación por parte de la Lotería de los inventarios a más tardar el 17 de octubre del 2025.
- Validación y/o aprobación del flujograma de correspondencia a cargo de la Lotería a más tardar el 15 de octubre del 2025.
- Certificar la cantidad exacta o su equivalencia de las cajas a custodiar. A más tardar el 17 de octubre del 2025.
- Pendiente la entrega de 400 Cajas X300 para realizar el reempaque de las cajas "grandes".
- Pendiente reunión para definir servidor, para la implementación del sistema de Indexone.
- Los siguientes elementos no fueron trasladados a custodia de Blue One ya que no son archivo físico, sino archivo audiovisual como son:
 - Cintas de microfilmación
 - Cintas de video en diferentes formatos
 - Unidades de CD



BLUE ONE

GIOVANNI SÁNCHEZ

Giovanni Sánchez

Coordinador de proyecto Blueone Solutions



BLUE ONE

**PROYECTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA
MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE QUE PERMITA
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECIBO, GENERACIÓN, ELABORACIÓN,
TRAMITE, CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MANEJO
DE LA INFORMACIÓN POR MEDIO DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS (SGDE), Y ENTREGA DE UN REPOSITORIO DOCUMENTAL
PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS AUTOMATIZADOS QUE INCLUYE LA
LOGÍSTICA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA
COLOMBIANA (AGN) PARA LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA.**

3ER INFORME

30 DE OCTUBRE /2025



BLUE ONE INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, se siguieron los parámetros para obtener los insumos necesarios para la actualización de los instrumentos archivísticos de la Lotería de Cundinamarca. Este es un informe del avance del plan de trabajo a seguir.

OBJETIVO

Verificar los resultados obtenidos a la fecha del 30 de octubre de 2025 con el plan de trabajo para los temas de plataforma web, gestión documental, gestión archivística, logístico y custodia de la Lotería de Cundinamarca.

INFORME PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En solicitudes anteriores se había requerido el levantamiento de la información de usuarios, dependencias, series, subseries, tipologías documentales, tablas de retención, entre otras para poder avanzar en la ejecución de la plataforma web.

INFORME DE MANEJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL LOGÍSTICA Y CUSTODÍA DE ARCHIVOS

METODOLOGÍA

Etapas N° 1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE LA INSTITUCIÓN Y FUENTES DOCUMENTALES

En esta primera etapa se identificó la necesidad de solicitar algunos documentos a la Lotería, y se evidenció que los documentos no contaban con todos los procesos. Se hizo la solicitud y dichos procedimientos fueron entregados el 6 de octubre del 2025.

Aplicación de Encuesta Documental. La encuesta documental es una herramienta establecida por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION con la cual se debe llevar a cabo una entrevista a los productores de documentos de cada una de las dependencias de la Lotería y sirve como base para identificar y definir las unidades documentales, analizar la producción y trámite de documentos e identificar los valores primarios de los mismos.

Entrevistas: 100% Culminadas el día 12 de noviembre del 2025.

Etapa No 2. ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION RECOLECTADA

Teniendo en cuenta a los documentos recolectados tenemos el siguiente avance:

Se ha revisado en su totalidad la base legal aplicable a la Lotería de Cundinamarca de acuerdo al marco legal del AGN y el Marco normativo de la entidad.

De acuerdo a la última transferencia documental Termino el diagnostico de archivo y se entregó el 16 de octubre del 2025 a la empresa para la respectiva aprobación por parte de ellos para poder terminar el Pinar y el PGD.

La identificación de las secciones, series, subseries y subseries dentro del fondo documental Se identificaron en un 100% sin embargo se debe realizar una validación por parte de la lotería, teniendo en cuenta:

- a. **Valor Administrativo**
- b. **Valor Jurídico**
- c. **Valor Legal**
- d. **Valor Fiscal**
- e. **Valor Contable**

Codificación

La nueva codificación de las áreas de acuerdo al área de Calidad de la lotería es la siguiente: (enviado el 10 de octubre del 2025).

NOMBRE DE OFICINA O SECRETARIA	CODIGO ASIGNADO
Gerente General	100
Jefe oficina asesora jurídica	200
Jefe oficina asesora control interno	300
Jefe oficina asesora comunicaciones y publicidad	400
Jefe oficina asesora de Planeación e Informática	500
Subgerente general	600
Secretaría general	700



BLUE ONE

Sustentación de la Eliminación Documental

Se realizó el 100% del inventario para la eliminación, pero se debe realizar un documento para la eliminación del mismo el cual se va apoyar en su redacción.

Transferencias documentales

Al culminar las transferencias documentales, se evidenció que se sobre paso el total de cajas presupuestadas para el inicio del contrato las cuales eran **986**, actualmente se han transportado y custodiado un total de **1688** cajas, es de aclarar que las cajas grandes se hace una conversión de 3 cajas. De esta manera se tienen **702** cajas transportadas y custodiadas adicionales al alcance inicial del proyecto. En donde se debe definir la posibilidad de un **otro si** en el proyecto referente a este proceso.

Imágenes digitalizadas

Para el 5 de noviembre del 2025 se llevan digitalizados 277.315 imágenes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Serie documental	Total, imágenes
Comunicaciones Oficiales	218
2016-2017	218
Comunicados Varios	457
2015-2016	196
2017-2018	261
Estados de Tesorería	238.476
2010	37.954



BLUE ONE

2011	40.768
2012	49.034
2013	47.461
2014	34.262
2015	28.997
Historias Laborales	26.839
2011	215
1979-2013	1.137
1979-2015	552
1982-2024	526
1983-2018	761
1987-2017	2.289
1991-2013	983
1991-2014	1.060
1991-2015	1.087



BLUE ONE

1994-2011	416
1996-1998	1.002
1999-2000	857
2000-2002	970
2003-2004	1.015
2004-2005	1.031
2005-2006	256
2006-2007	225
2007-2010	672
2008-2010	951
2008-2015	394
2008-2018	845
2008-2023	637
2009-2010	646
2010-2012	496



BLUE ONE

2011-2014	475
2012-2014	592
2013-2014	219
2014-2015	790
2014-2018	695
2016-2015	111
2016-2017	1.100
2016-2020	523
2017-2018	275
2018-2020	1.483
2021-2023	1.553
Hoja de vida	1.956
1979-2015	860
1982-2024	726
2012-2014	128



BLUE ONE

2016-2015	242
Nomina	9.369
2008	1.225
2000-2002	244
2005-2006	950
2006-2007	1.105
2007-2010	449
2009-2010	443
2010-2012	93
2012-2014	879
2013-2014	937
2014-2015	208
2015-2016	1.082
2016-2017	468
2017-2018	631



BLUE ONE

2018-2020	655
Total, general	277.315

Las imágenes serán entregadas en un DD a la lotería para su respectiva copia.

Procesos Pendientes

Para poder realizar la actualización de los instrumentos archivísticos y la transferencia al archivo histórico se necesita:

1. Entrega del diagnóstico revisado por parte de la lotería a más tardar el 18 de noviembre del 2025
2. Validación y/o aprobación del flujo gama de correspondencia a cargo de la Lotería a más tardar el 18 de noviembre del 2025.
3. Blue One enviara los borradores de la TRD para el 18 de noviembre del 2025.
4. El 12 de noviembre se entregaron 400 Cajas X300 para realizar el reempaque de las cajas "grandes". Verificar con TIAL si las cajas fueron suficientes para el reempaque esperado.
5. En reunión se definió que en el espacio adquirido por la lotería se debe realizar la implementación del día a día, sin embargo, es importante y necesario que esto sea avalado por un correo formal por parte de la Lotería, para poder proceder a la implementación.
6. Los siguientes elementos no fueron trasladados a custodia de Blue One ya que no son archivo físico, sino archivo audiovisual como son:
 - a. Cintas de microfilmación
 - b. Cintas de video en diferentes formatos
 - c. Unidades de CD



BLUE ONE

Anexos:

1. Archivo de Excel con la BD de los documentos digitalizados
2. Archivo de Excel con el Flujograma enviado a la lotería
3. Acta firmada con la nueva codificación de acuerdo a Calidad.
4. Archivo de Excel con la hoja de control que se les ayudo a diseñar

Giovanni Sánchez

Coordinador de proyecto Blueone Solutions




BLUE ONE

**CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES.**

PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE**, identificado con 79.759.237, y con Tarjeta Profesional No. TP 135243-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **BLUE ONE SOLUTIONS SAS** identificado con Nit 830.024.376- 9 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que el pago de sus obligaciones laborales, así como el de los aportes a cargo suyo y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta, estos se encuentran al día los pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La presente se firma en Bogotá, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2025.


Firma: **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE**
C.C. No. 79.759.237

Tarjeta Profesional No. TP 135243-T
En calidad de Revisor Fiscal
BLUE ONE SOLUTIONS SAS
NIT. 830.024.376

CALLE 109 NO 18C – 17 Oficina 412 - Bogotá - Colombia
Conmutador: 571 7120862
www.blueonesolutions.com.co

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830024376-9	Blue One Solutions S.A.S.	CL 109 18 C 17 OF 412	5219705	lbotoero@blueonesolutions.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B - menos de 200 c	BOS	BOS	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					6	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-10	E	24/11/2025	91219524	\$10.439.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	2.651.400	0		0		0	3	5.000	0	2.656.400	4
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	174.000	0		0		0	3	400	0	174.400	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
													230201
230301	Porvenir	800224805-8	1.092.600	0	0	0	0	3	2.100	0	1.094.700	3	
25-14	Co pensiones	900338004-7	3.280.000	0	0	92.500	92.500	3	6.200	400	3.471.600	2	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	168.600				168.600	3	400	169.000			1.686	169.000	6

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	1.247.000	3	2.400	1.249.400	6

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
370.000	3	700	370.700	1
ICBF				
555.000	3	1.100	556.100	1
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	2.825.400	2.830.800
Pensión	3	5.253.500	5.263.600
Riesgos Laborales	1	168.600	169.000
CCF	1	1.247.000	1.249.400
ESAP	0	0	0
ICBF	1	555.000	556.100
MEN	0	0	0
SENA	1	370.000	370.700
TOTALES	9	10.419.500	10.439.600

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

02784E3680050842

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79759237 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 135243-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ecución del Contrato

an de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	20	AL 1115	-	9/3/2025 3:10:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	0 COP	189,366,597.19 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	20	1126	-	2 días de tiempo transcurrido (12/12/2025 3:30:00 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	0 COP	78,128,736 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 004	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 005	20	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro

Crear

