## NFORME DE SUPERVISIÓN No. 012

Bogotá D.C, **12/12/2025**

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

Con toda atención me permito enviar al señor(a) subdirectora General de Contratación, él informe de supervisión No. **012** Del contrato No. **001-044-2025** Correspondiente al periodo del 04 de diciembre de 2025 al 12 de diciembre 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 | | | | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN | | PLAZO EJECUCIÓN | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NUMERAL** | **OBLIGACIÓN** | **ENTREGABLE** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 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 | X | X | 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 | X | N/A | N/A | X | |
| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | X | X | X | X |
| 8.2.8. | Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, | N/A | | | | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN | | PLAZO EJECUCIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NUMERAL** | **OBLIGACIÓN** | **ENTREGABLE** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| | 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 | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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.<br>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:<br>El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información del Software Orfeo (código y documentos técnicos), (para | Acuerdo de confidencialidad firmado | X | | | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN | | PLAZO EJECUCIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERAL | OBLIGACIÓN | ENTREGABLE | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| | ello debe firmar el "Acuerdo de Confidencialidad"). | | | | | | | | | | | |

## ANEXO No. 1
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO | | ENTREGABLE | MES DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|
| **1.** | **REQUERIMIENTOS GENERALES** | | **DIC 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:<br><br>• Adición de capa de seguridad basadas en Top 10 OWASP<br>• Saneamiento de input's<br>• Limpieza de extensiones<br>• Limpieza de verbosity e información expuesta<br>• Escaneo de vulnerabilidades y parcheo de software<br>• 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 | Recibido |
| **2.** | **AJUSTES Y MANTENIMIENTO** | **ENTREGABLE** | **DIC 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 | Recibido |
| 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 | Recibido |
| 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 se presentó durante la ejecución |
| 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 27-11-2025 03-12-2025 |
| 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 | Entrega a la finalización de la ejecución |
| 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. | Registro y seguimiento en mesa de ayuda | Acompañamiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 fue ejecutado por disponibilidad de 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.<br>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 fue requerido durante la ejecución |
| 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 | Recibido con Caso #0000078 |
| **3.** | **SOPORTE: TIEMPO DE RESPUESTA ANS** | **ENTREGABLES** | **DIC -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.<br><br>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:<br>• Recepción de incidencias.<br>• Clasificar la Incidencia.<br>• Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad de acuerdo a los ANS definidos por la Entidad<br>• Analizar el requerimiento.<br>• Diagnóstico y solución.<br>• Implantar solución, informar a usuario y validar.<br>• Entrega de Documentación<br>• Cierre del caso. | Plataforma mesa de ayuda | Recibido durante la ejecución. |
| | **ORGANIZACIÓN (GRUPO DE TRABAJO)** | **ENTREGABLE** | **DIC-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 |

## 3. 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 | Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos | Comités estructuradores | Durante la etapa de planeación | Durante la etapa de planeación |

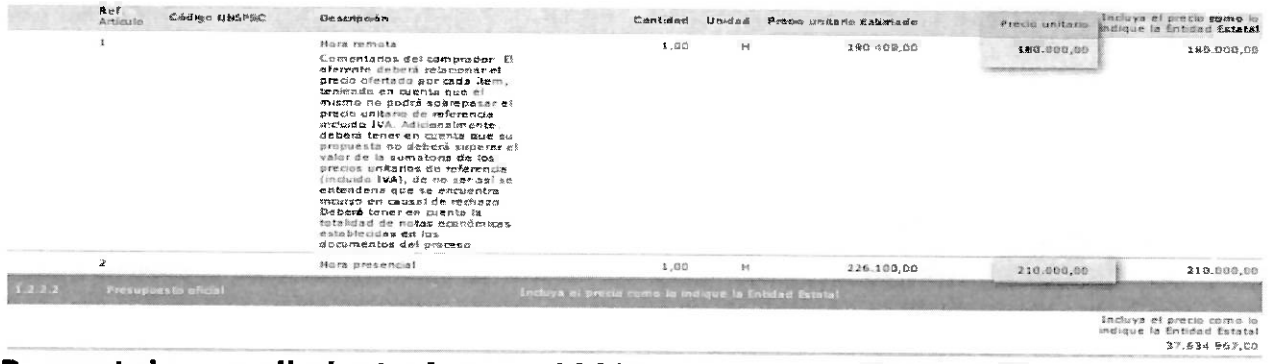
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | habilitantes y factores de evaluación | | (técnico, económico financiero jurídico n | | |
| 4. | Social o Político | No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento | Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones | 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 EJECUCIÓN: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

No se presentó novedades de incumplimiento durante el mes de diciembre 2025.

## 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 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 |
| No. CISC 639 | 08/11/2025 | $10.980.000.00 | $11.354.967,00 | N/A |
| No. CISC 642 | 03/12/2025 | $374.400.00 | $374.400,00 | N/A |
| **Subtotal (por usos)** | | | $567.00 | 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<br>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 antes de 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 entenderá que se encuentra incurso en causal de rechazo. Deberá tener en cuenta la totalidad de notas aclaratorias establecidas en los documentos del proceso | 1,00 | H | 190.409,00 | 185.000,00 | 185.000,00 |
| 2 | | Hora presencial | 1,00 | H | 226.100,00 | 210.000,00 | 210.000,00 |
| 1.2.3.2 | Presupuesto oficial | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal | | | | | |
| | | | | | | | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>37.634.967,00 |

**Porcentaje cumplimiento Avance 100%** **Demora %**

## 6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique) No aplica

## 7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO No aplica

## 8. INFORMACIÓN AIU No aplica

## 9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

- ✓ Acta de seguimiento.
- ✓ Informe del contratista.

- ✓ Planillas de seguridad Social
- ✓ Certificado de Obligaciones, aportes y seguridad social

## 10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

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

**11. RECOMENDACIONES:** Se recomienda liquidar el contrato.

Cordialmente,

Amparo Jannete Córdoba

**AMPARO JANNETE CÓRDOBA SANTOS**
**Supervisora Funcional**
**Grupo Gestión Documental**

**DARIS YANETH PADILLA DÍAZ**
**Supervisor Técnico**
**Oficina TIC**

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

## INFORME NO. 10 DE AVANCE DEL PROYECTO

| FECHA INICIO PROYECTO | NOMBRE DEL PROYECTO | FECHA INFORME |
|---|---|---|
| 07 de marzo de 2025 | "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO" | Del 04 al 12 de diciembre de 2025 |

### RESUMEN DEL PROYECTO

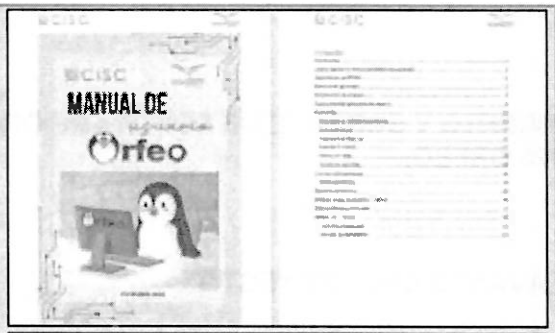
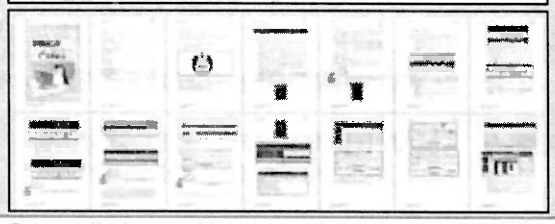
Informe mensual para "Mantenimiento y soporte a la plataforma ORFEO."

### RESPONSABLES - EQUIPO DE TRABAJO

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

### REUNIONES Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO DURANTE EL PERIODO

| ÍTEM | ACTIVIDADES EJECUTADAS | OBSERVACIONES | AVANCE |
|---|---|---|---|
| 1. | Entrega de manual funcional ORFEO | El contratista cumple con el requerimiento 2.5 del contrato el cual consiste en:<br>• Actualizar y entregar el Manual funcional de ORFEO, conforme el formato establecido en la Entidad. | 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | <br> | |
| **2.** | Reunión de seguimiento finalización del contrato | Se realizó reunión de seguimiento con el fin de hacer seguimiento, cierre y finalización de la ejecución del contrato.<br>• Se solicitó soporte para inicialización de secuencias de radicados para el año 2026.<br>• Se solicitó soporte para la gestión de copias de seguridad (*backup*).<br>• Se confirmó la recepción del manual funcional, por parte de la Entidad.<br><br>Anexo acta 12 de diciembre | 100% |

Firma:

José Orlando Sandoval Saavedra
Gerente de proyectos CISC.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 12 | 12 | 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 |
| 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 12 de diciembre de 2025 a las con el fin de hacer seguimiento, cierre y finalización de la ejecución del contrato.

**Cierre del Contrato y Aspectos Técnicos:**

Las supervisoras funcional y técnica confirmaron al Ing. José Orlando Sandoval (representante legal) y a su equipo la **finalización satisfactoria del contrato**, destacando el óptimo funcionamiento del sistema.

Durante la sesión, la Supervisión Técnica solicitó soporte para la inicialización de secuencias (numeración del sistema) y la gestión de copias de seguridad (*backup*), dado que la implementación con Docker restringe el acceso vía phpMyAdmin. Ante esto, se acordó lo siguiente:

- **Soporte:** El Ing. Sandoval ofreció agendar una reunión, con el acompañamiento del Ing. Andrés Ballesteros, para realizar el reinicio de secuencias y un backup manual.
- **Automatización:** El Ing. Sandoval aclaró que el proceso base no ha variado; sin embargo, implementar la **automatización** de los backups requeriría definir un nuevo alcance de tiempo y costos.

Finalmente, se confirmó la recepción del manual de usuario actualizado, enviado por el equipo CISC vía correo electrónico el día 11/12/2025.

**CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:**

***Cierre y Agradecimientos:***

*La reunión finalizó con un intercambio de reconocimientos. Por parte de la* ***Supervisión****, se*

*agradeció al equipo CISC el apoyo constante durante la ejecución del contrato.*

*A su vez, el **Representante Legal,** elogió la sinergia entre los equipos de la ALFM y CISC, destacando la optimización del tiempo y la flexibilidad en costos ofrecida para apoyar a la entidad. Calificó el proyecto como exitoso gracias al esfuerzo conjunto.*

***Acuerdos Posteriores** Respecto a los pendientes técnicos, el contratista confirmó su disposición para acompañar a la supervisora técnica en el reinicio de secuencias y la realización del backup manual. Se estableció contactar al equipo para coordinar dicha actividad.*

| **FIRMA ASISTENTES** | |
|---|---|
| **Nombre:** José Orlando Sandoval Saavedra | **Nombre:** Ing. Jaime Andrés Ballesteros |
| **Nombre:** Vanessa Sandoval | Firma<br>**Nombre:** Amparo Jannete Córdoba Santos |
| Firma<br>**Nombre:** | Firma<br>**Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz |

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, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS 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.

Asimismo, declaramos que la empresa se encuentra a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, no registrando deudas por salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones ni demás emolumentos derivados de contratos laborales vigentes o finalizados, conforme a lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo y las normas complementarias.

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 (12) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco. (12-12-2025 )

**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 SAAVEDRA**
Representante Legal
C.C 91.281.759 de B/manga
Consultorías Integrales y Soluciones Informáticas, Administrativas y Contables CISC SAS
info@ciscsas.com

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES

Alix A

No. 044-2025 FECHA: 22 DIC 2025
Hora 10:27

DE: ALSGC- SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACIÓN

PARA: Alix

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

Por favor revisar y dar firma

Recibí Alix Chiza C

PLAZO: Inmediato

FIRMA:

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 91281759 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CRA 86 D 24-15 INT 45 APT 402 | TELÉFONO: | 1111111 |
| TIPO APORTANTE | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadores de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | SUCURSAL | SUCURSAL / DEPENDENCIA: | 001 - CONTRATO CISC |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO PLANILLA: | | 7993984791 | TIPO DE PLANILLA | | I-INDEPEN |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES noviembre AÑO | 2025 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD | MES noviembre AÑO | |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2025/12/02 | NUMERO AUTORIZACIÓN | | 19 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

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

### TOTAL APORTES A SALUD

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NUMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NUMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGAD |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 250.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 250.000 | $ 0 | $ 0 | |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | | | | $ 250.000 | $ 0 | $ 0 | |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

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

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | IGE | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | SUBSISTENCIA | 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 | TOT APO |
| 1 | CC 91281759 | SANDOVAL SAAVEDRA JOSE ORLANDO | 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 | |

**TOTAL PAGADO: $ 5**

Planilla Pagada

aportes en línea

# Resumen de Pago por Administradora

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 |
| 2025-11 | 2025-11 | 1974370572 | 9494820943 | I | 2025/12/02 | 2025/12/02 | BANCOLOMBIA | 0 | $1,160,900 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $640,000 | $0 | $0 | $640,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $640,000 | $0 | $0 | $640,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $20,900 | $0 | $0 | $20,900 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $20,900 | $0 | $0 | $20,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $500,000 | $0 | $0 | $500,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $500,000 | $0 | $0 | $500,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $1,160,900 | $0 | $0 | $1,160,900 |



2025/12/02 07:21 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 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Tarifa | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| **SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 23020 1 | 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 |

aportes en línea

# Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Días Mora | Valor |
| 2025-11 | 2025-11 | 1972634560 | 9494209284 | I | 2025/12/11 | 2025/12/01 | 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 |