INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	Formato: Acta Única de Pago - Personas Naturales	Código: SG-111-FN-FM-0104
		Versión: 0001
	Proceso: Financiero	Vigencia: 14/02/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	029-2026	FECHA DEL CONTRATO	26-ene-26
FECHA DE INICIO	29-ene-26	FECHA DE FINALIZACIÓN	9/28/2026
PLAZO	8 meses	TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
PÓLIZA	360 47 994000062226	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA	29-ene-26
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios tecnológicos de apoyo para el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE	OSCAR ENRIQUE ROJAS SANCHEZ		
TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía	NÚMERO DE DOCUMENTO	79,640,310
TELÉFONO	N/A	CELULAR	3107866333
CORREO ELECTRÓNICO	oscarerojass@gmail.com		
DIRECCIÓN RESIDENCIA	Av cra 68 # 1A-55 Torre 4 Apto 603		
TIPO DE CUENTA	Ahorros	BANCO	DaviBank
NÚMERO DE CUENTA	4682006960		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
NÚMERO CDP 1	4226	FECHA CDP 1	26-ene-26
NÚMERO CDP 2		FECHA CDP 2	
NÚMERO RP 1	3826	FECHA RP 1	27-ene-26
NÚMERO RP 2		FECHA RP 2	

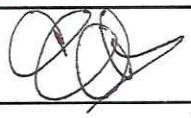
INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	
VALOR INICIAL CONTRATO	30,138,480.00
ADICIÓN	
VALOR TOTAL CONTRATO	30,138,480.00

INFORMACIÓN PAGOS ANTERIORES			
NÚMERO DEL PAGO	CUENTA DE COBRO O FACTURA	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
1	001	16-Feb-26	$ 251,154
2	002	10-Mar-26	$ 3,767,310
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL PAGOS ANTERIORES			$ 4,018,464

INFORMACIÓN PRESENTE PAGO			
NÚMERO DE PAGO	3	DE	9
PERIODO A PAGAR	1 al 30 marzo 2026	VALOR A PAGAR	$ 3,767,310.00
VALOR EN LETRAS	TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO			**25.83%**
SALDO DEL CONTRATO			$ 22,352,706

INFORMACIÓN FACTURA O CUENTA DE COBRO DEL PRESENTE PAGO			
NÚMERO DE FACTURA O CUENTA DE COBRO	003	FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO	1-abr.-26
RESPONSABLE DE IVA	No	PORCENTAJE IVA	0%
VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO ANTES DE IVA	$3,767,310.00	VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO DESPUÉS DE IVA	$3,767,310.00

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL / AFC / APORTES VOLUNTARIOS A PENSIÓN			
NÚMERO DE PLANILLA	9501549697	PERIODO DE APORTE	Marzo
FECHA DE PAGO	3/18/2026	OPERADOR DE PAGO	Aportes en Linea
NIVEL DE RIESGO - ARL	1	IBC	$ 1,750,905
VALOR APORTE SALUD			218,900.00
VALOR APORTE PENSIÓN			280,200.00
VALOR APORTE ARL			9,200.00
VALOR APORTE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			10,600.00
VALOR TOTAL PLANILLA			**518,900.00**
REALIZA APORTE VOLUNTARIO A PENSIÓN	No	REALIZA APORTES A CUENTAS AFC O AVC	No
ENTIDAD FINANCIERA	N.A.	ENTIDAD FINANCIERA	N.A.
NÚMERO CONSIGNACIÓN	N.A.	NÚMERO CONSIGNACIÓN	N.A.
VALOR APORTE	N.A.	VALOR APORTE	N.A.

INFORMACIÓN SUPERVISOR			
NOMBRE	Carlos Eduardo Córdoba Martínez		
TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía	NÚMERO DE DOCUMENTO	80007945
TELÉFONO	N.A.	CELULAR	3123512096
CARGO	Jefe Oficina Asesora	ÁREA	PLANEACION
CORREO ELECTRÓNICO	planeacion@inci.gov.co		
OBSERVACIÓN DEL PAGO	En calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que la informacion suministrada corresponde al valor del pago No. 3.		
FIRMA			
FECHA DE APROBACIÓN	01 de abril de 2026		

Nombre de quién recibe en la Oficina Asesora Jurídica	Sebastian Sigado V.	Nombre de quién revisa en el área Administrativa y Financiera	EDNA VEGA
Firma		Firma	
Fecha y hora	06-04-2026 10:45AM	Fecha y hora	06-04-2026 10:30 AM

Bogotá D.C., 01 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO
NÚMERO: 03 DE 09

INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI -
NIT: 860.015.971-2

DEBE A:
Oscar Enrique Rojas Sánchez
Cedula de Ciudadanía Número: 79640310

LA SUMA DE: TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310.00).

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios tecnológicos de apoyo para el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

Por el periodo comprendido entre el 01 al 30 de marzo de 026

Marque Si o No a los siguientes criterios utilizando una X entre los paréntesis.

1. Soy responsable del Impuesto a las ventas. Sí () No(x)
2. Estoy obligado a expedir factura de venta de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 437 y 615 del Estatuto Tributario. Sí() No(x).
3. He subcontratado para la ejecución del presente contrato a 2 o más personas. Sí() No(x).
4. Pertenezco al Régimen Simple de Tributación. Sí() No(x).
5. Soy declarante de renta para el año anterior. Sí(x) No().

ANEXO: Planilla de pagos de seguridad social e informe de actividades.

Oscar Enrique Rojas Sánchez
CC 79640310

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0043	0001	12/12/2022

2. INFORMACIÓN CONTRATO

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 029-2026 del 26 de enero de 2026
OBJETO: Prestación de servicios tecnológicos de apoyo para el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
FECHA DE INICIO: 29/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:28/09/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses
FORMA DE PAGO: El valor mensual del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** el cual el **INCI** pagará así: 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes. 2. Siete pagos por valor **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA. Y 3. Y un último pago proporcional sobre la base **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el 01 de septiembre hasta la fecha de terminación del contrato. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes desarrollo de las actividades; y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, siempre y cuando se entreguen los soportes respectivos para el pago, esto es, por parte del Contratista: i) Informe de actividades, ii) Cuenta de cobro, iii) Planilla paga de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior, por parte del supervisor contractual: Formato Acta Única de Pago.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: Oscar Enrique Rojas Sánchez
DOCUMENTO: 79.640.310
CORREO ELECTRÓNICO: oscarerojass@gmail.com
CELULAR: 3107866333

4. INFORMACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, me permito presentar informe de actividades:

INFORME No.3 DE: 9
PERIODO: certificado (01/03/2026) al (30/03/2026)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 25.83%

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
1	Brindar apoyo y seguimiento a la contratación realizada para los mantenimientos de equipo de cómputo, servidores, impresoras y escáneres del INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
2	Brindar apoyo y soporte a la contratación realizada para la adquisición del software especializado de protección, Antivirus, para el INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
3	Brindar apoyo y soporte a la contratación realizada para la adquisición del software especializado para diseño, licencias suite adobe, para el INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
4	Brindar apoyo, seguimiento y soporte a las diferentes plataformas de nube (Cloud) para el monitoreo del correcto funcionamiento de las herramientas del INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
5	Realizar gestión de creación, modificación y/o eliminación de los usuarios en los sistemas de información de la entidad, red interna y Office 365.	Se desarrollaron acciones para esta actividad en el marco de las necesidades de los usuarios.	**Evidencia:** Reporte de casos Marzo 2026 **Ubicación:** https://institutonacionalparaciegos-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_inci_gov_co/IgDJ_Zj3CqiDTbY0N5E5cY49AcPpYqUkWF_k01mDk4dJJLY?e=KKNjpe
6	Establecer y ejecutar el plan de trabajo de actualización y mantenimiento de sincronización de los usuarios a la plataforma office 365 acorde con los planes de Tecnologías de Información definidos.	Se verifica el funcionamiento de la plataforma de OneDrive en diferentes equipos de cómputo del INCI	**Evidencia:** **Ubicación:**
7	Realizar diagnósticos e inventario del estado de la plataforma tecnológica (Equipos de cómputo, impresoras, escáner y UPS) de la entidad, incluyendo informes de su estado y recomendaciones para la optimización del uso de los mismos en el marco de los planes de Tecnologías de Información definidos.	Se realiza alistamiento e instalación de equipos de cómputo antiguos en Gestión Documental, Gestión Ambiental y Contable Almacén, para solventar las actividades de contratistas.	**Evidencia:** Equipos a Repotenciar **Ubicación:** https://institutonacionalparaciegos-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_inci_gov_co/IgDJ_Zj3CqiDTbY0N5E5cY49AcPpYqUkWF_k01mDk4dJJLY?e=KKNjpe
8	Elaborar y mantener actualizadas física y electrónicamente cuando aplique, el archivo de las hojas de vida de los equipos de cómputo, impresoras y UPS, en el marco de	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**

	los planes de Tecnologías de Información definidos.		
9	Acompañar la actualización y mantenimiento de la información de los sistemas de información de la entidad.	Se desarrollaron acciones para esta actividad en el marco de las necesidades de los usuarios.	**Evidencia:** Reporte de casos Marzo 2026 **Ubicación:** https://institutonacionalparaciegos-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_inci_gov_co/IgDJ_Zj3CqiDTbY0N5E5cY49AcPpYqUkWF_k01mDk4dJJLY?e=KKNjpe
10	Brindar apoyo en los estudios previos relacionados con soporte técnico a Plataforma de Tecnología.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
11	Acompañar la actualización de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión del INCI, vinculados con el proceso de Informática y Tecnología.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
12	Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan de Mantenimiento en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la información de la entidad.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
13	Compilar y presentar los documentos soporte y demás informes que se requieran en el marco de los planes de Tecnologías de Información definidos.	No se desarrollaron acciones para esta actividad	**Evidencia:** **Ubicación:**
14	Apoyar en el soporte técnico a la Plataforma Tecnológica.	Se desarrollaron acciones para esta actividad en el marco de las necesidades de los usuarios.	**Evidencia:** Reporte de casos Marzo 2026 **Ubicación:** https://institutonacionalparaciegos-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_inci_gov_co/IgDJ_Zj3CqiDTbY0N5E5cY49AcPpYqUkWF_k01mDk4dJJLY?e=KKNjpe

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
N/A	N/A

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

5. ASIGNACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTADO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Atendidas oportunamente	0	
Atendidas vencidas	0	
Pendientes por responder	0	

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Oscar Enrique Rojas Sánchez
Contratista
CC. 79.640.310 de Bogotá

Aprobación supervisor Carlos Eduardo Córdoba Martínez Jefe de Oficina Asesora Planeación (E) - OAP; en calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que la contratista, cumplió a satisfacción y a cabalidad las actividades relacionadas en el presente informe, y que las evidencias y sus respectivas ubicaciones finales son claras y de óptima calidad. Autorizo el presente informe sea cargado a través de la plataforma SECOP II junto con los requisitos legales necesarios, y autorizo al Instituto Nacional para Ciegos INCI realizar el pago del periodo correspondiente.

Carlos Eduardo Córdoba Martínez
Jefe Oficina Asesora Planeación (E)
C.C. 80.007.945 de Bogotá

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO INFORME DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO - SUPERVISOR

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0042	0001	12/12/2022

2. INFORMACIÓN CONTRATO

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 029-2026 del 26 de enero de 2026
OBJETO: Prestación de servicios tecnológicos de apoyo para el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
FECHA DE INICIO: 29/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28/09/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses
FORMA DE PAGO: El valor mensual del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** el cual el **INCI** pagará así: 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes. 2. Siete pagos por valor **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA. Y 3. Y un último pago proporcional sobre la base **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.767.310),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el 01 de septiembre hasta la fecha de terminación del contrato. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes desarrollo de las actividades; y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, siempre y cuando se entreguen los soportes respectivos para el pago, esto es, por parte del Contratista: i) Informe de actividades, ii) Cuenta de cobro, iii) Planilla paga de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior, por parte del supervisor contractual: Formato Acta Única de Pago.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: Oscar Enrique Rojas Sánchez
DOCUMENTO: 79.640.310
CORREO ELECTRÓNICO: oscarerojass@gmail.com
CELULAR: 3107866333

4. INFORMACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas, me permito, en calidad de supervisor del contrato antes referido y teniendo como base la información y soportes contenidos o relacionados en el formato OAJ-102-FM-367 (Informe de actividades), presentado previamente por el contratista, certificar el cumplimiento de las obligaciones, así:

INFORME No. 3 DE 9
PERIODO: certificado (01/03/2026) al (30/03/2026)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 25.83%

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Brindar apoyo y seguimiento a la contratación realizada para los mantenimientos de equipo de cómputo, servidores, impresoras y escáneres del INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
2	Brindar apoyo y soporte a la contratación realizada para la adquisición del software especializado de protección, Antivirus, para el INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
3	Brindar apoyo y soporte a la contratación realizada para la adquisición del software especializado para diseño, licencias suite adobe, para el INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
4	Brindar apoyo, seguimiento y soporte a las diferentes plataformas de nube (Cloud) para el monitoreo del correcto funcionamiento de las herramientas del INCI.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
5	Realizar gestión de creación, modificación y/o eliminación de los usuarios en los sistemas de información de la entidad, red interna y Office 365.	En ejecución - Cumple
6	Establecer y ejecutar el plan de trabajo de actualización y mantenimiento de sincronización de los usuarios a la plataforma office 365 acorde con los planes de Tecnologías de Información definidos.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
7	Realizar diagnósticos e inventario del estado de la plataforma tecnológica (Equipos de cómputo, impresoras, escáner y UPS) de la entidad, incluyendo informes de su estado y recomendaciones para la optimización del uso de los mismos en el marco de los planes de Tecnologías de Información definidos.	En ejecución - Cumple
8	Elaborar y mantener actualizadas física y electrónicamente cuando aplique, el archivo de las hojas de vida de los equipos de cómputo, impresoras y UPS, en el marco de los planes de Tecnologías de Información definidos.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
9	Acompañar la actualización y mantenimiento de la información de los sistemas de información de la entidad.	En ejecución - Cumple
10	Brindar apoyo en los estudios previos relacionados con soporte técnico a Plataforma de Tecnología.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
11	Acompañar la actualización de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión del INCI, vinculados con el proceso de Informática y Tecnología.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
12	Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan de Mantenimiento en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la información de la entidad.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
13	Compilar y presentar los documentos soporte y demás informes que se requieran en el marco de los planes de Tecnologías de Información definidos.	No se desarrollaron acciones para esta actividad
14	Apoyar en el soporte técnico a la Plataforma Tecnológica.	En ejecución - Cumple

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Informe mensual	Cumplido

5. ASIGNACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTADO	CANTIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
Atendidas oportunamente	0	
Atendidas vencidas	0	
Pendientes por responder	0	

APROBACIÓN SUPERVISOR

NOMBRE: Carlos Eduardo Córdoba Martínez
CEDULA: 80.007.945 de Bogotá
CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

En calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que el contratista, cumplió a satisfacción y a cabalidad las actividades relacionadas en el presente informe, y que las evidencias y sus respectivas ubicaciones finales son claras y de óptima calidad.

Así mismo certifico que he verificado los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, corresponden a los que legalmente debe efectuar el contratista, con base en los ingresos provenientes del contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Por lo expuesto, autorizo que el presente informe sea cargado a través de la plataforma SECOP II junto con los requisitos legales necesarios, y autorizo al Instituto Nacional para Ciegos INCI realizar el pago del periodo correspondiente.

Carlos Eduardo Córdoba Martínez C.C. 80.007.945 de Bogotá

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 79640310		ROJAS SANCHEZ OSCAR ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av Cra 68 # 1A-55 T 4 Apto 603	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7576998	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-03	2026-03	150427811	9501549697	I	2026/04/07	2026/03/18	NU	0	$518,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$518,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$518,900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$518,900
1	CC	79640310	ROJAS OSCAR																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF22	30	$1,750,905	$10,600	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	30	$0	$0	No	$518,900
Total Afiliados(1)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$518,900

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0	$0	$10,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$10,600	$0	$0	$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$518,900	$0	$0	$518,900

INCI Instituto Nacional para Ciegos	FORMATO SEGUIMIENTO SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO Informática y Tecnología	Código: OAP-101-IT-FM-0XXX Versión: 0001 Vigencia: XX/07/2023

Fecha solicitud	Funcionario / Contratista Solicitante	Proceso	Dependencia - Area	Descripción detallada de la solicitud	Criterios de atención - Conectividad	Criterios de atención - Sistemas de Información	Acción desarrollada	Fecha	Estado	Observación
3/03/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Configurar impresora del iefe de OAJ	13. Usuario	29. NO APLICA	Se realiza la configuracion dela impresora en el equipo de computo del jefe de OAJ, se explica como funciona, se realiza una prueba y funciona correctamente	3/3/2026	Cerrado	
3/03/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Realizar traslado equipo de computo	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza el traslado del equipo de computo asignado a Carolina Acero en la oficina de SDT de Educacion en el 'piso cuarto	3/3/2026	Cerrado	
4/03/2026	Jhon Jimenez	Subdireccion Tecnica	Centro Cultural	Configuracion impresora	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se configura la impresora del piso tres en el equipo de computo de Jhon Jairo Jimenez	3/4/2026	Cerrado	
4/03/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Copia de seguridad correo institucional	9. Office 365	29. NO APLICA	Se realiza copia de seguridad del correo institucional apoyojuridica@inci.gov.co	3/4/2026	Cerrado	
4/03/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Reunion office 365	9. Office 365	29. NO APLICA	Se realiza reunion para revisar la renovacion del licenciamiento de office 365	3/4/2026	Cerrado	
5/03/2026	Carolina Acero	Subdireccion Tecnica	G Accesibilidad	Configuracion impresora	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se configura la impresora en el nuevo puestro de trabajo de Carolina Acero	3/5/2026	Cerrado	
5/03/2026	Carolina Vera	Direccion General	OAJ	Configurar clave de impresion	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Al momento de asiganr clave de impresion en la configuracion de la impresora esta opcion aparece deshabilitada, con el apoyo del ingenero Helebrt se habilita esta opcion se revisa y funciona correctamente	3/5/2026	Cerrado	
5/03/2026	Juan Fernando Beltran	Direccion General	Direccion General	Configurar clave de impresion	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Al momento de asiganr clave de impresion en la configuracion de la impresora esta opcion aparece deshabilitada, con el apoyo del ingenero Helebrt se habilita esta opcion se revisa y funciona correctamente	3/5/2026	Cerrado	
6/03/2026	Fabio Leyva	Subdireccion Tecnica	G Educacion	No sabe como escanear en la impresora	13. Usuario	29. NO APLICA	Se da induccion al usuario explicando como se escanea y se envia al correo institucional	3/6/2026	Cerrado	
6/03/2026	Ana Maria Calderon	Direccion General	A Comunicaciones	Retirar equipo de computo de la oficina de secretaria general	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se retira el equipo de computo del secretario general y se lleva a la oficina de planeacion	3/6/2026	Cerrado	
6/03/2026	Ana Maria Calderon	Direccion General	A Comunicaciones	Trasladar el equipo de computo mac de la oficina del piso dos a la oficina del piso cuarto	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se traslada el equipo de computo mac a la oficina del piso cuarto de produccion radial	3/6/2026	Cerrado	
9/03/2026	Juan Fernando Beltran	Direccion General	Direccion General	Se acabo el toner de la impresora del piso dos	10 No Aplica	29. NO APLICA	Se instala el toner de la impresora del piso dos	3/9/2026	Cerrado	
10/03/2026	Angela Beltran	Secretaria General	G G Humana	No funciona SIIF	12. Software	2. SIIF II NACIÓN	Se verifica y el certificado del token ya vencio fue el 12 de febrero del 2026	3/10/2026	Cerrado	
10/03/2026	Paula Moreno	Secretaria General	G G Humana	Instalacion software para escanear	12. Software	30. OTRO	Se instala el software Abby para escanear	3/10/2026	Cerrado	
11/03/2026	Angela Beltran	Secretaria General	G G Humana	Traslado equipo de computo	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza el traslado del equipo de computo al nuevo puesto de trabajo	3/12/2026	Cerrado	
11/03/2026	Karen Leon	Subdireccion Tecnica	Subdireccion Tecnica	Copia de seguridad equipo de computo	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza copia de seguridad del la informacion y pst del usuario de subdireccion tecnica	3/12/2026	Cerrado	
11/03/2026	Edna Vega	Secretaria General	G G Admin Financiera	Se elimino el icono de secure ksi explorador	12. Software	30. OTRO	Se realiza la instalacion del software Secure KSI explorador en el equipo de computo de presupuesto	3/11/2026	Cerrado	
3/11/2026	Edwin Beltran	Subdireccion Tecnica	G Accesibilidad	Configuracion impresora	13. Usuario	29. NO APLICA	Se configura la impresora del piso cuarto en el equipo de computo de Edwin Beltran	3/11/2026	Cerrado	
3/12/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Backup Informacion control interno	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza backup al equipo de computo lenovo del area de control interno	3/16/2026	Cerrado	
3/12/2026	liliam Urrego	Subdireccion Tecnica	G Unidades Productivas	Traslado equipo de computo	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza traslado de los equipos de computo de Liliam Urrego y Sonia Herrera en la imprenta	3/16/2026	Cerrado	
16/03/2026	Edna Vega	Secretaria General	G G Admin Financiera	Reinstalacion software token GSE	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Se instala el software de firma digital de token	3/12/2026	Cerrado	
3/16/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Realizar Backup al equipo de computo de la oficina de secretaria general	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza backup al equipo de computo lenovo del area de secretaria general	3/17/2026	Cerrado	
3/17/2026	Consuelo Calderon	Secretaria General	G G Admin Financiera	Instalacion software token nuevo	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Se instala el software de firma digital de token	3/17/2026	Cerrado	
3/17/2026	Augusto Ospino	Secretaria General	G G Humana	Crear Regla correo institucional	9. Office 365	5. CORREO ELECTRONICO	Se crea regla en el correo institucional	3/17/2026	Cerrado	
3/17/2026	Augusto Ospino	Secretaria General	G G Humana	Traslado equipos de computo	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realia traslado de los equipos de computo de Amparo Hernandez y Karen Leon al piso cuarto	3/17/2026	Cerrado	
3/17/2026	Diana Arevalo	Secretaria General	G G Admin Financiera	Instalacion software token nuevo	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Con ayuda de la linea de soporte de camerfirma se realizo la instalacion del software debido a que no estaba funcionando el ingreso a siif nacion se realizo conexion remota con camerfirma	3/17/2026	Cerrado	
3/18/2026	Martha Gomez	Direccion General	OAP	Instalacion software token nuevo	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Se instala el software de firma digital de token	3/18/2026	Cerrado	
3/18/2026	Edna Vega	Secretaria General	G G Admin Financiera	Cambio equipo de comñputo Almacen Contable	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza cambio e instalacion de equipo de computo en administrativa (contable almacen)	3/18/2026	Cerrado	
3/18/2026	Juan Fernando Beltran	Direccion General	Direccion General	No puede acceder a ondriver de secdireccion	12. Software	28. ONDRIVE	Se verifica y cambiaron la contraseña del correo institucional, debia actualizar la contraseña al momento deinciar ondrive se realiza esta accion y funciona correctamente	3/18/2026	Cerrado	
3/19/2026	Diana Arevalo	Secretaria General	G G Admin Financiera	No se puede firmar en secure KSI	12. Software	30. OTRO	En el equipo de soporte tecnico. Se desinstala la version anterior del token de camerfirma, se instala los certiifcados de camerfirma, se instala la nueva version del token de softwae de camerfirma, se realiza pruebas y funciona correctamente	3/19/2026	Cerrado	
3/19/2026	Arabelly Guerra	Subdireccion Tecnica	G G Interinstitucional	No funciona el correo	12. Software	5. CORREO ELECTRONICO	No esta funcionando la version outlook de microsoft office standard 2019, se solicitara soporte a nimbutech	3/19/2026	Cerrado	
3/19/2026	Martha Gomez	Direccion General	OAP	Verificaion funcionamiento SIIF	12. Software	2. SIIF II NACIÓN	Se instala el software de firma digital de token	3/19/2026	Cerrado	
3/20/2026	Augusto Ospino	Secretaria General	G G Humana	Equipo de computo en gestion documental	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza mantenimiento de software, liberacion de espacio en disco, borrado de temporales, verificaion estado de disco duro, se instala el equipo de computo en el area de gestion documental para Andrea Clavijo	3/20/2026	Cerrado	
3/20/2026	Diana Arevalo	Secretaria General	G G Admin Financiera	Corregir uso Secure KSI	12. Software	30. OTRO	En el equipo de presupuesto. Se desinstala la version anterior del token de camerfirma, se instala los certiifcados de camerfirma, se instala la nueva version del token de softwae de camerfirma, se realiza pruebas y funciona correctamente	3/20/2026	Cerrado	

3/20/2026	Karen Leon	Secretaria General	G G Humana	No funciona la clave del correo institucional	9. Office 365	5. CORREO ELECTRONICO	Se resetea la contraseña del correo institucional	3/20/2026	Cerrado	
3/24/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Recorrido sistema de video vigilancia	10 No Aplica	29. NO APLICA	Se presta apoyo en el recorrido con administrativa y la empresa de seguridad nueva verificando la ubicacion de las camaras que pertenecen al Inci	3/24/2026	Cerrado	
3/24/2026	Diana Arevalo	Secretaria General	G G Admin Financiera	No tiene red el equipo de computo	3. Red de datos	29. NO APLICA	Se verifica y el punto de red no funciona se prueba desde otro punto de red y el equipo toma dirrecion ip, se verifica en el centro de cableado y el punto de red 27 el patchcood estab suelto, se ajusta se verifica en el puesto de trabajo y funciona correctamente	3/24/2026	Cerrado	
3/25/2026	Claudia Valdes	Secretaria General	G Educacion	Copia de seguridad por retiro del funcionario	14. Equipo de Computo	29. NO APLICA	Se realiza vopia de seguridad de la informacion debido a que el usuario se retira de la entidad	3/25/2026	Cerrado	
3/25/2026	Jhon Jairo Jimenez	Subdireccion Tecnica	Centro Cultural	Instalacion software jaws equipo nuevo	12. Software	21. SOFTWARE JAWS	Se realiza la instalacion del software	3/25/2026	Cerrado	
3/25/2026	Jhon Jairo Jimenez	Subdireccion Tecnica	Centro Cultural	Instalacion software zoomtext equipo nuevo	12. Software	29. ZOOMTEXT	Se realiza la instalacion del software	3/25/2026	Cerrado	
3/25/2026	Augusto Ospino	Secretaria General	G G Humana	Instalacion software token nuevo	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Se instala el software de firma digital de token	3/25/2026	Cerrado	
3/25/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Realizar copia de seguridad a equipo de computo retirado de gestion documental	14. Equipo de Computo	30. NO APLICA	Se realiza copia de seguridad al equipo de computo retirado del gestion documental	3/25/2026	Cerrado	
3/26/2026	Carlos Cordoba	Direccion General	OAP	Recorrido verificacion camaras de seguriad inci	10 No Aplica	30. NO APLICA	Se realiza recorrdio verificando las camaras de vigilancia que pertenecen al INCI	3/26/2026	Cerrado	
3/26/2026	Edna Vega	Secretaria General	G G Admin Financiera	Instalacion equipo de computo ambienta	10 No Aplica	30. NO APLICA	Se instala Eequipo de computo para el funcionario Ambiental	3/26/2026	Cerrado	
3/27/2026	Alejandra Perea	Subdireccion Tecnica	G Unidades Productivas	Instalacion software token nuevo	12. Software	25. INSTALACION SCHIP SIIF	Se instala el software de firma digital de token	3/27/2026	Cerrado	
3/27/2026	Maria Helena Cruz	Secretaria General	G G Humana	Instalacion Jaws	12. Software	21. SOFTWARE JAWS	Se realiza la instalacion de Jaws	3/27/2026	Cerrado	
3/30/2026	Claudia Valdes	Subdireccion Tecnica	G Educacion	Configurar archivo de excel para impresion	12. Software	30. NO APLICA	Se confirua el archivod e excel para poder impreimir en doble cara por el lado corto	3/30/2026	Cerrado	

ITEM	Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Nombre Equipo de Computo	Procesador	Memoria	Sistema Operativo	TEST DE EVALUACION	PLACA
1	Computador de escritorio	HP	All in One	SDT-ACIUDADANO	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC ACIUDADANO.docx	37606
2	Computador de escritorio	HP	All in One	SDT-GEINTINSTI	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC ARABELLY GUERRA.docx	37621
3	Computador de escritorio	HP	All in One	AYF-CONTABILIDAD	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC AYFCONTABILIDAD.docx	37617
4	Computador de escritorio	HP	All in One	PLAN-JMALAVER	Intel(R) Core TM i5 3250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC BRYAN SUAREZ.docx	37623
5	Computador de escritorio	HP	All in One	JUR-CONTRATACION	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC CONTRATACION.docx	37614
6	Computador de escritorio	HP	All in One	SDT-CORDI-LHOYOS	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC JHON JAIRO JIMENEZ.docx	37616
7	Computador de escritorio	HP	All in One	JURJURIDICA	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC JURJURIDICA.docx	37615
8	Computador de escritorio	HP	All in One		Intel(R) Core TM i5 3250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC MARTHA GOMEZ.docx	7620
9	Computador de escritorio	HP	All in One	SDT-MYEPES	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC PEDRO ANDRADE.docx	7619
10	Computador de escritorio	HP	All in One	GH-RECEPCION	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC RECEPCION.docx	37610

11	Computador de escritorio	HP	All in One	SDT-GARIZA	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC SUBDIRECCION.docx	7608
12	Computador de escritorio	HP	All in One	AYF-TESORERIA	Intel(R) Core TM i5 8250U CPU 1.60 GHz 1.80 GHz	8	Windows 10 PRO	PC TESORERIA.docx	37624