*20262600004762
INS:R
No. 20262600004762
Fecha Radicado 08/04/2026 2:54 PM
Sticker web
5/5/26, 12:54 p.m.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA				Código: FOGF51
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO - CONTRATOS /ORDENES DE COMPRA Y OTROS DISTINTOS A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN				Versión: 2
					Fecha: 14/10/2025
ndencia / Grupo:	Servicios Administrativos	Pago No:	3	Total de pagos:	11
		Valor a pagar:	2.823.232,27	Pago Final	NO

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

	Bogotá D.C	Fecha de presentación (dd-mm-año)	8/05/2026
Razón Social:	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEM S.A.S.	Identificación: NIT	900.773.360-8
	301 884 6444	Correo electrónico Contratista/beneficiario para notificaciones	admin@solgein.com

	Nombre	Nit/CC	Participación
a Unión temporal o consorcio	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA Y/O OTROS

trato(orden de compra y/o otros)	122-2026			Plazo de Ejecución:	11 meses
Fecha de suscripción	27/01/2026	Fecha de inicio:	2/02/2026	Fecha de terminación (Se debe tener en cuenta las prórrogas, si hay lugar a ello)	30/12/2026
Responsabilidad del Contribuyente DIAN	Responsabilidad 48 - Impuesto sobre las ventas	Novedades del periodo a pagar	Sin novedades	N/A	

OBJETO DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA Y/U OTROS

Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN.

DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA DE BIENES, SERVICIOS U OTRA ACTIVIDAD A LA QUE CORRESPONDE EL PAGO

DESCRIPCION	SOPORTES O EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
1. Cumplir con las condiciones técnicas, el soporte técnico, mantenimiento y actualización del Software SOLGEIN contenido en la Ficha de condiciones Técnicas.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
2.Garantizar un ambiente de pruebas el cual deberá contener la información de la base de datos debidamente actualizada (al mes inmediatamente anterior), en donde los colaboradores de la entidad que operen el sistema puedan realizar movimientos y verificar la afectación de estos sin afectar el ambiente de producción.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
3. Entregar los Manuales de Usuario de los Módulos Activos Fijos y Almacén del Software SOLGEIN actualizados, en el evento en que se generen nuevas versiones o actualizaciones.	Se cumplió con esta obligación para el pago de primera factura.	Se realiza la verificación del manual
4, Desarrollar nuevas funcionalidades, mejorar o adaptar una existente a las necesidades de la Entidad, siempre y cuando sean requeridas por el INSOR.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna, confiable y garantizar la trazabilidad respecto del cumplimiento del objeto de este contrato.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
6. Generar relación de servicio por cada evento que ocurra y mantener un historial de los	Se cumple con esta obligación para	Se realiza la verificación del manual
7. Certificar la existencia o no de actualizaciones al software.	Esta actividad se evidencia en el pago de la última factura.	Se realiza la verificación del manual
8. Poner a disposición los equipos y personal necesarios para el correcto funcionamiento de los medios tecnológicos ofrecidos en la propuesta técnica.	Se cumplió con esta obligación para el pago de la primera factura, presentando certificado del personal que realiza el acompañamiento durante la ejecución del contrato.	Se realiza la verificación de las solicitudes por medio de GLPI y que estos cumplan con lo solicitado. Cierre de GLPIs.
9.Prestar soporte a las solicitudes a fin de resolver cualquier incidente o dudas sobre el funcionamiento del sistema, logrando mantener en perfecto estado el sistema instalado.	Se verifica con el cierre de GLPIs y respuesta a las solicitudes presentadas por correo correo electrónico.	Se realiza la verificación de las solicitudes por medio de GLPI y que estos cumplan con lo solicitado. Cierre de GLPIs.
10. Garantizar la disponibilidad y funcionalidad del sistema, así como sus componentes durante el término de ejecución del contrato.	Esta actividad se evidencia dando soporte tecnico, respuesta a solicitudes de los funcionarios y el desarrollo de las ctividades programadas durante la ejecución del contrato.	Se realiza la verificación de las solicitudes por medio de GLPI y que estos cumplan con lo solicitado. Cierre de GLPIs.
11. Prestar mantenimiento correctivo y preventivo cuando la Entidad lo requiera, a fin de resolver cualquier duda o requerimiento sobre el funcionamiento del sistema, definiendo las medidas que se tomarán sin la necesidad de la contraseña de administrador.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
12. Establecer un procedimiento para diagnóstico de problemas con medidas necesarias sin comprometer la seguridad de la base de datos.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
13. Detallar el proceso de la actualización de la aplicación de manera segura y efectiva.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
14. Establecer protocolos seguros en caso de requerirse migración de Datos por parte de la Entidad.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
15. DDefinir procedimientos que permitan llevar a cabo auditorías internas con un usuario y contraseña alterna.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
16. Especificar procedimiento de respuesta en caso de situaciones de crisis con afectación del sistema de información, facilitando los canales de comunicación necesarios para la resolución de inquietudes y para el caso de resolución de errores de programación del sistema, servicio de mantenimiento que incluya la entrega de las modificaciones en un término no mayor al establecido por la entidad.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas

17. Realizar de manera periódica copias de seguridad y ejercicios de restauración, generando registro de evidencia.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
18. Entregar las nuevas versiones liberadas, mejoras o modificaciones que se generen durante la vigencia del presente contrato, junto con la documentación correspondiente.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
19. Indicar y advertir el impacto de las actualizaciones o modificaciones realizadas al sistema de información.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
20. Asistir a reuniones y sesiones, ya sea de forma presencial o por medios virtuales, según lo requiera el supervisor.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del manual
21. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba conocer.	Esta actividad se certifica con la aceptación y firma del contrato y con el acuerdo de confidencialidad presentado para este pago.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
22. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el uso, configuración y mantenimiento del sistema.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
23. PPresentar informes indicados en la ficha técnica y los demás requeridos por la supervisión, proporcionando cualquier tipo de información requerida por el supervisor en cuanto a las políticas de funcionalidad y seguridad aplicadas en la entidad. También aplica cuando los usuarios le solicitan a Solgein la elaboración de cualquier informe.	Entrega de informe de gestión, correos de soporte y consulta.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas
24. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.	Se realiza la verificación del informe entregado y demás documentos soporte de las actividades desarrolladas

INFORMACION DEL PAGO AUTORIZADO

FACTURA ELECTRÓNICA / CUENTA DE COBRO No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR ANTES DE IVA	IVA	TOTAL A PAGAR
SISE196	5/05/2026	2.372.464,09	450.768,18	2.823.232,27

No. De Registro Presupuestal/ RP	Valor RP	Valor de los pagos efectuados en periodos anteriores	Saldo RP	Informe Financiero ejecutado	
13426	31.055.555,00	5.146.464,54	25.909.090,46	VALOR TOTAL	31.055.555,00
	-	-	-	Menos VALOR ANTICIPOS GIRADOS	-
	-	-	-	Menos VALORES PAGADOS PERIODOS ANTERIORES	5.146.464,54
	-	-	-	Menos VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	2.823.232,27
	-	-	-	Más VALOR ADICIONES DEL CONTRATO	-
	-	-	-	Menos VALOR REDUCCIONES DEL CONTRATO	-
	-	-	-	SALDO	23.085.858,19
				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	26%

DOCUMENTOS ENTREGADOS

Factura Electrónica (Gran Contribuyente - Responsable de IVA - Regimen simple de tributación)	SI	Cuenta de Cobro (No responsable de IVA)	No Aplica	Certificación de pago de parafiscales (personas jurídicas)	Se anexa certificado firmado por la representante legal del 5 de mayo de 2026

AUTORIZACION DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR

VALOR A PAGAR EN ESTE MES	Valor antes IVA	2.372.464,09
	IVA	450.768,18
	Valor total	2.823.232,27
VALOR EN LETRAS	DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 27CENTAVOSM/CTE	

CERTIFICACIONES DEL SUPERVISOR:

1. En calidad de supervisor del contrato/orden de compra y otros anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en el contrato, mediante el desarrollo de las actividades relacionadas en la descripción que constituye el soporte para el pago. Así mismo, se ha verificado que el contratista ha cumplido con las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago para trámitar el pago se autoriza mediante este documento. El cumplimiento fue verificado en ejercicio de la supervisión, con base en las evidencias o soportes respectivos que hacen parte integral de este informe, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474/2011 y el inciso final del numeral 6. del Manual de Interventoría y Supervisión. SI_x__

2. En calidad de supervisor del contrato/órden de compra y/o otros, certifico que se verificó la entrega de los soportes de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista (los soportes acreditan afiliación y pago), y que se observa que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia. Como medida adicional y complementaria de prevención, en armonía con el último inciso del numeral 6 del Manual de Interventoría y Supervisión, manifiesto que como supervisor, de forma exporádica y aleatoria, realizo validaciones para corroborar la afiliación y los aportes, esto sin perjuicio de la responsabilidad directa y exclusiva que el contratista tiene por la veracidad, completitud y consistencia de los soportes que aporta como evidencia de cumplimeinto de sus obligaciones con el sistema de seguridad soscial integral. SI_x___

3. En caso de tratarse de un contrato que incluya equipo de trabajo, se ha procedido a verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Intergal, en lo que respecta especificamente a dicho equipo de trabajo. SI__x__ NO APLICA___

OBSERVACIONES ADICIONALES:

FIRMA DEL SUPERVISOR	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR: DIANA MARCELA RODRÍGUEZ ENCISO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: MARIA ADELA HOYOS QUINTERO
CARGO: Profesional Universitario	C.C: 41.431.969
C.C: 1.032.414.279 Correo electrónico: diana.rodriguez@insor.gov.co	Correo electrónico: admin@solgei

Factura de venta No.
SISE196

Fecha de emisión: 05/05/2026 08:50:49 AM
Fecha de vencimiento: 05/05/2026
Plazo (Dias): 0
Forma de Pago: Contado
Codigo de moneda: COP

SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S
NIT 900773360 - 8
Somos responsables de IVA
AK 45 108 A 50 P 6
301 884 6444
info@solgein.com
Bogotá, D.C
www.solgein.com

Autorización de numeración de facturación electrónica

No. 18764084636723 de 03/12/2024 al 03/06/2026

CUFE 870c3b7bc3d101130e3fbc5cca65f2a5e5611cd4ab603f162a5bb8b8d5335dedee57dffc46712150d2213e28ce27fe2a

Cliente:

Razón Social / Nombre:	INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR	**Teléfono:**	601 439 1221
Dirección:	Carrera 89A # 64C - 14	**NIT:**	860016627 - 8
Ciudad:	Bogotá, D.C	**Dirección Despacho:**	
Departamento:	Bogotá	**Email:**	diana.rodriguez@insor.gov.co
Pais:	Colombia		

Item	Código	Cant.	Und.	Descripción	Vr. Unitario	%Dto.	%Imp.	Vr. Parcial
1	SO002	1.00	unidad	SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN ESTANDAR	$ 2.372.464,09	$ 0,00	IVA(19%)	$ 2.372.464,09

Total de items: 1

3er. pago - Servicios de soporte
Solgein - Mes de abril de 2026.

Total IVA	$ 450.768,18

Totales:

Subtotal:	$ 2.372.464,09
Descuentos:	$ 0,00
Impuestos:	$ 450.768,18
Retenciones:	$ 0,00
TOTAL:	$ 2.823.232,27
Neto a pagar:	$ 2.823.232,27

Monto en letras: Son: DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON VEINTISIETE

Información Adicional:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 122-2026 "Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén - SOLGEIN".

Impreso por CENET SA. Nit 830057860 - MISFACTURAS

Bogotá D.C., 05 de mayo de 2026.

Señores
INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR
Atte.: Diana Marcela Rodríguez Enciso
Grupo de Gestión de Bienes y Servicios
Supervisor(a) Contrato
Ciudad.

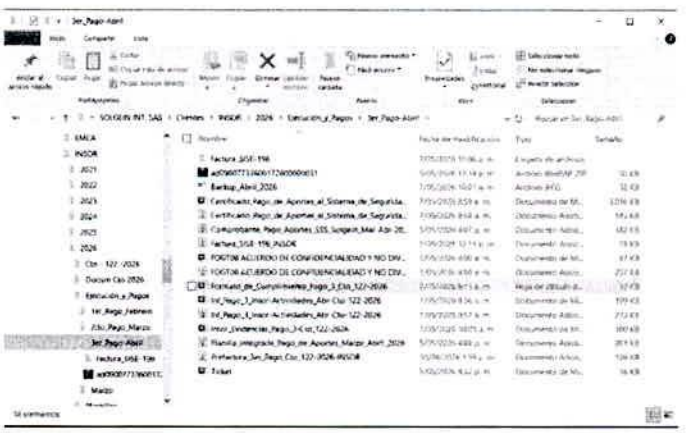
Cordial saludo.

A continuación, se evidencia los pantallazos de los Back-up realizados en el módulo de Activos Fijos y Almacén y los registros de las actividades y tareas realizadas para el pago durante la ejecución del contrato 122 - 2026.

Backup de los módulos de Activos Fijos y Almacén

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Insor_20260501-0200	1/05/2026 2:01 a.m.	Archivo 7Z	6.248 KB
Insor_20260425-0200	25/04/2026 2:02 a.m.	Archivo 7Z	6.231 KB
Insor_20260418-0200	18/04/2026 2:02 a.m.	Archivo 7Z	6.238 KB
Insor_20260416-0200	16/04/2026 2:02 a.m.	Archivo 7Z	6.238 KB
Insor_20260411-0200	11/04/2026 2:02 a.m.	Archivo 7Z	6.241 KB
Insor_20260404-0200	4/04/2026 2:02 a.m.	Archivo 7Z	6.188 KB

Archivos de control seguimiento del Contrato.



Agradezco su atención.

Cordialmente,

MARIA ADELA HOYOS
Representante Legal

Bogotá D.C., 05 de mayo de 2026.

Señores
INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR
Atte.: Diana Marcela Rodríguez Enciso
Grupo de Gestión de Bienes y Servicios
Ciudad

Cordial saludo.

A continuación, se describe el avance del contrato No. 122 - 2026.

Modulo	Usuario	Actividades Desarrolladas	Tipología el servicio	No. GLPI	Modalidad
Almacén	Diana Rodríguez	La funcionaria informó que aparecía un error de conexión cuando intentaba entrar al Sistema. Se encontró que estaba apagado el Servidor. Solgein se comunicó con la ingeniera Sol, se le notificó el problema y TI procedió a encender el servidor.	Actividad	-o-	Virtual
Almacén	Diana Rodríguez	El funcionario solicitó realizar una reunión presencial para revisar los cálculos que realiza el Sistema, con el fin de dar respuesta a los hallazgos de auditoría, la cual se llevó a acabo el 29 de abril de 2026 en las instalaciones del INSOR.	Actividad	-o-	Virtual

DESCRIPCIÓN	SOPORTES O EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD
1. Cumplir con las condiciones técnicas, el soporte técnico, mantenimiento y actualización del Software SOLGEIN contenido en la Ficha de condiciones Técnicas.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.
2. Garantizar un ambiente de pruebas el cual deberá contener la información de la base de datos debidamente actualizada (al mes inmediatamente anterior), en donde los colaboradores de la entidad que operen el sistema puedan realizar movimientos y verificar la afectación de estos sin afectar el ambiente de producción.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
3. Entregar los Manuales de Usuario de los Módulos Activos Fijos y Almacén del Software SOLGEIN actualizados, en el evento en que se generen nuevas versiones o actualizaciones.	Se cumplió con esta obligación para el pago de primera factura.
4. Desarrollar nuevas funcionalidades, mejorar o adaptar una existente a las necesidades de la Entidad, siempre y cuando sean requeridas por el INSOR.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna, confiable y garantizar la trazabilidad respecto del cumplimiento del objeto de este contrato.	Entrega de informes de gestión y evidencias de actividades.
6. Generar relación de servicio por cada evento que ocurra y mantener un historial de los mismos en un sistema de tickets con miras a obtener datos estadísticos de comportamiento y atención de dichos eventos.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
7. Certificar la existencia o no de actualizaciones al software.	Esta actividad se evidencia en el pago de la última factura.
8. Poner a disposición los equipos y personal necesarios para el correcto funcionamiento de los medios tecnológicos ofrecidos en la propuesta técnica.	Se cumplió con esta obligación para el pago de la primera factura, presentando certificado del personal que realiza el acompañamiento durante la ejecución del contrato.
9. Prestar soporte a las solicitudes a fin de resolver cualquier incidente o dudas sobre el funcionamiento del sistema, logrando mantener en perfecto estado el sistema instalado.	Se verifica con el cierre de GLPIs y respuesta a las solicitudes presentadas por correo correo electrónico.
10. Garantizar la disponibilidad y funcionalidad del sistema, así como sus componentes durante el término de ejecución del contrato.	Esta actividad se evidencia dando soporte tecnico, respuesta a solicitudes de los funcionarios y el desarrollo de las ctividades programadas durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÒN	SOPORTES O EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD
11. Prestar mantenimiento correctivo y preventivo cuando la Entidad lo requiera, a fin de resolver cualquier duda o requerimiento sobre el funcionamiento del sistema, definiendo las medidas que se tomarán sin la necesidad de la contraseña de administrador.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
12. Establecer un procedimiento para diagnóstico de problemas con medidas necesarias sin comprometer la seguridad de la base de datos.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
13. Detallar el proceso de la actualización de la aplicación de manera segura y efectiva.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
14. Establecer protocolos seguros en caso de requerirse migración de Datos por parte de la Entidad.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
15. Definir procedimientos que permitan llevar a cabo auditorías internas con un usuario y contraseña alterna.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
16. Especificar procedimiento de respuesta en caso de situaciones de crisis con afectación del sistema de información, facilitando los canales de comunicación necesarios para la resolución de inquietudes y para el caso de resolución de errores de programación del sistema, servicio de mantenimiento que incluya la entrega de las modificaciones en un término no mayor al establecido por la entidad.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
17. Realizar de manera periódica copias de seguridad y ejercicios de restauración, generando registro de evidencia.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
18. Entregar las nuevas versiones liberadas, mejoras o modificaciones que se generen durante la vigencia del presente contrato, junto con la documentación correspondiente.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
19. Indicar y advertir el impacto de las actualizaciones o modificaciones realizadas al sistema de información.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
20. Asistir a reuniones y sesiones, ya sea de forma presencial o por medios virtuales, según lo requiera el supervisor.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.

DESCRIPCIÓN	SOPORTES O EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD
20. Asistir a reuniones y sesiones, ya sea de forma presencial o por medios virtuales, según lo requiera el supervisor.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
21. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba conocer.	Esta actividad se certifica con la aceptación y firma del contrato y con el acuerdo de confidencialidad presentado para este pago.
22. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el uso, configuración y mantenimiento del sistema.	Se cumple con esta obligación para el pago de esta factura.
23. Presentar informes indicados en la ficha técnica y los demás requeridos por la supervisión, proporcionando cualquier tipo de información requerida por el supervisor en cuanto a las políticas de funcionalidad y seguridad aplicadas en la entidad. También aplica cuando los usuarios le solicitan a Solgein la elaboración de cualquier informe.	Entrega de informe de gestión, correos de soporte y consulta.
24. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.	Se cumple con esta obligacion para el pago de esta factura.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

MARIA ADELA HOYOS QUINTERO
Representante Legal
SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S.

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS SAS	**Nit:**	900773360
Tipo planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones**	Marzo 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Abril 2026
Número de radicación:	74863705	**Total a pagar:**	$2,031,700
Fecha de vencimiento:	16/04/2026	**Total de empleados:**	4
Fecha de pago:	21/04/2026	**Número de administradoras:**	6

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	242984126
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	4		$0.00	$48,700
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	4		$0.00	$1,345,100
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	4		$0.00	$336,500
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0.00	$70,400
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$160,600
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0.00	$70,400
						$2,031,700

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Le informamos que el pago de la planilla No. 74863705, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Lleva tu Gestión de nómina y Recursos Humanos con nosotros Ir a minomina.com [x] Cerrar

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2026 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL

icontec ISO / IEC 27001 CO-51006-1 icontec ISO 9001 CO-SC5692-16

Powered by Cenet Edinet

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 186.119.112.220

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **MARIA ADELA HOYOS QUINTERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.431.969 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de la Empresa **SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS SAS** identificada con Nit 900.773.360-8, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (05) día del mes de mayo del año 2026.

MARIA ADELA HOYOS QUINTERO
C.C. 41.431.969 de Bogotá
Representante Legal

MARCIA SHIRLEY REYES BECERRA
C.C. 27.591.349
T.P. 101230T
Contadora

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900773360-8	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS SAS	AUTOP NORTE # 108A-50 PISO 6	3018846444	info@solgein.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	C – MIPYME		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74863705	21/04/2026	4	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	$8,377,263	$2.031.700	

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					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	70.100	0		0		0	5	300	0	70.400	1
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	160.000	0		0		0	5	600	0	160.600	1
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	70.100	0		0		0	5	300	0	70.400	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.340.500	0	0	0	0	5	4.600	0	1.345.100	4

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	48.500				48.500	5	200	48.700			485	48.700	4

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	335.300	5	1.200	336.500	4

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	5	0	0	0
ICBF				
0	5	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	3	300.200	301.400
Pensión	1	1.340.500	1.345.100
Riesgos Laborales	1	48.500	48.700
CCF	1	335.300	336.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	6	2.024.500	2.031.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900773360-8	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS SAS		AUTOP NORTE # 108A-50 PISO 6	3018846444	info@solgein.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74863705	21/04/2026	4	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	$8,377,263	$2.031.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colomb. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 27591349	REYES BECERRA MARCIA SHIRLEY	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
2	CC 39544196	RUIZ HOYOS CLAUDIA LILIANA	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS037	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
3	CC 53931420	FONSECA VERGARA MARIANA	51	0			N																	25-14	875.453	8	140.100	0	0	0	0		0	0	0	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF22	875.453	8	35.100	0	0	0	0	0
4	CC 79056371	RUIZ HOYOS WINSTON	1	0			S																	25-14	4.000.000	30	640.000	0	0	0	0	EPS005	4.000.000	30	160.000	14-23	4.000.000	30	1	20.900	CCF22	4.000.000	30	160.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información