Bogotá, Fecha: 06/10/2026

Señor Coronel
CAPITAN DE FRAGATA CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá, D.C.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 106-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Con toda atención me dirijo al Señor Coronel Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento al contrato relacionado en el asunto, correspondiente a las actividades del proceso, teniendo en cuenta la siguiente información:

1. DATOS GENERALES

INFORME DE SUPERVISIÓN No	08
PERIODO REPORTADO	ENTRE 1 SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026
TIPO DE PROCESO	Licitación pública
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	VIGENCIA 2026: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo de gasto C-1502-0100-29-20109B-1502118-02por valor de: MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.000.000.000,00) por el rubro ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESDEG NACIONAL, con Certificado Plan Adquisición, bienes y/o Servicios de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5026 del 14 de enero 2026
RP (Registro Presupuestal) No.	VIGENCIA 2026: 16026 CON FECHA: 29 ENERO 2026
RUBRO PRESUPUESTAL	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESDEG NACIONAL
RECURSO	RECURSO 16
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	ADQUISICIÓN DE UNA PLATAFORMA ACADÉMICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE SUS ESTUDIANTES, DOCENTES Y EGRESADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – EN SU FASE DOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE ENERO DE 2026 (DE ACUERDO CON EL SECOP II UNA VEZ APRUEBA EL ORDENADOR DEL GASTO)
FECHA DE INICIO	30 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE NOVIEMBRE 2026
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($995.000.000,00) exento de IVA, impuestos y demás contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
MODIFICATORIO - ADICION-REDUCCION (SI APLICA)	N/A
VALOR FINAL (INICIAL + ADICION)	N/A
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor total del contrato se cancelará en PAGOS PARCIALES equivalente a las entregas parciales recibidas a satisfacción de cada uno de los módulos de la plataforma académica objeto de contrato dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, no cumple con las normas aplicables o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna. PARÁGRAFO 1.- Las PERSONAS JURÍDICAS al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal. PARÁGRAFO 2.- Las PERSONAS NATURALES, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019. NOTA 1: El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, NC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdegue.edu.co#$, b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdegue.edu.co. NOTA 2: Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. NOTA 3: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social. NOTA 4: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales. NOTA 5: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado. El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago. PARÁGRAFO 3.- Los pagos se efectuarán mediante consignación a la CUENTA AHORROS LI No. 0223144072 del Banco BBVA o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria.
CONTRATISTA	COMPAÑÍA LÍDER EN SOFTWARE DE MANEJO AVANZADO LTDA NIT: 900.019.733-9
REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC No. 73.099.361 de Cartagena
DIRECCIÓN	Cra 52 No. 106 – 140 CS128
TELÉFONO DE CONTACTO	3008082668 - 3023050509
CORREO ELECTRÓNICO	admin@clsma.com.co
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución será De conformidad con la necesidad planteada y avalada por el gerente de proyecto con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026, y desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías). Cabe resaltar que el software y el soporte al mismo tiene una vigencia en la prestación del servicio de doce (12) meses contados a partir de su actualización.
MODIFICATORIO - PRORROGA	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	30 DE NOVIEMBRE 2026
SUPERVISOR	Numero de Resolución de Nombramiento: 02 con fecha 05/01/2026 Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN VIRTUAL Nombre: RUTH ELENA CHICO GARRIDO correo institucional: ruth.chicog@esdeg.edu.co numero de celular: 3004818785

2. GARANTÍAS

2.1 PÓLIZAS (RELACIONAR LAS POLIZAS SOLICITADAS EN EL CONTRATO)

ASEGURADORA	POLIZA No.	FECHA EXPEDICION	No. ACTA DE APROBACION DE PÓLIZA	FECHA ACTA DE APROBACIÓN	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000035987	30/01/2026	109/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO	30/01/2026	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$199.000.000,00	29/01/2026	30/05/2027

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000035987	30/01/2026	109/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO	30/01/2026	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES 5%	$49.750.000,00	29/01/2026	30/11/2029
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000035987	30/01/2026	109/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO	30/01/2026	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	$298.500.000,00	29/01/2026	30/11/2027

2.2 MODIFICATORIO A GARANTÍAS (RELACIONAR MODIFICACIONES A LAS GARANTIAS POR CONCEPTOS COMO PRORROGAS, ADICIONES, OTRAS) SI APLICA

ASEGURADORA	POLIZA No.	FECHA EXPEDICIÓN	No. ACTA DE APROBACION DE POLIZA	FECHA ACTA DE APROBACIÓN	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO

2.3 GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTIA TECNICA (DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO)

GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá presentar garantía técnica, junto con la oferta firmada por el representante legal, donde se compromete que, durante la ejecución del contrato, se debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:
Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito, la Garantía Técnica.

El proponente deberá garantizar en documento independiente, el cumplimiento de las condiciones técnicas objeto del contrato, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.

Adicionalmente la garantía técnica debe especificar explícitamente las siguientes condiciones:

1. Que ampara el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.
2. Que ampara la calidad de los servicios prestados.
3. A ofrecer la garantía técnica por el tiempo de ejecución del contrato brindando los servicios de soporte en las mismas condiciones requeridas en el presente documento.
4. Asistencia técnica por comportamiento anómalo del sistema, originado por inconsistencias en las aplicaciones.
5. Asesoría en la detección de situaciones anómalas debido a las condiciones ambientales en donde opera la aplicación.
6. Debe existir estricta confidencialidad con la información que opera dentro del sistema.
7. La garantía técnica tiene vigencia de 12 meses a partir del inicio de ejecución del contrato.
8. El contratista garantizara la calidad y la confidencialidad de la información que se maneja dentro del aplicativo.

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA

Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito el término de respuesta establecido de acuerdo a la prioridad de la falla que se pueda presentar en la garantía técnica, en el cual debe garantizar que en caso de presentarse reclamos por cualquier deficiencia en la calidad del servicio y/o entregables y/o no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas dentro del contrato, debe proveer la restauración del mismo dentro de los dos (02) días calendario siguientes de recibida la observación o requerimiento, por parte del supervisor.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. El servicio debe ser prestado en el mismo lugar del presente proceso, bajo las mismas especificaciones técnicas y/o superiores a la establecida en el proceso contractual.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

3. PONDERABLES TÉCNICOS

FACTOR PONDERABLE
N/A

4. ACTAS DE RECIBO

Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirán entre las partes **LAS ACTAS DE RECIOBO A SATISFACCIÓN PARCIAL Y/O TOTAL**, en las cuales se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dichas serán suscritas por el supervisor del contrato y por el CONTRATISTA o su delegado y comprometerá en su contenido tanto al **CONTRATISTA** como al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los bienes contemplados en el objeto contractual.

FACTURA No.	FECHA	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN No.	FECHA DEL ACTA
No.CL81	4/06/2026	ACTA No 01	10/06/2026

5. DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ITEM	MODULOS
1.	Admisiones – Administración de transferencias externas (Homologaciones) – traslados – Registro masivo inscritos (Extensión Universitaria)
2.	Selección – Establecer políticas de selección (Entrevistas) – Configuración de selección – registro de resultados – Selección con políticas.
3.	Registro y Control - Certificados – Vacacionales – Reingresos - Traslados
4.	Estudiantes – Solicitud certificados- Evacuación docente - Encuestas - otras solicitudes.
5.	Docentes – Encuestas – Autoevaluación – Proyecto Docente (Plan de trabajo Docente)
6.	Gestión Financiera – Concesiones- Parametrización interfaz de recaudo y nómina, Interfaz con SIIF
7.	Graduandos - Control de requisitos - Paz y salvo – Resolución – Grado – Actas de grado
8.	Autoevaluación – Gestionar las encuestas o autoevaluación institucional
9.	Egresados – Cartelera – Encuestas – Envió Correos – Actualiza datos
10.	Militar – Anotaciones y conceptos – Cultura física – Registro disciplinario
11.	App- Estudiantes – Egresados –Actualizar datos- Cartelera – Solicitudes- Carnet digital.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

12.	Pqrs - Parametrización – Registro – Informes y estadísticas
13.	Proyecto de Investigación – Gestiona los proyectos de investigación
14.	Internacionalización - Convenios – Movilidad Estudiantes

5.2 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Admisiones	se requiere que el sistema permita procesos complementarios de admisión como la administración automática de las equivalencias de materias, transferencias externas (Homologaciones) y el traslado entre programas.
Administrar las transferencias externas (Homologaciones)	facilitar el ingreso de estudiantes de otras instituciones, a través de la solicitud, aprobación y la homologación de asignaturas con el plan de estudios al programa a cursar en la Escuela.
Administrar las transferencias internas	facilitar el traslado de un estudiante de un programa que cursa a otro en la misma institución, a través de la solicitud y aprobación y permitiendo la homologación de asignaturas con el nuevo programa.
Registro carga masiva inscritos	(Extensión Universitaria): facilitar la inscripción y procesamiento en lote de la matricula a los eventos de extensión universitaria.

Selección	se requiere facilitar el proceso de admisión a través del manejo de la creación la configuración de políticas de selección y posterior registro de resultados de los aspirantes y la selección de acuerdo con las políticas establecidas para cada programa.

Registro y Control Académico	Permita el manejo de certificados, reingresos, traslados, vacacionales, procesos complementarios en ciclo del estudiante.
Manejo de Certificados	facilitar el manejo del flujo de certificados, debe permitir la creación y parametrización de modelos de certificados de notas y constancias académicas. Que el estudiante pueda gestionar desde su perfil, solicitar, pagar por PSE y tener disponible el certificado o constancia desde su usuario, también es importante que el sistema permita la validación del certificado expedido por la Escuela.
Manejo de Suficiencia o Validación	facilitar el manejo de las validaciones, la creación, asignación docente, facturación y pago. Posteriormente el registro por parte del docente de la nota.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Reingresos	facilita realizar la solicitud de reingreso a un programa, su posterior validación para poder aprobar o negar. Para solicitar un reingreso es requisito contar con un registro de retiro del estudiante.
Retiro de programa	facilita realizar la solicitud de retiro, de acuerdo con el reglamento académico para su posterior validación para aprobar o negar.

Estudiante	Permita al estudiante gestionar el certificado, pagar por PSE y tener disponible el certificado o constancia desde su perfil, realizar la evaluación de sus docentes (controlando que no permita consulta en el sistema hasta que haya realizado la evaluación). Que el estudiante pueda realizar las encuestas de satisfacción o autoevaluación institucional y gestionar otras solicitudes, como: reingreso, traslados de programa, Suficiencia, retiro y solicitud de grado.

Docente	Permita al docente realizar las encuestas de autoevaluación institucional. Que en la evaluación docente pueda realizar la evaluación del programa y realizar su autoevaluación para completar la evaluación 360. El sistema debe permitir al docente gestionar su proyecto docente o plan de trabajo docente, para el registro de las inasistencias de los estudiantes y las actividades realizas durante su clase para el cumplimiento del contenido de la asignatura.

Gestión Financiera	Permite realizar las configuración, validación y aplicación de los diferentes tipos de concesiones que se ofrecen a los estudiantes. Se requiere parametrizar la interfaz de recaudo y generación de archivos para la facturación electrónica e interfaz de la nómina, tesorería, presupuesto y contabilidad (SIIF).

Graduando	El sistema permite la creación de modelos de resoluciones de grado, gestionar reglamento de grado y los requisitos de grado que se aplica para cada estudiante. Que el estudiante pueda realizar la solicitud de Grado (Genera el comprobante de Derecho de grado y pago PSE). Debe permitir controlar las solicitudes de grado de los estudiantes que cumplan con los documentos requisitos de grado y Paz y salvo del Estudiante. Cumplido el trámite que se pueda aprobar la resolución de grado y el registro de los datos del grado para el diploma, acta, informes y estadística.

Autoevaluación	Gestionar las encuestas o autoevaluación institucional
Gestionar las encuestas de autoevaluación	facilita la creación de los instrumentos de evaluación, crear preguntas y programar las fechas y tipos de usuarios del sistema para aplicar la autoevaluación.
Encuestas de autoevaluación	facilita la realización de las encuestas o autoevaluación a los usuarios del sistema (Estudiantes, Docentes y funcionarios), que permita la presentación y resolución de respuestas de acuerdo con

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	la parametrización de la autoevaluación. Debe permitir la generación y consolidación de los resultados en consultas, reportes y estadística.

Egresados	facilita la gestión de la información y comunicación con los egresados. que permita gestionar la actualización de datos, para mantener contacto con los egresados y poder ofertar los programas de la institución.
Encuestas de autoevaluación	facilita el manejo de las encuestas o autoevaluación a los egresados.
Administrar Carteleras	facilita la creación y administración de carteleras de noticias, actividades o eventos de la Escuela. (Estas se publiquen en el Blog Web del Egresado y en la AppESG).
Administrar envió de correos	facilita la administración de envío de correos masivos a los egresados, ofertando los programas y beneficios a sus egresados.
Actualizar y consulta de datos	facilita la consulta y actualización de datos básicos del egresado.
Solicitudes	facilita la solicitud de certificados y contacto con la División de Egresados de la Escuela.

Militar	permite registrar en el folio de vida de los estudiantes, las anotaciones y conceptos, registro de los resultados de Cultura física y el registro disciplinario. En cada caso se deben asignar los evaluadores para el registro de la información.
Folio de Vida	debe permitir el registro la evaluación del comportamiento de los alumnos asignados según los indicadores. Incluir el registro de los datos militares, los datos familiares, idiomas, el registro de las anotaciones y conceptos, las felicitaciones y premios obtenidos.
Cultura Física	facilitar el registro de los resultados obtenidos en las pruebas físicas y calcular el resultado de la prueba. También de permitir el registro del tamizaje pre-participativo para el control del estado físico de los estudiantes.
Registro Disciplinario	facilitar el registro de la disciplina, en caso de presentar un estudiante una falla disciplinaria, se registre en el sistema las faltas y sanciones.

AppESG	Se requiere un módulo complementario al aplicativo web, que permita al estudiante o egresado actualizar datos, consultar notas, cartelera, gestionar solicitudes y Carnet digital.
Manejo de Cartelera	facilitar al estudiante y egresado estar informado con las noticias, actividades o eventos especiales de la institución.
Manejo de Solicitudes	facilitar al estudiante y egresado realizar solicitud de certificados y gestionar el contacto con la oficina de registro y control académico o Egresados.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Carnet o escarapela	facilitar al egresado portar en su usuario el carnet o escarapela que lo identifique como egresado de la Escuela y que se pueda permitir obtener beneficios por su presentación en convenios asociados.

PQRS	Registro de PQRS
Administración	facilitar la administración, la asignación y control de los diferentes PQRS recibidos.
Registro	facilitar el registro a los usuarios de la Pqrs.
Seguimiento	permita controlar con el flujo el proceso de la Pqrs.
Informes y estadísticas	que permita generación de reportes, consultas y estadísticas.

Proyecto de Investigación	Gestiona los proyectos de investigación
Registro de áreas investigación	Permita la creación de las áreas de investigación.
Registro de grupos de investigación	Permita la creación de los grupos de investigación y sus participantes.
Registro del proyecto	Permita a los grupos de investigación la creación de un proyecto de investigación definiendo cronograma, presupuesto, alcances y productos esperados.
Controlar proyectos	Controle los avances de actividades, registra ingresos y maneja todas las solicitudes de pedidos con base en el presupuesto, define y especificar alcances y productos esperados.
Estadísticas	visualizar las estadísticas de los proyectos de investigación y suministre información de horas de investigación de los participantes.

Internacionalización	Permite a la institución realizar los convenios con otras instituciones, nacionales o internacionales, gestiona el registro de la movilidad entrante y saliente de los estudiantes.
Gestión de convenios	se realiza la formalización y renovación de los convenios Interinstitucionales. Registro de Solicitudes de Movilidad entrante y salientes, validación de documentos requisitos
Administración del sistema	Permite a las opciones complementarias para la gestión de las opciones, seguridades, configuraciones y parametrizaciones.

ALCANCE DE LAS APLICACIONES FASE DOS

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

➢ **ADMISIONES**

✓ **Inscripción**

Configurar programas para transferencia Interna	*Se habilita los programas que pueden o se permiten Institucionalmente a realizar transferencia interna*
Cambio de programa de Inscrito	*Permite al inscrito realizar el cambio de programa en la misma oferta*

✓ **Selección**

Establecer políticas	*Permite establecer las políticas que regirán el proceso de selección*
Configuración de Selección	*Permite crear como política de selección de acuerdo los parámetros de admisión.*
Selección por políticas	*Permite de acuerdo con una política, seleccionar a un inscrito.*

➢ **REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO**

✓ **Registro y Control**

Reingresos	*Registro la Solicitud y aprobación del reintegro.*
Traslados	*Solicitud y aprobación de transferencia interna (entre programas de la Institución)*
Transferencias - Homologaciones	*Solicitud y aprobación de transferencia externa, así como la solicitud, asignación y aprobación de las asignaturas a homologar.*
Vacacionales	*Solicitud bajo los lineamientos del reglamento, aprobación, liquidación, pago y notas de Vacacionales*
Retiro de Semestre	*Solicitud por parte del estudiante y aprobación por parte de Registro académico del retiro de semestre.*

✓ **Certificados**

Flujo de Certificados	*Parametriza el paso a paso el manejo de los certificados en la Institución permitiendo habilitar la actividad y el responsable*
Modelos de Certificados	*Se crean todos los modelos de las constancias y certificados de los estudiantes para que se puedan reflejar en la solicitud.*
Parametrizar modelos de Certificados	*Se parametriza los modelos de las constancias y certificados de acuerdo a su funcionalidad, costo y funcionario responsable.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Solicitud Administrador	*Administrador permite generar el certificado de los estudiantes, al igual que el estudiante puede solicitar un certificado desde su usuario.*
Verificar Certificados y constancias	*Al generar el certificado permite realizar la verificación y validación.*

✓ **Estudiante**

Solicitudes	*Solicitudes de Estudiantes como certificados, Concesiones a facturas, Retiro de semestre, vacacionales, traslados*
Evaluación Docente	*Permite evaluar a los docentes de todas las asignaturas cursadas.*
Encuestas o evaluaciones	*Permite realizar encuestas de percepción estudiantil del programa, la Escuela, o de una dependencia.*
Consultas de certificados	*Puede consultar los certificados generados.*
Consultas de comprobantes	*Puede consultar los Comprobantes para pagos.*

✓ **Docentes**

Proyecto Docente	*Actualiza los contenidos o micro currículo de cada asignatura en sus diferentes reformas.*
Encuestas a Docentes	*El docente puede realizar encuestas de satisfacción, autoevaluación o coevaluación a los programas donde este adscrito o suministrado.*
Control Proyecto Docente	*El docente puede registrar con base en el contenido de asignatura las actividades o temas a realizar durante el periodo académico de la asignatura a dictar.*
Control parte Diario Docente	*El docente puede registrar de las horas dictadas de clase de acuerdo al contenido de asignatura y las actividades o temas tratados durante cada clase en un periodo académico y registrar la inasistencia a clases de los estudiantes.*
Consulta evaluaciones docentes	*Permite al docente consultar las evaluaciones que se les ha realizado durante el periodo académico.*
Certificados	*Permite al docente realizar la solicitud de certificado laboral, de acuerdo al tipo de contratación.*
Certificados Ingresos y retenciones	*Permite al docente descargar el certificado de ingresos y retenciones.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

➢ **RECURSOS HUMANOS - PERSONAL**

✓ **Nómina**

Elaboración y Control Presupuesto	*Se registra el presupuesto asignado por rubro y se controla su ejecución.*
Certificar Nómina	*Generar CDP's borradores (con base en la parametrización del sistema).* *Generar los CDP de nómina.* *Realiza una operación de "Certificar" la nómina.*

✓ **Evaluación Docente**

Crear el instrumento de evaluación	*Creación de las preguntas y cuestionario del instrumento de evaluación a realizar por cada responsable ya sea Jefe de Programa, Docente o Estudiante.*
Parametrización de Evaluación Docente	*Permite parametrización o métrica de valoración de cada una de las evaluaciones a realizar.*
Programación Evaluación Docente	*Permite programar las evaluaciones en las fechas y programas.*
Resultados Evaluación Docente	*Permite consultar los resultados de las evaluaciones de acuerdo con la parametrización realizada.*
Control de Evaluaciones	*Permite consultar el avance en porcentaje de las evaluaciones con relación de acuerdo con la programación.*

➢ **GESTION FINANCIERA**

✓ **Concesiones o planes especiales de pagos**

Planes de Concesiones	*Crear y establecer los planes o concesiones para los eventos financieros y programas determinados.*
Administrador de Concesiones	*Permite al estudiante realizar una solicitud de acuerdo a los planes establecidos*
Formulario	*Definir e imprimir el formulario si se requiere el caso.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Aprobar Concesiones	*Permite a la Junta de concesiones la aprobación de las solicitudes de estudiantes.*
Convenios con Cooperativas	*Maneja los convenios con las distintas Cooperativas y Ordenes para pago.*
Condonar deudas	*Permite condonar deudas a estudiantes.*
Icetex	*Administrar los créditos educativos con el Icetex.*
Solicitud y aprobación abono a Concesiones	*Los estudiantes que requieren abonar a un comprobante pueden realizar desde su usuario la solicitud y un funcionario aprobar de acuerdo con el flujo establecido.*
Seguimiento a Cartera	*Permite hacer seguimiento de las concesiones o planes especiales generados.*

✓ **Pagos**

Parametrización del recaudo	*El sistema permite parametrizar los recaudos a recibir para generar los movimientos de las cuentas a afectar en la Contabilidad para crear interfaz y generar los archivos a exportar a las diferentes entidades.*

➢ **GRADUANDOS**

✓ **Requisitos y Actas**

Reglamento de programa	*Definir el reglamento del programa que cobija al estudiante y los requisitos para grado.*
Control de requisitos	*Establece y controla los requisitos para grado con base en el reglamento que cobija al estudiante.*
Registro de Deudas	*En caso de tener algún tipo de deudas permite que se registre de acuerdo con la dependencia.*
Control Paz y salvo	*Maneja el paz y salvo de Graduando con base en el reglamento.*
Solicitud de grado Decanatura	*Da la lista de candidatos a Grado, para postular tramite de grado.*
Aprobación de Grado	*Se aprueba la solicitud de grado previa revisión de requisitos.*
Entrega de Documentos requisito de grado	*Se registra la recepción de documentos requisitos para grado.*
Solicitud de Grado Estudiante	*Valida los requisitos y genera la factura del Derecho de Grado.*
Aprobación Resolución graduandos	*Aprueban las solicitudes de los programas y generan la resolución de graduandos.*
Actas y Diplomas	*Genera y permite el registro de las Actas de Graduación y del Diploma.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Certificaciones	*Genera certificaciones de grado.*

➢ **EGRESADOS**

✓ **Hoja de vida y Seguimiento**

Actualizar Datos	*Permite al egresado ingresar a la plataforma y actualizar sus datos.*
Administrador Hoja de Vida	*Presenta la hoja de vida del egresado con los datos esenciales requeridos para consulta.*
Certificado de Egresados	*El egresado puede solicitar su certificado y la oficina encargada de emitir los certificados para validar los datos de egreso de la Escuela.*
Manejo de Encuestas	*El administrador puede generar una encuesta y habilitar a los egresados.*
Envió de correos masivos	*El administrador puede enviar correos a los egresados por programa para informar actividades o campañas de promoción de los programas ofrecidos, Becas y descuentos ofrecidos a los egresados.*

➢ **APP ESTUDIANTES Y EGRESADOS**

✓ **App Estudiantes - Egresados**

Consulta	*De historia académica, horarios,*
Actualización	*Datos básicos*
Solicitudes	*De certificados y constancias.*
Cartelera	*Consulta de las noticias de Escuela*
Carnet o escarapela	*Digital en su celular.*

✓ **Autoevaluación**

Creación	*Creación de las preguntas y cuestionarios.*
Programar las evaluaciones	*Permite programar la evaluación dirigida a los estudiantes, docentes o funcionarios.*
Parametrizar las evaluaciones	*Permite configurar o parametrizar las evaluaciones a realizar para los casos de Evaluación, Heteroevaluación, Autoevaluación y Coevaluación para asignar el porcentaje para el resultado de la evaluación total.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Encuestas de satisfacción	*Permite crear y aplicar diferentes encuestas o evaluaciones programadas de acuerdo al usuario o perfil.*
Consultas de Encuestas	*Consultas de los resultados obtenidos en diferentes evaluaciones de acuerdo con el perfil y permite exportar a Excel o generar gráficos estadísticos.*

➢ **PQRS**

Presentación PQRS	*Permite la creación de una petición, queja, reclamo o sugerencia.*
Administración PQRS	*Permite al usuario la administración, es decir, la asignación y control de los diferentes PQRS recibidos.*
Respuesta PQRS	*Permite a los usuarios implicados en el PQRS dar respuesta a la petición, queja o reclamo.*
Control PQRS	*Muestra la trazabilidad del PQRS.*

➢ **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Proyecto de Investigación	*Gestiona los proyectos de investigación, centraliza toda la producción científica de la institución. Crea y controla de forma fácil la gestión de los proyectos de Investigación.*
Administración y Seguimiento	*Permite la administración de los gestores e investigadores encargados de la alimentación de datos del proyecto, desde su creación, elaboración y seguimiento.* *-Entidad Ejecutora, -Planteamiento, Marco Teórico* *-Participantes -Presupuesto* *-Resultados -Cronograma* *-Impacto -Seguimientos*
Consultas y Estadística	*Presenta en tiempo real las estadísticas e indicadores como el factor de impacto por grupo.*

➢ **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA**

✓ **Configuraciones y parametrizaciones**

Parametrización de Correos	*Parametriza el texto para enviar correos de acuerdo con el grupo de usuarios.*

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Parametrización de formatos	*Se parametrizan los formatos a usar en campos requeridos como en notas, facturas, nómina, presupuesto.*
Administrar tareas programadas	*El sistema permite que se administre las tareas programadas como envío de correos, procesos que se deben realizar en un tiempo determinado.*
Parametrizar Nómina	*Parametriza nómina presupuesto para la creación y ejecución presupuestal.*
Configuración de formulario de Inscripción	*Permite parametrizar los tabs de las carpetas que componen el formulario de inscripción.*
Configuración certificado Dian Nómina	*Permite configurar el certificado de ingresos y retenciones de acuerdo con el procedimiento tipo 1 o 2*

NOTA: todos los cambios que se requieran hacer dentro de los módulos establecidos en la plataforma académica deben estar autorizados previamente por el supervisor del contrato, para el correcto funcionamiento de esta, agilizando así el trabajo administrativo de la ESDEG.

NOTA: Es importante que para esta etapa y/o segunda fase se cuente con un personal experto que trabaje dentro de las instalaciones de la ESDEG tiempo completo, el cual pueda solventar las dudas o configuraciones adicionales que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y que estas sean resueltas en el menor tiempo posible (Consultor Líder Funcional y/o Consultor Funcional)

NOTA: El personal que va a estar dedicado en tiempo completo a resolver dudas e inquietudes dentro de la plataforma académica y configuraciones requeridas, deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. (Consultor Líder Funcional y/o Consultor Funcional)

NOTA: El personal que va a estar dedicado en tiempo completo debe asumir las capacitaciones que se requieran para reforzar lo que ya está implementado dentro de la plataforma académica para resolver las dudas del manejo dentro del software. (Consultor Líder Funcional y/o Consultor Funcional)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

MESA DE AYUDA – PLATAFORMA ACADÉMICA	
Tiempos de atención y tiempos de respuesta	**Prioridad Crítica:** Dos (2) horas, para las situaciones clasificadas como críticas. Se consideran solicitudes de servicio de prioridad critica aquellas que reportan incidentes relacionados con una falla general del Sistema, la cual no permite la operación o la realización de transacciones en este; afectando el funcionamiento de la Escuela.
	Prioridad Alta: Cuatro (4) horas para las situaciones clasificadas como alta o media prioridad. Las situaciones de alta prioridad se clasifican como la no operación de los servicios principales del aplicativo en los que afecta a los usuarios funcionales. Las situaciones de media prioridad se clasifican como las que se presentan cuando un servicio no está funcionando correctamente.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	Prioridad Baja: Tres (3) días para las situaciones clasificadas como baja prioridad. Se consideran solicitudes de servicio de baja incidentes que no afectan el funcionamiento del Sistema, cuyo impacto no está en la ruta crítica de los procesos de la Escuela y que impiden la realización de una función y/o consulta y/o generación de reportes que le permiten al usuario realizar las operaciones cotidianas propias del sistema. Las situaciones de baja prioridad son las que se presentan como oportunidades de mejora o nuevos requerimientos.

5.3 ACTIVIDADES REALIZADAS

5.4 ACTAS DE REGISTRO

A la fecha de corte, el proyecto registra un porcentaje de avance total del 85%, con nueve (9) de los catorce (14) módulos del sistema completados en un 100%. El detalle por módulo se presenta a continuación:

Módulo	% Avance
MÓDULO 1 - Admisiones y Extensión	100%
MÓDULO 2 - Admisiones y Selección	100%
MÓDULO 3 - Registro y Control	96%
MÓDULO 4 - Estudiantes	95%
MÓDULO 5 - Docentes	67%
MÓDULO 6 - Gestión Financiera	75%
MÓDULO 7 - Graduandos	97%
MÓDULO 8 - Autoevaluación	100%
MÓDULO 9 - Egresados	100%
MÓDULO 10 - Militar	**0%**
MÓDULO 11 - App Estudiantes - Egresados	100%
MÓDULO 12 - PQRSDF	80%
MÓDULO 13 - Proyecto de Investigación	60%

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

MÓDULO 14 - Internacionalización	100%
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL DEL PROYECTO	**85%**

- Módulo 10 – Militar (0%): sin avance registrado en Anotaciones y Conceptos, Registro Disciplinario y Cultura Física.
- Módulo 13 – Proyecto de Investigación (60%): pendientes el registro de participantes, proyectos de investigación, configuración y convocatorias (30% a 50% de avance según componente).
- Módulo 5 – Docentes (67%): pendiente el desarrollo del Plan de Trabajo Docente (0%).
- Módulo 6 – Gestión Financiera (75%): pendiente la interfaz SIIF (0%).
- Módulo 12 – PQRSDF (80%): pendiente el desarrollo de Reportes y Consultas (30%).

El proyecto presenta un avance general satisfactorio (85%), con la mayoría de los módulos finalizados en su totalidad. Se continuará realizando seguimiento puntual a los módulos pendientes señalados, a fin de garantizar su culminación dentro de los plazos establecidos en el contrato.

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
1	Para la ejecución del contrato no se identificaron aspectos ambientales	Para la ejecución del contrato no se identificaron impactos ambientales	Teniendo en cuenta que no se identificaron aspectos ni impactos ambientales, no se incluyen controles operacionales. El contratista deberá garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su contrato y deberá cumplir con la normativa ambiental vigente.

REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Cumplimiento de normas	Sanciones	El oferente JUNTO CON LA OFERTA deberá allegar certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2023 o 2024. Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de febrero, marzo, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 0009 de 2025. Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año.
2	Cumplimiento de normas	Mitigación de accidentes de trabajo	El contratista debe garantizar el cumplimiento de la Normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo. Nota: El contratista debe entregar durante de los primeros 5 días del inicio de ejecución del contrato una carta de compromiso al supervisor del contrato.

6. CUMPLIMIENTO PARA FISCALES

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
1	02/15/2026	6003604837,6008620148	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
2	03/03/2026	6011124909, 6009892151	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO	73.099.361

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	REPRESENTANTE LEGAL	

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
3	15/04/2026	6015300337,6011248731	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
4	06/05/2026	6015228504 6017755706	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
5	04/06/2026	601339196,6021552313,	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
6	06/07/2026	6022407430,6027628257	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
7	06/08/2026	6027626793,6031542685	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
8	06/09/2026	6035396284, 6031529689	El contratista certifica que la empresa CL SMA, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO REPRESENTANTE LEGAL	73.099.361

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.		

6.1 RELACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA
1	JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO	CC 73.099.361
2	MILENA BRITO GUERRERO	CC 1.049.940.330
3	JOHN FERNANDIO GREY MARRUGO	CC 1.082.889.529
4	OMAR ANTONIO AMELL LLANOS	CC 18.762.699

7. TRAMITE DE FACTURAS

Las facturas tramitadas al corte del presente informe se detallan a continuación:

FACTURA No.	FECHA	VALOR
CL81	04/06/2026	330.000.000
TOTAL, FACTURAS		$ N/A

8. BALANCE DEL CONTRATO

BALANCE SERVICIOS RECIBIDOS		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		$ 995.000.000,00
VALOR ADICIÓN	$ 0,00	
PRIMERA ENTREGA	$330.000.000	
SEGUNDA ENTREGA	$ 0,00	
SALDO POR RECIBIR	$ 665.000.000	
TOTAL, VALOR DEL CONTRATO	$ 995.000.000,00	$ 995.000.000,00

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR TOTAL	% EJECUCIÓN DEL CONTRATO	%EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
$ 995.000.000,00	65%	33%

10. ANEXOS AL INFORME DE SUPERVISIÓN

ANEXOS	No. FOLIO
CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES	02 FOLIO
PLANILLAS DE PAGO DE LOS APORTES DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL	04 FOLIOS

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

TC. RUTH ELENA CHICO GARRIDO
Cargo: Jefe de Diseño y Producción Virtual
Supervisor Contrato No. 106-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Archivado en: 12313 reuniones de trabajo del Departamento 2026

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CL SMA COMPAÑIA LIDER SOFTWARE DE MANEJO AVANZADO

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Bogotá, D.C.

Referencia: Certificado de aportes parafiscales, contrato **No.106- MDN-COGFM-ESDEG-2026.**

El suscrito **JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.099.361 de Cartagena, Representante Legal de la **COMPAÑÍA LÍDER EN SOFTWARE DE MANEJO AVANZADO CL SMA LTDA, con Nit 900019733-9,** certifica que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la Empresa ha cumplido con las normas establecidas por el Sistema de Seguridad Integral y se encuentra a paz y salvo de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se certifica en la ciudad de Barranquilla, a los Seis (06) días del mes de Septiembre de Dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

JACOBO FERNANDO LLANOS CERRO
Representante Legal CL SMA LTDA
C.C. No. 73.099.361 de Cartagena

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900019733
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			COMPANIA LIDER EN SOFTWARE LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 # 76-113 LOCAL 103	TELÉFONO:	[redacted]
TIPO APORTANTE:	15-CONTRATANTE	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6035396284	TIPO DE PLANILLA:	Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/10/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	713355646

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280,200	$ 0	$ 280,200
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280,200	$ 0	$ 280,200
SUBTOTALES:										$ 560,400	$ 0	$ 560,400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 518,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518,900	$ 0	$ 0	$ 518,900
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900
SUBTOTALES:				$ 0		$ 0		$ 0	$ 737,800				$ 737,800	$ 0	$ 0	$ 737,800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	3		$ 0			$ 0	$ 31,000	$ 31,000	$ 0	$ 0	$ 31,000
SUBTOTALES:					$ 0				$ 31,000	$ 0	$ 0	$ 31,000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																												PENSIÓN								SALUD								ARP				CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP 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	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1005388016	LLANOS AVILEZ LUIS FERNANDO [redacted]	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1,750,905			NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1,750,905	$ 280,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280,200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1,750,905	$ 218,900	$ 0	$ 218,900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,750,905	1	$ 9,200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 1082889529	GREY MARRUGO JOHN FERNANDO [redacted]	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1,750,905			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1,750,905	$ 280,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280,200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1,750,905	$ 218,900	$ 0	$ 218,900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,750,905	1	$ 9,200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	CC 73099351	LLANOS CERRO JACOBO FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	PENS VEJ ACT	$ 2,400,000			NO																			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 2,400,000	$ 300,000	$ 0	$ 300,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2,400,000	1	$ 12,600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1,329,200

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900019733
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			COMPANIA LIDER EN SOFTWARE LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 # 70-113 LOCAL 103	TELÉFONO:	3568755
TIPO APORTANTE:	15-CONTRATANTE	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6035396284**		TIPO DE PLANILLA:	Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/10/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		713355646

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	2	**$ 560.400**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	2	$ 518.900
		SUBTOTAL:	3	**$ 737.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	3	$ 31.000
		SUBTOTAL:	3	**$ 31.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.329.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.329.200**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900019733
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			COMPANIA LIDER EN SOFTWARE LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 # 70-113 LOCAL 103	TELÉFONO:	3568755
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES [redacted] 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES [redacted] 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	625575733

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	3	$ 2,032,100	$ 0	$ 0	$ 45,000	$ 45,000	$ 0	$ 0	$ 2,122,100	$ 0	$ 2,122,100
230301	230301-PORVENIR	3	$ 1,512,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,512,200	$ 0	$ 1,512,200
SUBTOTALES:										$ 3,634,300	$ 0	$ 3,634,300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 430,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 430,100	$ 0	$ 0	$ 430,100
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 148,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 148,100	$ 0	$ 0	$ 148,100
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 148,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 148,000	$ 0	$ 0	$ 148,000
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 70,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 70,100	$ 0	$ 0	$ 70,100
EPS048	MUTUAL SER EPS-S	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 160,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160,000	$ 0	$ 0	$ 160,000
SUBTOTALES:													$ 956,300	$ 0	$ 0	$ 956,300

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	7		$ 0	$ 0		$ 0	$ 125,100	$ 125,100	$ 0	$ 0	$ 125,100
SUBTOTALES:									$ 125,100	$ 0	$ 0	$ 125,100

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF08	CCF08-COMFENALCO CARTAGENA	3	$ 218,200	$ 0	$ 218,200
CCF07	CCF07-COMFAMILIAR ATLANTICO	3	$ 578,100	$ 0	$ 578,100
CCF41	CCF41-CCF DEL SUCRE	1	$ 160,000	$ 0	$ 160,000
SUBTOTALES:			$ 956,300	$ 0	$ 956,300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES				
																												PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1002371033	RICO BARRIOS JORGE MARIO	DEPEND		$ 1,750,905	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	$ 1,750,905	$ 280,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280,200	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	$ 1,750,905	$ 70,100	$ 0	$ 70,100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,750,905	1	$ 9,200	30	$ 1,750,905	SCCF08-COMFENALCO CARTAGENA	$ 70,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 1007469962	ROBAYO ROSSIO JONATHAN JAVIER	DEPEND		$ 3,000,000	FIJO		SI																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 3,000,000	$ 480,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 480,000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 3,000,000	$ 120,000	$ 0	$ 120,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 3,000,000	1	$ 15,700	30	$ 3,000,000	SCCF08-COMFENALCO CARTAGENA	$ 120,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	CC 1045582400	CANABAL MARTINEZ ISAAC DAVID	DEPEND		$ 1,750,905	FIJO		SI	19																	25-14 COLPENSIONES	12	$ 700,362	$ 112,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 112,100	EPS005-SANITAS S.A	12	$ 700,362	$ 28,100	$ 0	$ 28,100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	12	$ 700,362	1	$ 3,700	12	$ 700,362	SCCF08-COMFENALCO CARTAGENA	$ 28,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
4	CC 1040940330	BRITO GUERRERO MILENA PATRICIA	DEPEND	[redacted]	$ 3,700,000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	$ 3,700,000	$ 592,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 592,000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3,700,000	$ 148,000	$ 0	$ 148,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 3,700,000	1	$ 19,400	30	$ 3,700,000	SCCF07-COMFAMILIAR ATLANTICO	$ 148,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5	CC 18762599	AMELL LLANOS OMAR ANTONIO	DEPEND	[redacted]	$ 4,000,000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	$ 4,000,000	$ 640,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 640,000	MUTUAL SER EPS-S	30	$ 4,000,000	$ 160,000	$ 0	$ 160,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 4,000,000	1	$ 20,900	30	$ 4,000,000	SCCF41-CCF DEL SUCRE	$ 160,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
6	CC 25840706	PESTANA CORREA ANA DE JESUS	DEPEND	NO OBLIG COT PENSIONES	$ 1,750,905	FIJO		SI																				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0			EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1,750,905	$ 70,100	$ 0	$ 70,100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,750,905	1	$ 9,200	30	$ 1,750,905	SCCF07-COMFAMILIAR ATLANTICO	$ 70,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900019733
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			COMPANIA LIDER EN SOFTWARE LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 # 70-113 LOCAL 103	TELÉFONO:	3568755
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	SI		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6031529689**			TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES agosto AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/04			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	625575733

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900019733
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			COMPANIA LIDER EN SOFTWARE LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 # 70-113 LOCAL 103	TELÉFONO:	3568755
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6031529689**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			625575733

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	3	$ 2.122.100
8002248088	230301	230301-PORVENIR	3	$ 1.512.200
		SUBTOTAL:	6	**$ 3.634.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	2	$ 148.100
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	2	$ 430.100
8060083947	EPS048	MUTUAL SER EPS-S	1	$ 160.000
8060083947	ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1	$ 70.100
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 148.000
		SUBTOTAL:	7	**$ 956.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8904800237	CCF08	CCF08-COMFENALCO CARTAGENA	3	$ 218.200
8901019949	CCF07	CCF07-COMFAMILIAR ATLANTICO	3	$ 578.100
8922000155	CCF41	CCF41-CCF DEL SUCRE	1	$ 160.000
		SUBTOTAL:	7	**$ 956.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	7	$ 125.100
		SUBTOTAL:	7	**$ 125.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 5.672.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 5.672.000**