CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No: 520 DE 2022

OBJETO: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - LA GUAJIRA"

INFORME FINAL

PERIODO: 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022

Calle 18 No. 7-85
Tel.: 7276561 Cel.: 300 518 0278
E-mail:inversionesysolucioneslvsb@hotmail.com

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN

2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

2.1 INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

2.2 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

2.3 PRESUPUESTO.

2.4 POLIZAS.

2.5 INFERMENES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

2.6 OBJETIVO

2.7 DEFINICIÓN

2.8 REQUERIMIENTO

2.9 HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL DESARROLLO

2.10 INSTALACIÓN DE SERVIDOR WEB EN LA NUBE:

3. INSTALACIÓN DE SERVIDOR WEB LOCAL XAMPP:

3.1 DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

3.1.1 Ingreso al aplicativo

3.2 Registrar documento

3.3 Registrar Área

3.4 Registrar Usuario

3.5 Registrar tramites

3.6 Registrar Seguimiento

3.7 Capacitación y entrega de usuario

3.8 Informe de las Actividades de la Implementacion de Sofware Financiero

3.9 Concluciones y Recoemndaciones

4.0 ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

A medida que la digitalización de la economía avanza rápidamente, la profesión del contable evoluciona constantemente. Todas las empresas utilizan ya programas de contabilidad en su entorno de trabajo. Como en otras áreas de formación, la enseñanza de la contabilidad, también se llevará a cabo con la ayuda de las tecnologías modernas.

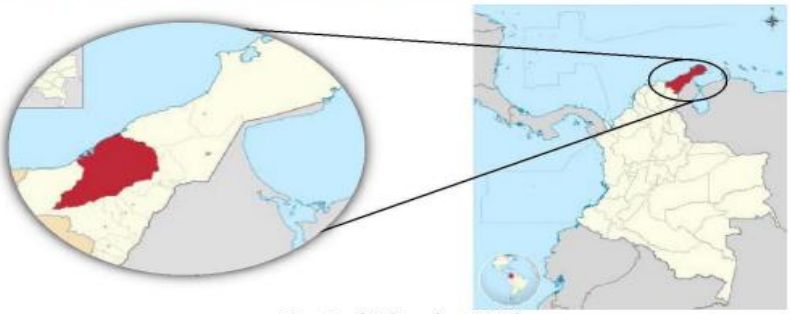
Es un software de contabilidad profesional y completo basado en el sistema de contabilidad por partida doble. Proporciona las funcionalidades propias de un software de contabilidad, pero está destinado a ser utilizado de forma individual. Por lo tanto, se presta perfectamente para su uso en la formación a cualquier nivel, la cual facilitara una información y organización de los temas contable.

La gestión documental consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos[1], para lo cual las organizaciones requieren de un sistema que le permita llevar el control de los documentos que su entidad generan.

Por lo anterior se ha desarrollado una herramienta denominado Sistema de Información para Gestión Documental “SIGDOC” con el fin de facilitar el proceso de la gestión documental de cualquier organización.

2. LOCALIZACION DEL PROYECTO

Ilustración Nº 3. Localización del municipio de Riohacha en el departamento de La Guajira



Fuente: (Wikipedia, 2022)

Localización Específica del Proyecto

Este proyecto se desarrollará en la zona urbana del Distrito de Riohacha específicamente en:

- Instalaciones físicas del concejo municipal de Riohacha, calle 2 #8-38

2.1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

2.2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA
CONTRATO N°:	520 DE - 2022
OBJETO:	"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - LA GUAJIRA"
CONTRATISTA:	INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES LVSB S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS VICENTE SOCARRAZ BERTY C.C. 84.087.052 de Riohacha
NIT:	900433290-2
FECHA DEL CONTRATO:	25 de Octubre de 2022
VALOR INICIAL:	CIEN MILLONES PESOS ($100.000.000,00) MCTE
PLAZO INICIAL:	1 MES
FECHA DE INICIACIÓN:	01 de noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 de noviembre de 2022
SUPERVISOR:	YOHAM ORTIZ CARRILLO
ESTADO ACTUAL:	FINALIZADO

2.3 **PRESUPUESTO**

Proyecto:	"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - LA GUAJIRA"				
PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO					
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor parcial
1	Realizar capacitación en el manejo de los sistemas de Información	UN	4	$ 1.008.404	$ 4.033.614
2	Realizar manuales técnicos y de usuarios que permitan el adecuado uso de la aplicación	UN	2	$ 420.168	$ 840.336
3	Realizar la implementación y parametrización del sistema de gestión administrativo y financiero	Numero	1	$39.319.326,89	$ 39.319.327
4	Realizar la implementación y parametrización del sistema de gestión documental	Numero	1	$21.000.000,00	$ 21.000.000
5	realizar soporte y asistencia técnica del sistema	Numero	6	$ 3.140.056	$ 18.840.336
			TOTAL COSTOS DIRECTOS		$ 84.033.613
			IVA	19%	$15.966.387
			TOTAL DEL PROYECTO		$100.000.000

2.4 **PÓLIZAS O GARANTÍAS CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

El movimiento que presentan las pólizas que amparan al Contrato de Prestacion de Servicio No 520 DE 2022 desde su expedición inicial, expedida por la aseguradora SEGUROS MUNDIAL. Y aprobadas el jefe de la oficina Asesora jurídica del Distrito de Riohacha son los siguientes:

- **<u>Pólizas contractuales iniciales del Contrato de Prestacion de Servico No 520 de 2022.</u>**

ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICION	No DE POLIZA	VALOR ASEGURADO
SEGUROS MUNDIAL	26/10/2022	CRC-100010348	$ 25.000.000
FECHA DE APROBACION:		27 de octubre de 2022	

AMPAROS	CUMPLIMIENTO	PRESTACIONES SOCIALES	CALIDAD
VIGENCIA DESDE	26/10/2022	26/10/2022	26/10/2022
VIGENCIA HASTA	26/10/2023	26/11/2025	26/11/2023
VALOR ASEGURADO	$10.000.000	$5.000.000	$10.000.000

- **Pólizas actualizadas a la fecha de inicio del Contrato de Prestacion de Servicio No 520 de 2022.**

ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICION	No DE POLIZA	VALOR ASEGURADO	
SEGUROS MUNDIAL	10/11/2022	CRC-100010348	$ 25.000.000	
FECHA DE APROBACION:		22 de noviembre de 2022		
AMPAROS	**CUMPLIMIENTO**	**PRESTACIONES SOCIALES**		**CALIDAD**
VIGENCIA DESDE	01/11/2022	01/11/2022		01/11/2022
VIGENCIA HASTA	01/06/2023	02/12/2025		02/12/2023
VALOR ASEGURADO	$10.000.000	$5.000.000		$10.000.000

2.5 INFORMEN DE LAS ACTIVIDADES

2.6 OBJETIVO

Mejorar los procedimientos de los procesos de gestión documental desde la entrada y salida de documento, con el fin de promover la interacción permanente entre el la comunidad y el consejo municipal a través de este mecanismo, el software financiero le permite tener una contabilidad ordena en tiempo real.

2.7 DEFINICIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN DOCUMENTAL-SIGDOC: Es un sistema de tipo web, desarrollado en PHP, Html, CSS y javascript con manejador de base de dato en Mysql, para la gestión documental, que permite agilizar el proceso de trámites documentales, desde su recepción o ingreso o salida de documento de una Entidad ya sean documentos escaneados o creados directamente en un formato digital. Así mismo, permite realizar seguimiento de la atención al requerimiento y archivar documentos electrónicos.

2.8 REQUERIMIENTO

Sigdoc es un aplicativo web que puede funcionar en entorno local o web.

2.9 HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL DESARROLLO

❖ PHP (acrónimo recursivo de PHP: Hypertext Preprocessor) es un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML.

❖ MySQL Server: MySQL es un sistema de administración de bases de datos (Database Management System, DBMS) para bases de datos relacionales. Así, MySQL no es más que una aplicación que permite gestionar archivos llamados de bases de datos.

❖ Apache Server: El Proyecto Apache HTTP Server es un esfuerzo para desarrollar y mantener un servidor HTTP de código abierto para los sistemas operativos modernos, incluidos UNIX y Windows. El objetivo de este proyecto es proporcionar un servidor seguro, eficiente y extensible que proporcione servicios HTTP en sincronización con los estándares HTTP actuales.

2.10 INSTALACIÓN DE SERVIDOR WEB EN LA NUBE:

Para instalar el sistema en la nube se requiere un hosting, o una VPS y un Dominio

HOSTING O **ALOJAMIENTO WEB:** es un servicio que se presta para alojar páginas webs, bases de datos, aplicaciones y correos electrónicos a través de servidores que mantienen esta información disponible en Internet de manera continua.

- 50 GB Espacio SSD NVMe
- 700 GB de Tráfico / mes
- 50 Cuentas E-mail
- 10 Bases de datos
- 3 Dominios permitidos
- WordPress / Joomla / Otros
- LiteSpeed + LSCache
- Seguridad Imunify360
- Constructor de sitios Pro
- Copias de seguridad
- SSL gratis (https://)

SERVIDOR VPS: es un tipo de hosting que le permite tener un servidor dedicado en formato virtual. Es un punto intermedio en costos entre el servicio de hosting compartido y un servidor dedicado. Con una completa gama de recursos en línea, con este servidor privado cada usuario puede conseguir mayor independencia y flexibilidad para desarrollar su proyecto. el cual debe contar como mínimo:

- 4 CPU
- 8 GB RAM
- 150 GB de disco SSD
- 3 TB de transferencia
- 2 direcciones IP
- Copias de seguridad
- SSL gratis (https://)

- Acceso root completo
- 5 licencias cPanel
- Softaculous Premium

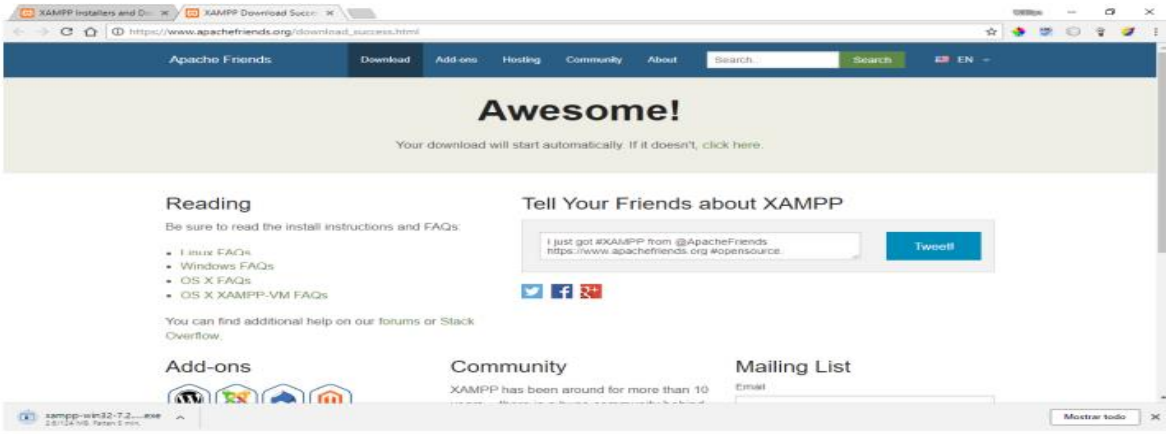
Dominio: Un dominio, es el nombre que identifica un sitio web. Cada dominio tiene que ser único en internet

3. INSTALACIÓN DE SERVIDOR WEB LOCAL XAMPP:

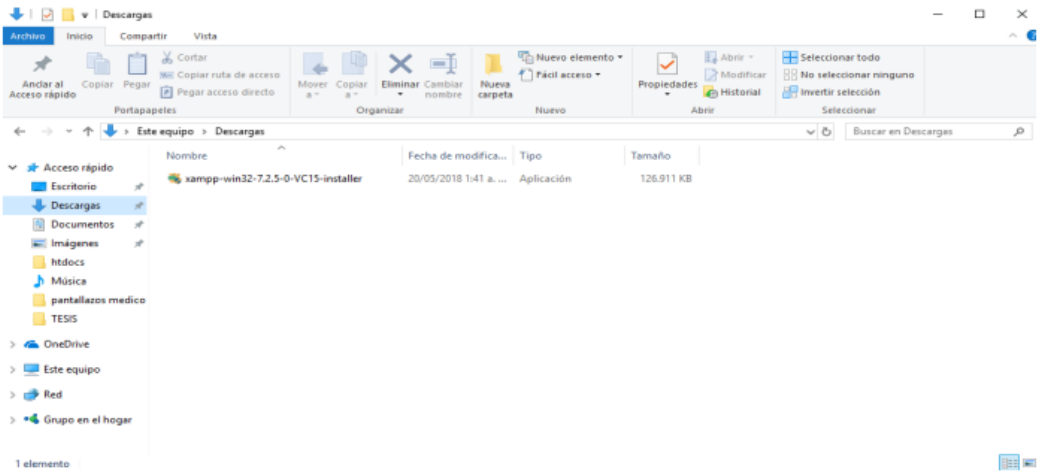
Es una herramienta para “emular" un servidor en nuestro propio ordenador, de forma local, desarrollada por Apache Friends. Lo que hace XAMPP es instalar un servidor Apache con MySQL como gestor de base de datos, PHP como lenguaje de script del lado del servidor y también cuenta con el lenguaje de programación Perl (en este proyecto no es usado). Gracias a esto, es posible desarrollar el proyecto al completo de manera local, sin necesidad de disponer de servidores remotos. Dicho todo esto nos disponemos a instalar XAMPP en Windows. Descargamos el archivo de instalación de XAMPP en la ruta www.apachefriends.org donde podemos encontrar la versión más reciente y para todos los sistemas operativos, aunque en esta ocasión utilizaremos Windows.



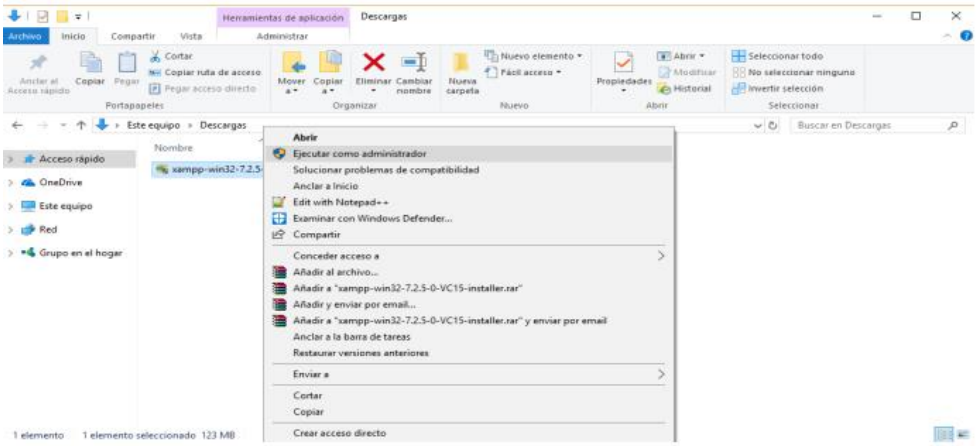
Escogemos alguno de los tres sistemas operativos coincidiendo con el sistema operativo que tenemos instalado en nuestro computador, en este caso el sistema operativo Windows 10 de 64 bit.



Una vez descargado el archivo de instalación de XAMPP, generalmente lo encontramos en la carpeta de descargas de cualquier versión de Windows.



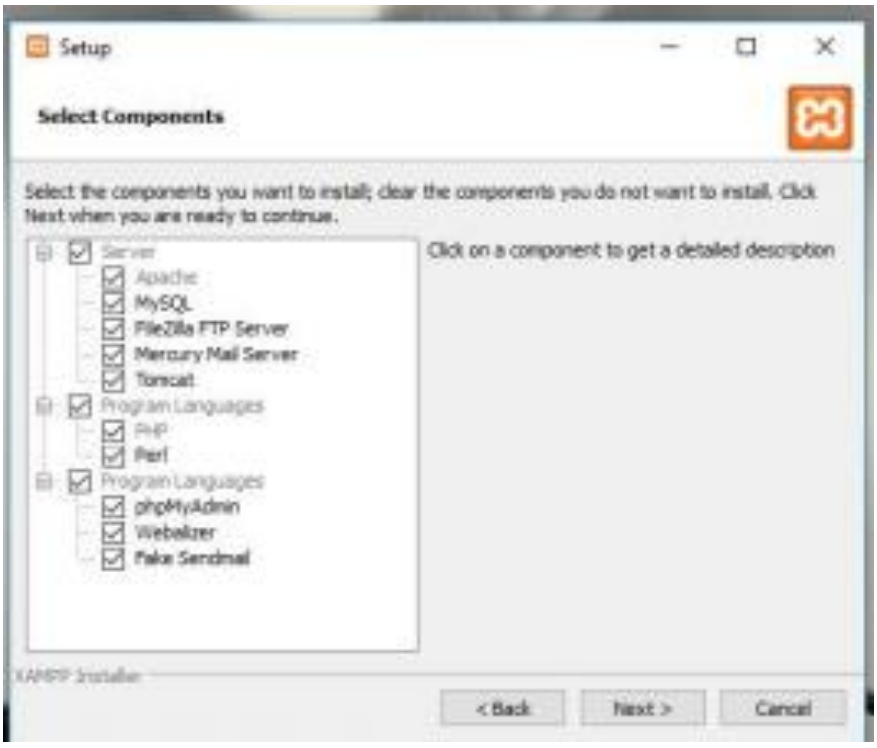
Luego de descargar xampp ejecutamos el instalador como administrador



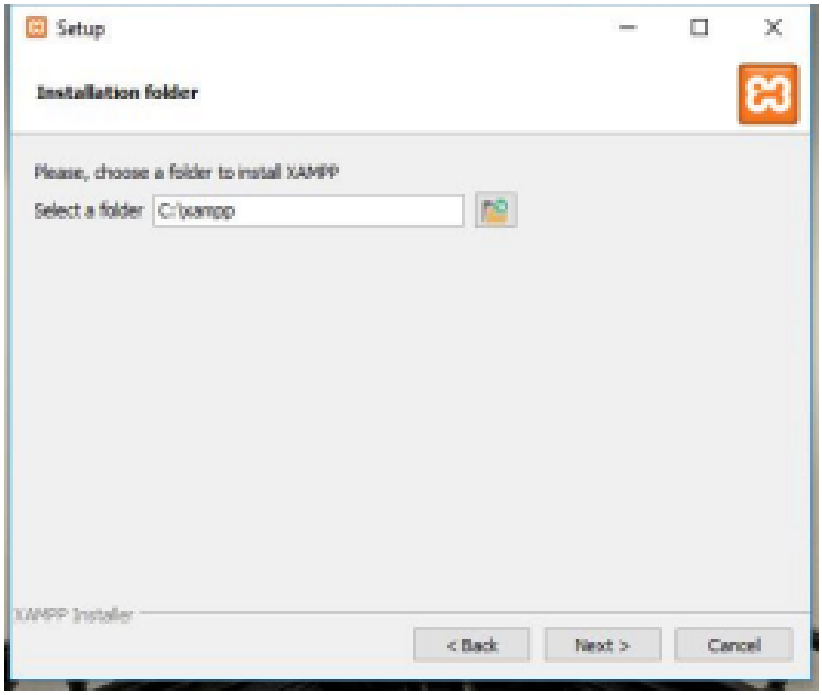
En la imagen se puede observar que se ha iniciado el asistente de instalación en la que procederemos en presionar “Next”.



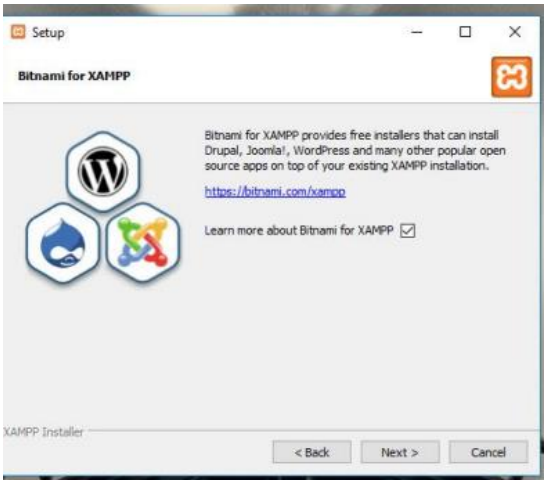
Seguimos con seleccionar cada uno de los elementos o paquetes que desea instalar, en este caso los seleccionamos todos.



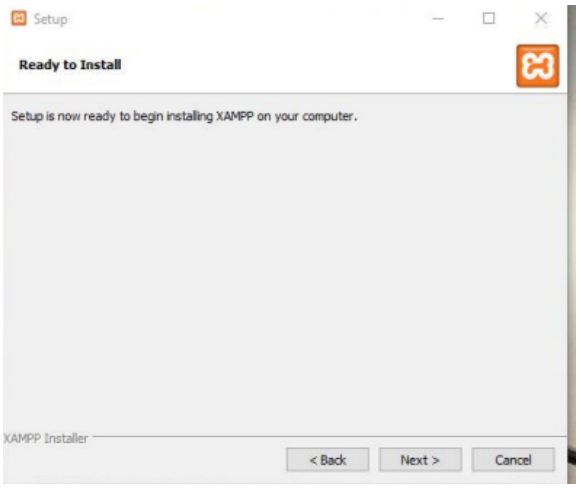
Procedemos en buscar el directorio en el cual va a quedar instalado el programa en este caso “C:\xampp



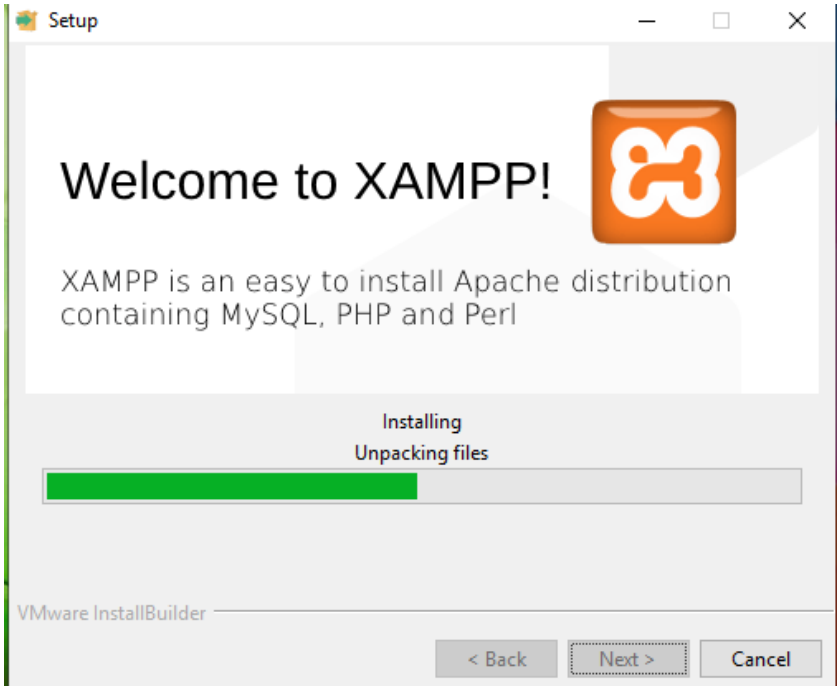
En la anterior pantalla la instalación nos ofrece información sobre los instaladores de aplicaciones para XAMPP creados por Bitnami, presionaremos en el botón “next” para continuar.



Seguimos en confirmar la instalación dando clic en el botón “next”



Comienzo de la etapa de instalación.



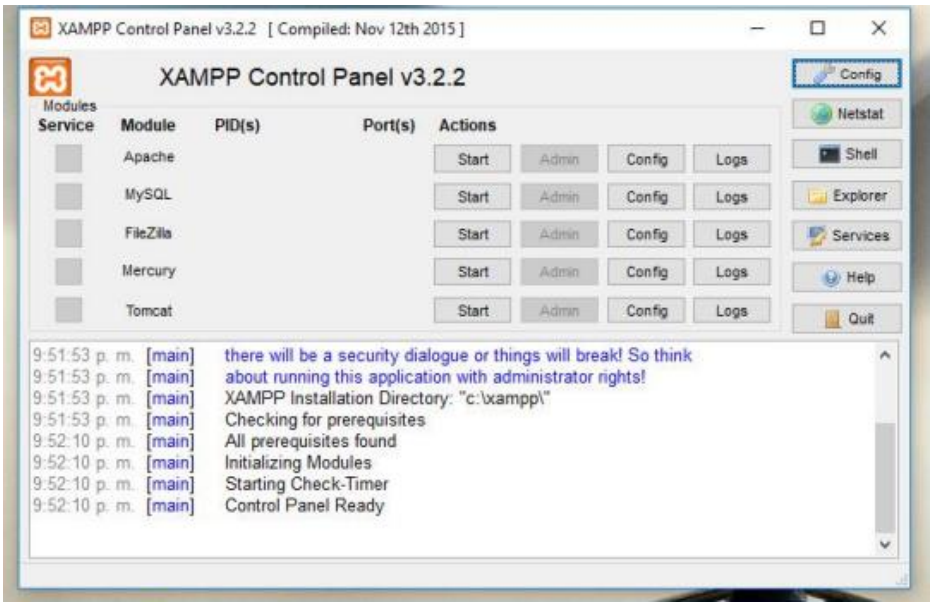
Una vez terminado el proceso de instalación continuamos con presionar en el botón “finish”.



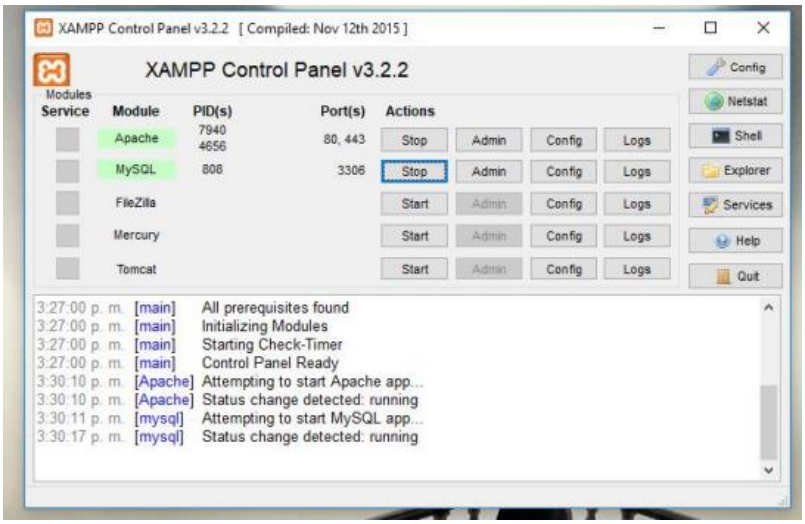
Elegimos nuestro idioma de preferencia y presionamos.



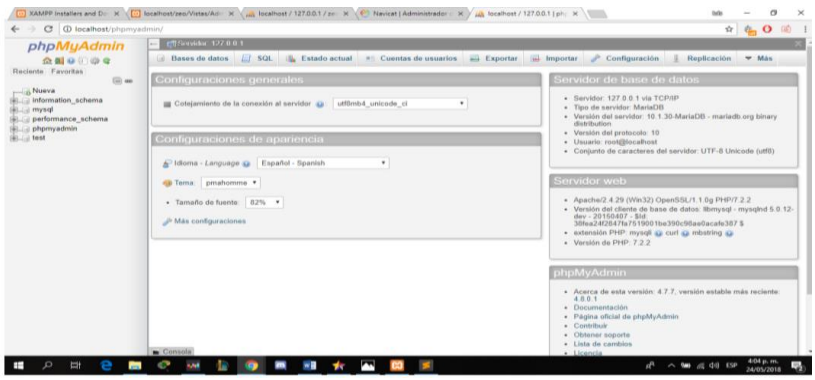
Para la muestra de nuestra aplicación se es necesario iniciar los servicios “Apache” y “MySQL”.



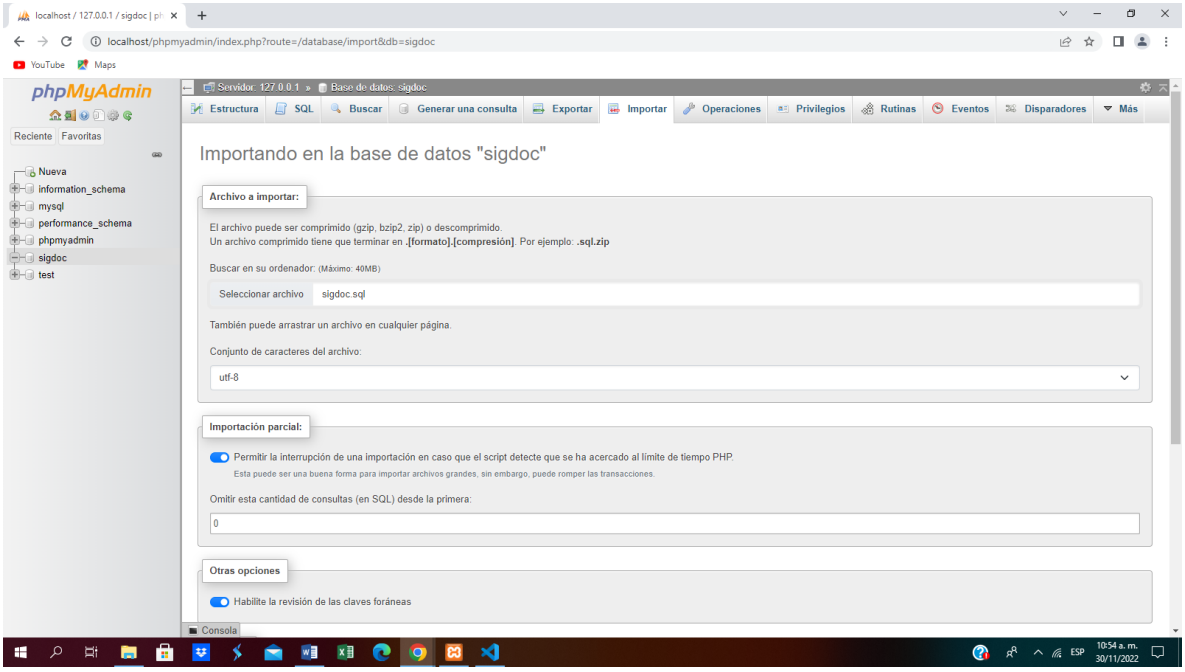
Activar servicios “Apache” y “MySQL”



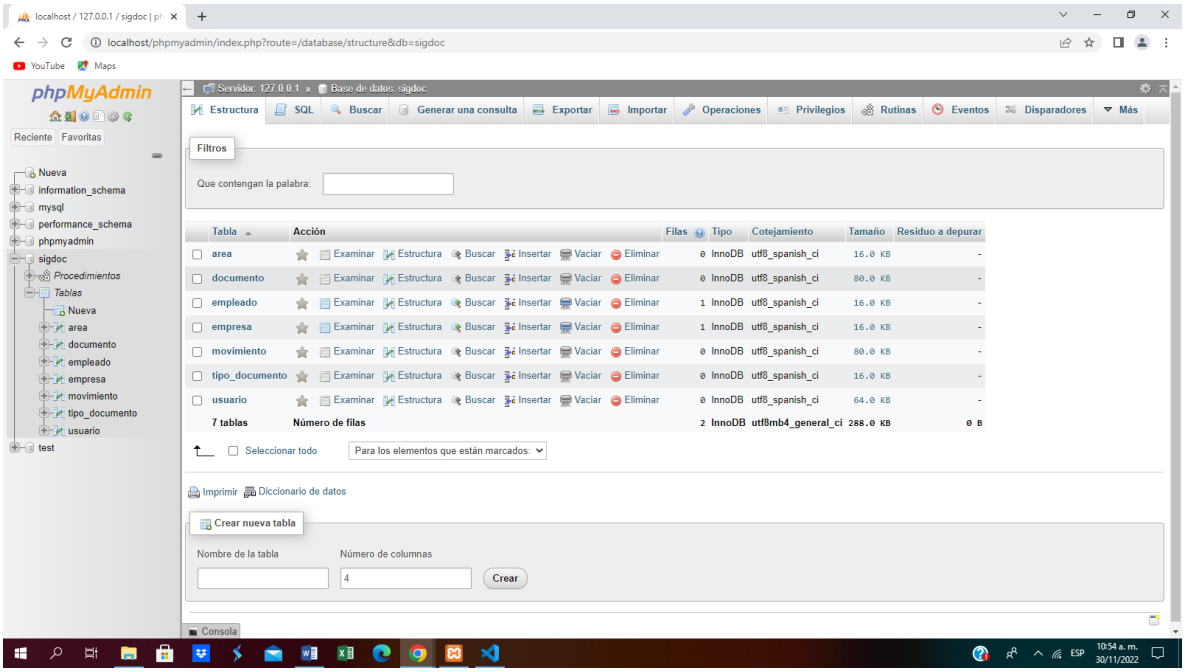
Una vez activo nuestros servicios entramos al link http://localhost/phpmyadmin/



Continuamos con crear nuestra base datos, con el nombre de “sigdoc” en minúscula, así está configurado en el aplicativo.



Una vez cargada la tabla ya se puede conectar con el programa.



3.1 DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

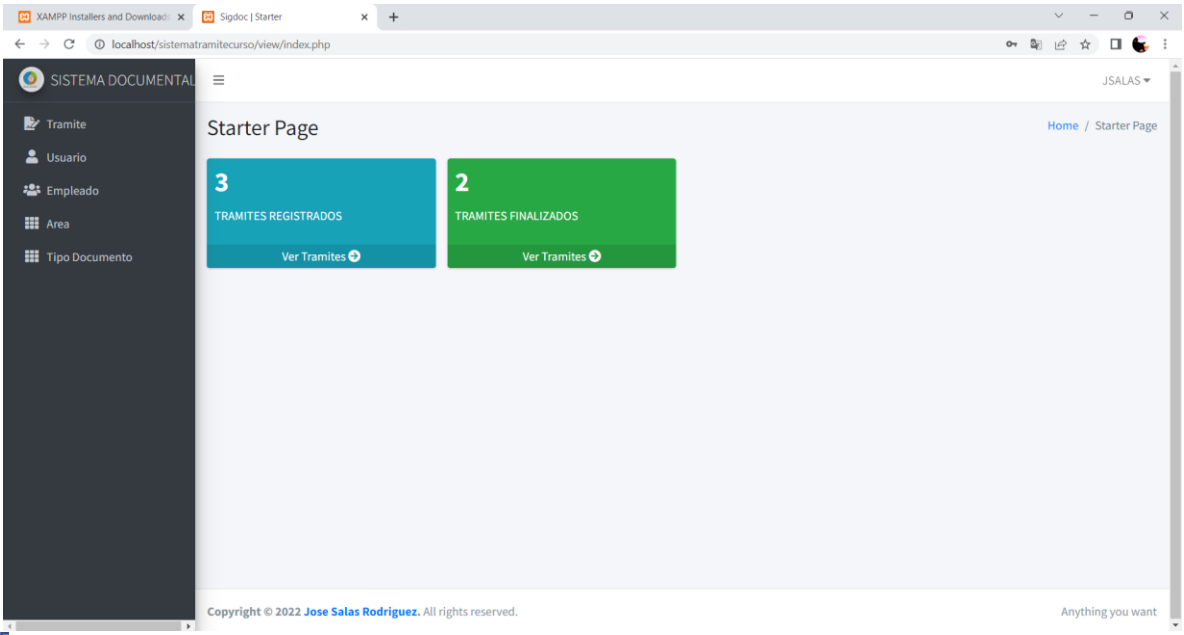
3.1.1 Ingreso al aplicativo

Para acceder a la aplicación, se debe ingresar en la dirección http://localhost/sigdoc/index.php, en este se observará una pantalla en donde el usuario debe de hacer uso de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña), que con anterioridad el administrador debió entregárselas.



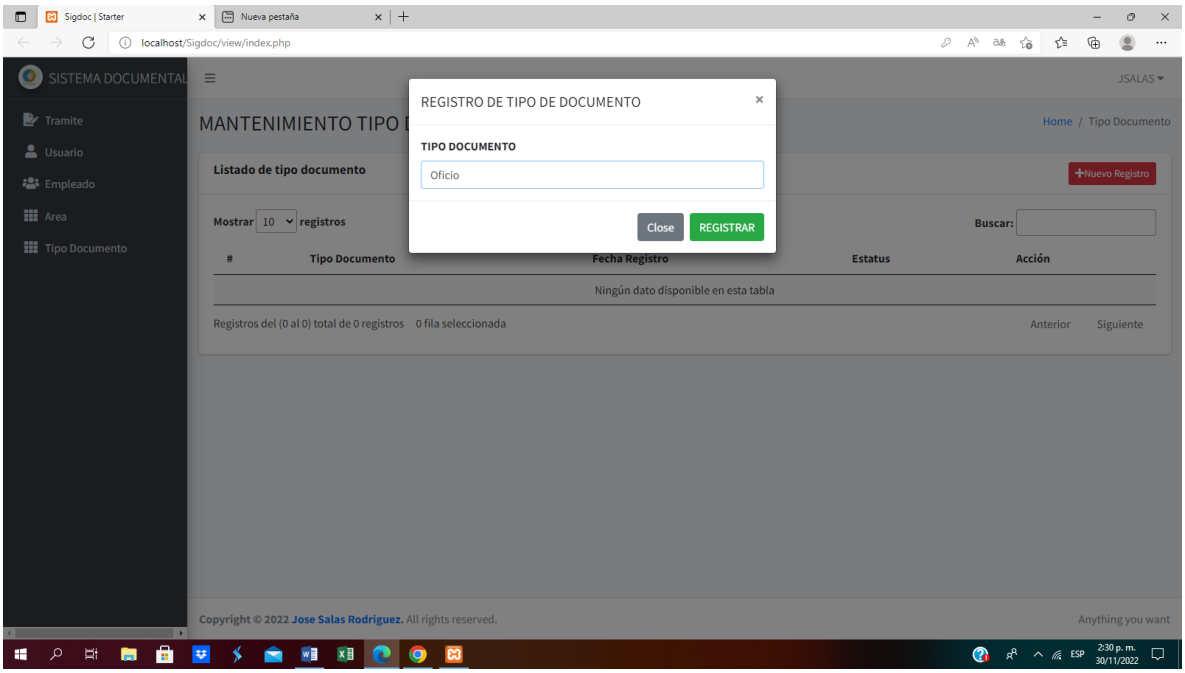
Ingresar: Une vez introducido el usuario y la contraseña, se debe de dar clic en el botón iniciar para acceder al menú principal.

Después de realizar el ingreso se observará la pantalla de inicio del sistema. Para tener acceso a los módulos se debe de seleccionar las diferentes opciones que se encuentran ubicadas en el menú de la parte lateral.



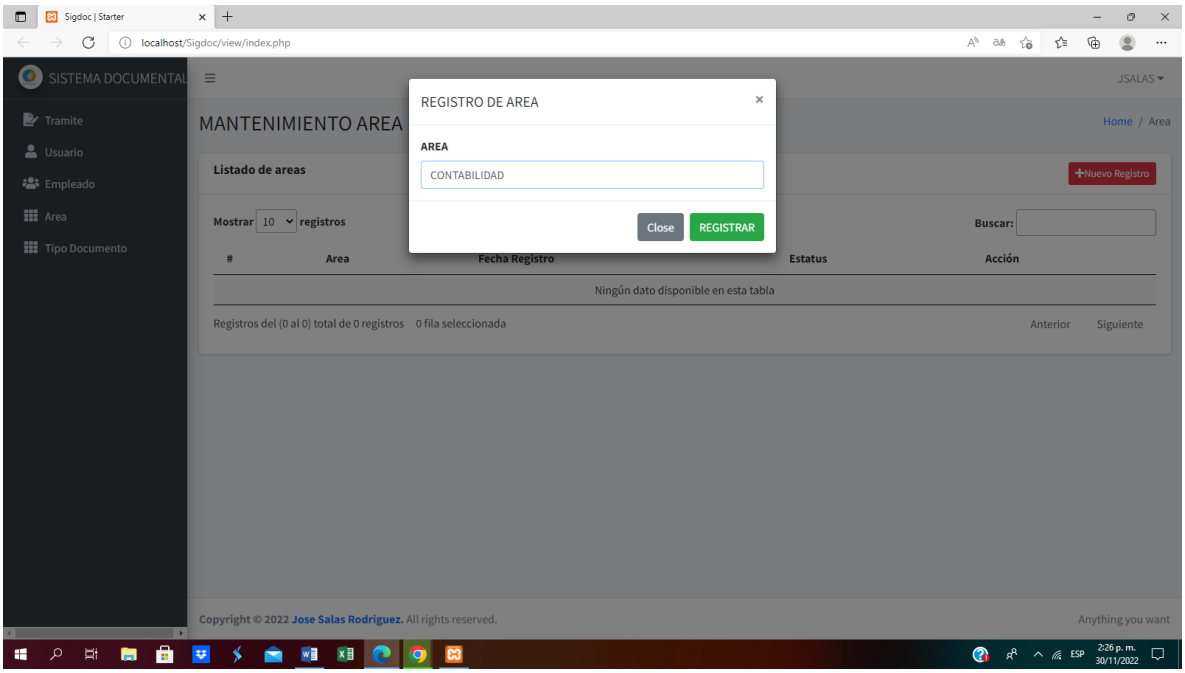
3.2 **Registrar documento**

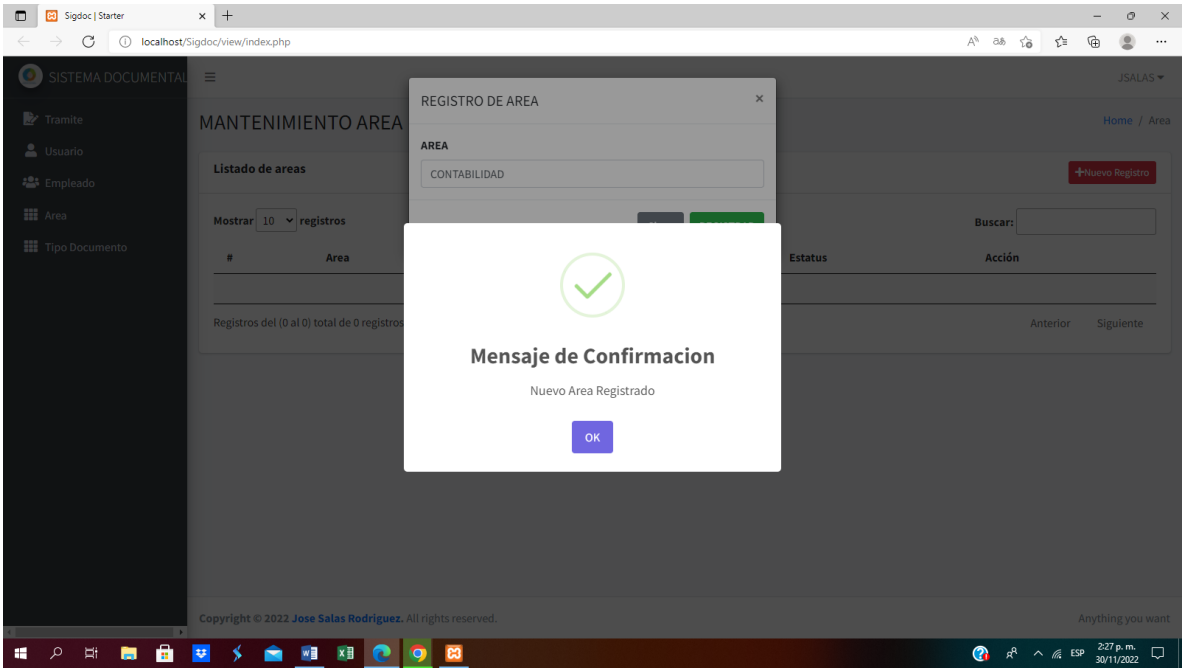
Para registrar el documento se ingresa a lo Opción Tipo de Documento, una vez ingresada la Documentación se le da Registrar.



3.3 **Registrar Área**

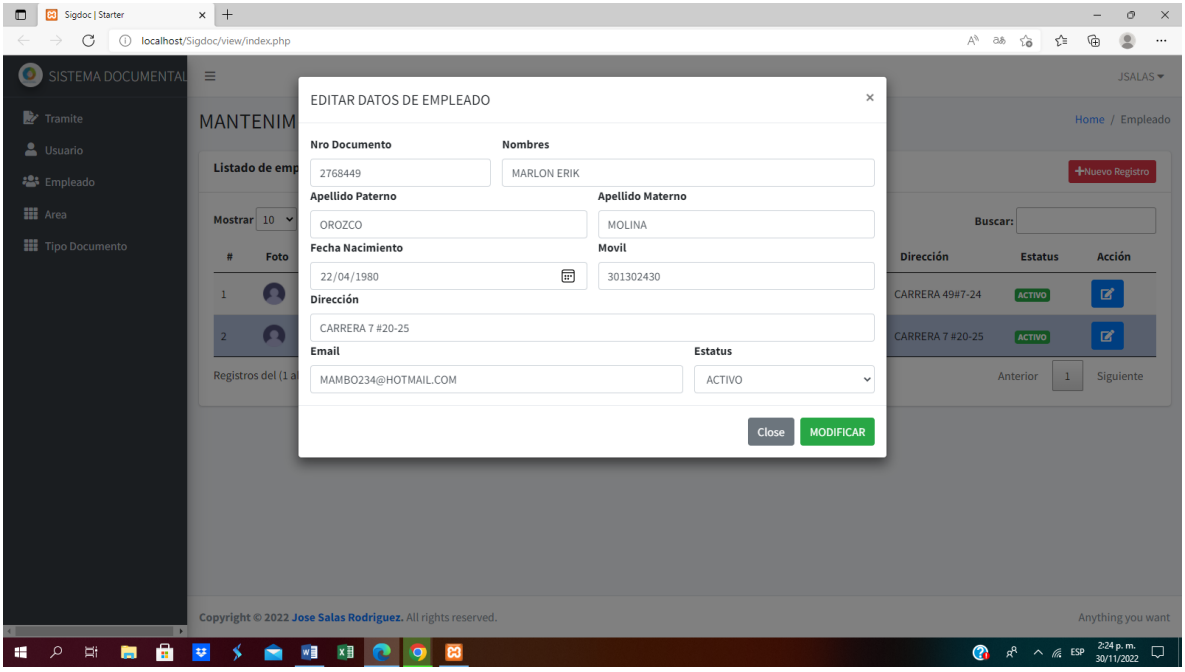
Para registrar el Area o Dependencia primero se debe ingresar los datos en el menú de la barra lateral y le da clic al botón Area y se ingresa los datos del área.

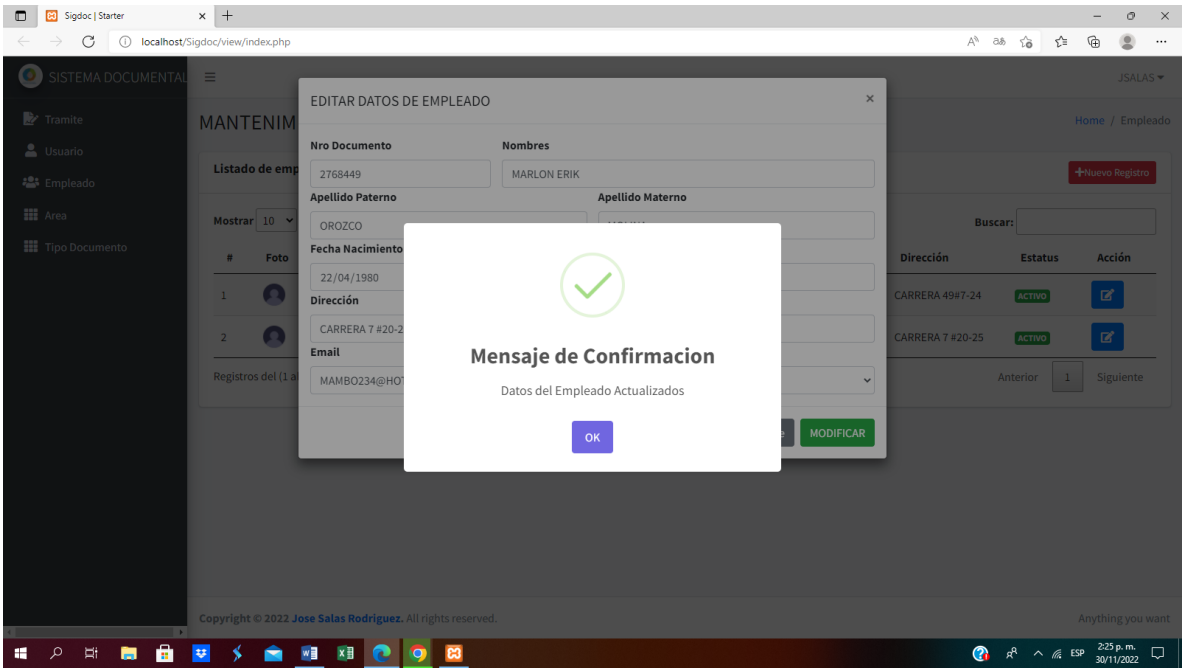




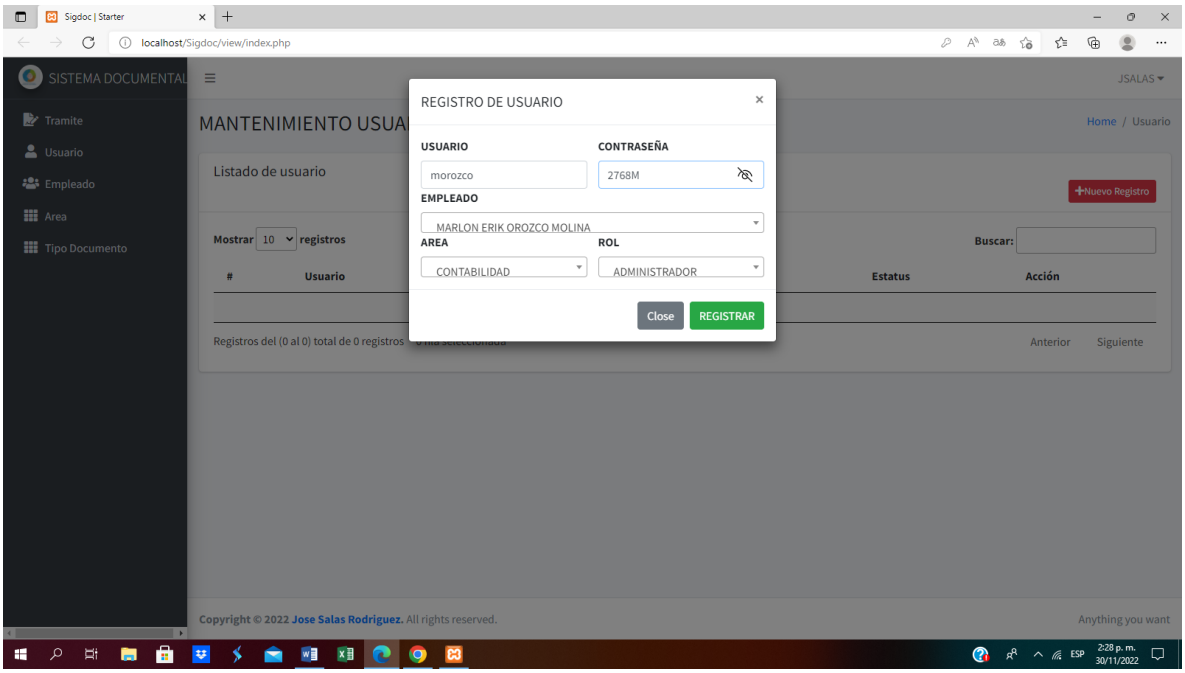
3.4 **Registrar Usuario**

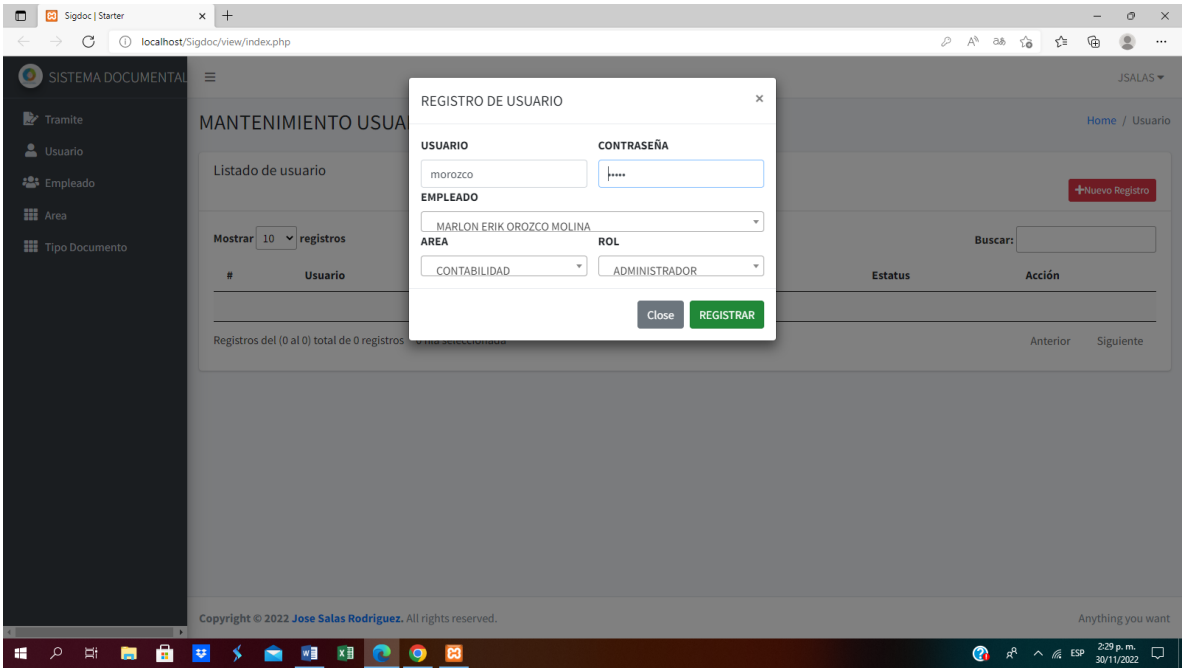
Para registrar usuario primero se debe ingresar los datos del Empleado, para ello se ingresa en el menú de la barra lateral y le da clic al botón Empleado y se ingresa los datos del Usuario



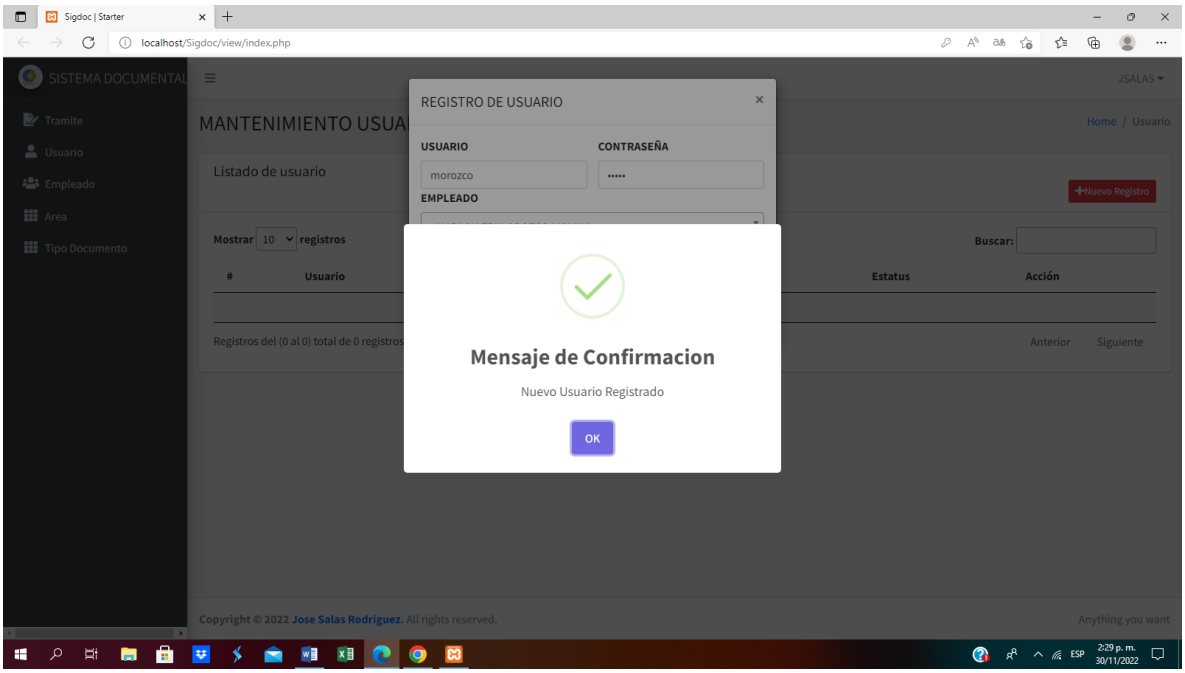


Luego se ingresa a la opción Usuario e ingresa los datos del usuario y la clave, escoge el área al que pertenece y asocia al empleado



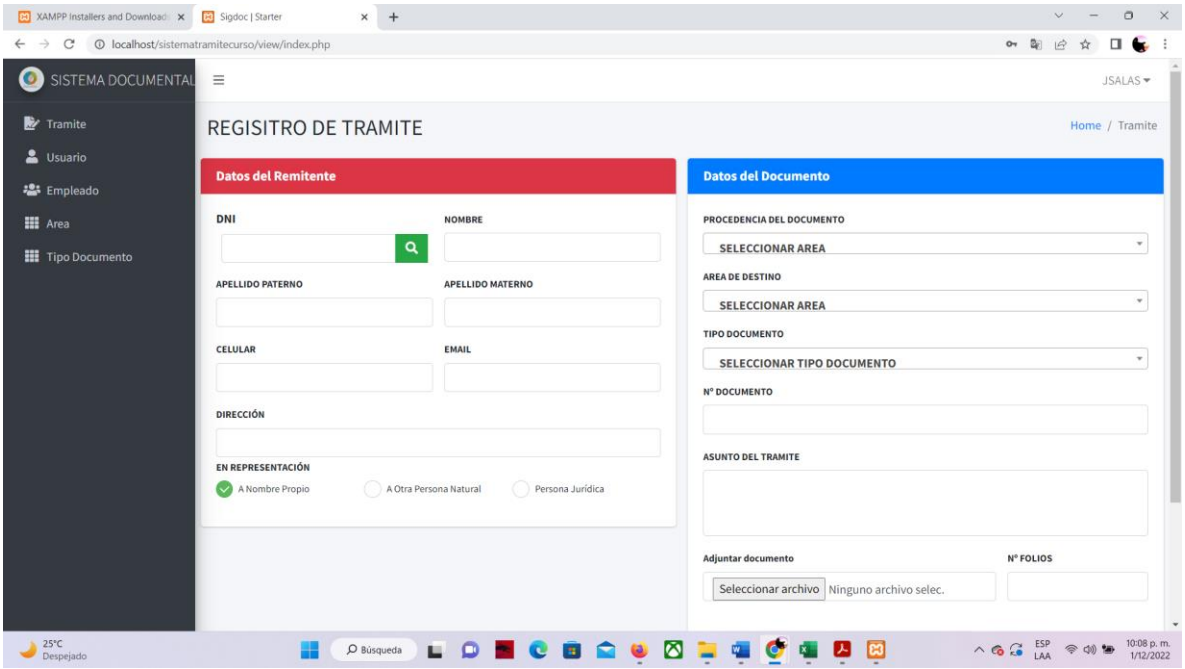


Calle 18 No. 7-85
Tel.: 7276561 Cel.: 300 518 0278
E-mail:inversionesysolucioneslvsb@hotmail.com

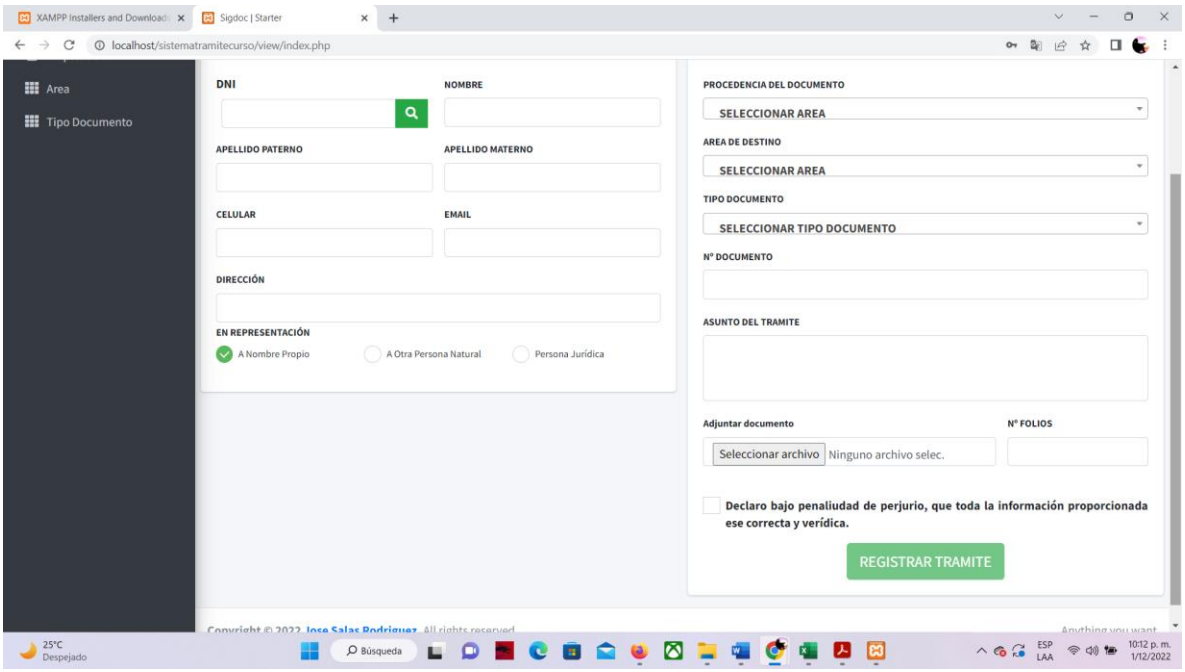


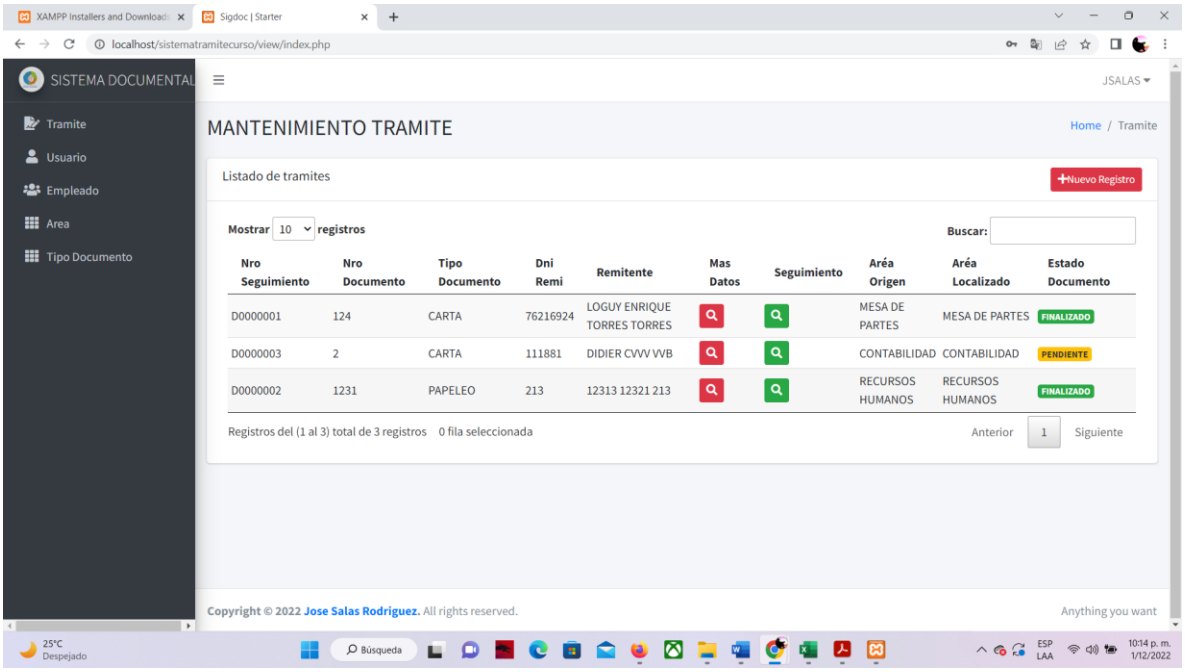
3.5 **Registrar tramites**

Ingresa al botón Tramites e ingresa los datos de la persona que envió el documento y se escoge si es los datos de donde proviene el documento y a cual área va dirigida



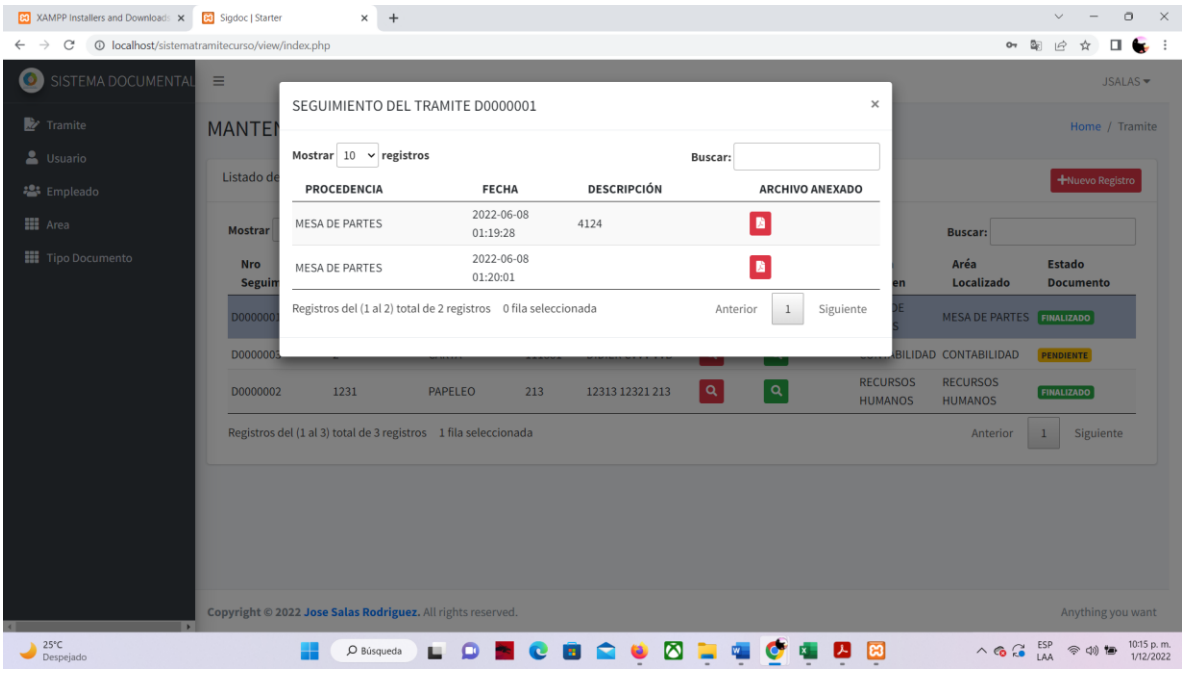
Luego de ingresar los datos y anexar los documentos le da la opción de Registrar documento



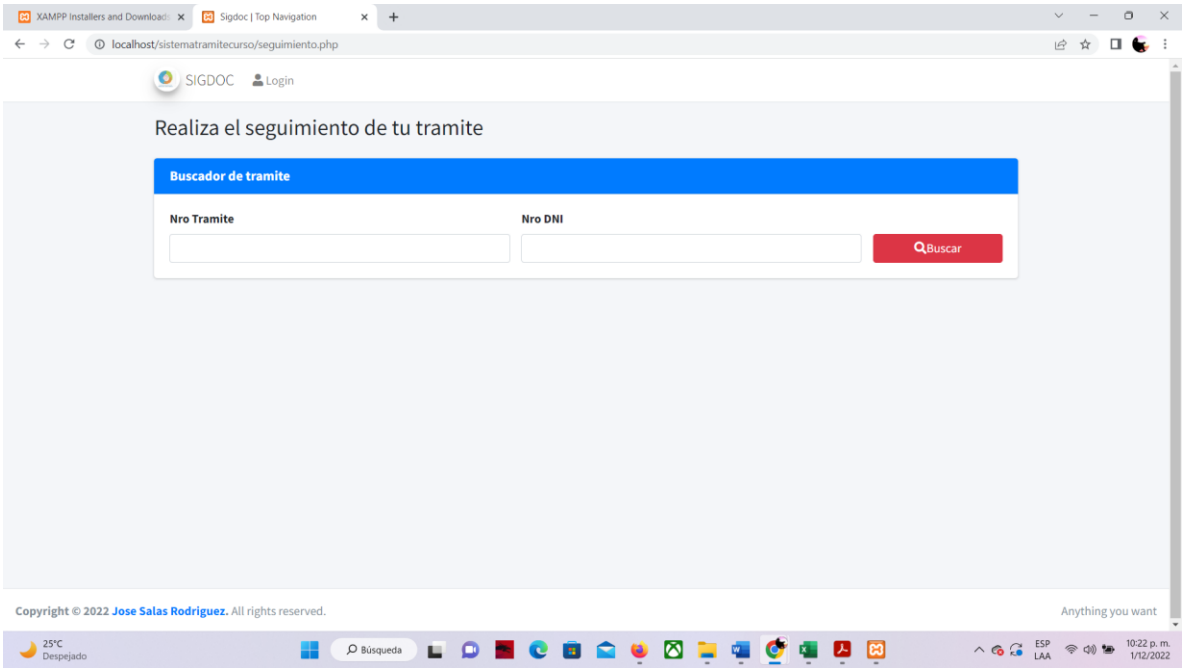


3.6 **Registrar Seguimiento**

El usuario interno del aplicativo le dan en la opción de la lupita para realizar seguimiento de donde esta el documento



De igual manera el usuario externo puede realizar seguimiento al documento sin ingresar al sistema, solo tenemos darle clic al botor registrar tramites.

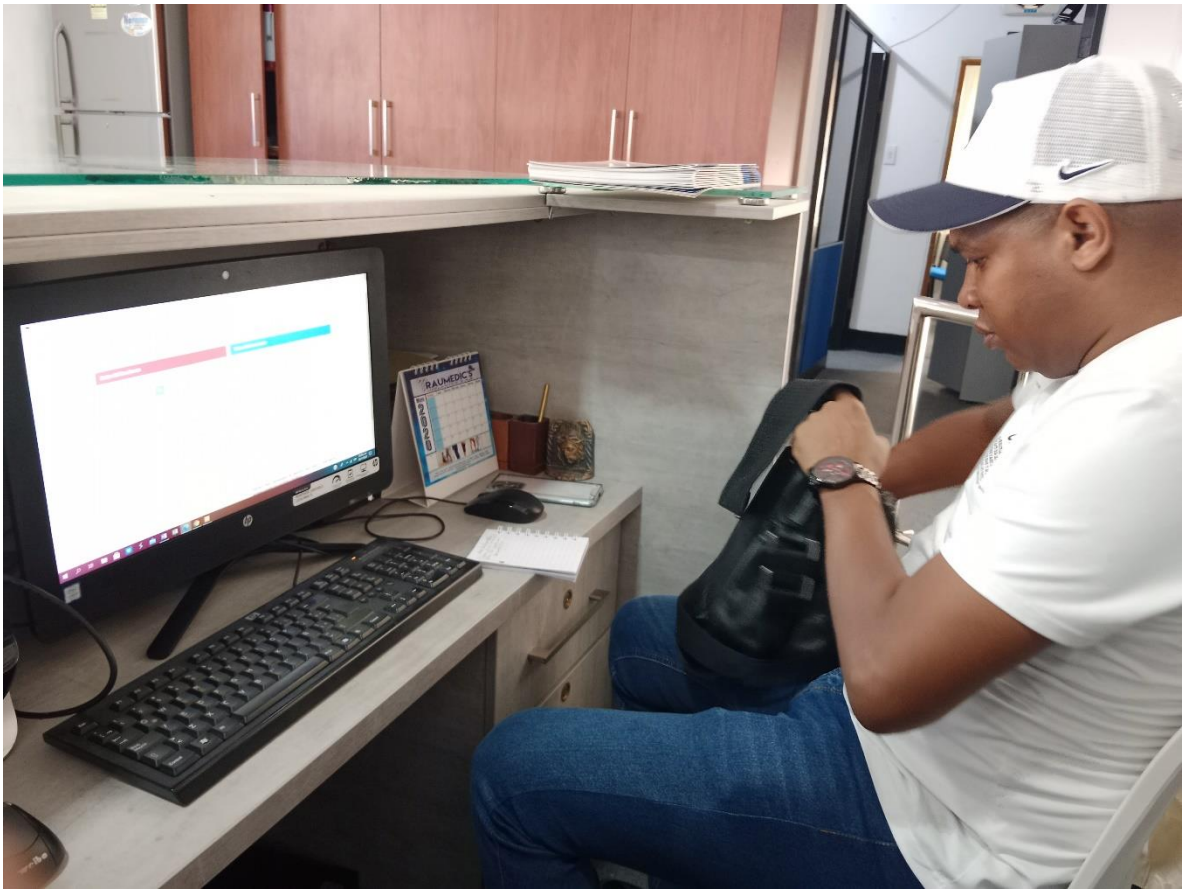


CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción	Autores
0.0	14/01/2022	Se crea manual de usuario, se incorporan las funcionalidades hasta el momento desarrolladas en el SIGDOC	Jose Salas Rodriguez
0.1	13/04/2022	Se agrego el módulo de registrar trámites para un usuario sin logearse.	Jose Salas Rodriguez
0.2	05/09/2022	Se agrego el módulo de seguimiento de tramites	Jose Salas Rodriguez

3.7 **Capacitación y entrega de usuario**

Se realizo la capacitación del sistema el día 30 de noviembre del 2022 con el fin de hacer entrega del sistema, realizar prueba funcional del software y la entrega del usuario y la contraseña.



3.8 Las Actividades realizadas durante el proceso de Implementación y Capacitación para el manejo del Software DBS Financiero con los Módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Pagar y Nómina adquiridos por el Concejo Distrital de Riohacha

- Instalación del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas en el Servidor Azure 13.82.30.195 que funciona como servidor de Base de Datos y Servidor de la aplicación.

- Creación de Usuarios del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas del área Financiera asignando roles a Presupuesto en las opciones de: Elaboración de Presupuesto Inicial, Plan de Cuentas Presupuestales, Creación de Fuentes de Financiación, Creación de Nits, Creación de Usos, Elaboración de Certificados de Disponibilidad, Compromisos y Obligaciones Presupuestales, Modificaciones al Presupuesto, Modificación de Movimientos Presupuestales, Consultas de Certificados de Disponibilidad, Compromisos, Obligaciones Presupuestales y Movimientos Presupuestales, Reporte de Ejecuciones Presupuestales, Listados Presupuestales y de Movimientos Presupuestales, Creación de Reservas de Apropiación y Reservas de Caja

- Creación de Usuarios del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas del área Financiera asignando roles a Contabilidad en las opciones de: Creación de Saldos iniciales, Creación de Cuentas, creación de Nits, Creación de documentos, Creación de Fuentes, Entrada de Comprobantes, Corrección de Comprobantes, Grabación en Lote, Traslado de Comprobantes, Consulta de Comprobantes, Consulta de Cuentas, Consulta de Nits, Consulta de Bancos, Consulta de Auxiliar de Cuentas por Niveles, Consulta de Retenciones, Reportes de Libro Mayor, Libro Auxiliar, Libro Diario, Anexo de Balance, Estados Financieros, Certificados de Retefuente, Cruce de Retención en la Fuente y Estampillas, Mayorización, Cierre Mensual, Cierre Anual.

- Creación de Usuarios del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas del área Financiera asignando roles en las opciones del Módulo de Tesorería: Creación de Bancos, Creación de Conceptos de Ingresos, Registro de Pagos, Registro de Ingresos, Registro de Notas de Tesorería, Pago de Nómina, Conciliación Bancaria, Modificación de Cheques, Modificación de Ingresos, Cargar Archivo plano de impuestos, Cruce de Retención en la fuente, consulta de ingresos, Consulta de Egresos, consulta de notas de tesorería, Consulta de bancos, Consulta de saldos, Listado de Ingresos por concepto, Listado de ingresos por rubro, Listado de ingresos acumulado por mes, Listado de ingresos por banco, Listado de Egresos por fecha, Listado de Egresos por tercero, Listado de egresos por banco, Impresión de cheques, Libro de Bancos, Saldos por Banco.

- Creación de Usuarios del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas del área Financiera asignando roles en las opciones del Módulo de Cuentas por Pagar: Liquidación de cuentas, creación de retenciones, anulación de radicación, corrección de cuentas, Consulta de Radicación.

- Creación de Usuarios del Software Dbs Financiero para Entidades Públicas del área Financiera asignando roles en las opciones de Nómina y Personal: Creación de Empleados, Creación de Centros de Costo, Creación de Contratos, Creación de conceptos de nómina, Establecer fechas no hábiles, centro de Costos, Parámetros para descuento de Estampillas, reporte de novedades, reporte de licencias, reporte de Libranzas, cambio de sueldo, integración con presupuesto, Liquidación de Nominas, Contabilización de nómina, Consulta de Nominas, Consulta de Conceptos Liquidados, Consulta de Contratos, Consulta de Empleados, Consulta de parámetros de liquidación. Listado de Volantes de pago, Impresión de Nomina, Certificado de Ingresos, Listado de empleados, listado de descuentos aplicados.

- Capacitación del Módulo de Nómina en las opciones de: Creación de Empleados, Creación de Contratos, Creación de conceptos de nómina, Establecer fechas no hábiles, centro de Costos, Parámetros para descuento de Estampillas, reporte de novedades, reporte de licencias, reporte de Libranzas, cambio de sueldo, integración con presupuesto, Liquidación de Nominas, Contabilización de nómina, Consulta de Nominas, Consulta de Conceptos Liquidados, Consulta de Contratos, Consulta de Empleados, Consulta de parámetros de liquidación. Listado de Volantes de pago, Impresión de Nomina, Certificado de Ingresos, Listado de empleados, listado de descuentos aplicados.

- Capacitación del Módulo de Presupuesto en las opciones de: Elaboración de Presupuesto Inicial, Plan de Cuentas Presupuestales, Creación de Fuentes de Financiación, Creación de Nits, Creación de Usos, Elaboración de Certificados de Disponibilidad, Compromisos y Obligaciones Presupuestales, Modificaciones al Presupuesto, Modificación de Movimientos Presupuestales, Consultas de Certificados de Disponibilidad, Compromisos, Obligaciones Presupuestales y Movimientos Presupuestales, Reporte de Ejecuciones Presupuestales, Listados Presupuestales y de Movimientos Presupuestales, Creación de Reservas de Apropiación y Reservas de Caja

- Capacitación del Módulo de Contabilidad en las opciones de: Creación de Saldos iniciales, Creación de Cuentas, creación de Nits, Creación de documentos, Creación de Fuentes, Entrada de Comprobantes, Corrección de Comprobantes, Grabación en Lote, Traslado de Comprobantes, Consulta de Comprobantes, Consulta de Cuentas, Consulta de Nits, Consulta de Bancos, Consulta de Auxiliar de Cuentas por Niveles, Consulta de Retenciones,

Reportes de Libro Mayor, Libro Auxiliar, Libro Diario, Anexo de Balance, Estados Financieros, Certificados de Retefuente, Cruce de Retención en la Fuente y Estampillas, Mayorización, Cierre Mensual, Cierre Anual.

- Capacitación del Módulo de Tesorería en las opciones de: Creación de Bancos, Creación de Conceptos de Ingresos, Registro de Pagos, Registro de Ingresos, Registro de Notas de Tesorería, Pago de Nómina, Conciliación Bancaria, Modificación de Cheques, Modificación de Ingresos, Cargar Archivo plano de impuestos, Cruce de Retención en la fuente, consulta de ingresos, Consulta de Egresos, consulta de notas de tesorería, Consulta de bancos, Consulta de saldos, Listado de Ingresos por concepto, Listado de ingresos por rubro, Listado de ingresos acumulado por mes, Listado de ingresos por banco, Listado de Egresos por fecha, Listado de Egresos por tercero, Listado de egresos por banco, Impresión de cheques, Libro de Bancos, Saldos por Banco.

- Capacitación del Módulo de Cuentas por Pagar en las opciones de: Liquidación de cuentas, creación de retenciones, anulación de radicación, corrección de cuentas, Consulta de Radicación.

- Asesoría y Apoyo en los Movimientos y Ajustes realizados por medio del Módulo de Presupuesto.

- Asesoría y Apoyo en los Movimientos y Ajustes realizados por medio del Módulo de Tesorería.

- Asesoría y Apoyo en los Movimientos y Ajustes realizados por medio del Módulo de Cuentas por Pagar.

- Asesoría y Apoyo en los Movimientos y Ajustes realizados por medio del Módulo de Contabilidad.

- Asesoría y Apoyo en los Movimientos y Ajustes realizados por medio del Módulo de Nómina y Personal.

- Soporte Técnico en las Operaciones correspondientes al Área de Presupuesto.

- Soporte Técnico en las Operaciones correspondientes al Área de Tesorería.

- Soporte Técnico en las Operaciones correspondientes al Área de Contabilidad.

- Soporte Técnico en las Operaciones correspondientes al Área de Nómina y Personal.

- Soporte Técnico en las Operaciones correspondientes al Área de Cuentas por pagar.

3.8 **RECOMENDACIONES:**

Se recoemienda realizar mantenimiento y actualizaciones semestral ya que las normas son cambiantes, actualización de antivirus ya que le permitara tener seguro los archivos.

CONCLUSION

Las implementación de los Sofware Financiero y de Sistema de Gestion le van a permitir al Concejo del Distrito de Riohacha tener una mejior eficiencia en cuanto la información y una mejor dinámica en las actividades laborales.

Firma representante legal _____

Nombre: **Luis Vicente Socarraz Berty**
Cargo: **Representante Legal**
Documento de Identidad: **84.087052 de Riohacha La Guajira**