CONTRATO No. 2828 DEL 06 OCTUBRE DE 2023	
PAGO No 4	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 01 DE ENERO AL 11 DE FEBRERO DE 2024	
SECRETARIA HACIENDA –DIRECCIÓN DE RENTAS	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	REALTIX S.A.S.
No. NIT	900317973-8
DIRECCIÓN	AV.CARRERA 19 # 114-65
TELÉFONO/CELULAR	60 (1) 6400322
CUENTA BANCARIA	*7029993480*
TIPO DE CUENTA	CORRIENTE
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MODULO 333: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA REALSIT PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA "IMPUESTO PREDIAL" PARA LA SECRETARIA DE HACIENDAMUNICIPAL.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($698.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	OCHENTA CUATRO (84) DÍAS CALENDARIO
PRÓRROGA NÚMERO. 01	CUARENTA Y DOS (42) DÍAS CALENDARIO
PRÓRROGA NÚMERO. 02	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO CIENCUENTA Y SEIS (156) DIAS CALENDARIO
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (200.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES PESOS ($898.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	13 DE MARZO DE 2024

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONTRATO N° 2828 DEL 06 DE OCTUBRE 2023 DENTRO DEL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 11 DE FEBRERO DE 2024

Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios No. 2828 del 06 octubre de 2023, se presenta el cuarto informe sobre la gestión realizada en el periodo comprendido del 01 de enero al 11 de febrero de 2024 de acuerdo a como lo estipula el contrato en mención.

En el periodo anteriormente señalado se desarrollaron las siguientes labores de prestación de servicios profesionales para la Secretaría de Hacienda Municipal –Dirección de Rentas, según las funciones estipuladas en el Contrato y también las encomendadas por la Supervisión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar soporte Tecnológico a distancia y presencial si se requiere. Esto implica orientar de manera permanente a los usuarios del dominio del CONTRATANTE en el uso de las funcionalidades de la herramienta tecnológica REALSIT y generación de reportes con información contenida en la plataforma. Toda solicitud de soporte debe ser remitida por el CONTRATANTE al CONTRATISTA de forma escrita vía correo electrónico y/u oficio. Donde en el informe de ejecución del CONTRATISTA se debe evidenciar la solicitud y la respuesta emitida al mismo. Dentro de esta actividad se divide en los siguientes niveles de atención:

   1.1. *Soporte Nivel 1:* Orientar técnicamente de manera permanente a los usuarios del dominio del CONTRATANTE en el uso de las Funcionalidades de la herramienta tecnológica REALSIT, tales como, impresión de facturas, consulta de estados de cuenta, generación de paz y salvos y demás funcionalidades relacionadas con el Impuesto Predial Unificado. Actividad se desarrolla en forma remota.

   1.2. *Soporte Nivel 2:* Brindar mesa de ayuda permanente, para la atención de dudas complejas en el uso del sistema de información y generación de reportes.
   Esta actividad se realizará en el horario de atención de los soportes Nivel 1 y Nivel 2 será de lunes a viernes de 7:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 4:30 pm (no aplica para festivos)

   NOTA 1: El soporte tecnológico no incluye soporte, asesoría en procesos o normatividad tributaria.

NOTA 2: El soporte tecnológico tendrá los siguientes tipos de atención por parte del CONTRATISTA:

PRIORIDAD	DESCRIPCION	TIEMPOS DE SOLUCIÓN
URGENTE	Cuando se presenta una falla total del sistema que le impida prestar los servicios al software, esto quiere decir, una caída total del sistema, sin recuperación de servidores, disponibilidad de la red y sistemas de bases de datos. Afectación total del sistema.	Inferior a 4 horas
ALTA	Cuando se presenta una falla que impide la prestación de uno o más servicios fundamentales (radicación, generación de facturas o similares)	Inferior a 24 horas
MEDIA	Cuando se presentan fallas que detienen la operación del sistema debido a que funciones no fundamentales no operan adecuadamente o sus resultados no responden a los alcances de la funcionalidad. Afectación parcial de un servicio.	Inferior a 96 horas
BAJA	Cuando se presentan incidencias que no afectan la operación cotidiana del servicio como lo es: errores de presentación documentación o formatos erróneos, consultas de operación del sistema, ninguna aceptación al sistema, incidente cotidiano.	Inferior a 192 horas

2. Acceso a la nube REALSIT. Brindar acceso al sistema REALSIT a través de una interfaz web con conexión de internet segura con certificado SSL, la cual, brinda una medida de seguridad para las transacciones electrónicas que realiza un usuario, mediante técnicas de encriptación los datos no pueden ser vulnerados por terceros.

2.1. Brindar almacenamiento dinámico y completo de acuerdo con la necesidad total del sistema.

2.2. Brindar respaldos de datos con periodicidad diaria de la instancia y de la base de datos, este servicio facilita la centralización y automatización de la protección de datos en la nube y en las instalaciones. Con este servicio, se permite la configuración de políticas de respaldo. Así mismo, se establece que el respaldo de datos se remitirá

a la entidad en formato EXCEL o CSV con sus respectivas relaciones en la estructura de datos de la plataforma REALSIT, conforme al anexo técnico enviado por la secretaria de las TIC, realizando una entrega cada 15 días calendario.

2.3. Prestar el servicio de monitoreo de las instancias recopilando y procesando los datos convertirlos en métricas legibles para análisis de rendimiento.

2.4. Informar con antelación al CONTRATANTE la fecha y rango de tiempo aplicar las actualizaciones de REALSIT, para aprobación del CONTRATANTE.

2.5. Implementar medidas para garantizar la continuidad de los servicios cloud computing REALSIT a favor del CONTRATANTE.

3. Mantenimiento a distancia. Realizar y aplicar las actualizaciones de las funcionalidades del sistema REALSIT que se pacten entre las partes y se desarrollen durante la ejecución contractual.

   Realizar la entrega mensual de los siguientes productos:

   3.1. Entregar el informe de ejecución mensual, donde contenga como mínimo:
   - **3.1.1.** El componente soporte 1, indicando cantidad de incidencias atendidas y acciones realizadas por el CONTRATISTA detallado 1 a 1 y anexo a tipo tablero de control con estados y cuantificación de valores.
   - **3.1.2.** El componente Soporte 2, indicando cantidad de incidencias atendidas y acciones realizadas por el CONTRATISTA detallado 1 a 1 y anexo a tipo tablero de control con estados y cuantificación de valores.
   - **3.1.3.** El componente de Actualizaciones realizadas por el CONTRATISTA al sistema REALSIT a favor del CONTRATANTE.

4. El supervisor puede solicitar todo tipo de información inherente al recaudo del impuesto predial y la operatividad del software tributario REALSIT; que se encuentre enmarcados dentro del objeto y la ejecución del mismo.

   Nota 3: las anteriores obligaciones tendrán su especificidad según el ANEXO TECNICO relacionado y adjunto a la propuesta.

SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA REALSIT SOFTWARE TRIBUTARIO IBAGUÉ			
Componente	Valores antes de IVA	IVA 19%	Valor incluido IVA
1. Soporte Tecnologico a Distancia	$ 234.554.621,85	$ 44.565.378,15	$ 279.120.000,00
2. Acceso a la nube REALSIT	$ 176.000.000,00	$ 33.440.000,00	$ 209.440.000,00
3. Mantenimiento a Distancia del Sistema de Informacion Tributaria	$ 176.000.000,00	$ 33.440.000,00	$ 209.440.000,00
TOTAL DEL SERVICIO			$ 698.000.000,00

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informa mensual al supervisor del contrato sobre actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Articulo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral conforme a la ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del sistema integrado de gestión implementado por la administración municipal.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal, y como se identifica en cada una de ellas.

10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista' relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dentro del marco de las actividades ejecutadas conforme al contrato No. 2828/2023, específicamente en el objetivo numeral 1, se destaca la prestación de soporte a usuarios tanto de forma remota como presencial en relación a las funcionalidades de la herramienta tecnológica RealSIT. Los usuarios, mediante solicitud escrita dirigida al correo de soporteibague@realtix.com.co, han requerido 3 tipos de soporte de Nivel 1 y 2, los cuales han sido atendidos y resueltos en el período comprendido entre el 01 de enero y el 11 de febrero de 2024. A continuación, se detallan los soportes solicitados y resueltos

1. ATENCIÓN SOPORTES NIVEL 1 Y NIVEL 2.

A través de la plataforma RealSupport, Wilson Rincón soporte en sitio Nivel I registró los siguientes tickets, los cuales involucraron diversas solicitudes, tales como el cargue de trámites por pago, el bloqueo de usuarios, la generación de informes de causas y errores en cargues de pagos, así como la corrección de liquidaciones erróneas, entre otras dentro del periodo del 01 de enero al 11 de febrero de 2024.

-**TICKET:** Es el número de consecutivo otorgado a la solicitud radicada, con este número podemos hacer seguimiento del radicado.

-**ASUNTO**: Es la descripción básica o título que la operación la otorga a la solicitud.

-**DESCRIPCIÓN**: La solicitud se describe de manera detallada, donde la operación especifica lo que se requiere que se entregue o solucione a través del ticket. En esta descripción, se pueden adjuntar documentos, videos, fotos, enlaces, u otros archivos para complementar la información del ticket.

-**ESTADO**: Existen tres estados posibles para cada ticket. El primero es "Abierto", que se asigna cuando la operación acaba de registrar el ticket y aún no se ha recibido respuesta por parte del equipo de tecnología. El segundo estado es "Resuelto", el cual se indica una vez que se ha proporcionado una respuesta o solución a la solicitud, y se está a la espera de la confirmación por parte del equipo operativo. El tercer estado es "Cerrado", que se actualiza cuando la operación confirma que la solicitud ha sido subsanada según lo requerido en el ticket.

-**PRIORIDAD:** Dependiendo de la "urgencia" del ticket elevado se cataloga en un estado que puede ser prioridad: Urgente, Alta, Media y baja.

-**SOPORTE:** Mediante el Ítem en mención se adjunta un pantallazo tomado de la plataforma realSupprot, en donde se evidencia la solicitud elevada.

Por lo tanto, a continuación, se presenta la tabla de contenido de tickets elevados entre el periodo del 01 al 11 de febrero de 2024, conforme a la inscripción previamente indicada:

#	TICKET	ASUNTO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CIERRE
1	174787	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 010806730050801	9/02/2024	9/02/2024
2	171843	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001011102812958907	8/02/2024	9/02/2024
3	424980	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010811100179901	8/02/2024	9/02/2024
4	315209	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010901150219901	8/02/2024	8/02/2024
5	755504	APLICAR LEY 1995: 73001011008970013000	7/02/2024	8/02/2024

6	853255	CORRECION NOMBRE:73001010500850016000	7/02/2024	8/02/2024
7	312967	RELIQUIDAR INTERESES	7/02/2024	8/02/2024
8	482406	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010805630179901	7/02/2024	7/02/2024
9	623469	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:: 73001010804700037000	7/02/2024	7/02/2024
10	723773	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010812811516901	7/02/2024	7/02/2024
11	239728	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010812811516901	7/02/2024	7/02/2024
12	553119	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010500100050902	7/02/2024	7/02/2024
13	981591	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010910200009000	7/02/2024	7/02/2024
14	414585	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010400930002000	7/02/2024	7/02/2024
15	159792	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011008310003801	7/02/2024	7/02/2024
16	403985	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	6/02/2024	9/02/2024
17	781858	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010914010023000	6/02/2024	7/02/2024
18	958967	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:	6/02/2024	7/02/2024
19	227349	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:: 73001011003220041000	6/02/2024	7/02/2024
20	614112	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010804700037000	6/02/2024	7/02/2024
21	226837	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010500790271902	6/02/2024	7/02/2024
22	124630	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010401450023000	6/02/2024	6/02/2024
23	957353	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010804000036901	6/02/2024	6/02/2024
24	928998	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010902720002000	6/02/2024	6/02/2024
25	776860	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010808690487901	6/02/2024	6/02/2024
26	195684	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010909270013000	6/02/2024	6/02/2024

27	840521	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010801070022000	6/02/2024	6/02/2024
28	969483	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011007780004000	6/02/2024	6/02/2024
29	547722	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001011002350011000	6/02/2024	6/02/2024
30	281986	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010901150219901	6/02/2024	6/02/2024
31	123019	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010101240005000	6/02/2024	6/02/2024
32	652096	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011003060007000	5/02/2024	6/02/2024
33	731730	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS (MEJORA)	5/02/2024	5/02/2024
34	298853	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010903070012000	5/02/2024	5/02/2024
35	261833	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTA: 010200730222902	5/02/2024	5/02/2024
36	310371	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011004260020000	5/02/2024	6/02/2024
37	177815	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011004420123801	5/02/2024	5/02/2024
38	851156	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001011009570022000	5/02/2024	5/02/2024
39	362636	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010909330010000	5/02/2024	5/02/2024
40	674395	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS:73001010800750010000	5/02/2024	5/02/2024
41	834769	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011000940015000	5/02/2024	5/02/2024
42	138243	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 010804240009000	3/02/2024	5/02/2024
43	266161	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011000940015000	3/02/2024	5/02/2024
44	258657	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010101680017000	3/02/2024	5/02/2024
45	826882	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001011004420123800	3/02/2024	5/02/2024
46	138963	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 010301490005000	2/02/2024	5/02/2024
47	841856	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS (DESCUENTO)	2/02/2024	5/02/2024

48	806628	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 730010102000000600011000000000	2/02/2024	2/02/2024
49	525883	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 730010104000004220025000000000	1/02/2024	2/02/2024
50	491405	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	5/02/2024
51	519136	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	5/02/2024
52	311300	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	2/02/2024
53	996403	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 730010108000000230018000000000	1/02/2024	2/02/2024
54	871909	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 730010108000000230005000000000	1/02/2024	2/02/2024
55	668565	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 730010110000007110008000000000	1/02/2024	2/02/2024
56	837927	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	1/02/2024
57	785147	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	1/02/2024
58	103427	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	1/02/2024	1/02/2024
59	694191	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
60	220682	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
61	897203	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
62	646277	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
63	471698	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
64	421695	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	1/02/2024
65	931334	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	6/02/2024
66	940581	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	31/01/2024
67	462678	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	31/01/2024	31/01/2024
68	581684	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	18/01/2024	1/02/2024
69	405814	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	16/01/2024	11/01/2024
70	440835	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	10/01/2024	11/01/2024
71	998023	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	9/01/2024	9/01/2024
72	859578	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	2/01/2024	4/01/2024
73	112574	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	2/01/2024	4/01/2024

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 11 de febrero de 2024, se han atendido diversas solicitudes, además de los soportes presentados a través de tickets. Estas solicitudes adicionales fueron gestionadas mediante correo electrónico. A continuación, se presenta el listado correspondiente de las mismas.

Correo Electrónico	Asunto	Enviado	Fecha de Cierre
1	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010914470004801	23 ene 2024, 11:57 a.m.	23 ene 2024, 12:03 p.m.
2	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001011309240128802	mie, 24 ene, 12:10 p.m.	mis, 24 ene, 3:06 p.m.
3	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 010702560002001	mie, 24 ene, 10:06 a.m.	25 ene 2024, 4:13 p.m.
4	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010805300049801	mie, 24 ene, 12:25 p.m.	mie, 24 ene, 3:08 p.m.
5	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010103580017801	jue, 25 ene, 11:56 a.m.	jue, 25 ene, 12:00 p.m.
6	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS locales comerciales	jue, 25 ene, 2:53 p.m.	jue, 25 ene, 4:02 p.m.
7	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	jue, 25 ene, 5:36 p.m.	jue, 25 ene, 7:16 p.m.
8	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 011003160084901	vie, 26 ene, 10:18 a.m.	vie, 26 ene, 12:14 p.m.

9	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010100680014000	vie, 26 ene, 11:59 a.m.	vie, 26 ene, 12:04 p.m.
10	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010301370005001	vie, 26 ene, 4:32 p.m.	vie, 26 ene, 4:50 p.m.
11	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	lun, 29 ene, 3:11 p.m.	29 ene 2024, 4:22 p.m.
12	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS: 73001010401160019000	29 ene 2024, 10:21 a.m.	29 ene 2024, 12:29 p.m.
13	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010301310004000	mar, 30 ene, 9:13 a.m.	mar, 30 ene, 9:57 a.m.
14	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010808410032901	mar, 30 ene, 9:11 a.m.	mar, 30 ene, 9:56 a.m.
15	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001011309020003000	mar, 30 ene, 9:30 a.m.	mar, 30 ene, 9:54 a.m.
16	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010901370004000	mar, 30 ene, 10:50 a.m.	mar, 30 ene, 1:24 a.m.
17	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS 73001010103040023901	mar, 30 ene, 11:48 a.m.	mar, 30 ene, 1:26 p.m.

18	SOPORTE DIRECCIÓN DE RENTAS	vie, 26 ene, 4:21 p.m.	lun, 29 ene, 9:58 p.m.

2. MESAS DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y EQUIPO REALTIX S.A.S.

A continuación, se presenta de manera formal un resumen breve de las mesas de trabajo llevadas a cabo entre las partes contractuales correspondientes durante el período del 01 de enero al 11 de febrero de 2024.

A) CRONOGRAMA LIQUIDACION IMPUESTO PREDIAL:

El día 11 de enero de 2024, se realizó mesa de trabajo de manera virtual, donde asistieron funcionarios de la Secretaría de Hacienda, Jhonatan Urriago del área de Rentas, Luis Gabriel Ricaurte de Tesorería y el Dr. Ángel María Secretario de Hacienda Municipal, Fabian Alfonso Tinocó Camargo Director de Catastro Multipropósito, Daniela Cabrera Secretaría de Planeación, por parte de Realtix S.A.S el Ingeniero Nelson Camacho, Ingeniero Yesith Ladino, la Dra. Katalina Marín, Wilson Rincon soporte en sitio.

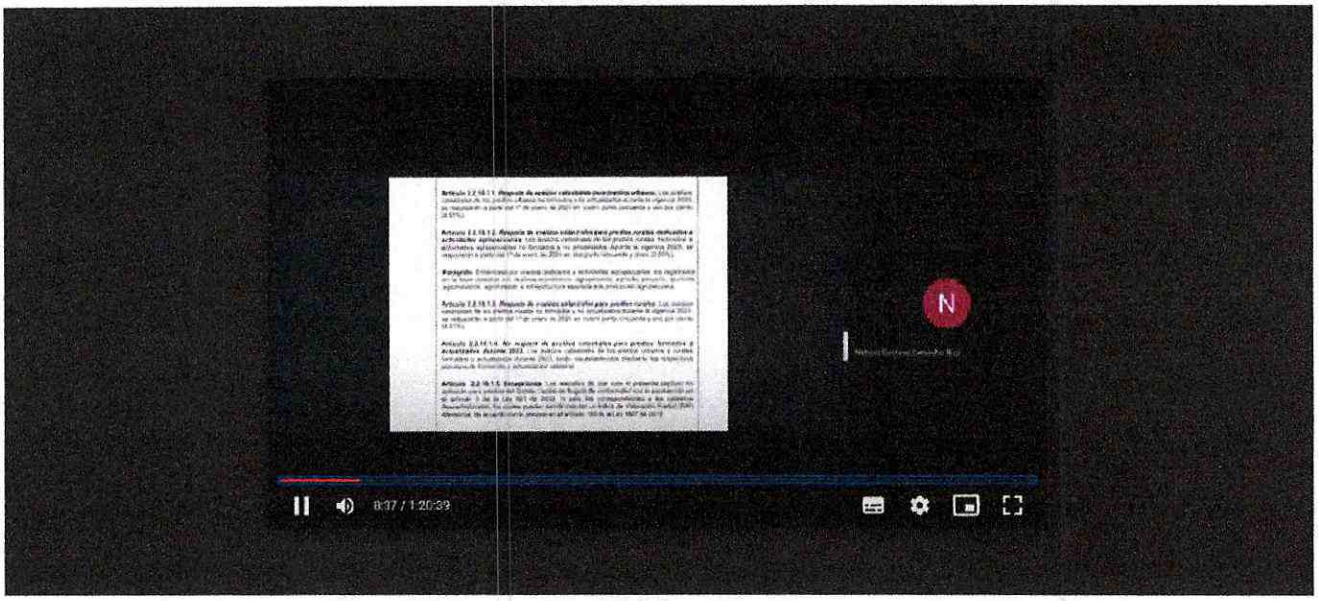
El motivo de la reunión fue elaborar el cronograma de trabajo que abarca desde la Secretaría de Planeación hasta la Dirección de Rentas, involucrando el proceso con las plataformas Multicarto y RealSIT. El objetivo principal es llevar a cabo la liquidación correspondiente a la vigencia 2024, estableciendo las fechas de entrega de la facturación tanto para áreas urbanas como rurales, así como identificando a los responsables de cada etapa del proceso, tanto dentro de la Alcaldía como en Realtix.

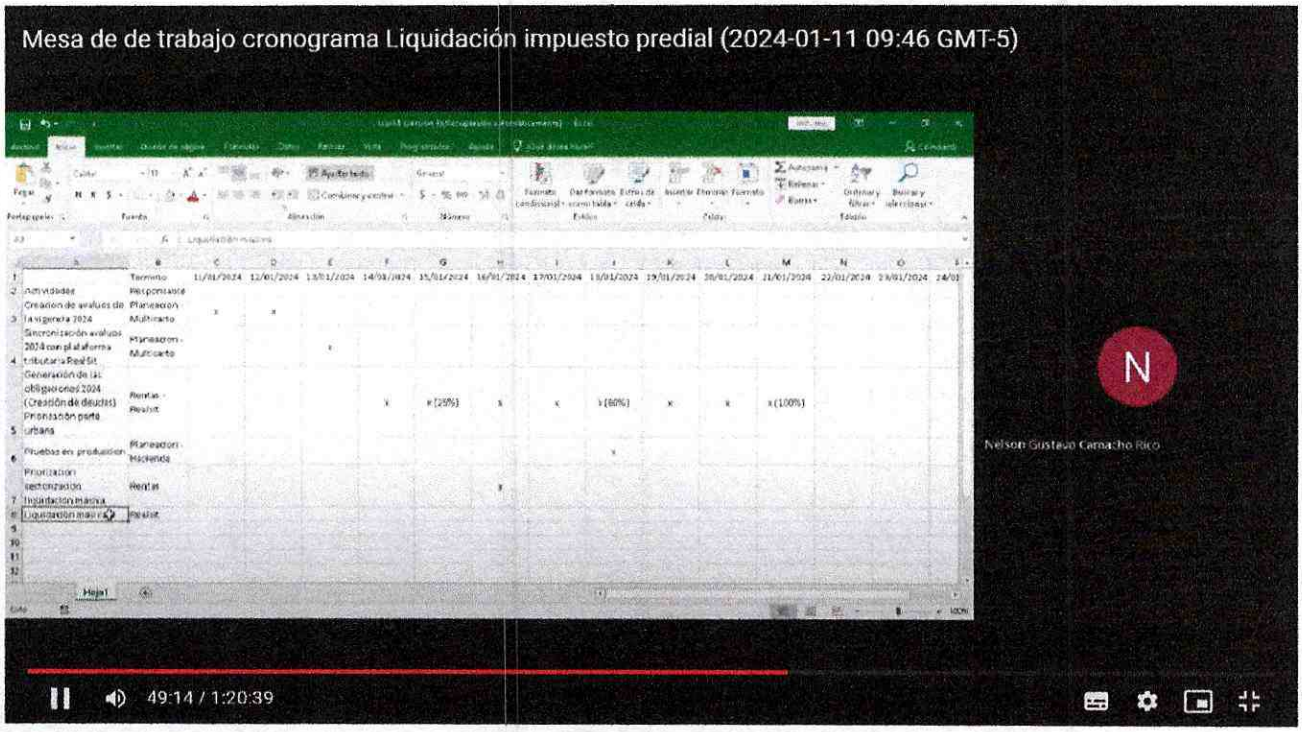
Además, se discutió la sincronización de los procesos pendientes desde Catastro, con el fin de mantener actualizados la mayoría de los predios del municipio de Ibagué, lo cual es crucial para generar la facturación correspondiente.

En otro orden de ideas, se abordó el tema de la integración con entidades bancarias, así como la cuestión de los intereses relacionados con deudas anteriores, considerando la fecha de emisión de la factura.

También se exploró la posibilidad de incluir cuentas independientes para Cortolima y la Hacienda dentro del código de barras correspondiente.

Finalmente, se coordinó una nueva mesa de trabajo para el día 16 de enero a las 9:00 a.m.


8:37 / 1:20:39


Mesa de de trabajo cronograma Liquidación impuesto predial (2024-01-11 09:46 GMT-5)
N
Nelson Gustavo Camacho Rico
49:14 / 1:20:39

	Actividades	Termino											
		Responsable	11-ene	12-ene	13-ene	14-ene	15-ene	16-ene	17-ene	18-ene	19-ene	20-ene	21-ene
1	Creacion de avaluos de la vigencia 2024	Planeacion - Multicarto	x	x									
2	Sincronización avaluos 2024 con plataforma tributaria RealSit	Planeacion - Multicarto			x								
3	Generación de las obligaciones 2024 (Creación de deudas) Priorización parte urbana	Rentas - Realsit				x	x (25%)	x	x	x (80%)	x	x	x (100%)
4	Pruebas en produccion	Planeacion - Hacienda								x			
5	Priorizacion sectorizacion liquidacion masiva	Rentas						x					
6	Estimacion de tiempos para la entrega de la liquidación masiva con los sectores priorizados desde la Direccion de Rentas	Realsit								x			

B.) MESA DE TRABAJO INTEGRACION MODULO DE TESORERÍA:

El 15 de enero de 2024 a las 9:00 a.m., se llevó a cabo una mesa de trabajo con la participación de diversos representantes clave: el Ingeniero Diego Alfredo Aranguren Pérez, en representación de la Secretaría de las TICS; Luis Gabriel Ricaurte, Tesorero de la Alcaldía; por parte de Realtix S.A.S. Ingeniero Nelson Camacho y la Ingeniera Alba Jauregui junto con el soporte en sitio de Wilson Rincón.

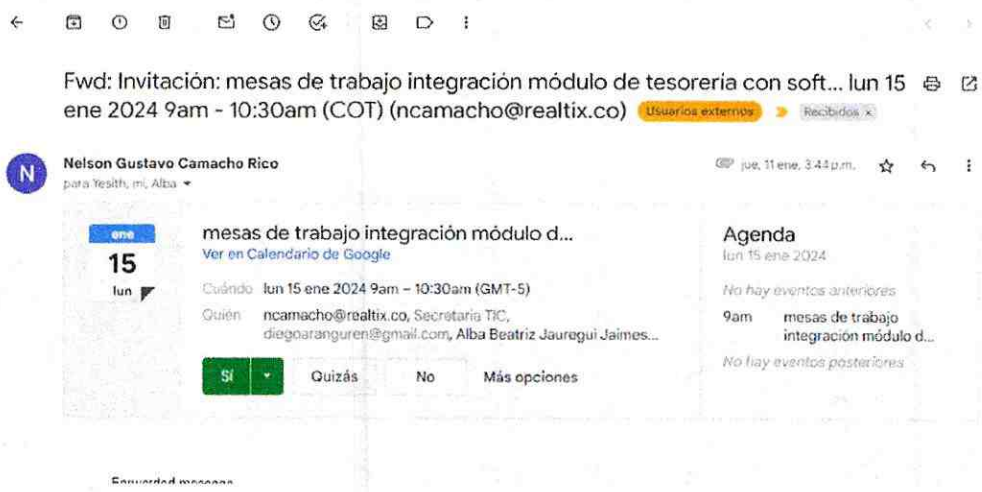
La reunión inició con la exposición del Oficio 081467 emitido el 15 de noviembre de 2023, el cual abordó la integración del módulo de tesorería con el software Realsit. El objetivo principal fue habilitar nuevamente desde la Alcaldía de Ibagué el recaudo del Impuesto Predial Unificado (IPU) y cualquier otro impuesto necesario, estableciendo una comunicación directa con los diferentes bancos. Esta comunicación permitirá que los bancos reporten directamente a la Alcaldía sin intermediarios, siguiendo el modelo actual de gestión con todos los bancos vinculados mediante el Webservice. Es decir, se propone habilitar el webservice a través de Pisami para luego notificar los pagos a RealSit mediante una API que Realtix debe exponer

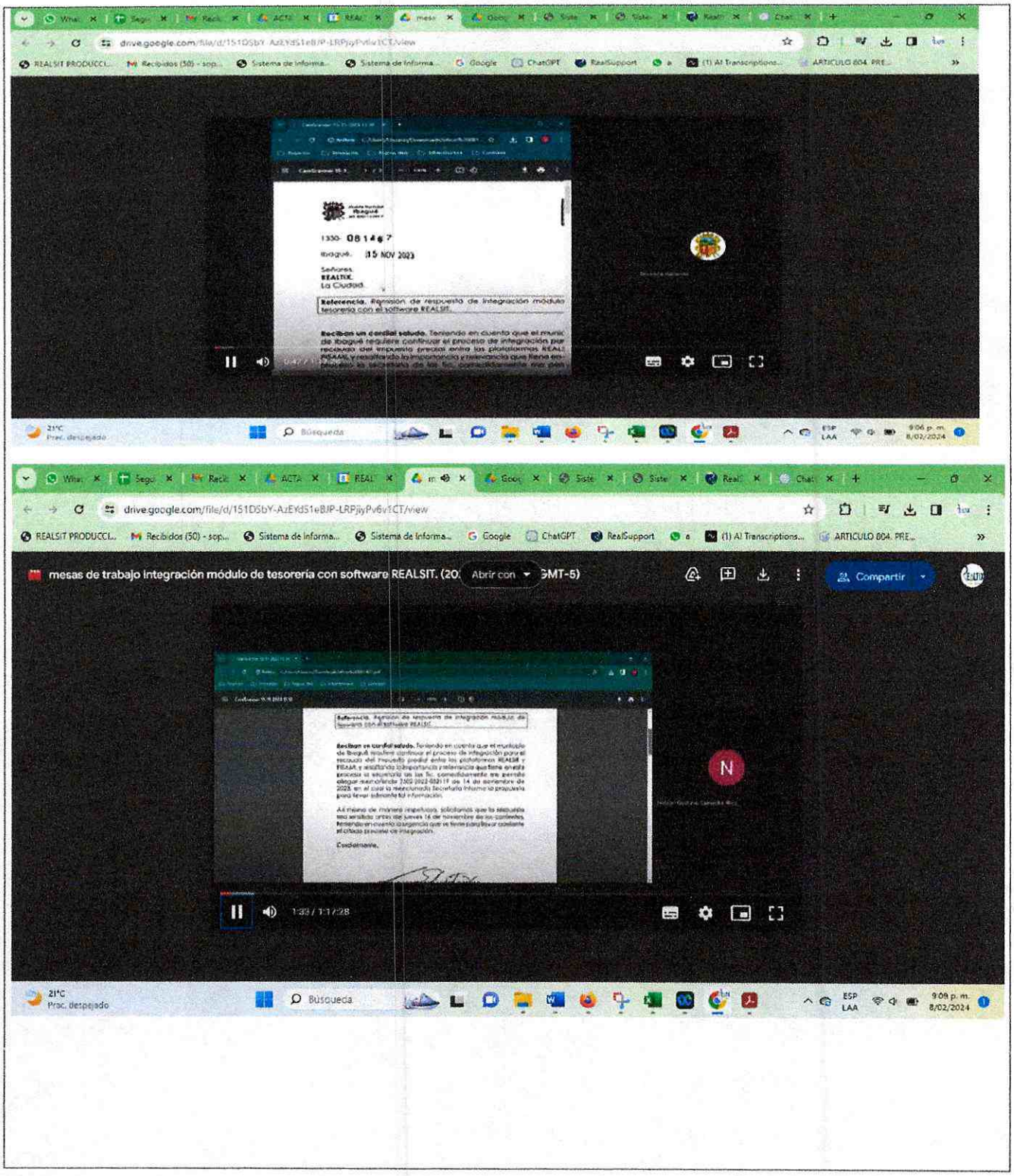
para el consumo de la Alcaldía, garantizando así el correcto funcionamiento y envío de información entre Pisami y RealSit.

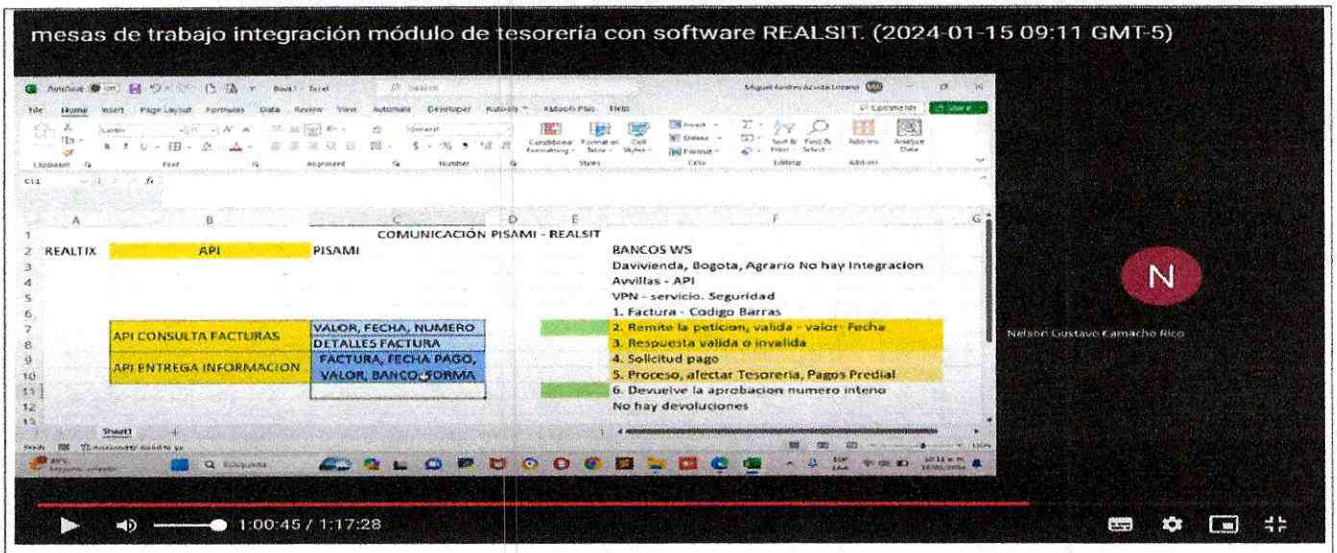
Se discutió la creación de una API y la estructura necesaria para su implementación, acordando la realización de otra mesa de trabajo para avanzar en este objetivo de integración. El enfoque central de la reunión fue establecer la configuración de la información que debe enviarse en el Jbox con la estructura adecuada, siguiendo lo acordado entre la Alcaldía y Realtix.

Como compromiso mutuo, se acordó enviar la información de los pagos por PSE a Pisami y poner en marcha el funcionamiento del Webservice entre los bancos. Se discutió sobre los bancos que ya cuentan con Webservice en colaboración con la Secretaría de Hacienda, identificando aquellos que faltan o que no han desarrollado la integración, con especial atención en Davivienda.

Finalmente, Realtix S.A.S. se comprometió a crear la API de consulta y la API de entrega de información, mientras que las TICS se comprometieron a enviar la información de los pagos y los tipos de pagos a Realtix S.A.S.




drive.google.com/file/d/151DSbY-AzEYdS1eBJP-LRPjjyPv6v1CT/view
1330- 081467
Ibagué, 15 NOV 2023
Señores
REALSIT.
La Ciudad.
Referencia. Remisión de respuesta de integración módulo tesorería con el software REALSIT.
Reciban un cordial saludo. Teniendo en cuenta que el municipio de Ibagué requiere continuar el proceso de integración para el recaudo del impuesto predial entre los plataformas REALSIT y REAAR, y resaltando la importancia y relevancia que tiene en este proceso la respuesta de las Tic, comedidamente me permito allegar mencionado 1302.2023-031.19 de 14 de noviembre de 2023, en el cual la mencionada Secretaría informa la propuesta para tener suficiente información.
Así mismo de manera respetuosa, solicitamos que la respuesta sea remitida antes del jueves 16 de noviembre de los corrientes, teniendo en cuenta la urgencia que se tiene para llevar a cabo el citado proceso de integración.
Cordialmente,
mesas de trabajo integración módulo de tesorería con software REALSIT. (20
Abrir con
GMT-5)
Compartir
1:33 / 1:17:28
21°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
9:06 p. m.
8/02/2024
9:08 p. m.
8/02/2024



C) MESA DE TRABAJO INTEGRACION MODULO DE TESORERÍA:

El día 16 de enero de 2024 a las 9:00 am, se realizó mesa de trabajo entre la Secretaría de las TICS representada por el Ingeniero Diego Alfredo Aranguren Perez, Ingeniero Darwin Quintana, Ingeniera Doris, de la Tesorería; Luis Gabriel Ricaurte Tesorero, Luis Aguirre contratista, por parte de Realtix S.A.S el Ingeniero Brayan zapata, el Ingeniero Yesith Ladino, la ingeniera Alba Jauregui, soporte en sitio Wilson Rincon.

Se dio inicio a la reunión, exponiendo lo tratado en la mesa anterior del día 15 de enero 2024, en cuanto a la manera de conectarse a las API y como se van a construir las API y definir la estructura de las mismas.

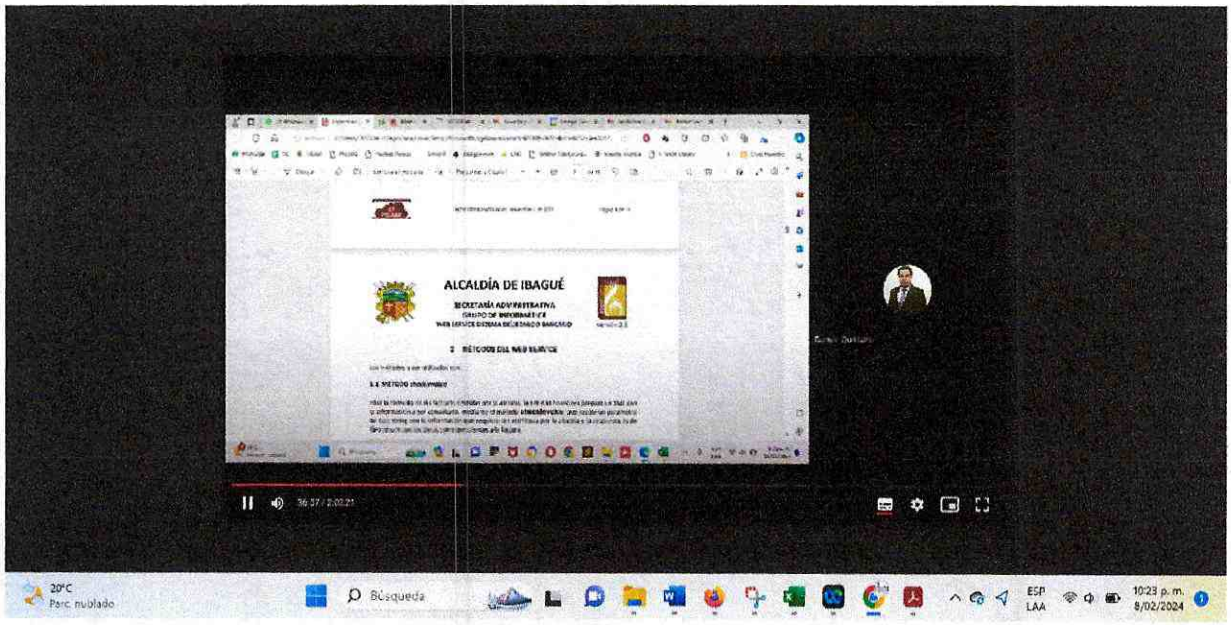
Las TICS exponen sobre la estructura que ellos requieren para poder tener el funcionamiento del WebService, tomando como ejemplo el Banco Davivienda y se dialoga sobre los datos mínimos que se necesitan de la factura para que el banco haga la consulta son el número de la factura, el valor y la fecha de pago, lo anterior para el primer proceso.

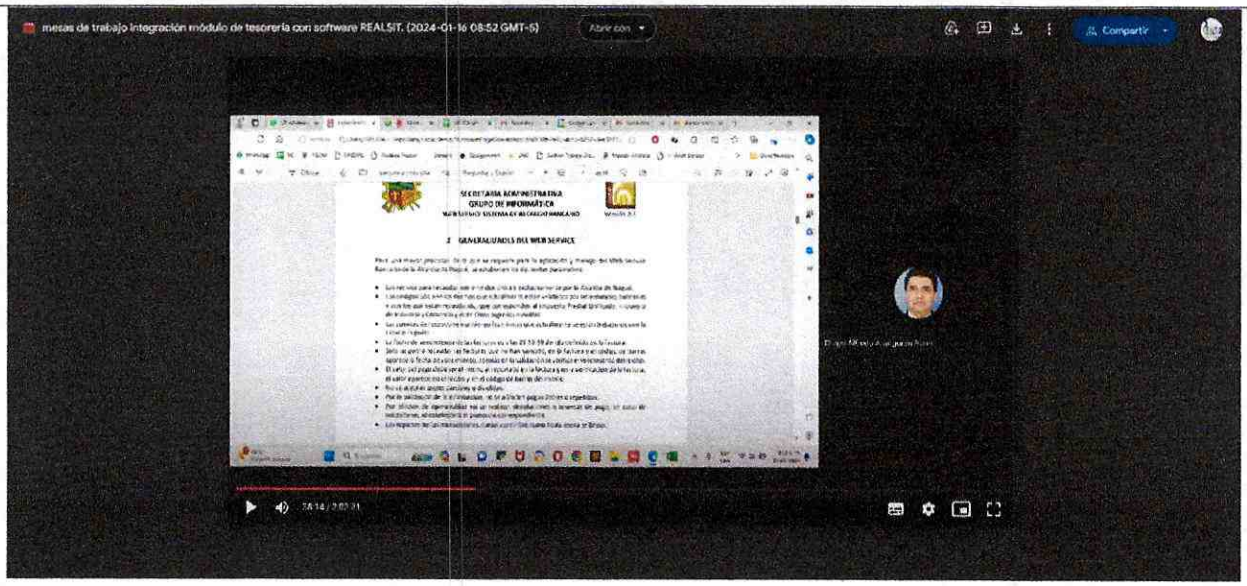
Para el segundo proceso, las TICS informaran a Realtix S.A.S., los datos del pago, como lo son el banco, la forma de pago, código GC1 o código de barras, número de la cuenta donde llegó el pago, número de recibo que se pagó, el valor total pagado, la fecha de pago, código de pago del banco.

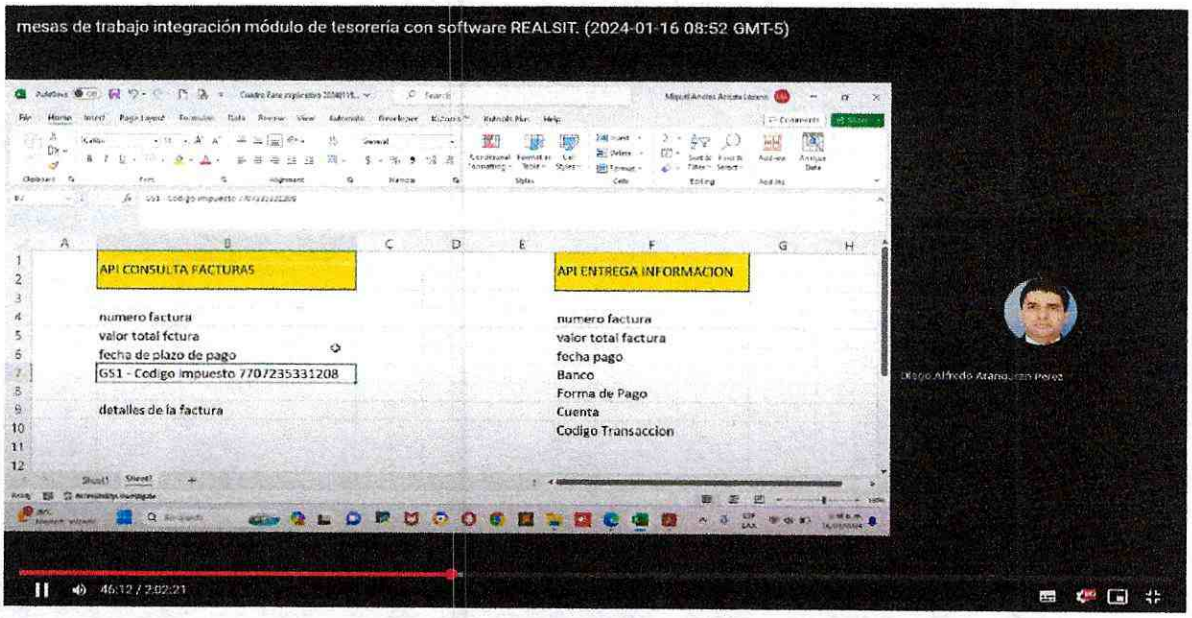
Se requiere continuar con las mesas de trabajo para seguir compartiendo los avances del desarrollo de cada parte para la integración.

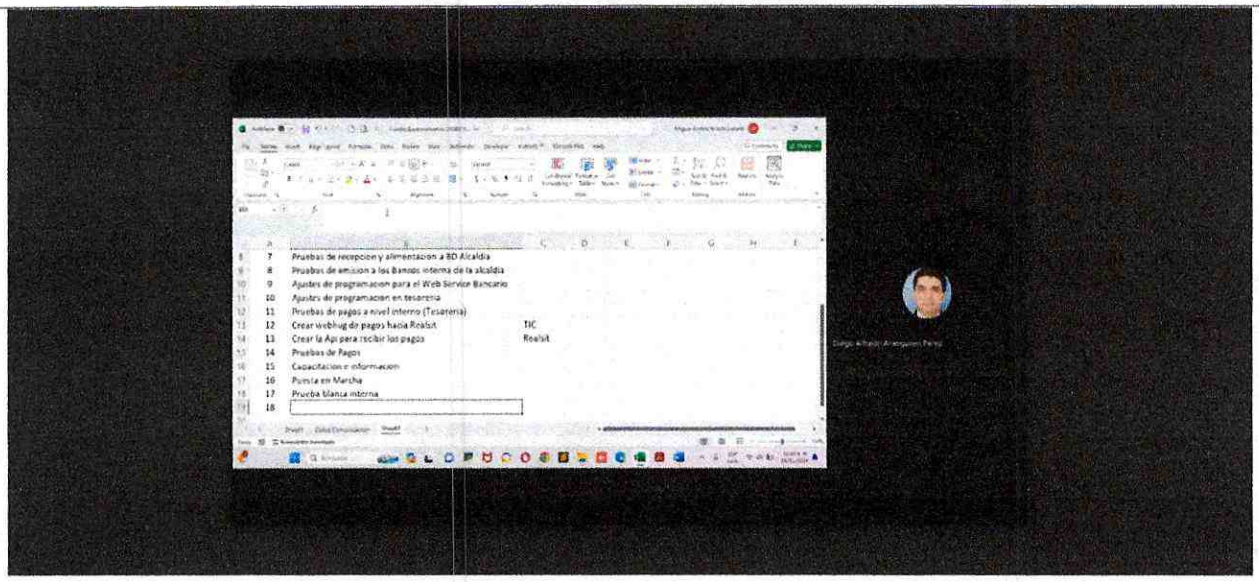
Se realizó cronograma para empezar con cada uno de los desarrollos y queda pendiente por definir fecha de próxima reunión.






mesas de trabajo integración módulo de tesorería con software REALSIT. (2024-01-16 08:52 GMT-5)
Abrir con
Compartir
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE INFORMÁTICA
2 GENERALIDADES DEL WEB SERVICE


mesas de trabajo integración módulo de tesorería con software REALSIT. (2024-01-16 08:52 GMT-5)
API CONSULTA FACTURAS
numero factura
valor total fctura
fecha de plazo de pago
GS1 - Codigo impuesto 770/235331208
detalles de la factura
API ENTREGA INFORMACION
numero factura
valor total factura
fecha pago
Banco
Forma de Pago
Cuenta
Codigo Transaccion
Diego Alfredo Atanasio Perez
46:12 / 2:02:21



D) ACTA – PRUEBAS PRODUCCION IPU

El día 19 de enero de 2024 a las 11:25 am, se realizó mesa de trabajo entre la Dirección de Rentas con la participación del director de rentas Jhonatan Javier Sánchez Urriago, Dannia Camila Vargas contratista, de Secretaría de Planeación Juan Pablo Yáñez Puentes, por parte de Realtix S.A.S. el Ingeniero Yesith Ladino y el soporte en sitio Wilson Rincon, se comienza la reunión aclarando que la mesa de trabajo se trata exactamente sobre las pruebas de producción del IPU y novedades han encontrado con referencia al archivo remitido.

La Dirección de Rentas del Munciicipio de Ibagué, señalan las novedades e informan que serán enviadas y proceder la capacitación para salir a producción.

Así mismo, se confirmó que el inconveniente que se detectó el día anterior con los predios del casco urbano con área a de terreno Cero, que no tenían la tarifa de 33*1000 que fueron 334 casos ya fueron corregidos y quedaron debidamente liquidados en la plataforma.

Se anexa el Link se la reunión anteriormente señalada:

https://drive.google.com/file/d/1DVO7dzF8k1XTVZCdHckyoZEmKw1Gfoli/view

E) ALIANZA FIDUCIARIA

El día 24 de enero de 2024 a las 8:10 am, se realizó mesa de trabajo entre la Dirección de Rentas representada por Dannia Camila Vargas contratista, Hernán Cuellar Muñoz, contratista, por parte de Realtix S.A.S el Ingeniero Yesith Ladino y el soporte en sitio Wilson Rincon.

Se da inicio a la reunión, con el objetivo de exponer el aplicativo de la compensación en la plataforma y ya la parte jurídica conforme a lo explicado debe dar la respuesta al contribuyente explicando que la resolución informa que el impuesto predial unificado en este concepto tiene una compensación, o se le da un valor de beneficio al contribuyente de $541.874.000 y para la sobretasa Cortolima un total de $7.071.000.

Entonces, ¿qué es lo que se hace? Se va a la plataforma y en cada uno de los conceptos se carga el valor correspondiente a la vigencia de su concepto. ¿Qué es eso? Que, para el impuesto predial en el año 2023, la persona tiene una deuda de $88.366.386. Por ende, la compensación máxima que se puede hacer de ese concepto para este año es el 100% del impuesto predial y así consecutivamente año siguiente, en el cual es 92 millones y pues en sobretasa ambiental se tiene una situación un poco diferente, ya que la resolución dice que la compensación por sobretasa ambiental es $7.071.000, pero la sobretasa ambiental debe $16.000.000 en 2023 y $17.000.000 en el 2024. Claro está que los intereses van de acuerdo a los impuestos, cuando no hay impuesto no hay interés porque eso es una relación uno a uno.

¿Qué hace la plataforma entonces? Se asocian estos dos valores que dicen en la resolución, los $7.700.000 por Cortolima y los $540.000.000 por impuesto predial. Entonces, como esto es, por decirlo así, yo voy pagando ese impuesto hasta donde me alcance la plata, de las deudas que el contribuyente tenga pendientes por pagar.

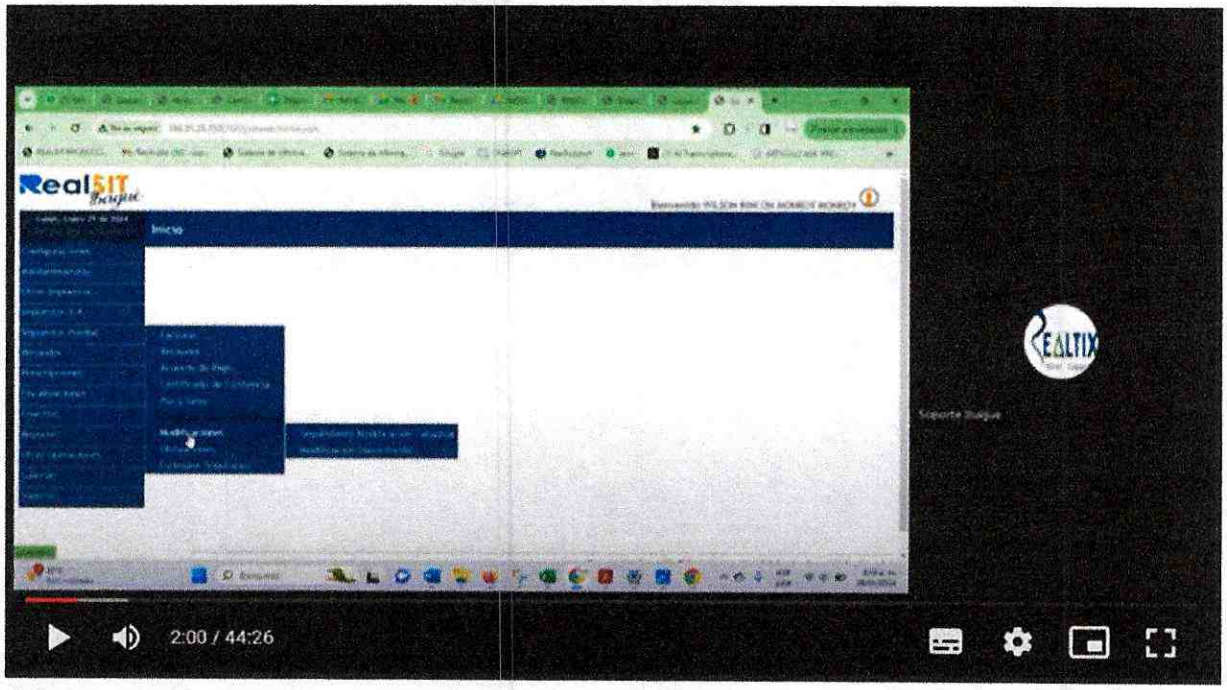
Para este caso solo tenía pendientes por pagar las vigencias 2023 y 2024 y suman un total de $180.758.000 por lo que al contribuyente le queda un excedente para IPU de vigencias posteriores, en cambio, en la sobretasa ambiental la resolución solamente le compensa $7.071.000 lo cual le alcanza para pagar una parte del impuesto predial del año 2023, dejándole un excedente más o menos de 9 millones que le causa un interés de $2.017.000 a la fecha. Entonces, así se comporta la compensación de la plataforma.

Se anexa el Link se la reunión anteriormente señalada:

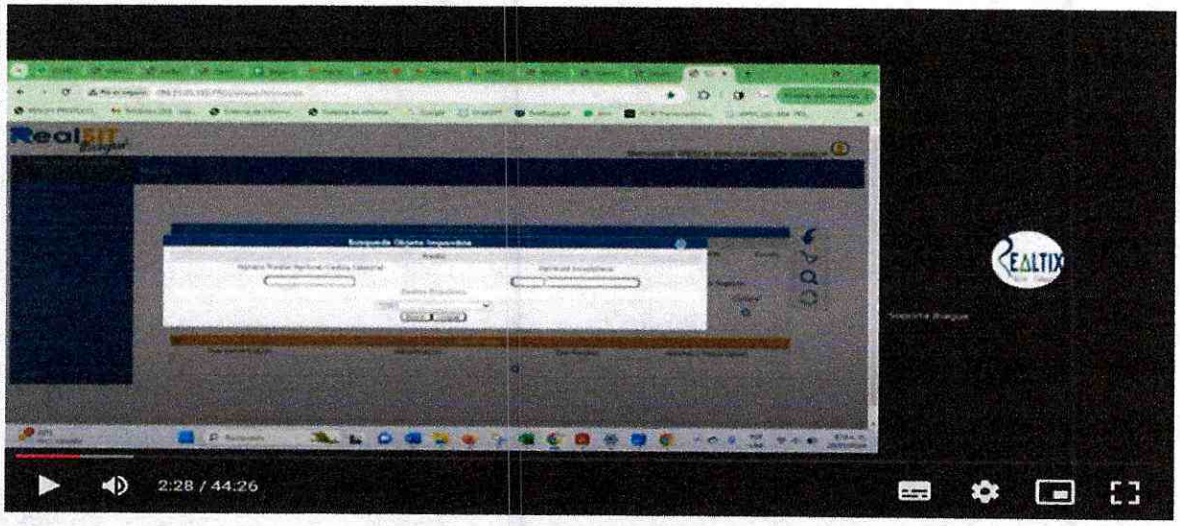
https://drive.google.com/file/d/1VdYhyWhOmjosz37YeQ4U0EY5UAnofrZ9/view

F) CAPACITACIÓN ESTRATIFICACION

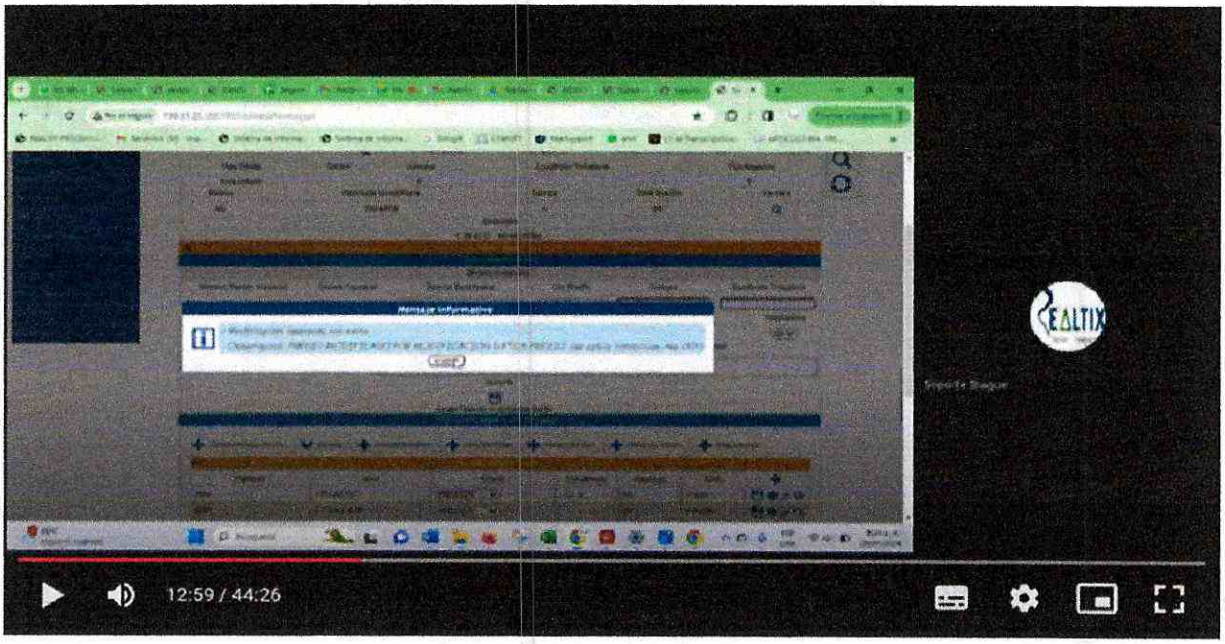
Se realizó el pasado 24 de enero de 2024 a las 8:10:am la capacitación de estratificación es dirigida por el soporte en sitio asignado por Realtix S.A.S.



Se explicó como buscar el predio en el sistema, por ficha de 30 o de 20 dígitos o por la identificación del propietario del predio.



Luego de buscó el predio, se explicó cómo proceder a cambiar el estrato en la ventana Datos Modificación. Guiando a los participantes por cada casilla de la plataforma, que información se debian digitar para poder hacer el cambio de estrato. Luego de cargar la información, se muestra el estado posterior al cambio de estrato, evidenciando que la plataforma es funcional.



Para las dudas que puedan surgir de esta capacitacion, se les indica que la empresa está dispuesta a atenderlas de manera personal o a través del correo de soporte y se autorizó tener el número de celular del soporte en sitio para cualquier duda e inquietud surgida con posterioridada la capacitación.

Se anexa el Link se la reunión anteriormente señalada:

https://drive.google.com/file/d/1XemXo_IJN27zOmCI4zKPua1zNv2HKvcU/view

G) APOYO TECNICO

El jueves 8 de febrero a las 2:00 p. m., se llevó a cabo una reunión entre la Dirección de Rentas del Municipio de Ibagué y Realtix S.A.S, con la participación del Ingeniero Yesith Ladino y Wilson Rincón, soporte en sitio. El motivo de la reunión fue discutir el oficio N° 009 del 22 de enero de 2024, en el cual se nos solicitó brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda para resolver algunas inquietudes relacionadas con la funcionalidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al recaudo del Impuesto Predial Unificado.

Durante la reunión, se procedió a revisar los cinco puntos mencionados en el oficio y se establecieron los lineamientos para proporcionar una respuesta adecuada. Se acordó que, en caso de surgir cualquier otra duda por parte de la Secretaría de Hacienda, Realtix S.A.S.

3. REPORTES PLATAFORMA REALSIT

Conforme al contrato 2828/2023, se adjunta al presente informe las evidencias quincenales enviados por correo electrónico por parte de Realtix S.A.S a la Dirección de Rentas del Municipio de Ibagué.

Dichos reportes incluyen descargas de informes de cartera predial, reportes de facturación y reportes de deudores morosos actualizados.

REPORTE DEL 1 AL 15 DE ENERO DE 2024

REALTIX
Valor Compartido

Soporte Ibague <soporteibague@realtix.com.co>

Reportes quincenales para Hacienda 2024 a 15 de Enero 2023
1 mensaje

Soporte Ibague <soporteibague@realtix.com.co> 16 de enero de 2024, 3:37 p.m.
Para: Ingresos RENTAS Hacienda <Ingresos@ibague.gov.co>, Tesoreria Hacienda <tesoreria@ibague.gov.co>
CC: Yesith Ladino Vargas <yladino@realtix.com.co>, Natalia Lerma <nlerma@realtix.com.co>, Nelson Gustavo Camacho Rico <ncamacho@realtix.co>

Cordial saludo

Informamos que los reportes quincenales ya están subidos en la plataforma y se pueden descargar por la funcionalidad:

Soporte ---> Archivos ------> Reporte Quincenal --------> Reportes_hacienda_15_01_2024

o en el enlace:

https://drive.google.com/file/d/1SV7r-R8O4EewdHI3XfZdxuNERmSV4_Rp/view?usp=sharing

Atentamente,

REALTIX
VALOR COMPARTIDO

WILSON RINCON MONROY
Soporte en Sitio

PBX Bogotá: +57(1) 640 0322
PBX Medellín: +57(4) 261 1811
www.realtix.co
Bogotá Av. Carrera 19 # 114 - 65. Edificio. Nueva Avenida Empresarial, Piso 4
Medellín Carrera 55 # 42 - 90 Centro Cívico Plaza de la Libertad Oficina 102

REPORTE DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2024

REALTIX
Valor Compartido

Soporte Ibague <soporteibague@realtix.com.co>

Ibagué - Reportes quincenales para Hacienda 31 enero 2024
1 mensaje

Soporte Ibague <soporteibague@realtix.com.co> 9 de febrero de 2024, 3:12 p.m.
Para: Ingresos RENTAS Hacienda <Ingresos@ibague.gov.co>, Tesoreria Hacienda <tesoreria@ibague.gov.co>
CC: Yesith Ladino Vargas <yladino@realtix.com.co>, Nelson Gustavo Camacho Rico <ncamacho@realtix.co>, Natalia Lerma <nlerma@realtix.com.co>, Brayan Arvey Zapata Gualteros <bzapata@realtix.com.co>

Cordial saludo,

Se informa

Reportes_hacienda_31_01_2024.rar

que los reportes quincenales ya están subidos en la plataforma y se pueden descargar por la funcionalidad:

Soporte ---> Archivos ------> Reporte Quincenal --------> Reportes_hacienda_31_01_2024

Enlace:

https://drive.google.com/file/d/1uM0VHwWH8Se1smQpzMsRnHOuw8WZNNYN/view?usp=sharing

REALTIX
VALOR COMPARTIDO

WILSON RINCON MONROY
Soporte en Sitio

PBX Bogotá: +57(1) 640 0322
PBX Medellín: +57(4) 261 1811
www.realtix.co
Bogotá Av. Carrera 19 # 114 - 65. Edificio. Nueva Avenida Empresarial, Piso 4
Medellín Carrera 55 # 42 - 90 Centro Cívico Plaza de la Libertad Oficina 102

Atentamente,

BÁRBARA MILENA SÁNCHEZ GARCÍA
Representante Legal de Realtix S.A.S
Contratista

ACTA – CAPACITACION ESTRATIFICACION

FECHA: Ibagué, 29 de Enero 2024
HORA: 8:10 am – 8:54 am
LUGAR: Virtual:
https://drive.google.com/file/d/1XemXo_IJN27zOmCI4zKPua1zNv2HKvcU/view

ASISTENTES

DIANU:

OSCAR JAVIER ARANGO GOMEZ
Director de Información y Aplicación de la Norma Urbanística

REALTIX:
Wilson Rincón Monroy, Soporte en Sitio

ORDEN DEL DIA

1. CAPACITACION ESTRATIFICACION

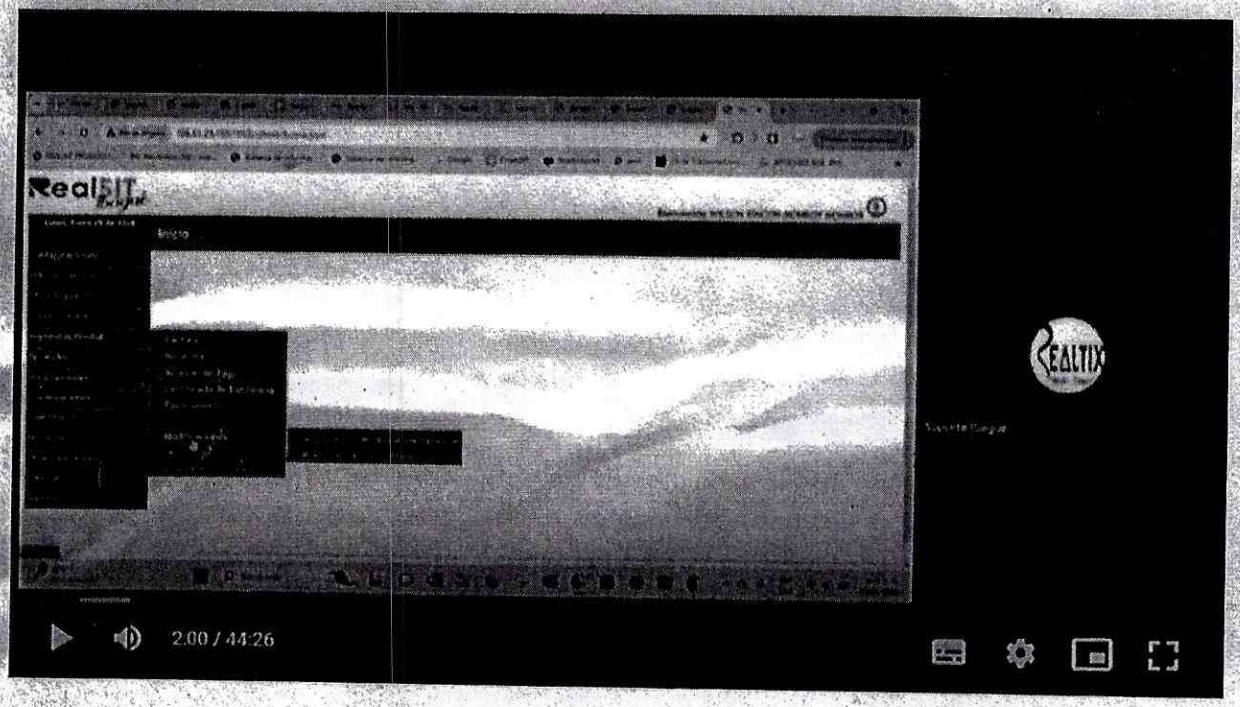
DESARROLLO

Siendo las 8:10 am del 29 de enero de 2024, se conectan, Wilson Rincon soporte en sitio, de la Secretaria de Hacienda Dannia Camila Vargas, del Dianú el Ingeniero Andrés Olivares y Oscar Javier Arango, para comenzar la capacitacion de estratificación.

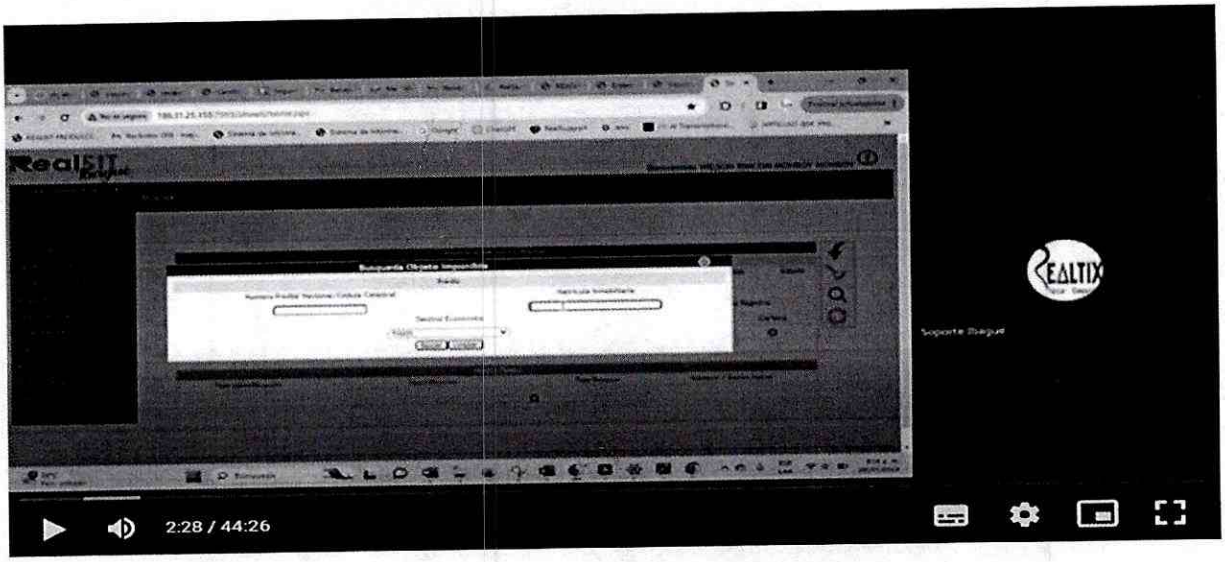
En el siguiente Link se puede ver la grabación.
https://drive.google.com/file/d/1XemXo_IJN27zOmCI4zKPua1zNv2HKvcU/view

Dannia es la moderadora y pide que se empiece la capacitacion. Wilson da inicio a la misma como primera medida ingresando a la plataforma mostrando el paso a paso para

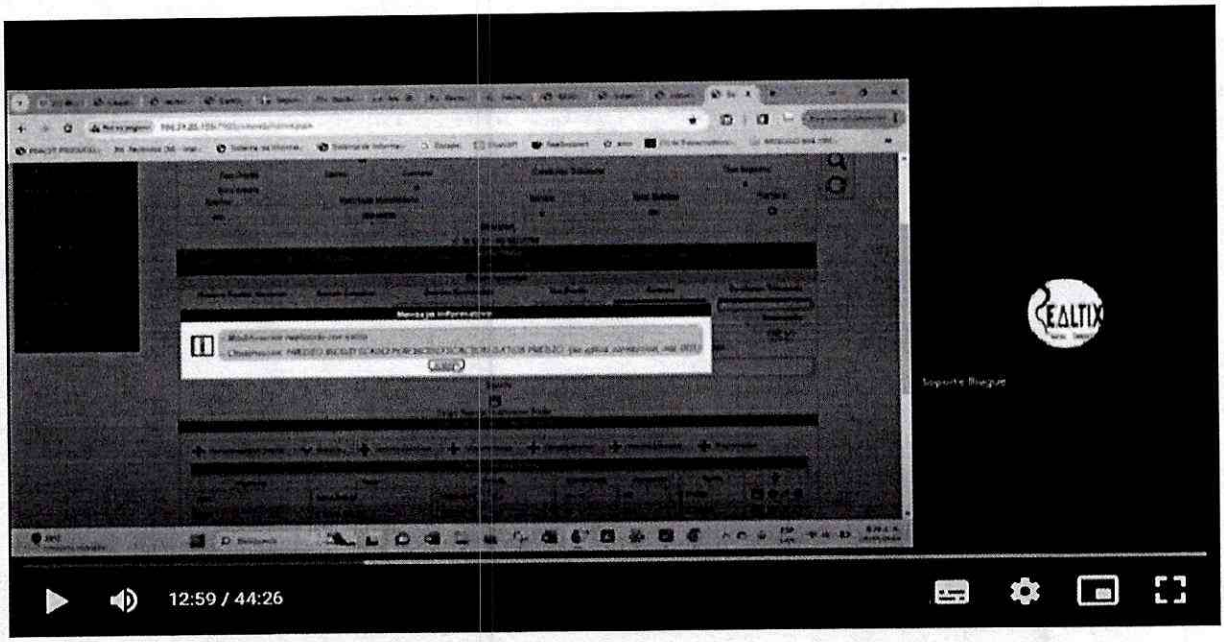
llegar al menú de modificación datos predio, se explica que se hace en la pagina de desarrollo y no en la de producción para no afectar en el ambiente real alguna ficha.



Se explica como buscar el predio en el sistema, por ficha de 30 o de 20 dígitos o por la identificación del propietario del predio.



Luego de buscar el predio, se explica como proceder a cambiar el estrato en la ventana Datos Modificación. Guiando a los participantes por cada casilla de la plataforma, que información se debe digitar para poder hacer el cambio de estrato. Luego de cargar la información, se muestra el estado posterior al cambio de estrato, evidenciando que la plataforma es funcional.



Dannia pregunta cómo obtener el informe de los predios que se van actualizando en la plataforma, se le indica que pueden solicitar el reporte a través del correo con la estructura requerida por la administración.

También pregunta, si ya se sabe que el predio cambio de estrato, ¿se debe reliquidar?, se le indica que sí.

Para las dudas que puedan surgir de esta capacitacion, se les indica que la empresa está dispuesta a atenderlas de manera personal o a través del correo de soporte.

Pregunta Dianú a Rentas, como definir si planeación va a reliquidar la deuda de una vez, Dannia responde que el director de Rentas confirma que sí, que planeación puede reliquidar la deuda para ver el valor de la vigencia actualizado con el nuevo estrato aplicado. También solicita que se haga una prueba con una ficha real, en la plataforma de producción con el usuario de Dianú, de los 13.000 predios.

Dannia pregunta si se puede enviar una solicitud masiva de los predios para cambiar estrato y no hacerlo uno a uno, o hacer una prueba a lo cual se responde que ya fueron actualizados 13.000 predios de manera masiva, que solo quedan 54 predios para hacerlos uno a uno, se pregunta al ingeniero Yesith si pueden hacer la solicitud para corregir el estrato de manera masiva, se informa que no, ya que deben analizar si de esos predios ya pagaron.

Dianú, pregunta a partir de cuantas fichas se solicita la aplicación de manera masiva, se dice que a partir de 100 fichas.

Se autoriza tener el numero de celular del soporte en sitio para cualquier duda.

Se explica si hay una vigencia paga y se va a reliquidar, la plataforma la deja hacer y se explica donde hacerlo.

El Dianú aclara que casi siempre los casos de cambio de estrato son para vigencia actual y pocos casos especiales afectan vigencias anteriores.

Se da por terminada la reunión a las 8:54 am

OBSERVACIONES:

Por parte de Realtix, se hace el compromiso de estar atentos a cualquier duda que surja de la capacitación.

Firma en constancia los miembros de la empresa Realtix asistentes a la reunión

WILSON RINCON
Soporte en Sitio Realsit

Firma en constancia los miembros de la Secretaría de Planeación asistentes a la reunión

OSCAR JAVIER ARANGO GOMEZ
Director de información y aplicación de la norma urbanística

ACTA – MESA DE TRABAJO INTEGRACIÓN MODULO DE TESORERÍA

FECHA: Ibagué, 15 de enero 2024
HORA: 9:11 am – 10:30 am
LUGAR: Virtual:
https://drive.google.com/file/d/151DSbY-AzEYdS1eBJP-LRPjiyPv6v1CT/view

ASISTENTES

SECRETARÍA DE HACIENDA:

LUIS GABRIEL RICAURTE
Tesorero del Municipio

TICS:

DIEGO ALFREDO ARANGUREN PÉREZ
Ingeniero

REALTIX:

NELSON CAMACHO
Ingeniero

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

ALBA JAUREGUI
Ingeniera

WILSON RINCÓN MONROY
Soporte en Sitio

ORDEN DEL DIA

MESA DE TRABAJO INTEGRACIÓN MODULO DE TESORERÍA

DESARROLLO

Fwd: Invitación: mesas de trabajo integración módulo de tesorería con soft... lun 15 ene 2024 9am - 10:30am (COT) (ncamacho@realtix.co) Usuarios externos Recibidos ×

Nelson Gustavo Camacho Rico
para Yesith, mí, Alba

jue, 11 ene, 3:44 p.m.

ene
15
lun

mesas de trabajo integración módulo d...
Ver en Calendario de Google

Cuándo lun 15 ene 2024 9am – 10:30am (GMT-5)

Quién ncamacho@realtix.co, Secretaria TIC, diegoaranguren@gmail.com, Alba Beatriz Jauregui Jaimes...

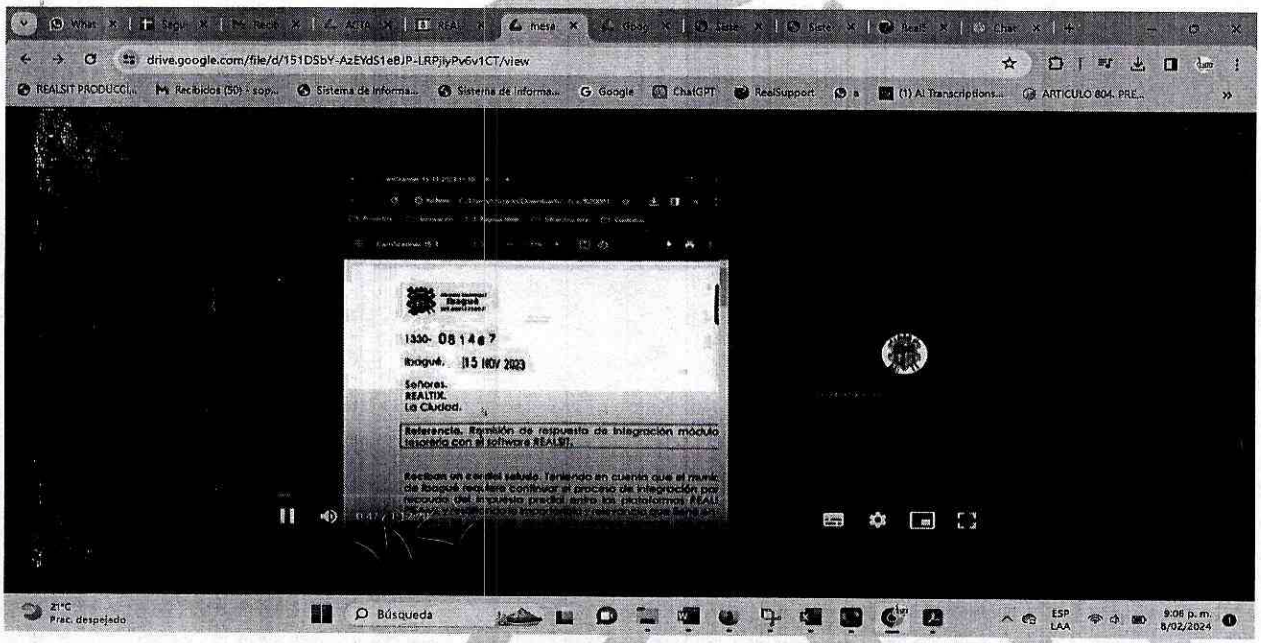
Sí | Quizás | No | Más opciones

Agenda
lun 15 ene 2024

No hay eventos anteriores

9am mesas de trabajo integración módulo d...

No hay eventos posteriores



Realtix se comprometió a crear la API de consulta y la API de entrega de información, mientras que las TICS se comprometieron a enviar la información de los pagos y los tipos de pagos a Realtix.

Firma en constancia los miembros de la empresa Realtix asistentes a la reunión

NELSON CAMACHO
Ingeniero

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

ALBA BEATRIZ JAUREGUI
Ingeniera

WILSON RINCÓN MONROY
Soporte en Sitio

Firma en constancia los miembros de la Secretaría de Hacienda asistentes a la reunión

LUIS GABRIEL RICAURTE
Tesorero del Municipio

Firma en constancia los miembros de las TICS

DIEGO ALFREDO ARANGUREN PÉREZ
Ingeniero

ACTA – MESA DE TRABAJO INTEGRACIÓN MODULO DE TESORERÍA

FECHA: Ibagué, 16 de enero 2024
HORA: 8:52 am – 11:00 am
LUGAR: Virtual:
https://drive.google.com/file/d/1h5cVymXyp9e-beHGDlG4nFEIPbNDr-k2/view

ASISTENTES

SECRETARÍA DE HACIENDA:

LUIS AGUIRRE
Contratista

TICS:
DIEGO ALFREDO ARANGUREN PÉREZ
Ingeniero

DARWIN QUINTANA
Ingeniero

DORIS GALEANO
Ingeniera

REALTIX:
BRAYAN LEONARDO ZAPATA
Ingeniero

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

ALBA JAUREGUI
Ingeniera

WILSON RINCÓN MONROY
Soporte en Sitio

Invitación: mesas de trabajo integración módulo de tesoreria con soft... mar 16 ene 2024 9am - 11am (GMT-5) (soporteibague@realtix.com.co)

Usuarios externos » Recibidos ×

Tesoreria Hacienda
para mí, yladino, leaq.93, ncamacho, Secretaria, diegoaranguren, ajauregui

lun, 15 ene, 9:37 p.m.

ene
16
mar

mesas de trabajo integración módulo d...
Ver en Calendario de Google

Cuándo mar 16 ene 2024 9am – 11am (GMT-5)

Quién Yesith Ladino Vargas, leaq.93@gmail.com, ncamacho@realtix.co, Secretaria TIC, diegoaranguren@gmail.com...

Agenda
mar 16 ene 2024

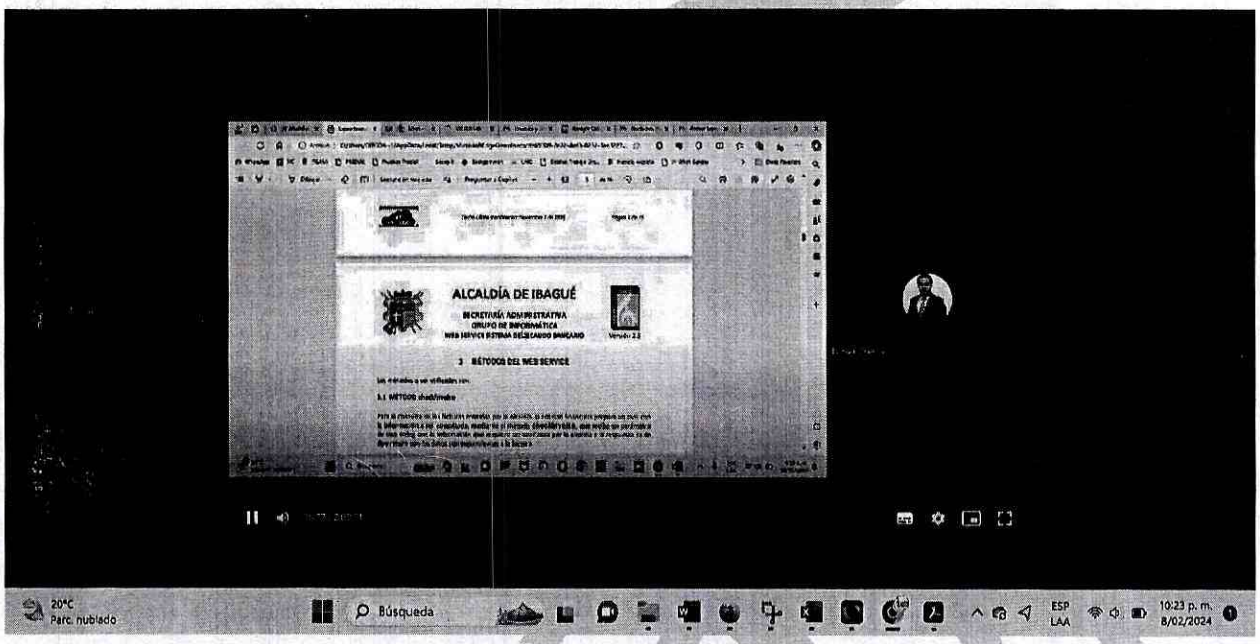
No hay eventos anteriores

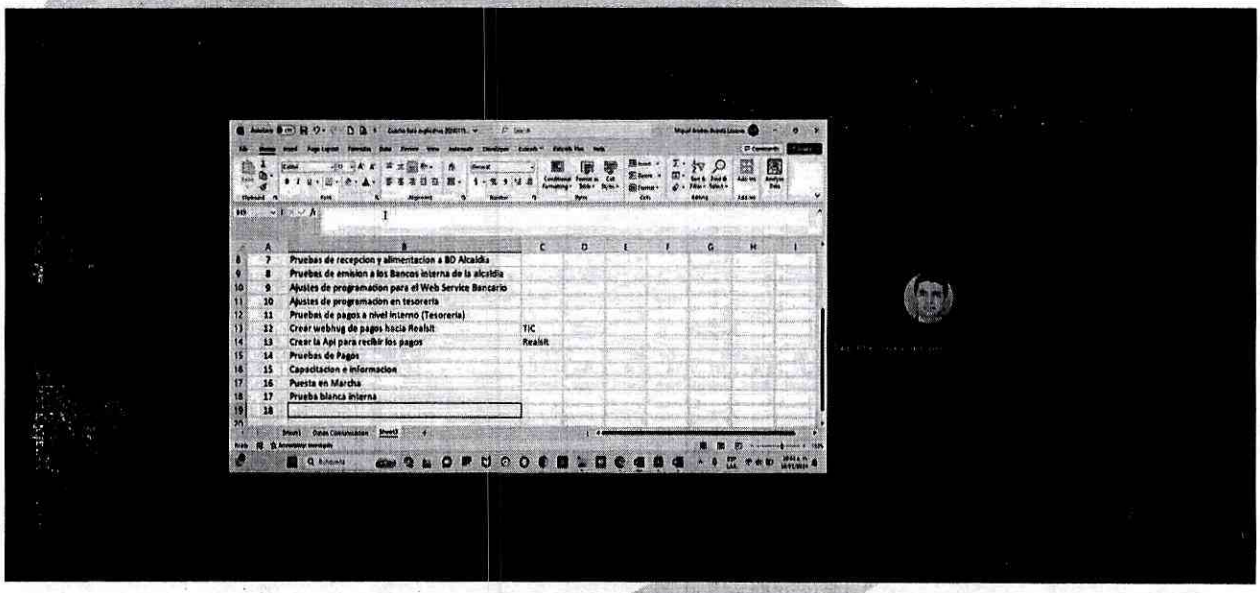
9am mesas de trabajo integración módulo d...

No hay eventos posteriores

Cuándo
martes 16 ene 2024 · 9am – 11am (Hora estándar de Colombia)

Únete con Google Meet





Se da por terminada la reunión a las 11:00 am

OBSERVACIONES:

Se requiere continuar con las mesas de trabajo para seguir compartiendo los avances del desarrollo de cada parte para la integración.

Se realiza cronograma para empezar con cada uno de los desarrollos y queda pendiente por definir fecha de próxima reunión.

Firma en constancia los miembros de la empresa Realtix asistentes a la reunión

BRAYAN ZAPATA
Ingeniero

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

ALBA BEATRIZ JAUREGUI

ACTA – PRUEBAS PRODUCCION IPU

FECHA: Ibagué, 19 de enero 2024
HORA: 11:25 am – 11:56 am
LUGAR: Virtual:
https://drive.google.com/file/d/1DVO7dzF8k1XTVZCdHckyoZEmKw1GfoIi/view

ASISTENTES

SECRETARÍA DE HACIENDA:

Jhonatan Sánchez Urriago
Director de Rentas

REALTIX:

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

WILSON RINCÓN MONROY
Soporte en Sitio

SECRETARÍA DE PLANEACION:

JUAN PABLO YÁÑEZ PUENTES
Dirección de Planeación del Desarrollo

ORDEN DEL DIA

PRUEBAS PRODUCCION IPU

DESARROLLO

Se pregunta si alguien tiene algo más para aportar.

Nadie más interviene, se reitera que se queda a la espera de los documentos.

En el siguiente Link se puede ver la reunión.

https://drive.google.com/file/d/1DVO7dzF8k1XTVZCdHckyoZEmKw1Gfoli/view

Se da por terminada la reunión a las 11:56 am

OBSERVACIONES:

Se deja claro que se queda en espera de los informes de Hacienda y Planeación

Firma en constancia los miembros de la empresa Realtix asistentes a la reunión

YESITH LADINO VARGAS
Ingeniero

WILSON RINCÓN MONROY
Soporte en Sitio

Firma en constancia los miembros de la Secretaría de Hacienda asistentes a la reunión

Jhonatan Sánchez Urriago
Director de Rentas

Firma en constancia los miembros de la Secretaría de Planeación asistentes a la reunión

JUAN PABLO YÁÑEZ PUENTES
Dirección de Planeación del Desarrollo