Alcaldia de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN SUBPROCESO: N/A REGISTRO: RESOLUCIÓN DE PAGO	CODIGO: GJU-GC-FO010 TRD: VERSIÓN: 00 FECHA DE EMISIÓN: Diciembre 24 de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA

RESOLUCION Nº _____

(DEL 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE, SE LEGALIZA Y SE ORDENA UN PAGO

28 DIC 2023
10 Am

El suscrito Ordenador del pago del Municipio de Yumbo, en uso de sus atribuciones legales y,

C O N S I D E R A N D O :

A.- Que el (la) señor (a) **ASQ DE COLOMBIA S.A.S.**

ha presentado para su reconocimiento, legalización y cancelación la factura Nº 286

por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE.** **$ 10.000.000**

B.- Que la Factura se origina por concepto de:

PAGO DEL CONTRATO NO: 104.10.07.137-2023 DEL 11 DE JULIO DEL 2023 CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA SOFTEXPERT EXELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

C.- Que en razón de los considerandos anteriores,

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO : Reconocer y ordenar, como en efecto se hace el siguiente pago

VALOR EN NUMEROS	A FAVOR DE:	NIT o C.C DEL BENEFICIARIO
$ 10.000.000	ASQ DE COLOMBIA S.A.S.	900,498,082-6

VALOR EN LETRAS: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE.

POR CONCEPTO DE: PAGO DEL CONTRATO NO: 104.10.07.137-2023 DEL 11 DE JULIO DEL 2023 CORRESPONDIENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA SOFTEXPERT EXELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

BASE			$ 10.000.000
BASE LIQUIDACION $	10.000.000		
BASE IVA	0		
(-) RETENCION EN LA FUENTE	3,5	%	350.000
(-) ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1	%	$ 100.000
(-) ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2	%	$ 0
(-) ESTAMPILLA PRO CULTURA	0.5		0
(-) OTROS RETE IVA	15	%	$ 0
(-) RETE ICA	0,7	%	$ 70.000
(-) ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2,5	%	$ 250.000
(-) ESTAMPILLA UNIPACIFICA		%	$
VALOR NETO			$ 9.230.000

CODIFICACION CONTABLE

DEBITO	CREDITO

CHEQUE Nº _____ HACER DESCUENTO EN TESORERIA COMP. EGRESO Nº _____

IMPUTACION PRESUPUESTAL

SECCION _____ SUBSECCION _____ SECTOR _____ DIVISION _____
PROGRAMA _____ SUBPROGRAMA _____ CLASIFICADOR _____
DISPONIBILIDAD Nº _____ **REGISTRO Nº** _____ **RECURSO** _____

ARTICULO SEGUNDO : La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición,

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Alcaldia del Municipio de Yumbo Valle a los, del mes de de 2023.

ANDRES PEREZ ZAPATA
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Recibí (Firma y Sello)
CC. o NIT

SECRETARIO DE HACIENDA
Y TESORERIA

SANDRA PATRICIA VILLEGAS

Alcaldia Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Codigo: GJU-GC-FO009
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 110.10.03. Versión: 00
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015
	REGISTRO: CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO	

CERTIFICACION Y ORDEN DE PAGO No. **009**

CONSECUTIVO DE PAGOS A LA MISMA ENTIDAD.

FECHA DE ELABORACIÓN:	28 DE DICIEMBRE-2023		
INFORME PRESENTADO A:	Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal de Yumbo		
1. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
CONTRATO Nº	104,10,07,137-2023		
2. DATOS DEL CONTRATO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ASQ DE COLOMBIA S.A.S.		
NIT.	900,498,082-6		
DIRECCIÓN	AV CL 26 68 C 61 OF 620 TORRE CENTRAL		
TELEFONO	601 4270765		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCION INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORMATALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.		
FECHA DE INICIO	18 DE JULIO-2023		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE-2023		
PRORROGA			
BIEN O SERVICIO CONTRATADO GRAVADO CON IVA	SI	NO	X
FORMA DE PAGO (ESTABLECIDA EN EL CONTRATO)	Para todos los efectos legales el presente contrato es de DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CTE. (218.000.000) , Incluido impuestos, con cargo a la Disponibilidad presupuestal No. 20232400 de 30-06-2023 Cuenta 04.11.1701.00,00.121000.45.4599.1000.2021768920044.4599025.2.3.2.02.02.008.45.01– Descripción de la Cuenta RP. Inversión 218.000.000, que será cancelado al contratista de la siguiente manera: la contenida en la clausula cuarta del contrato, previa presentación de acta de entrega y recibido a satisfación expedida por el supervisor del contrato y constacia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el sistema general de seguridad social , parafiscales Y ARL integral. El pago se hará a través de la tesorería de la ENTIDAD, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos para el pago, previo cumplimiento de los procedimientos legales; la presentación de la factura correspondiente donde se discriminen los valores de los servicios prestados, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO 1. El CONTRATISTA, sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, y deberá presentar la respectiva factura de Venta, de la que se descontarán por parte del Municipio de Yumbo, los valores correspondientes a Retenciones e impuestos a que haya lugar de conformidad con las normas vigentes.		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTRAL - CDP.	No. 20232400	Fecha: 30-06-2023	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP.	No. 20232562	fecha: 12-07-2023	
3. DESCRIPCIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO			
Factura de venta No. 286 $ 10.000.000 FECHA:20-DICIEMBRE-2023		Documento equivalente No.	
VALOR DEL CONTRATO	$ 218.000.000		
VALOR OTRO SI			
VALOR DE TOTAL			
VALOR ANTICIPO (ENTREGADO)			

5. PAGO PARCIAL Y FINAL

CONCEPTO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	PAGOS AVANCE DEL CONTRATO	SALDO PENDIENTE DE EJECUCION
ACTA DE PAGO Nº 1		$ 40.000.000	$ 178.000.000
ACTA DE PAGO Nº 2		$ 30.000.000	$ 148.000.000
ACTA DE PAGO Nº 3		$ 30.000.000	$ 118.000.000
ACTA DE PAGO Nº 4		$ 19.000.000	$ 99.000.000
ACTA DE PAGO N° 5		$ 19.000.000	$ 80.000.000
ACTA DE PAGO N°6		$ 30.000.000	$ 50.000.000
ACTA DE PAGO N° 7		$ 30.000.000	$ 20.000.000
ACTA DE PAGO N°8		$ 10.000.000	$ 10.000.000
ACTA DE PAGO N°9		$ 10.000.000	$ 0
ACUMULADO		$ 218.000.000	

6. VALIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES (ART. 50 LEY 789 DE 200, art. 18 ley 1122 de 2007 y el decreto 1670 de 2007)

DESCRIPCIÓN	VERIFICACACIÓN DE APORTES	SI	NO
PERSONA JURÍDICA	Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales).	SI	
PERSONA JURÍDICA	Aportes Parafiscales	SI	
PERSONA NATURAL / CONTRATISTA INDEPENDIENTE	Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).		

7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATADAS: TOTAL ACUMULADO 100%

8. DOCUMENTOS SOPORTE PARA PAGO DEL CONTRATO QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA A MI CARGO:	9. OBSERVACIONES
DOCUMENTOS SOPORTE	
Minuta del contrato	
Disponibilidad presupuestal	
Registro presupuestal	
Resolución de aprobación de póliza	
RUT	
Pago seguridad social	
Cerificación de cumplimiento	
Acta parcial No. Pago 9	
Certificación de avance de obra emitida por el interventor (según sea el caso)	

NOTA: Para el tramite de pago del anticipo y primer avance del cumplimiento del contrato se debe entregar copia a la Secretaria de Hacienda de los soportes descritos en el punto No. 8

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo (V) a los Veintiocho días del mes de Diciembre de 2023

Nombre: ANDRES PEREZ ZAPATA
Cargo: Director Administrativo de Planeación e Informática.

Revisó:	DR. MIGUEL ARANGO
Elaboró:	SANDRA PATRICIA VILLEGAS
Aprobó:	ING. LUIS HERNAN DIAZ CLAROS

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION E INFORMATICA DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE

HACE CONSTAR:

Que **ASQ DE COLOMBIA S.A.S.** con NIT: 900,498,082-6 representado legalmente por la señora JAQUELINE REMOLINA, identificada con Cedula de Ciudadania No. 63,498,440 de Bucaramanga.

CUMPLIO A SATISFACCION

Con el Objeto de : PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCION INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORMATALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLOGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

Por valor de : DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE **$ 10.000.000**

Se expide para el correspondiente Pago a los Veintiocho días del mes de Diciembre de 2023.

ANDRES PEREZ ZAPATA
Director Departamento de Planeación e Informática
del Municipio de Yumbo

Sandra Villegas Gonzalez.

ASQ DE COLOMBIA SAS
NIT 900.498.082-6
AV CL 26 68 C 61 OF 620 TORRE CENTRAL
Tel: (601) 4270765
Bogotá - Colombia
gerencia.althviz@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. 286

Señores	MUNICIPIO DE YUMBO		
NIT	890.399.025-6	**Teléfono**	(602) 6516600
Dirección	CL 5 4 40 PARQUE BELARCAZAR	**Ciudad**	Yumbo - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/12/2023, 08:55
Expedición	20/12/2023, 09:22
Vencimiento	20/12/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Capacitación en la administración y gestión de los flujos de trabajo	1.00	10,000,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Diez millones de pesos m/cte

Total Bruto	10,000,000.00
Total a Pagar	**10,000,000.00**

Condiciones de Pago:
Transferencia $ 10,000,000.00

Observaciones:
Servicio excluido de IVA - Ley 1819 de 2016

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764055274288 aprobado en 20230902 prefijo desde el número 270 al 300 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa
CUFE: 8f00130eb206bffb98d46c98a6b8696cea9aebeb92e472e100e41619949b663644176d71b17e2288b3b0b3ccd97ac40e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No. 104.10.07.137 -2023**
CONTRATISTA:	ASQ DE COLOMBIA SAS
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO (SAM) Y SERVICIOS ADICIONALES DE LA SOLUCION INFORMATICA SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO'.
VALOR DEL CONTRATO:	$218.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta 30 diciembre de 2023
FECHA DE INICIO:	18 de Julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2023
FORMA DE PAGO:	La estipulada en la cláusula cuarta del contrato.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	Arq. Andres Perez Zapata - Diretor Departamento Administrativo de Planeación e Informática
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	Ultimo pago

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
Capacitaciones de los flujos de trabajo pqrs e incidentes.	Se capacitó en los flujos de pqrs e incidentes y los diferentes formularios para el municipio. Como constancia se plateo una primera explicación y entrega por medio de video y otras capacitaciones en capacitación via meet. El objetivo de estas capacitaciones es el correcto uso de los flujos para su inicio en producción en el proximo año. El 18 de diciembre del 2023, se llevó a cabo una reunión esencial donde se detalló el proceso de automatización de la gestión de PQR en la	Ver anexo Acta de recibo a satisfacción de la capacitación del LOS FLUJOS DE TRABAJO E INCIDENTE.	Acta de recibo a satisfacción de la capacitación de LOS FLUJOS DE TRABAJO E INCIDENTE.

	herramienta SESuite. Durante la sesión, se profundizó en la ejecución de actividades clave, desde la captura inicial de información hasta el almacenamiento de documentos asociados en las Tablas de Retención Documental (TRD). Se destacó el sistema de clasificación, asignando a profesionales responsables de proporcionar respuestas a las PQR. El proceso continuaba con la validación mediante la firma de cada secretario de oficina y culminaba con la notificación formal de la respuesta correspondiente. Esta presentación exhaustiva ilustró de manera integral cómo la automatización en SESuite agiliza y optimiza cada fase del proceso de PQR, asegurando una gestión eficiente y transparente desde el inicio hasta la notificación final **(Ver anexo: acta No 9: diciembre 18 del 2023).** Adicionalmente, el 22 de diciembre del 2023, se brindó una capacitación sobre la automatización de la mesa de ayuda y la base de datos de conocimiento en el sistema SESuite, buscando establecer un entendimiento claro de los procesos de implementación y asegurar una transición efectiva hacia estas nuevas funcionalidades. Se incluyó una breve explicación sobre el funcionamiento de la estrategia de ITSM en el sistema SESuite. Se destacaron elementos cruciales, como los portales de: Gestión de Mesa de Ayuda, Mesa de ayuda- TI y la Base de Datos de Conocimiento. Operación de la mesa de ayuda ITSM, Categorización y solución de incidentes, automatización (Ver anexo: **Acta No 11 de reunión diciembre 22 del 2023)**		
OBSERVACIONES:			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	**20232400**	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1000.2021768920044 599025.2.3.2.02.02.008.45.01	30-06-2023	$218.000.000
Registro Presupuestal	**20232562**	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1000.2021768920044 599025.2.3.2.02.02.008.45.01	12-07-2023	$218.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
10.000.000	208..000.000	$0

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo: Valor: Actividades: las designadas inicialmente.

Diligenciar en caso de adiciones por valor.

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X

Si la respuesta fue NO.

Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Si la respuesta fue SI.

Justifique: N/A

5. CERTIFICACIÓN:

5.1 Por parte del Supervisor:

Certificó el Cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al noveno pago según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2 Por parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, y que realizare los aportes al mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los (28) días del mes DICIEMBRE del 2023.

Firma Supervisor:
Nombre: **ANDRES PEREZ ZAPATA**
Cargo: Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Nombre**: LUIS HERNAN DIAZ CLAROS**
Cargo: Profesional Especializado
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Firma del Contratista:
Nombre: Jaqueline Remolina
Documento Identidad: 63.498.440 de Bucaramanga

Soft Expert Software for Excellence	Acta de recibo a satisfacción de la capacitación en la administración y capacitación de los flujos de trabajo.	Alcaldía de Yumbo

SOFTEXPERT WORLDWIDE



IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

Empresa: Alcaldía de Yumbo
Contacto: Luis Hernán Díaz
Teléfono: 311 6352320 **E-mail: hernan.diaz@yumbo.gov.com.co**

Área: Gerencia interna de proyectos

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Service Id: Contrato 104 10071372023
Código del Proyecto: Acta de recibo a satisfacción con la capacitación de los flujos de trabajo.

Consultor 1: Mardory Serna
Teléfono: 3186597086 **E-mail: ademardory77@hotmail.com**

Consultor 2: Dairon Ayala
Teléfono: 3193280264 **E-mail: dayala244@gmail.com**

Fecha Inicio: 18/Diciem/2023 **Fecha Fin:** diciembre 31/2023

1 INFORMES PROYECTO ALCALDIA DE YUMBO

De acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Contrato de Consultoría No. **104 10071372023** suscrito entre la Alcaldía de Yumbo y ASQ de Colombia, se incluirán los siguientes componentes en las capacitaciones que están relacionados con la descripción de la siguiente tabla:

Tema	Correspondencia Módulo SE Suite documentos
Diagramación de los flujos de PQRS	Documentación
Diagramación de los flujos de incidentes	Documentación
Formularios y reglas del negocio de pqrs	Documentación
Formularios y reglas del negocio de incidentes	Documentación.
Entrega de proceso y explicación en video.	Demostración

2 Capacitaciones de los flujos de trabajo pqrs e incidentes.

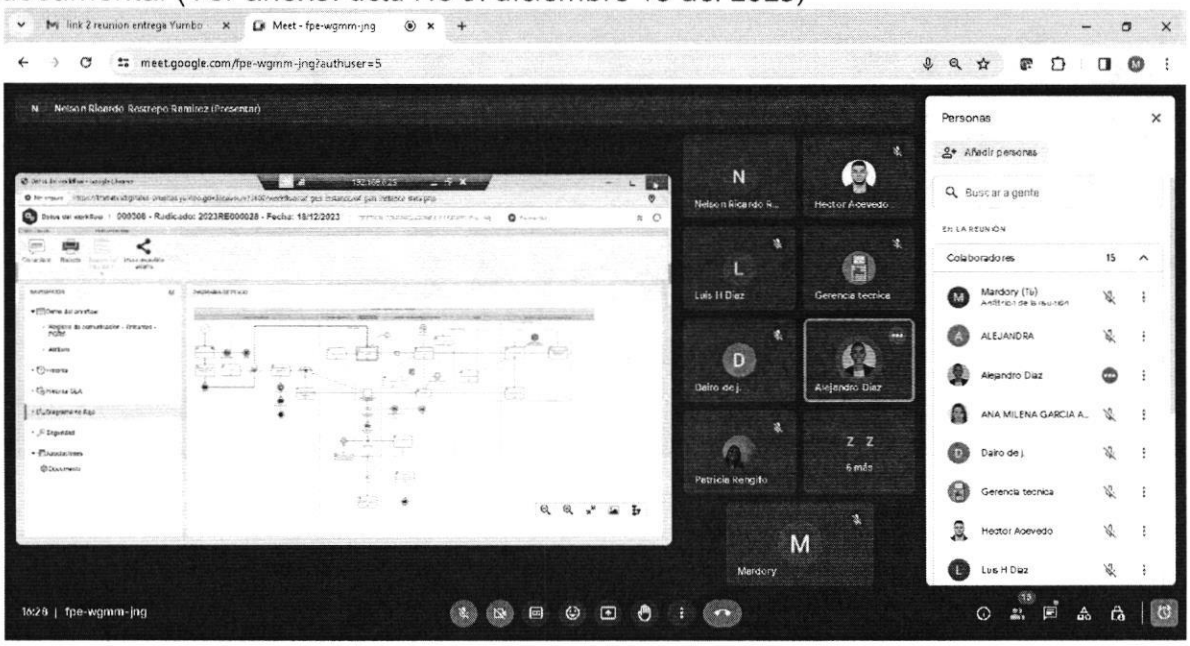
Se capacitó en los flujos de pqrs e incidentes y los diferentes formularios para el municipio.

Como constancia se plateo una primera explicación y entrega por medio de video y otras capacitaciones en capacitación via meet.

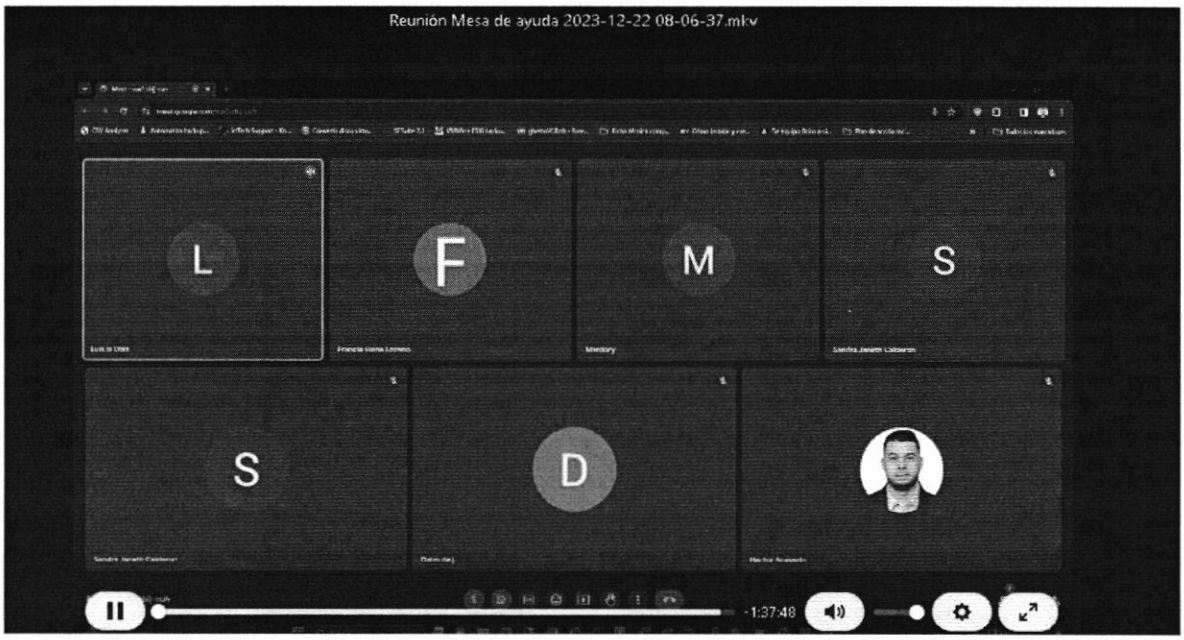
El objetivo de estas capacitaciones es el correcto uso de los flujos para su inicio en producción en el mes de enero.

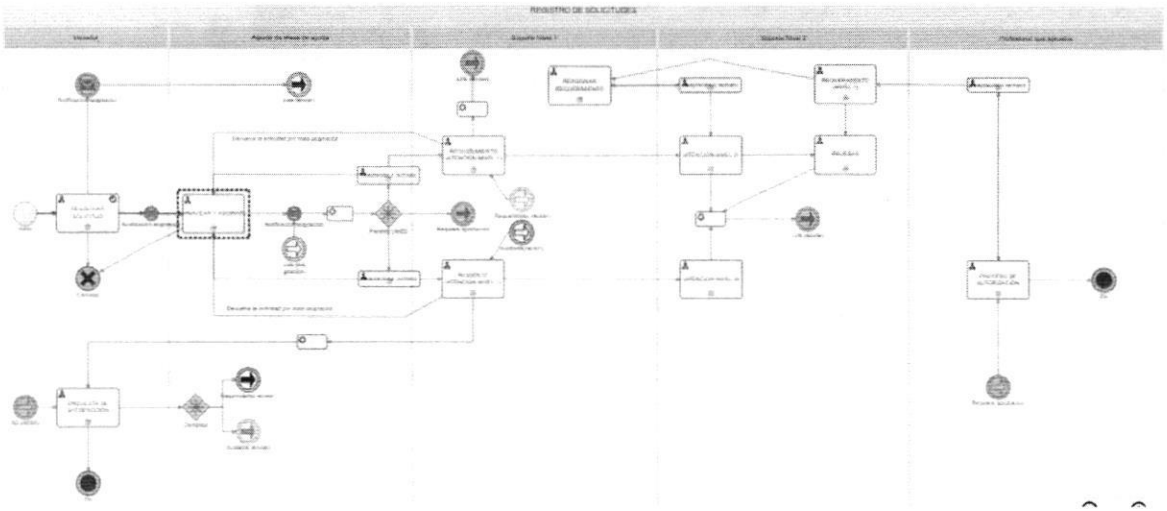
El 18 de diciembre del 2023, se llevó a cabo una reunión esencial donde se detalló el proceso de automatización de la gestión de PQR en la herramienta SESuite. Durante la sesión, se profundizó en la ejecución de actividades clave, desde la captura inicial de información hasta el almacenamiento de documentos asociados en las Tablas de Retención Documental (TRD). Se destacó el sistema de clasificación, asignando a profesionales responsables de proporcionar respuestas a las PQR. El proceso continuaba con la validación mediante la firma de cada secretario de oficina y culminaba con la notificación formal de la respuesta correspondiente. Esta presentación exhaustiva ilustró de manera integral cómo la automatización en SESuite agiliza y optimiza cada fase del proceso de PQR, asegurando una gestión eficiente y transparente desde el

inicio hasta la notificación final. En esta reunión se realizó la explicación del modelo diseñado de gestión de comunicaciones y pqrsfd configurado un único flujo de automatización integral, donde donde se detalló el proceso de automatización de la gestión de PQRS y su articulación con la asociación de las TRD para la gestión documental (Ver anexo: acta No 9: diciembre 18 del 2023)



Adicionalmente, el 22 de diciembre del 2023, se brindó una capacitación sobre la automatización de la mesa de ayuda y la base de datos de conocimiento en el sistema SESuite, buscando establecer un entendimiento claro de los procesos de implementación y asegurar una transición efectiva hacia estas nuevas funcionalidades. Se incluyó una breve explicación sobre el funcionamiento de la estrategia de ITSM en el sistema SESuite. Se destacaron elementos cruciales, como los portales de: Gestión de Mesa de Ayuda, Mesa de ayuda- TI y la Base de Datos de Conocimiento. Operación de la mesa de ayuda ITSM, Categorización y solución de incidentes, automatización (Ver anexo: Acta No 11 de reunión diciembre 22 del 2023)





Consultor
Dairo de Jesus Ayala
Asq de Colombia

Líder de proceso de TI
Ing Luis Hernán Diaz
Municipio de Yumbo.

ACTA DE REUNION N° 9

BPM/Modulo:	Modelo de proceso PQRS-Automatización de procesos de Ventanilla única, correspondencia ECM Gestión Documental TRD-Parametrización del módulo de administración		**Tema:**	Presentación/capacitación funcionalidades Modelo de proceso PQRS-Automatización de procesos de Ventanilla única, correspondencia ECM Gestión Documental TRD-Parametrización del módulo de administración	
Elaborado por:	Mardory Serna		**Lugar:**	Reunión Virtual Vía Meet	
Fecha:	18/12/2023	**Hora Inicio:**	3:00 PM	**Hora Final:**	6:30PM

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

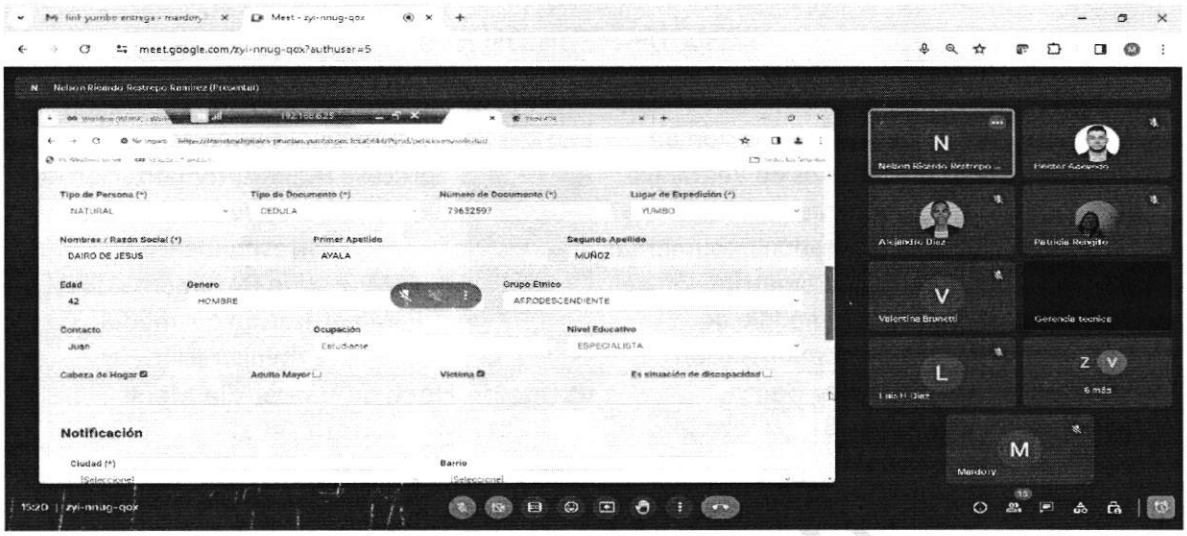
Realizar presentación para capacitar al personal de la Alcaldía de Yumbo sobre las funcionalidades del Modelo de proceso PQRS-Automatización de procesos de Ventanilla única, correspondencia-ECM Gestión Documental TRD-Parametrización del módulo de administración

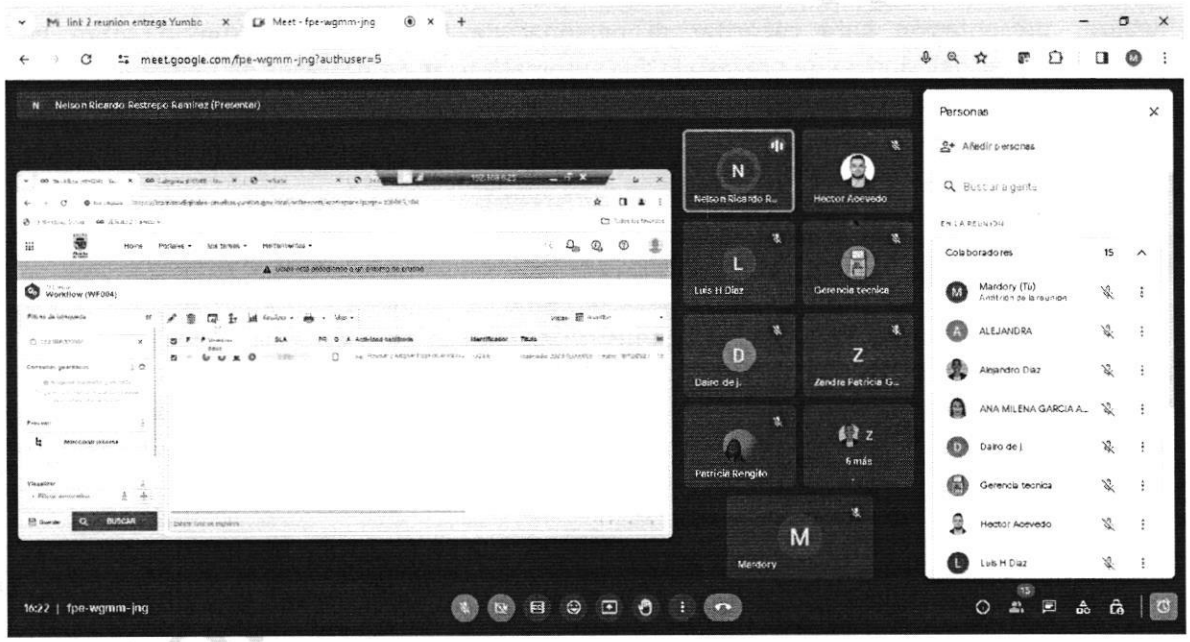
PARTICIPANTES

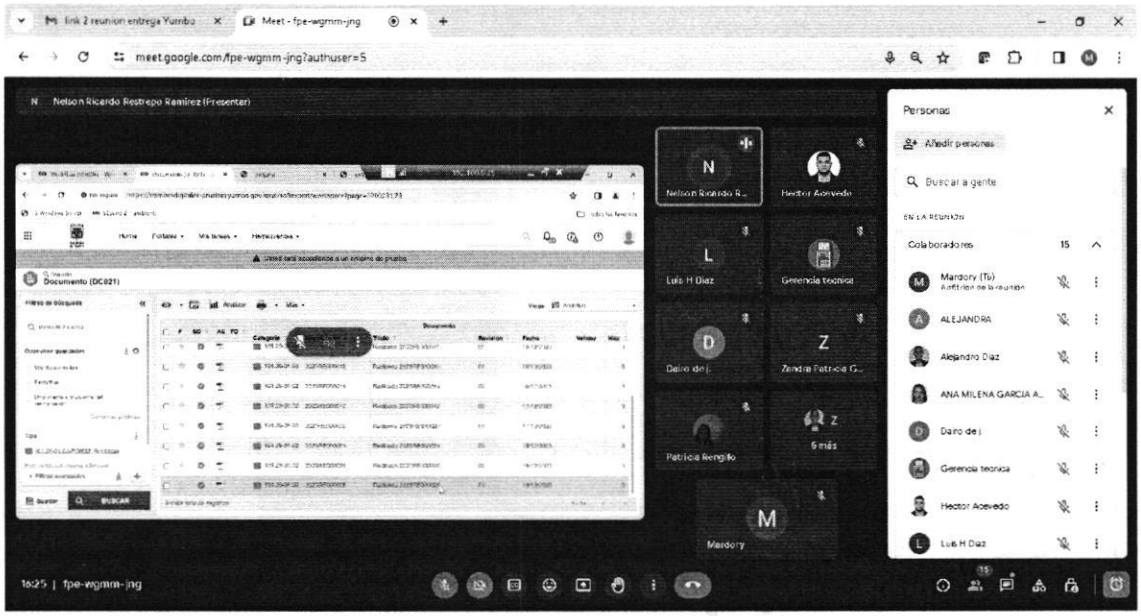
Nombre	Proceso y/o Entidad	Nombre Abreviado
Luis Hernán Diaz	YUMBO	LHD
Alejandro Diaz	YUMBO	AD
Patricia Rengifo	YUMBO	PR
Valentina Brunetti	YUMBO	VB
Alejandra Bustamante	YUMBO	AB
Mardory Serna	ASQ	
Nelson Ricardo Restrepo	ASQ	NRR
Alfredo Alvithz	ASQ	AA
Dairon Ayala	ASQ	DA

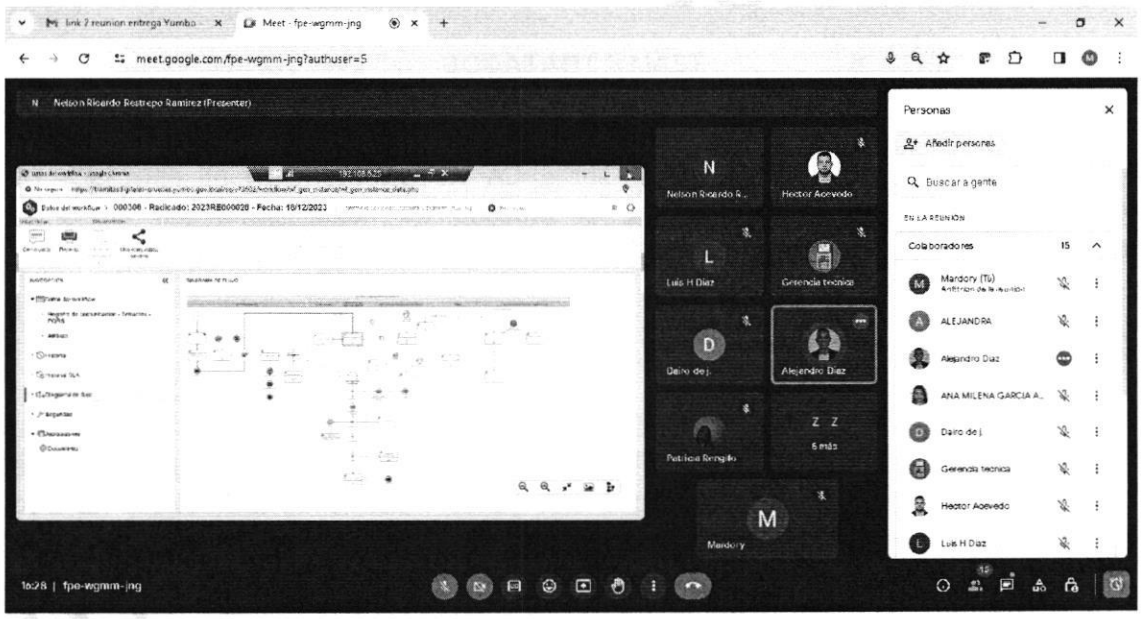
ASISTENTES

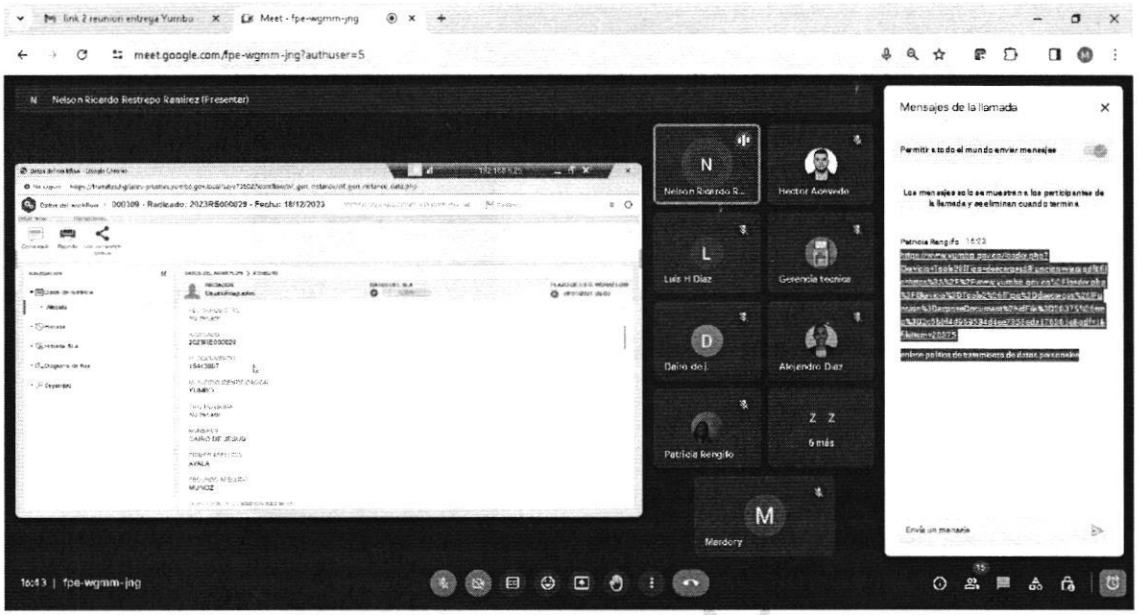
Información de Uso Interno


meet.google.com/zyi-nnug-qox?authuser=5
Nelson Ricardo Restrepo Ramirez (Presentar)
Tipo de Persona (*)
NATURAL
Tipo de Documento (*)
CEDULA
Número de Documento (*)
7963259?
Lugar de Expedición (*)
YUMBO
Nombres / Razón Social (*)
DAIRO DE JESUS
Primer Apellido
AVALA
Segundo Apellido
MUÑOZ
Edad
42
Genero
HOMBRE
Grupo Etnico
AFRODESCENDIENTE
Contacto
Juan
Ocupación
Estudiante
Nivel Educativo
ESPECIALISTA
Cabeza de Hogar
Adulto Mayor
Victima
Es situación de discapacidad
Notificación
Ciudad (*)
Barrio
Valentina Brunetti
Gerencia tecnica
6 más
Mardory
1520 | zyi-nnug-qox


meet.google.com/fpe-wgmm-jng?authuser=5
Nelson Ricardo Restrepo Ramirez (Presentar)
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 15
Mardory (Tú)
ALEJANDRA
Alejandro Diaz
ANA MILENA GARCIA A...
Dairo de J.
Gerencia tecnica
Hector Acevedo
Luis H Diaz
Luis H Diaz
Gerencia tecnica
Dairo de J.
Zendre Patricia G...
Patricia Rengifo
6 más
Mardory
1622 | fpe-wgmm-jng


link 2 reunion entrega Yumbo
Meet - fpe-wgmm-jng
meet.google.com/fpe-wgmm-jng?authuser=5
Nelson Ricardo Restrepo Ramirez (Presentar)
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 15
Mardory (Tú)
ALEJANDRA
Alejandro Diaz
ANA MILENA GARCIA A...
Dairo de j
Gerencia teonica
Hector Acevedo
Luis H Diaz
Nelson Ricardo R...
Luis H Diaz
Gerencia teonica
Dairo de j
Zendra Patricia G...
Patricia Rengifo
6 más
Mardory
16:25 | fpe-wgmm-jng


link 2 reunion entrega Yumbo
Meet - fpe-wgmm-jng
meet.google.com/fpe-wgmm-jng?authuser=5
Nelson Ricardo Restrepo Ramirez (Presentar)
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 15
Mardory (Tú)
ALEJANDRA
Alejandro Diaz
ANA MILENA GARCIA A...
Dairo de j
Gerencia teonica
Hector Acevedo
Luis H Diaz
Nelson Ricardo R...
Luis H Diaz
Gerencia teonica
Dairo de j
Alejandro Diaz
Patricia Rengifo
6 más
Mardory
16:28 | fpe-wgmm-jng



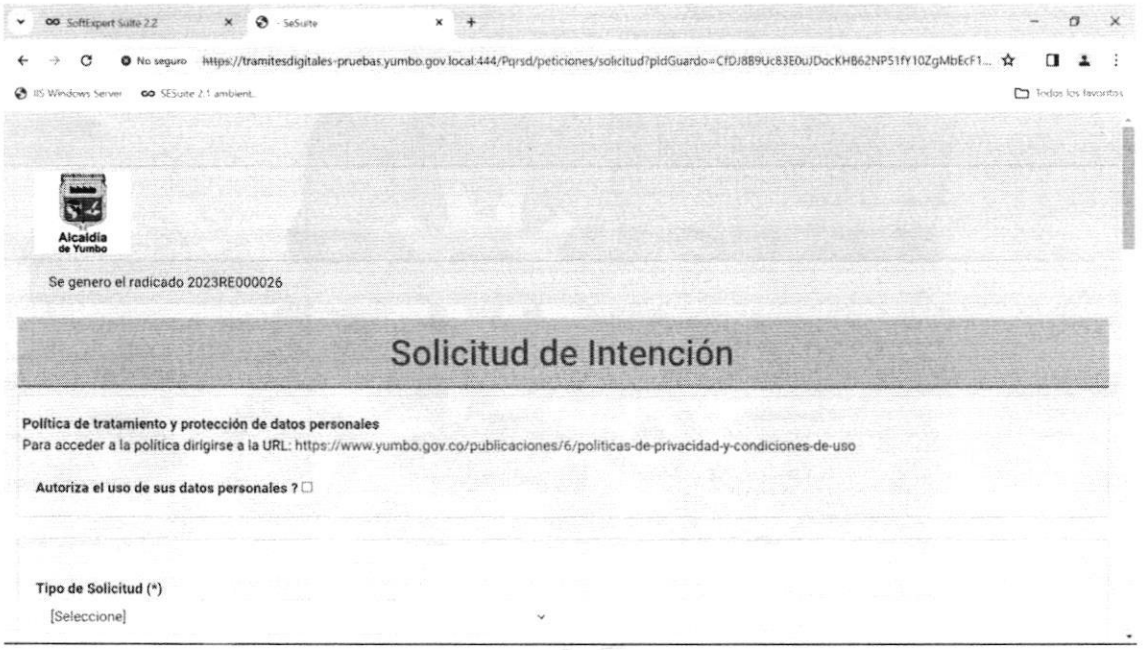
TEMAS TRATADOS

Ricardo Restrepo, inicia la exposición sobre **LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTANILLA ÚNICA, CORRESPONDENCIA,** el proceso de radicación y los artefactos desarrollados para cumplir con el objetivo.

1. Solicitudes

   Se inicio con la explicación de la interface que accede el ciudadano para realizar la solicitud. En la explicación se aclaró por parte de la alcaldía que en este formulario se debía manejar ya un numero de radicado y no otro número, porque confundiría al ciudadano.

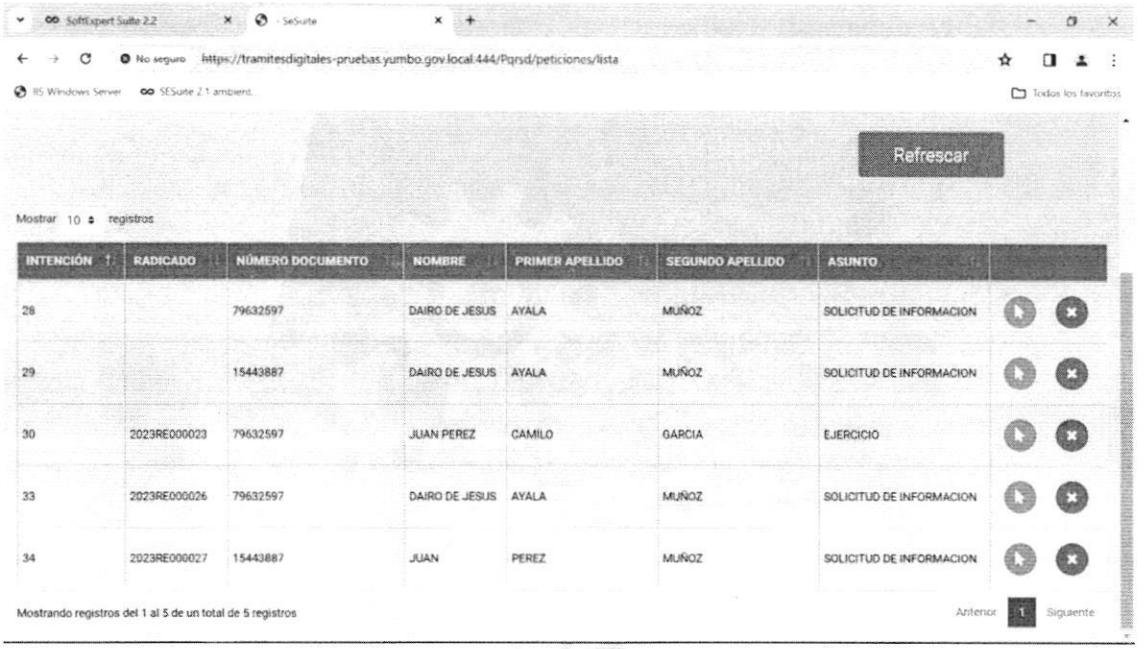
   Adicional se explicó la forma de navegar en los formularios y como se graba la información.



2. Pendientes

Hablamos de la forma en que los usuarios de la alcaldía acceden a la plataforma de radicación y de ahí, como se llega a la ventana donde se encuentras las intenciones del ciudadano pendiente de radicar.

En la revisión de las opciones, aclaramos que no se podían eliminar solicitudes del ciudadano, por lo cual se solicita agregar un manejo de cancelación para que quede registrada en la plataforma.



3. Radicación

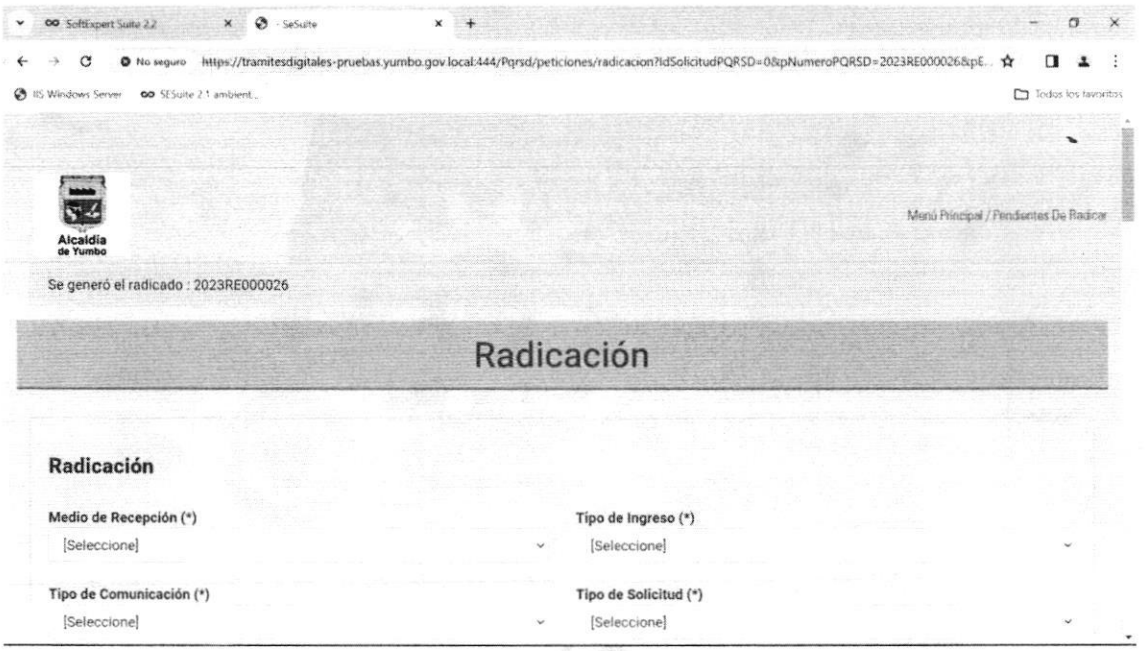
Iniciamos explicando que se puede radicar de dos maneras, directamente o desde la plataforma de pendientes.

Revisamos las opciones de radicación y se solicitó por parte de los usuarios ajustes en los siguientes tópicos:

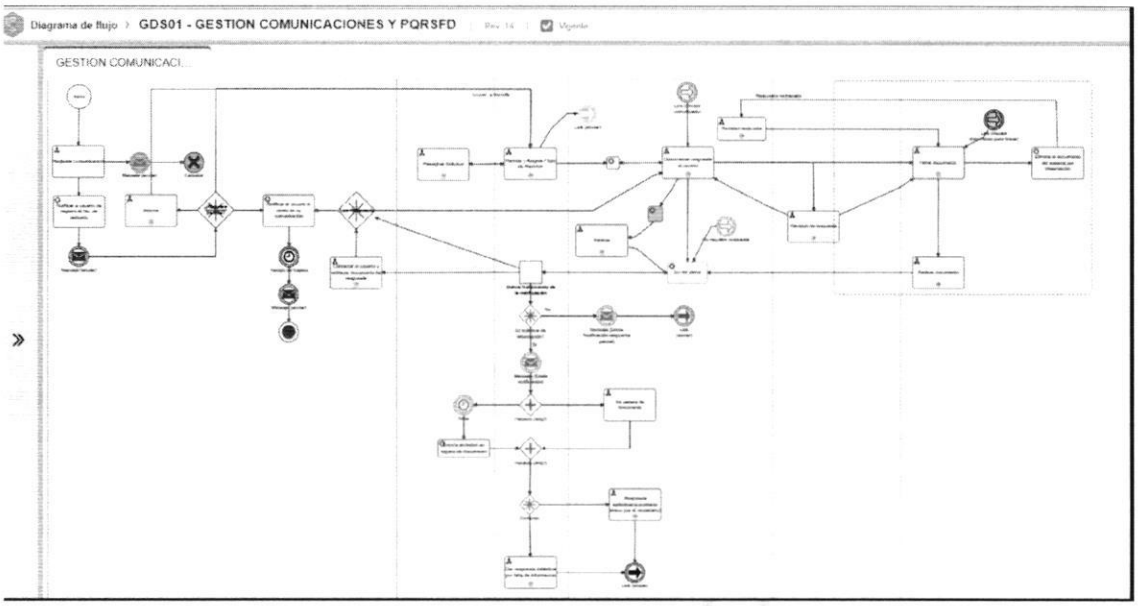
- Agregar opciones para el manejo de tipo de solicitud, medio de recepción y otros.
- Manejo de la secretaria/dependencia
- Revisión del manejo de las tablas de retención documental.
- Otras opciones relacionadas con la persona que esta generando la solicitud.

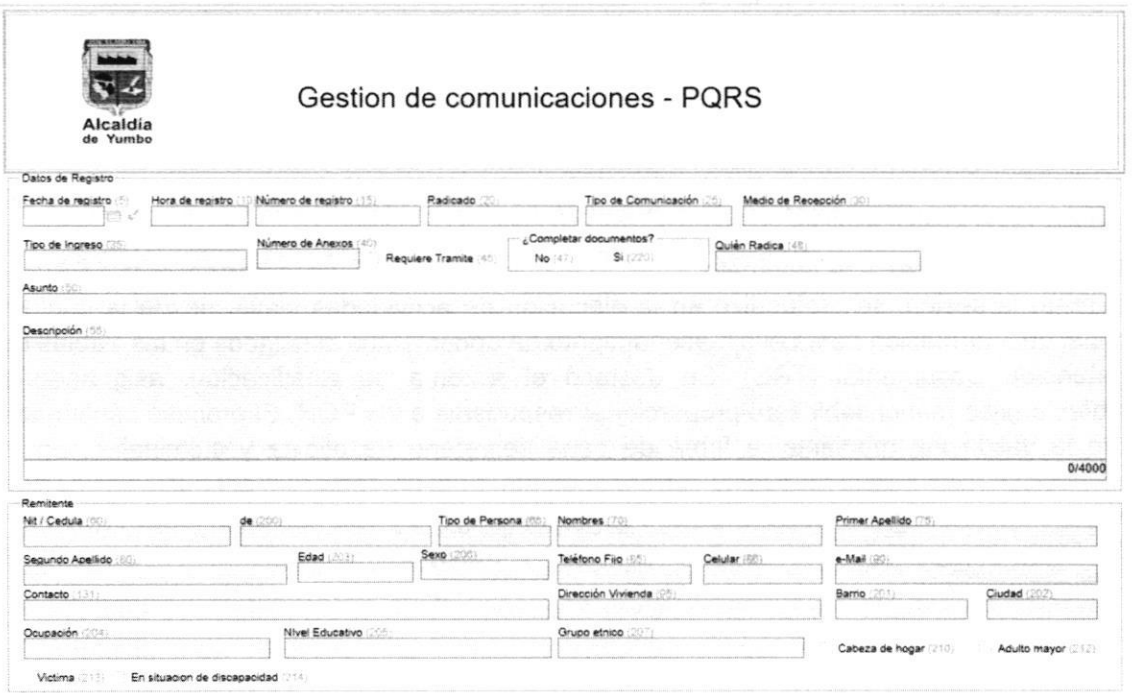
Explicamos como es el manejo de la grabación de la información y las validaciones.

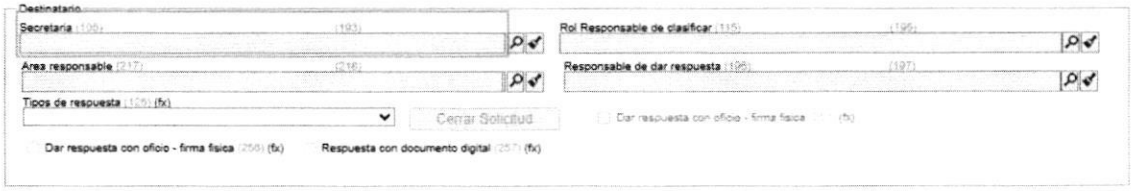
Finalmente se aclara como es el manejo de las etiquetas y que información se presenta en ella.

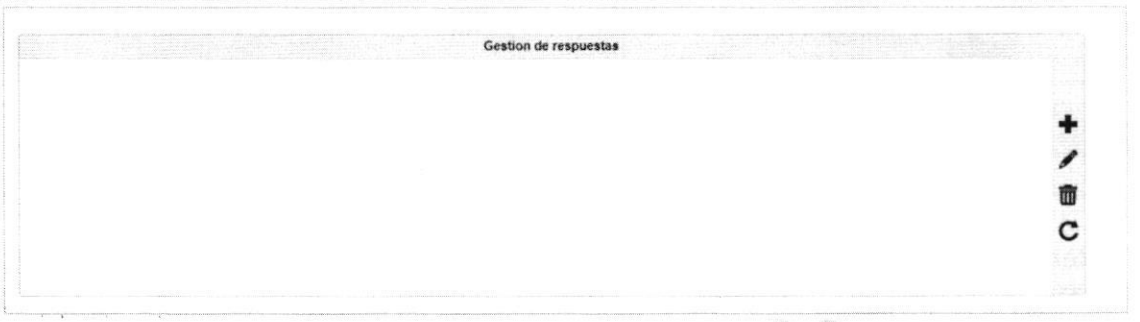


Posteriormente, Dairon Ayala continuó explicó el modelo **DISEÑADO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PQRSFD** configurado un único flujo de automatización integral, donde donde se detalló el proceso de automatización de la gestión de PQR en la herramienta SESuite. Durante la sesión, se profundizó en la ejecución de actividades clave, desde la captura inicial de información hasta el almacenamiento de documentos asociados en las Tablas de Retención Documental (TRD). Se destacó el sistema de clasificación, asignando a profesionales responsables de proporcionar respuestas a las PQR. El proceso continuaba con la validación mediante la firma de cada secretario de oficina y culminaba con la notificación formal de la respuesta correspondiente. Esta presentación exhaustiva ilustró de manera integral cómo la automatización en SESuite agiliza y optimiza cada fase del proceso de PQR, asegurando una gestión eficiente y transparente desde el inicio hasta la notificación final.


Diagrama de flujo
GDS01 - GESTION COMUNICACIONES Y PQRSFD
GESTION COMUNICACI...


Alcaldía de Yumbo
Gestion de comunicaciones - PQRS
Datos de Registro
Fecha de registro (5)
Hora de registro (10)
Número de registro (15)
Radicado (20)
Tipo de Comunicación (25)
Medio de Recepción (30)
Tipo de Ingreso (35)
Número de Anexos (40)
Requiere Tramite (45)
¿Completar documentos?
No (47)
Si (220)
Quién Radica (48)
Asunto (50)
Descripción (55)
0/4000
Remitente
Nit / Cedula (60)
de (200)
Tipo de Persona (65)
Nombres (70)
Primer Apellido (75)
Segundo Apellido (80)
Edad (203)
Sexo (206)
Teléfono Fijo (85)
Celular (90)
e-Mail (95)
Contacto (131)
Dirección Vivienda (25)
Barrio (201)
Ciudad (202)
Ocupación (204)
Nivel Educativo (205)
Grupo etnico (207)
Cabeza de hogar (210)
Adulto mayor (212)
Victima (213)
En situacion de discapacidad (214)


Destinatario
Secretaria (106) (193)
Rol Responsable de clasificar (115) (196)
Area responsable (217) (218)
Responsable de dar respuesta (126) (197)
Tipos de respuesta (125) (fx)
Cerrar Solicitud
Dar respuesta con oficio - firma física (256) (fx)
Respuesta con documento digital (257) (fx)


Gestion de respuestas


Alcaldía de Yumbo
Comunicaciones enviadas
Operadores
Aprobar
Rechazar
Crear documento
Radicar
Radicado respuesta (2)
Id proceso (45)
Radicado de entrada (1)
Estado documento (88)
Tipo de respuesta
Lista de valores
Información básica del destinatario
Tipo de persona (23)
CC/NIT (14)
Nombre (15)
Primer Apellido (24)
Segundo apellido (23)
Edad (79)
Sexo (80)
Ocupación (83)
Teléfono (27)
Celular (26)
Direccion de residencia (29)
Correo electrónico (30)
Barrio (91)
Ciudad (62)
Comunicación Enviada
Codigo productor (5)
Fecha (87)
idcategoria (61)
Unidad productora (71)
Sene (74)
Subserie (75)
Unidad documental (77)
Asunto (6)
Descripción (79)



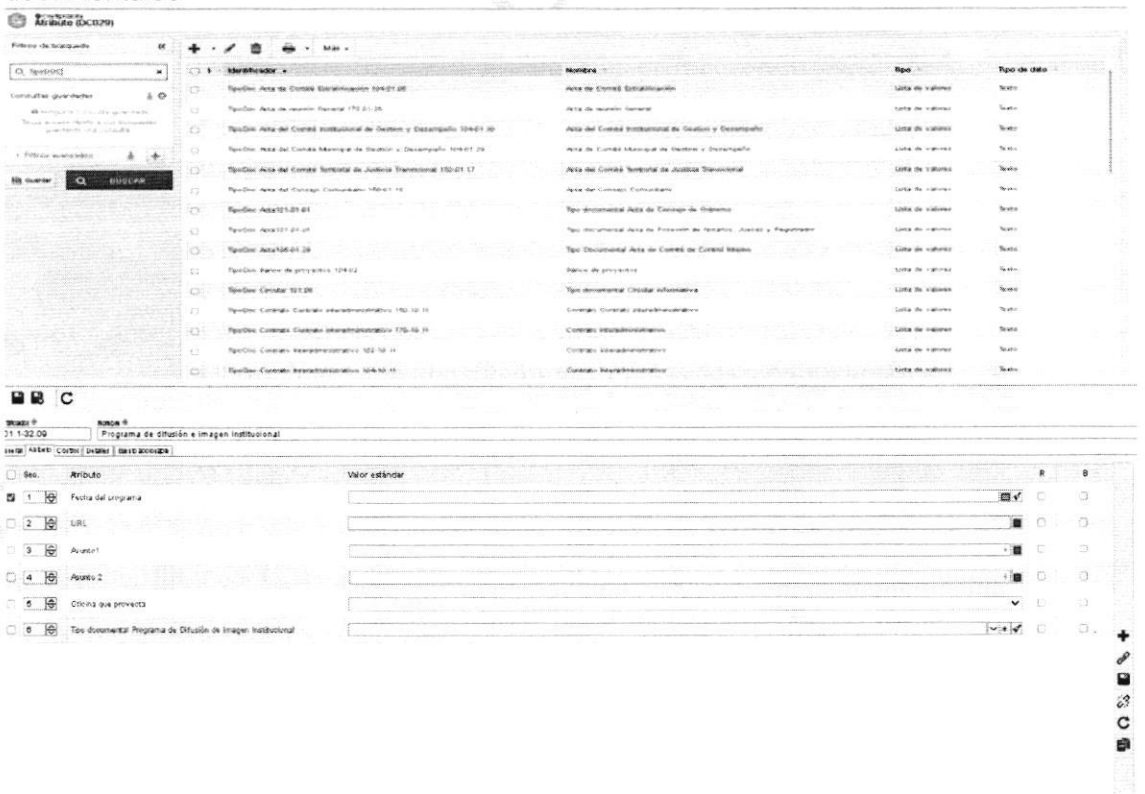
Posteriormente, Mardory Serna, expuso sobre **ECM GESTIÓN DOCUMENTAL TRD-PARAMETRIZACIÓN DEL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN,** donde explicó las siguientes funcionalidades:

- Se aclaró que desde el proceso de radicación se refleja como funciona las TRD, donde el funcionario elige la PQRSF de la unidad productora a la cual será asociada. Y en los flujos de Gestión de comunicaciones y PQRS es posible asociar a la TRD correspondiente el documento creado.
- Estructura de las TRD en el módulo de documentación, con sus respectivas unidades productoras, series y subseries documentales

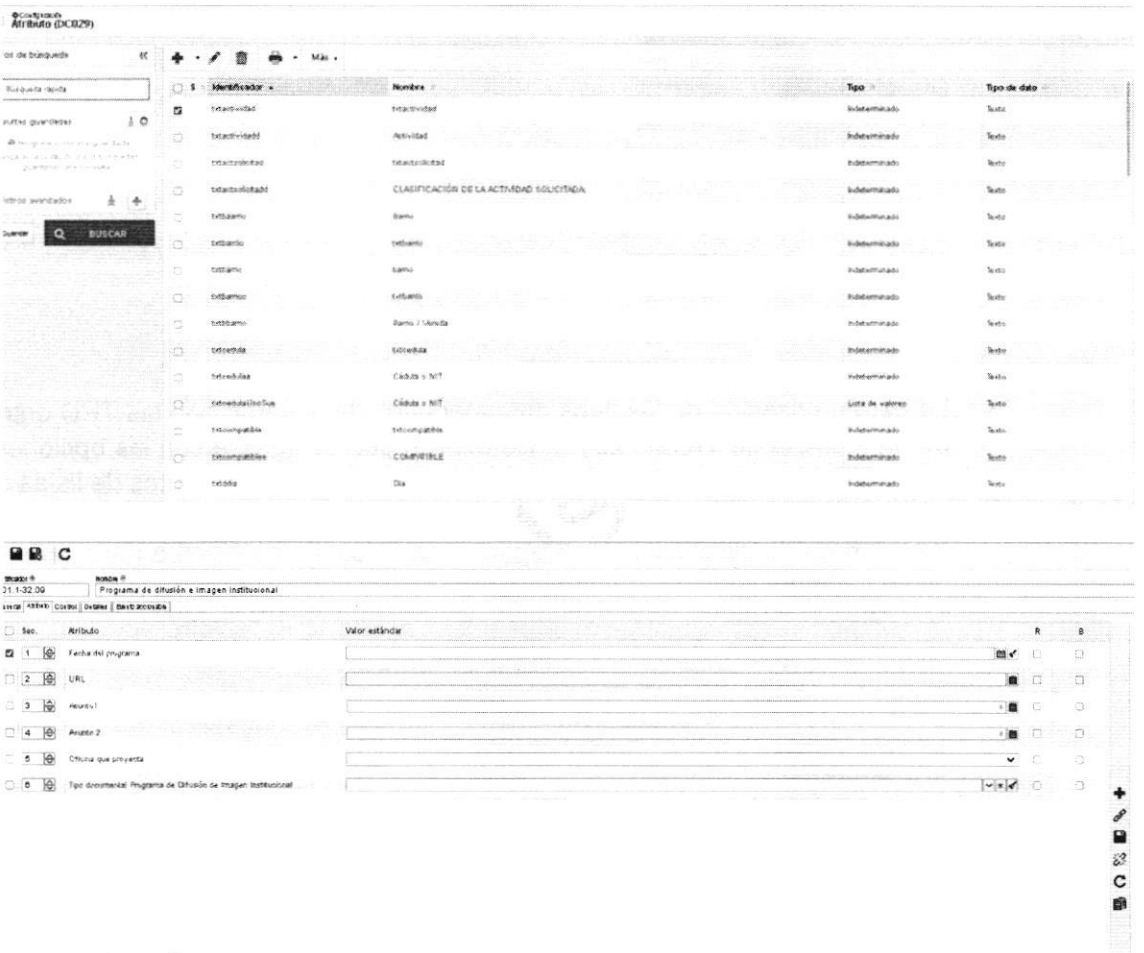




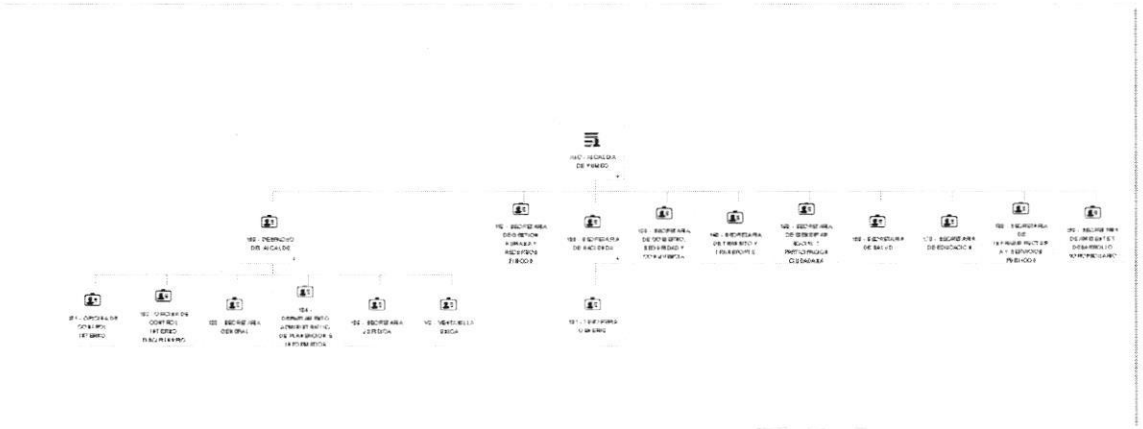
- La parametrización de los tipos documentales de acuerdo con las TRD entregadas por la Alcaldía de Yumbo 2017´. Se explicó que es posible con las opciones incluir o modificar otros tipos documentales. Se parametrizaron atributos de listas de valor multivalorado, para la creación de listado de los tipos documentales de acuerdo con los cuadros de clasificación entregados por Alcaldía de Yumbo para las subseries documentales



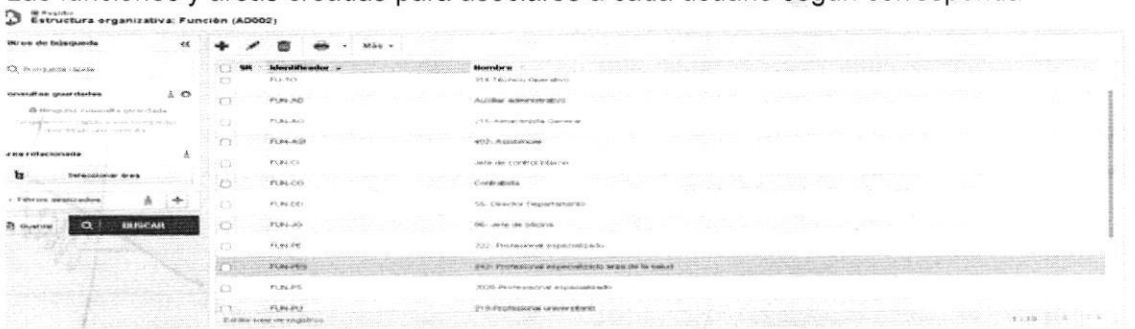
- La parametrización de los metadatos para cada categoría documental, los cuales se encuentran asociados a ésta según corresponda. Estos atributos, deberán ser registrados por los usuarios al generar documentos en la Se Suite:

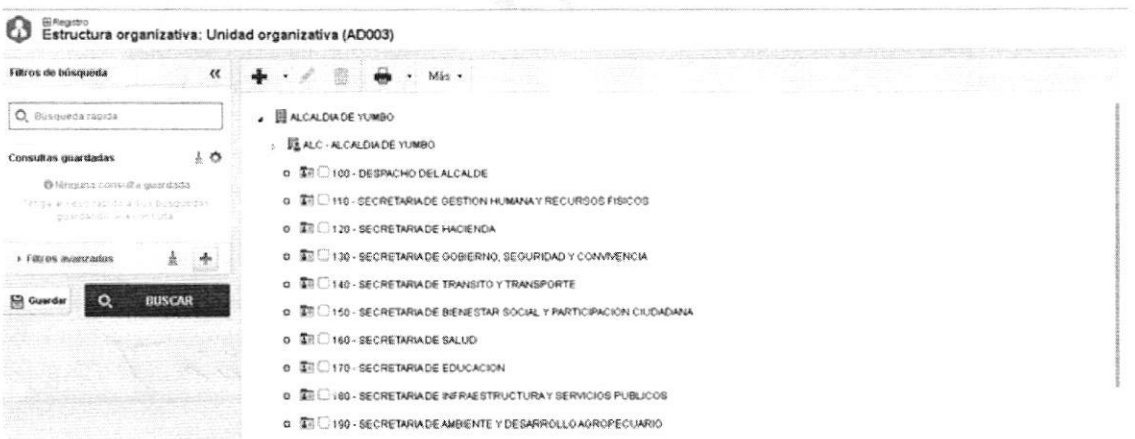


- La estructura organizacional parametrizada para su consulta:



- Las funciones y áreas creadas para asociarse a cada usuario según corresponda





COMPROMISOS

Tarea	Responsable	Fecha Programada (DD/MM/AAAA)

APROBADO POR

Firma

Nombre: Nelson Ricardo Restrepo R
Entidad: ASQ

Firma

Nombre: Luis Hernán Diaz
Entidad: Alcaldía de Yumbo

Firma

Nombre: Mardory Serna
Entidad: ASQ

Firma

Nombre: Patricia Rengifo
Entidad: Alcaldía de Yumbo

Firma

Nombre: Dayron Ayala
Entidad: ASQ

Firma

Nombre: Valentina B
Entidad: Alcaldía de Yumbo

Información Uso Interno

ACTA DE REUNION N° 011

BPM/Modulo:	ITSM – Mesa de ayuda		**Tema:**	Reunión capacitación mesa de ayuda	
Elaborado por:	Dairo Ayala		**Lugar:**	Reunión virtual vía Meet	
Fecha:	22/12/2023	**Hora Inicio:**	8:00 am	**Hora Final:**	11:00 pm

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

La reunión tiene como objetivo principal abordar los temas cruciales de la entrega y capacitación relacionados con la automatización de la mesa de ayuda y la base de datos de conocimiento en el sistema SESuite. Buscamos establecer un entendimiento claro de los procesos de implementación y asegurar una transición efectiva hacia estas nuevas funcionalidades.

PARTICIPANTES

Nombre	Proceso y/o Entidad	Nombre Abreviado
Luis Hernán	YUMBO	LH
Hector Acevedo	YUMBO	HA
Francia Helena Lozano	YUMBO	FL
Sandra Janeth Calderón	YUMBO	SC
Mardory Serna	ASQ	MS
Dairo Ayala	ASQ	DA

TEMAS TRATADOS

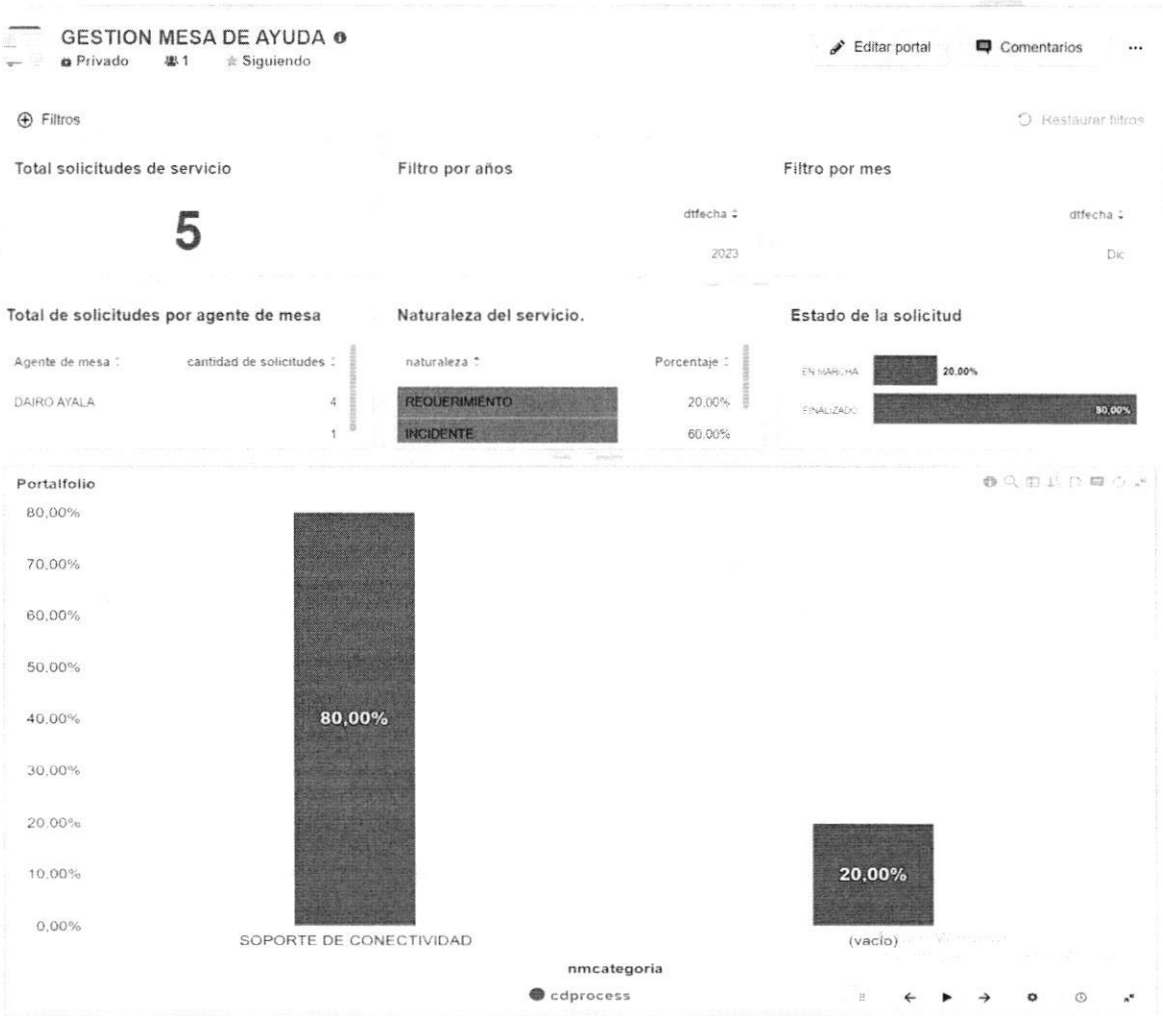
- En esta reunión, se abordaron aspectos de suma importancia indispensables para la adecuada implementación de la automatización a través del software. Se incluyó una breve explicación sobre el funcionamiento de la estrategia de ITSM en el sistema SESuite. Se destacaron elementos cruciales, como los portales de:

1. Gestión de Mesa de Ayuda.

   El portal de Gestión de Mesa de Ayuda constituye una plataforma integral donde se consolida y presenta el comportamiento de todos los incidentes y requerimientos generados por funcionarios. Estos datos se encuentran distribuidos de acuerdo al catálogo de servicios de tecnología de la información

Información de Uso Interno

(TI). Su finalidad principal es proporcionar una visión holística y detallada de la actividad operativa, permitiendo la toma de decisiones informadas. A través de esta herramienta, se logra una comprensión profunda de la dinámica de los servicios de TI.



2. Mesa de Ayuda - TI y la Base de Datos de Conocimiento.

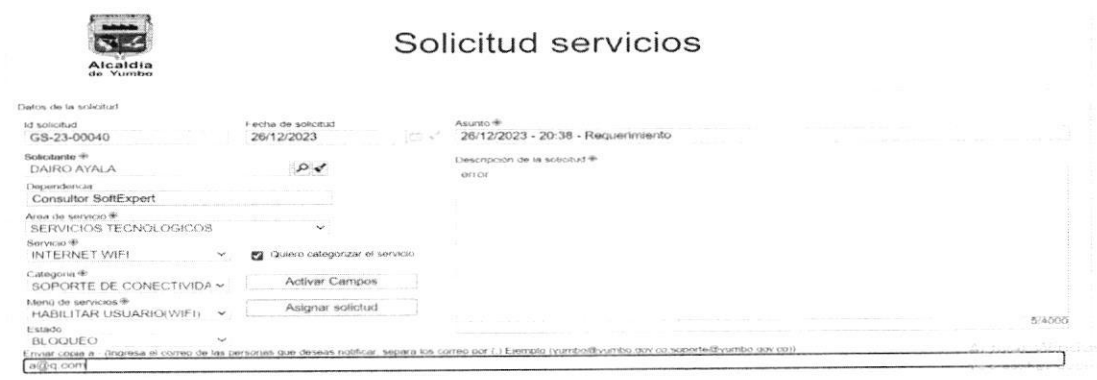
El objetivo principal del portal de Mesa de Ayuda TI es proporcionar a los funcionarios de la Alcaldía de Yumbo una plataforma centralizada para la

solicitud de servicios de tecnología de la información (TI) conforme al catálogo de servicios establecido. Este portal ofrece a los usuarios la posibilidad de realizar solicitudes de servicios de TI de manera eficiente y estructurada. Además, facilita la autogestión al proporcionar a los funcionarios acceso a una plataforma donde pueden encontrar soluciones documentadas para diversos problemas tecnológicos. La meta es promover una interacción ágil y efectiva entre los usuarios y el equipo de TI.



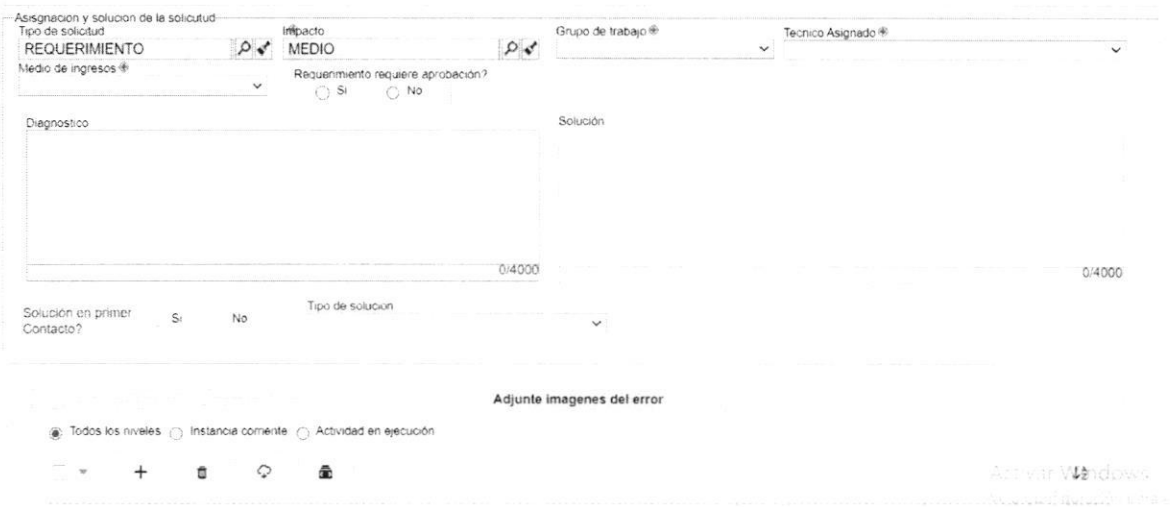
Operación de la mesa de ayuda ITSM:

Iniciar una solicitud

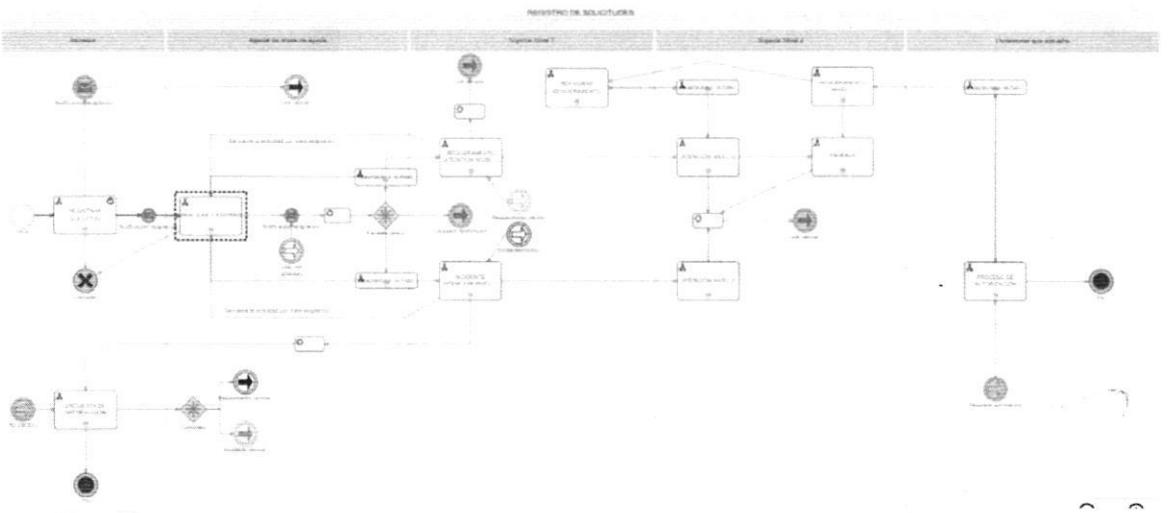


Información de Uso Interno

Categorizar y solución del incidente



Automatización



Información de Uso Interno

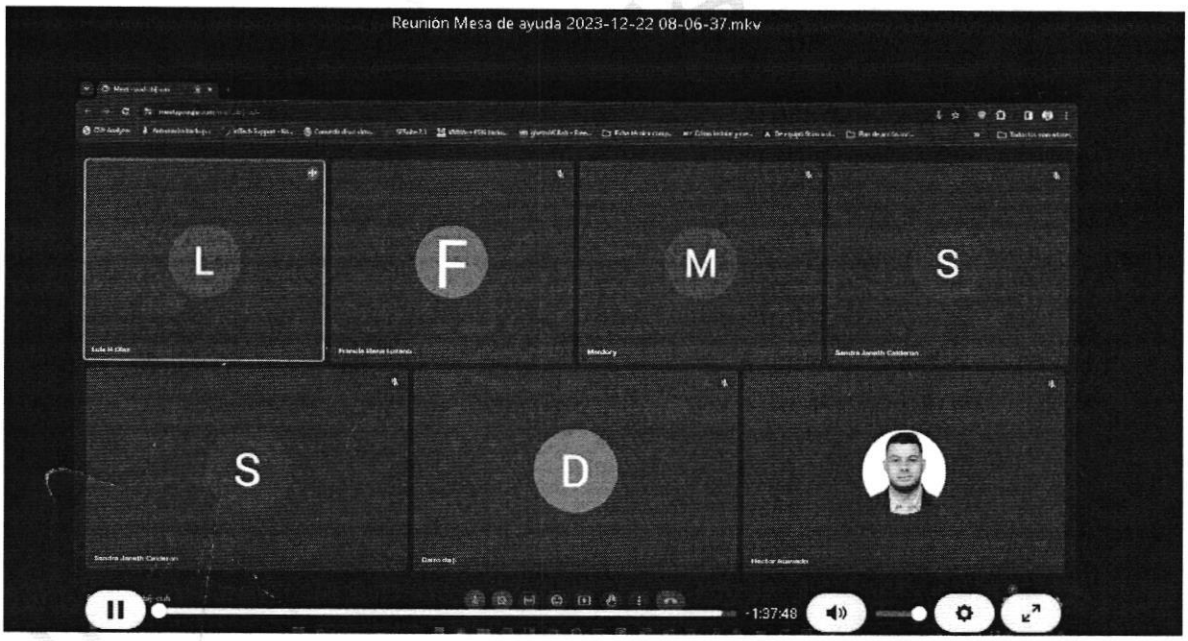
Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: DIN-GH-02-FO010
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	TRD:
	SUBPROCESO: DESARROLLO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL	Versión: 01
	REGISTRO : LISTADO DE ASISTENCIA	Fecha de Emisión: Julio 30 de 2015

FECHA: 22 de diciembre de 2023 HORARIO: 8:00 a 10:00 am LUGAR: Virtual - Google Meet

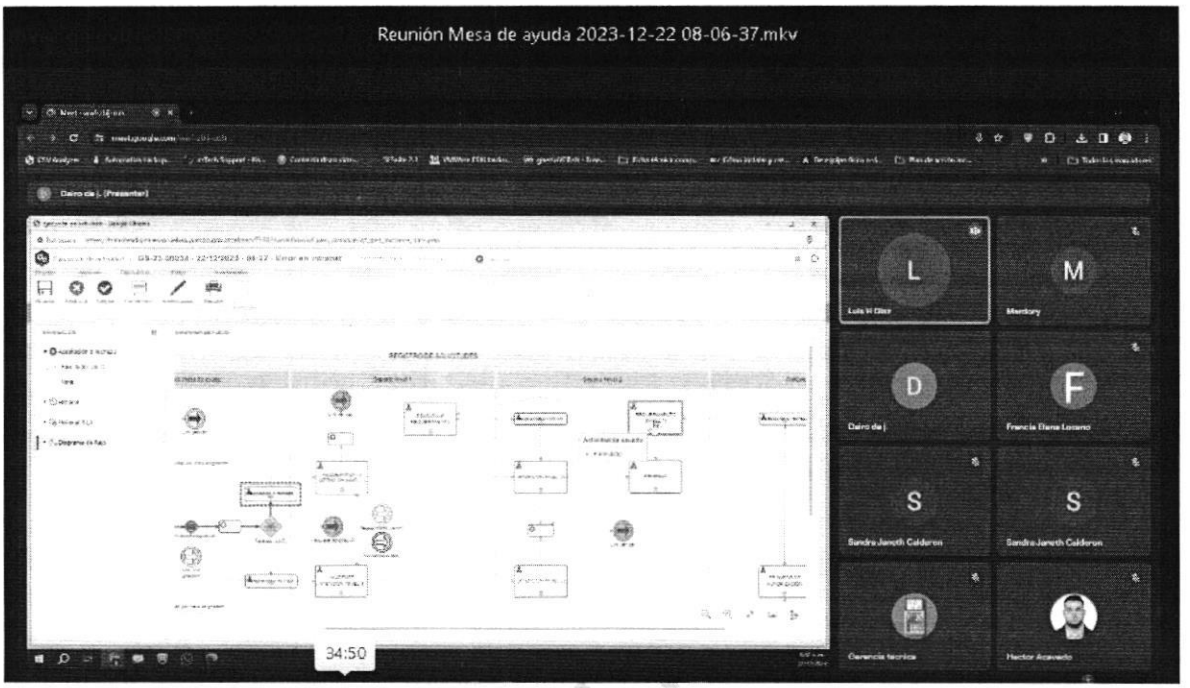
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Informática CAPACITADOR / EXPOSITOR: Nelson Ricardo Restrepo Ramirez - ASQ de Colombia

TEMA TRATADO: Presentación de la nueva mesa de ayuda en BPMS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO/ TELEFONO	FIRMA
1	Hector Fabio Acevedo Ortiz	1118293154	Tic Operativo	Informática	hector.acevedo@yumbo.gov.co 3207371995	
2	Sandra Calderon M	31475583	Tec Op.	Informatica	Sandrajc@yumbo.gov.co	
3	Francia Elena Lorenzo J	31.981.233	Contratista	Informática		
4	Luis Hernan Diaz	16764420	Prof Espec	Planeacion		
5						
6						
7						
8						



Información de Uso Interno



APROBADO POR

Firma

Nombre: Dayron Ayala
Entidad: ASQ

Firma

Nombre: Luis Hernán Diaz
Entidad: Alcaldía de Yumbo (Valle)

Información de Uso Interno

Firma

Nombre: Mardory Serna

Entidad: ASQ

Firma

Nombre: Hector Acevedo

Entidad: Alcaldía de Yumbo (Valle)

Firma

Nombre: Franca Elena Lozano.

Entidad: Alcaldia de Yumbo (valle).

Firma

Nombre: Sandra Judith Calderon

Entidad: Alcaldia de Yumbo (V)

Firma

Nombre:

Entidad:

Firma

Nombre:

Entidad:

Firma

Nombre:

Entidad:

Información de Uso Interno

aportes en línea

Resumen Genera[illegible]'e Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900498082	6	ASQ DE COLOMBIA SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	av cll 26 # 68c 61 ofc 620	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3001087	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-12	331043764	9460247821	E	2023/12/21	2023/12/11	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$284,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1049619517	RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA ELIZABETH	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF22	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$46,400			$1,160,000	$6,100		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400	$0	$0	$46,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$46,400	$0	$0	$46,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400	$0	$0	$46,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$46,400	$0	$0	$46,400
TOTAL				**1**	**$284,500**	**$0**	**$0**	**$284,500**

2023/12/18 10:05 AM

LANCE & ASOCIADOS
SOLUCIONES INTEGRALES

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la suscrita contadora publica de la sociedad **ASQ DE COLOMBIA SAS,** identificada con **NIT. 900.498.082-6**, se permiten certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a la nómina de los meses de noviembre 2023, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

La presente certificación se expide a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,

ANA SOFIA LANCE
Contador Público
TP. 145713-T

administracion@lanceyasociados.com
Cel. 314 470 65 29