	INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO O DESEMBOLSO	**Código: FO-AD-31** **Versión: 08** **Fecha de Actualización: 13/11/2021**

INFORME N°: 004	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
	Fecha Elaboración de Informe	06/2024			
Periodo de seguimiento	Desde:	01/05/2024	Hasta:	31/05/2024	
Periodo para pago	Desde:	01/05/2024	Hasta:	31/05/2024	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	SH-CD-047-2024		
CONVENIO	☐	FECHA SUSCRIPCIÓN:	24	01	2024
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		☐ **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* X **NO**			
OBJETO: Prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para ordenar la atención al ciudadano					
CONTRATISTA	**NOMBRE**	DYD DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S.			
	CC. o NIT	900.153.645-1			
	Representante Legal (RL)	JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ			
	C.C del RL	8.061.403			
VALOR [$]:	**INICIAL**	15.497.406	11.921SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	once (11) pagos mensuales, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de			

		Caja PAC.				
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	**VALOR ADICIONADO**		**% DE ADICION**		
	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		
	FORMA DE PAGO:	NO APLICA				
	VALOR TOTAL	15.497.406		11.921SMLMV		
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**		**FECHA DE TERMINACIÓN**		
		01/02/2024		31/12/2024		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACION**		
	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	84				
	FECHA:	12	01	2024		
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	403				
	FECHA:	25	01	2024		
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	
SUPERVISOR	NOMBRE:	LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL				
	CARGO:	P.U. SUBSECRETARIA DE GESTION DE RENTAS				
	CORREO ELECTRÓNICO:	luz.carmona@itagui.gov.co				
INTERVENTOR	NOMBRE	NO APLICA				
	NUMERO CONTRATO:	NO APLICA				
	CORREO ELECTRÓNICO:	NO APLICA				

RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí, en el Periodo de seguimiento para pago.

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO POR INFORME

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o	SALDO DEL INFORME
01	FE 4137	1.408.855	240009517	05-04-2024	Total	04.2.3.2.02.02.008.01-01	469.618	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	469.618	0
						07.2.3.2.02.02.008.05-01	469.619	0
02	FE 4212	1.408.855	240011468	26-04-2024	Total	04.2.3.2.02.02.008.01-01	469.619	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	469.618	0
						07.2.3.2.02.02.008.05-01	469.618	0
03	FE 4309	1.408.855	240014669	24-05-2024	Total	04.2.3.2.02.02.008.01-01	469.618	0
						02.2.1.2.02.02.008.01-01	469.619	0
						07.2.3.2.02.02.008.05-01	469.618	0
	TOTALES	$4.226.565					$4.226.565	

OBSERVACIONES: N/A

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$ **15.497.406**
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 0.0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$ 0.0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ **15.497.406**
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$ 4.226.565
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 4.226.565
G	Valor autorizado de esta acta	$ 1.408.855

H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 5.635.420
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$ **9.861.986**

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, que será el soporte de la elaboración y registro del FO-AD-32 ORDEN DE PAGO, así:

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
FACTURA ELECTRONICA	403	04.2.3.2.02.02.008.01-01	$ 469.618
		02.2.1.2.02.02.008.01-01	$ 469.618
		07.2.3.2.02.02.008.05-01	$ 469.619
VALOR TOTAL FACTURA			$1.408.855

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de cuarto pago la suma de: **$1.408.855 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L)**

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor designado inicialmente, para el seguimiento a las actividades pactadas en el contrato o sufra cambio por algún motivo se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso que el contrato tenga interventoría, se debe adjuntar el informe (o certificado autorizando para casos específicos) de interventoría externa correspondiente al periodo a pagar.

Los suscriptores de esta acta declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos ante la Secretaria de Hacienda para autorizar pago.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por la Oficina de Contabilidad se encontrase algún error o inconsistencia, el Interventor deberá realizar los ajustes respectivos según las observaciones de la Secretaría de Hacienda.

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTVIDADES		

1. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Software TurnStat (actualmente versión V2.3.2463 Qanty), lo cual implica: reprogramar el disco duro, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Rentas, la Oficina de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización y Cobro Coactivo); Secretaría General (Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).	Atendiendo a lo expuesto por el contratista, el software inicio en la versión Qanty el cual mejora el rendimiento de la atención al cliente, consultas del rendimiento de la atención y perfecciona la presentación y la realización de los reportes en las cantidades de los turnos generados, adicional es un sistema 100% en la nube, el cual genera mayor seguridad en la información de los usuarios.	Se presentaron dos soportes remotos que fueron atendidos a la brevedad, y dos soportes presenciales con el cual se le dio solución de raíz al problema presentado en el sistema de turnos, por el momento no se registra ninguna discontinuidad en la prestación del servicio. El presente informe evidencia que las actividades se están presentando con normalidad.
2. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Sistema Operativo y versión de base de datos de asignación de turnos TurnStat, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Rentas, la Oficina de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización y Cobro Coactivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).	Con la actualización a la versión del sistema Qanty, se realizó la actualización en la versión del sistema operativo para garantizar el buen funcionamiento del sistema, este es el siguiente: Versión del sistema operativo: Linux Mint 20.2	El sistema operativo con la nueva versión viene funcionando correctamente.
3. Realizar durante el término del contrato dos (2) mantenimientos por sede del sistema digital de asignación de turnos TurnStat, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de	En el mes de mayo no se realizaron mantenimientos preventivos a las sedes del municipio al sistema digital de asignación de turnos.	

	Hacienda (Subsecretaría de Rentas, la Oficina de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización y Cobro Coactivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).		
4.	Prestar soporte técnico y asesoría remota o presencial de manera ilimitada cada vez que se requiera durante el término de duración del contrato, para atender fallas y darle solución a las posibles incidencias o problemas que se puedan presentar y afecten el normal funcionamiento del software del sistema de asignación de turnos en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Rentas, la Oficina de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización y Cobro Coactivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).	En el mes de mayo se realizaron dos soportes remotos y dos soportes presenciales y se realizaron las siguientes actividades de soporte preventivo: a. Re-indexacion de la tabla tickets y la tabla reports de la base de datos. b. Activación de un auto vacuum en las mismas tablas para garantizar que la información permanezca optimizada.	A los requerimientos y necesidades de soporte técnico se han resuelto oportunamente por el contratista
5.	Cambiar ilimitadamente y cada vez que se requiera durante el plazo del contrato, las plantillas de los tickets que se imprimen con la información de los turnos de atención asignados, según las instrucciones impartidas por el (los)	Actualmente se cuenta con una plantilla de turno que cumple con los requerimientos de información al ciudadano, a saber: turno y logo de la entidad. Estamos atentos a cualquier solicitud del municipio en	Las plantillas actuales están acorde con los requerimientos de cada Dependencia.

supervisor (es) del contrato. **6.** Realizar ilimitadamente y cada vez que se requiera durante el plazo del contrato, cambios en los servicios de los módulos de atención (taquilla) y en la pantalla táctil, según las instrucciones impartidas por el (los) supervisor (es) del contrato. **7.** Realizar durante el plazo del contrato dos (2) capacitaciones respecto al funcionamiento, mejoras, desarrollos y actualizaciones del software, orientadas a los servidores públicos de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos y a los de otras que, en razón de su tecnología, uso y funcionamiento, el Municipio considere oportuno o pertinente. La Capacitación para los servidores del nivel directivo de estas dependencias, incluirá un módulo de "Teoría de Colas" en el que se explicará cómo crear y cambiar políticas de atención, niveles de políticas, distribución y balanceo para módulos. El número de eventos de capacitación podría variar atendiendo a circunstancias específicas y previo acuerdo del (los) supervisor (es) con el Contratista.	relación al diseño del ticket (plantilla) para ejecutar los cambios de acuerdo al contrato Para este periodo no se realizaron requerimientos de cambios el diseño de la pantalla táctil. En el mes de mayo no se realizaron capacitaciones.	Las condiciones actuales de la pantalla se adaptan a las necesidades y requerimientos del contratante. Por parte de la administración no se requirieron capacitaciones sobre el funcionamiento o actualizaciones del servicio de turnero.
RESULTADOS		
Según lo establecido en el contrato: **1**. Entregar un (1) informe mensual de actividades en formato físico y/o digital en el que	El informe Nro 4, correspondiente al Periodo de seguimiento fue enviado con la información requerida y cumple	El Informe escrito fue recibido con las condiciones requeridas, soportes de las ordenes de trabajo, con las respectivas

se relacione: 1.1. El Estado de funcionamiento del Sistema "TurnStat"; **1.2.** Los mantenimientos y/o actualizaciones realizadas. **1.3.** Las implementaciones y desarrollos realizados al sistema para mejorar la atención del usuario. **1.4.** Las órdenes de trabajo físicas o digitales de los soportes técnicos prestados. Cuando el soporte se preste de manera presencial, dichas órdenes deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, la identificación del personal que realiza el servicio y el tipo de actividad (mantenimiento, revisión, depuración o implementación del software, etc.) que se realicen mensualmente de forma preventiva o a solicitud del Contratante. Si se prestan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico. **1.5.** Las asesorías presenciales o virtuales realizadas. Si las asesorías se realizan de manera presencial, deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, identificación del personal que presta la asesoría y el tema atendido con ella. Si se realizan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico. **2.** Entregar las planillas de asistencia físicas o	con las actividades establecidas en el contrato.	planillas virtuales y registro de soporte presencial). Se relaciona en el informe las actividades realizadas sobre el soporte remoto y presencial relacionado con la tabla tickets y la tabla reportes de la base de datos, así como un auto vacuum en las mismas tablas para garantizar que la información permanezca optimizada. Se adjuntó la forma y contenido de las tirillas de los turneros, que actualmente funcionan y que cumple con los requerimientos de información al ciudadano

digitales, registro fotográfico o audiovisual de las capacitaciones realizadas respecto al funcionamiento, mejoras, desarrollos y actualizaciones del software.		

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

N/A

CONTROL Y MITIGACION DE LOS RIESGOS (No aplica para contratos del decreto 092 de 2017)

¿Se han presentado novedades o se hace necesario ajustar algún aspecto o criterio de interés referente a los riesgos previsibles? X NO ☐ SI. Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión del contrato durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ
Contratista

LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL
Supervisor
P.U. Subsecretaria de Gestión de Rentas

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.*

NTC 6001
icontec
MP-CER183975

Dinámica y Desarrollo

Informe de Gestión

Contrato N° SH-CD-047-2024

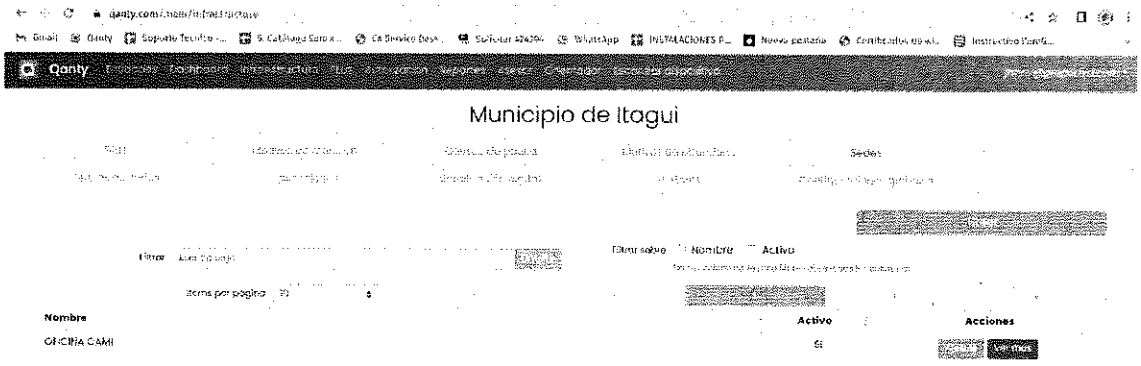
Del 01 de mayo al 31 de mayo.

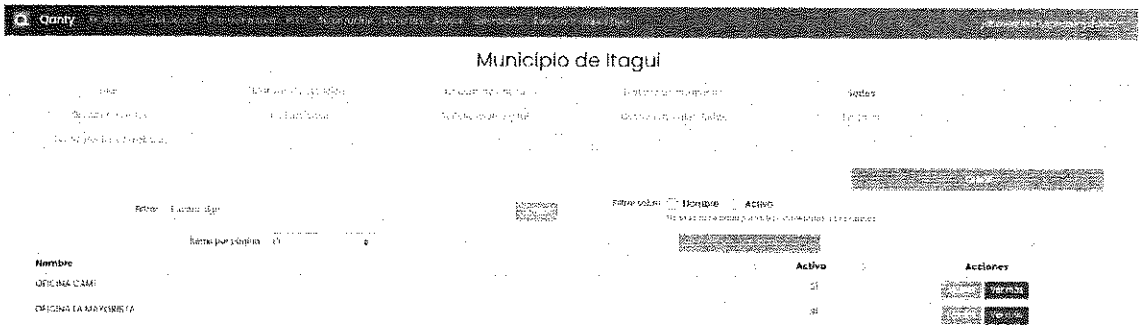
Para nosotros es un gusto presentarles este informe de gestión, con el cual pretendemos dar a conocer los aspectos relevantes y los avances en las responsabilidades contractuales.

Esperamos que la información sea de su agrado y estaremos atentos para resolver cualquier inquietud.

1. Actualización del software.

El software inicio en la versión Qanty el cual mejora el rendimiento de la atención al cliente, consultas del rendimiento de la atención y perfecciona la presentación y la realización de los reportes en las cantidades de los turnos generados, adicional es un sistema 100% en la nube, el cual genera mayor seguridad en la información de los usuarios.







2. Actualizar sistema operativo y versión de la base de datos.

El sistema inicio con las versiones de base datos y de sistema operativo que garantizaban un correcto funcionamiento del sistema la cuales son las siguientes:

- Sistema operativo: Ubuntu Bionic 18.04
- Base de datos: PostgreSQL 10.14

Con la actualización de la subsecretaría de hacienda, la sede Mayorista y la sede Sisben a la versión del sistema Qanty, se realizó la actualización en la versión del sistema operativo para garantizar el buen funcionamiento del sistema, este es el siguiente:

Versión del sistema operativo: Linux Mint 20.2

```
soporte@qanty-municipioItagui-cami-dat-01:~$ lsb_release -d
Description:    Linux Mint 20.2
```

```
soporte@qanty-municipioitagui-1-mayorista-dat-03:~$ lsb_release -d
Description:    Linux Mint 20.2
```

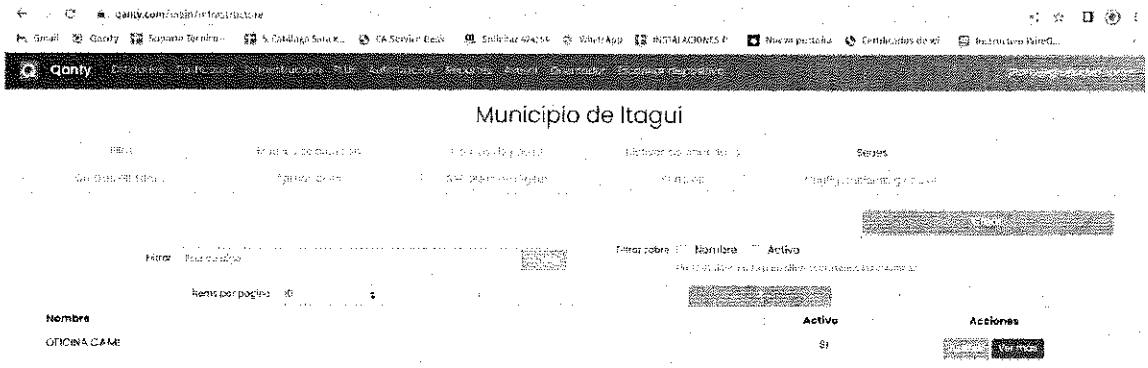
3. Mantenimiento cada dos meses

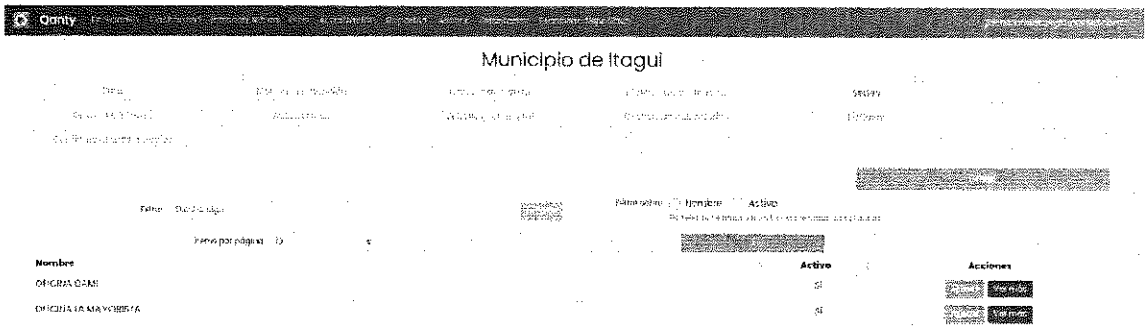
En el mes de mayo no se realizaron los mantenimientos preventivos a las sedes del municipio, de igual manera estamos atentos a cualquier solicitud realizada por los funcionarios del municipio.

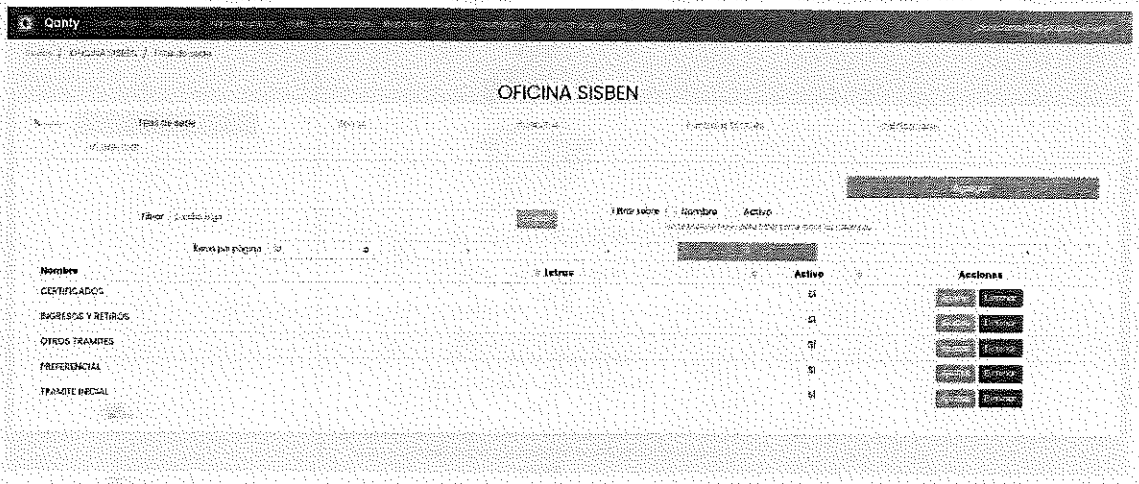
4. Soporte técnico.

En el mes de mayo se presentaron dos soportes remotos y dos soportes presenciales y se realizaron las siguientes actividades de soporte preventivo:

a. Re-indexamos la tabla tickets y la tabla reports de la base de datos.
b. Activamos un auto vacuum en las mismas tablas para garantizar que la información permanezca optimizada.

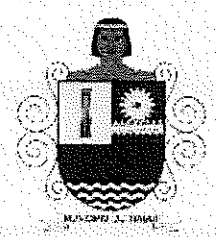






5. Crear las plantillas de turnos.

Actualmente se cuenta con una plantilla de turno que cumple con los requerimientos de información al ciudadano, a saber: turno y logo de la entidad. Estamos atentos a cualquier solicitud del municipio en relación al diseño del ticket (plantilla) para ejecutar los cambios de acuerdo al contrato



Bienvenido a OFICINA CAMI, tu turno es:

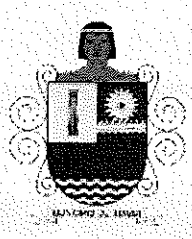
Q-12

ACUERDOS DE PAGO PREDIAL
2023/06/13 9:13:11 a. m.

Tiempo de espera aproximado:
0s

El tiempo estimado podría variar sujeto a la demanda del usuario. Le recomendamos estar atento y usar Qanty

Powered by www.qanty.com



Bienvenido a OFICINA LA MAYORISTA, tu turno es:

D-4

INDUSTRIA Y COMERCIO
2023/08/16 11:12:58 a. m.

Tiempo de espera aproximado:
0s

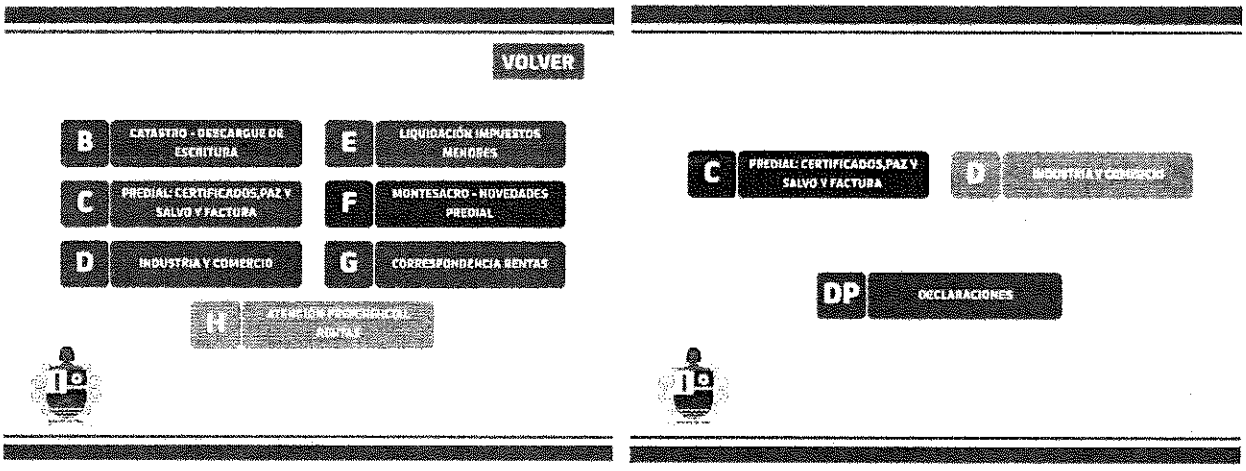
El tiempo estimado podría variar sujeto a la demanda del usuario. Le recomendamos estar atento y usar Qanty

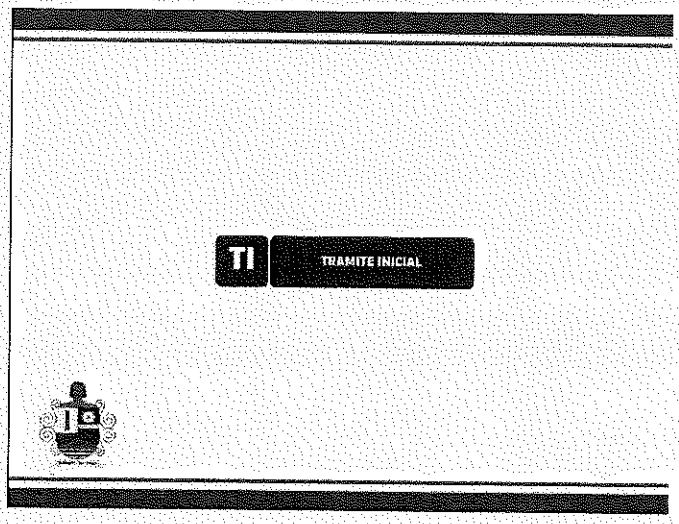
Powered by www.qanty.com



6. Cambios ilimitados en la pantalla táctil

No se recibieron solicitudes para cambiar el diseño de la pantalla táctil el cual actualmente ha sido apropiado para las necesidades del municipio. Estamos a la espera de cualquier requerimiento al respecto.





7. Dos capacitaciones globales bajo demanda.

En el mes de mayo no se presentaron solicitudes por parte de los funcionarios de la alcaldía para temas de capacitación. De igual manera estamos atentos a cualquier solicitud adicional.

RESULTADOS: El sistema de turnos ha funcionado correctamente, se presentaron dos soportes remotos y dos soportes presenciales, los cuales fueron atendidos a la brevedad dando solución al problema presentado. Por el momento no se registra ninguna discontinuidad en la prestación del servicio. El presente informe evidencia que las actividades se están presentando con normalidad.

Gracias por la atención prestada.

Atentamente;

Julián Esteban Cardona Díaz

Gerente
DyD Dinámica y Desarrollo, S.A.S.

FACTURA PROFORMA

DyD Dinámica y Desarrollo SAS.
NIT: 900.153.645-1
IVA Régimen Común
PBX: (574) 448 83 93
Km 34. Autopista Medellín Bogotá. 200m antes del Batallón Juan del Corral. Rionegro, Antioquia.

Cliente:	Municipio de Itagui
CC o NIT:	890.980.093-8
Dirección:	Carrera 51 51-55
Ciudad:	Itagüí
Contacto:	Luz Elma Carmona
Telèfono:	373 76 76

Fecha factura:	11 jun 2024
Fecha vencimiento:	11 jun 2024
Forma de pago:	30 Días
Orden de compra:	SH-CD-047-2024

Factura impresa por computador. Resolución DIAN 18763005496303 del 20 de abril del 2020. Rango habilitado desde CO-5188 hasta CO-6000.

Concepto	IVA %	Cant.	Vr. Unitario	Vr. total
-Suscripción a Soporte técnico Mensual	19	1	$ 1.183.912	$ 1.183.912

Ingeniería electrónica - Desarrollo de Hardware y Software

Observaciones

Ventas Gravadas:	$ 1.183.912
Ventas Exentas:	$ 0
Subtotal:	$ 1.183.912
Descuento:	$ 0
Subtotal:	$ 1.183.912
IVA:	$ 224.943
TOTAL:	**$ 1.408.855**

-Realizar pago en la cuenta de Ahorros Bancolombia 02940976645 a nombre de DyD Dinámica y Desarrollo SAS.
-Actividad Económica 6209

-Esta factura se asemeja en todos sus aspectos legales a una letra de cambio (artículos 681 y 771 del código de comercio). De no ser pagada a su vencimiento, causará intereses de mora mensuales a la tasa máxima legal autorizada para operaciones comerciales.

Recibí conforme,

Firma y sello del cliente en aceptación

icontec
NTC 6001
MP-CER183975

Dinámica y Desarrollo

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Rionegro 04 de junio de 2024

Señores.
A quien pueda interesar.

Se certifica que la empresa DYD Dinámica y Desarrollo S.A.S con NIT 900153645-1, durante los últimos seis meses y a la fecha ha realizado el pago de los salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales (ARL), Caja de Compensación Familiar, de todos los colaboradores adscritos a la empresa. (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

Maira C García C

Maira Cristina García Castrillón.
Revisora fiscal.
T.P 179750-T

ext 210

	ORDEN DE PAGO N° 04	**Código: FO-AD-32** **Versión: 07** **Fecha de Actualización: 14/06/2022**

MUNICIPIO DE ITAGUI 890.980.093-8

Espacio para retenciones (CONTABILIDAD)

Retención en la Fuente:

ReteIVA

INFORMACIÓN DEL PAGO

CONTRATO No: SH-CD-047-2024

FACTURAS No: Factura electronica

CTA BANCARIA A CONSIGNAR No: 02940976645

AHORRO : X CORRIENTE :

BANCO: BANCOLOMBIA

FECHA DE ELABORACIÓN:		**A FAVOR DE:**	**DYD DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S**
DIA 12	**MES** 06	**AÑO** 2024	**NIT:** 900,153,645-1

CONCEPTO: Cuarto (04) pago contrato Nro SH-CD-047-2024, cuyo objeto es: Prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para ordenar la atención al ciudadano

SUBTOTAL	$	**1.183.912**
IVA	$	**224.943**
OTROS IMPUESTOS	$	-
AMORTIZACIÓN	$	-
TOTAL	$	**1.408.855**

RP 403 que respalda el contrato No SH CD-047-2024 de 25/01/2024

Rubro y Fuente que respaldan RP:

02.2.1.2.02.02.008.01-01 por $469.618 Codigo CPC 83190 por $469.618 a afectar.

04.2.3.2.02.02.008.01-01 por $469.618 , Codigo CPC 83190 por $469.618 valor a afectar.

07.2.3.2.02.02.008.05-01 por $469.619 , Codigos CPC 83190 por $469.619 valor a afectar.

EN LETRAS: UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L

Supervisor **LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL** **Profesional Universitario**	**Ordenadores del gasto:** **OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ** **Secretario de Despacho - Secretaría Jurídica**	**RECIBIDO Y RADICADO:**
OBSERVACIONES:	**(Nombre y cargo)** **RECIBE LA CUENTA EN TESORERÍA**	

- EN CASO DE ALGUNA OMISIÓN O ERROR EN ALGUN CONCEPTO, ESTA ORDEN SE DEBE CORREGIR -

Alcaldía de Itagüí

MUNICIPIO DE ITAGUI
890.980.093-8

Comprobante de Egreso Número : 000000240017825

Fecha del Egreso: 24/06/2024 3:00:56 p. m. **Estado:** Confirmado **Valor:** $ 1.306.125,00

Tercero: 900153645 D Y D DINAMICA Y DESARROLLO SAS **No. nota:.**

No. Cheque: **Beneficiario:** D Y D DINAMICA Y DESARROLLO SAS

Detalle: CANCELACION CXP N° 240002178 PAGO 04 PERIÓDO DEL 01/05/2024 AL 31/05/2024 CONTRATO SH-CD-047-2024 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ÚNICO OFERENTE PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE TURNOS UTILIZADOS EN ALGUNAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ PARA ORDENAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Valor en Letras UN MILLON TRESCIENTOS SEIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DETALLE DEL MOVIMIENTO

Concepto	Tercero	Cuenta	Vr. Débito	Vr. Crédito
OCCIDENTE 450-04526-5 PAGOS ELECTRONICOS	900153645	111005006	$ 0,00	$ 1.306.125,00
HONORARIOS	900153645	249054001	$ 1.306.125,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
FE4391	$ 1.306.125,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
3924		02.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMP	01 - RECURSOS PROPIOS	469.618,00
3924		04.2.3.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMP	01 - RECURSOS PROPIOS	469.618,00
3924		07.2.3.2.02.02.008.05-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMP	01 - RECURSOS PROPIOS	469.619,00

Aprobado

Firma y sello del Beneficiario

Fecha Impresión : martes, 25 junio 2024 Id. Impr:21431433 Elaboró. :SOPORTETS2 SOPORTE 2 TESORERIA

LICENCIADO A: [MUNICIPIO DE ITAGUI] NIT [890980093-8]