



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 1 de 18

CONTRATO:	MP-942-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE LA PLATAFORMA SIDD - GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA BAJO MODELO CLOUD COMPUTING Y PARADIGMA SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	WSI – WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S NIT. 900.439.359-9
VALOR DEL CONTRATO:	\$600.000.000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	ANDRES MAURICIO HORMAZA TOBON – Director de Tecnología Innovación y Ciencia
FECHA DE ACTA DE INICIO:	29 DE MAYO DE 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2024
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Acta de Actividades Nro.03
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$85.714.285.70
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	

Rafael Vivas Lujan en representación de la empresa WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S (Contratista), y el Ing. Andrés Mauricio Hormaza Tobón director TlyC, en su calidad de supervisor del contrato se reúnen el día 30 de septiembre del año 2024, para hacer revisión de las actividades ejecutadas, presentación del informe de las actividades realizadas y determinación de pautas para ajuste a las actividades a desarrollar.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 2 de 18

Para dar cumplimiento al contrato en mención cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE LA PLATAFORMA SIDD - GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA BAJO MODELO CLOUD COMPUTING Y PARADIGMA SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS).

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Con respecto a las especificaciones técnicas requeridas, relacionadas con:

1. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRACTUAL:

En el desarrollo de la ejecución del presente contrato, se cubrirán todas las necesidades técnicas, de orientación personalizada, mantenimiento y actualización de todos los subsistemas, módulos, funcionalidades y opciones que integran la plataforma de Gestión Documental/Contractual, según cronograma propuesto para la ejecución del contrato de prestación de servicios MP-942-2024.

En este Tercer informe se presentan los avances con los ítems relacionados a continuación:

- 2.3 Asignación de Roles de usuarios.
- 2.4 Creación y configuración de la Estructura de unidades productoras.
- 2.5 Creación de instancias de producción.
<https://www.palmira.siddcolombia.co/webroot/index>
- 2.6 Configuración y parametrización servidor en la nube o Cloud.
- 2.7 Estimar tiempos de configuración y parametrización de la herramienta SIDD, plantillas de Tipos documentales, minutas de contratos, actas, informes, y parámetros generales.

En cumplimiento del contrato MP-942-2024, cuyo objeto es "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRACTUAL", se han llevado a cabo las siguientes actividades programadas:

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 3 de 18

Las actividades se desarrollaron con la puesta en marcha del prototipo y funcionamiento del módulo contractual y de gestión documental.

2.3 Asignación de Roles de usuarios.

Se realizó la asignación de usuarios al sistema SIDD - GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRATACIÓN. Previamente, se llevaron a cabo pruebas de funcionalidad en el enlace de acceso a la aplicación web (<https://www.palmira.siddcolombia.co/webroot/index>), compatible con cualquier navegador. Finalmente, se notificó a algunos usuarios de prueba, mediante un mensaje de texto enviado a su número de celular registrado.

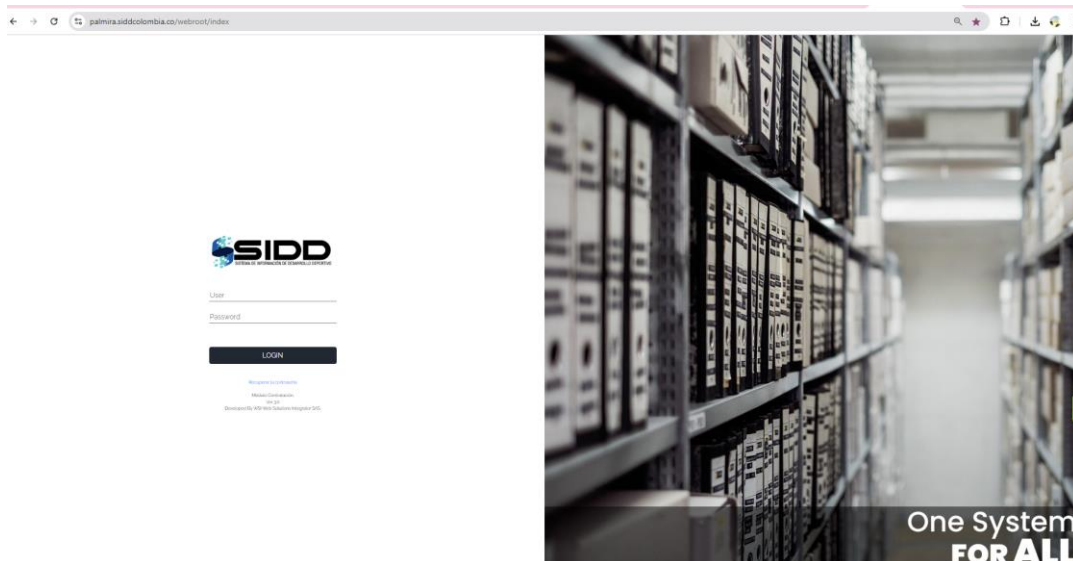


Imagen 001, ventana para autenticación de usuarios en la Herramienta SIDD.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 4 de 18

#	Id	Login	Apellido P.	Apellido M.	Nombre	Tipo Usuario	Estado			
1	29.703.320	mescoabar	Escobar	Vacca	Norby Selina	Administrativo	Activo	Editar	Eliminar	
2	1113.652.163	projas	Rojas	N	Paola Andrea	Administrativo	Activo	Editar	Eliminar	
3	94.309.368	borop	Toro	Pineda	Jose Dennis	Administrador	Activo	Editar	Eliminar	
4	16.283.349	jcmestreb	Mestre	Bohórquez	Juan Carlos	Gestor	Activo	Editar	Eliminar	
5	1113.629.764	msanchez	Sanchez	Yate	Maria Del Mar	Contratista	Activo	Editar	Eliminar	
6	1113.677.910	ignon	Giron	.	Isabella	Contratista	Activo	Editar	Eliminar	
7	6.382.349	rvivas	Vivas	Lujan	Rafael Eduardo	Administrador	Activo	Editar	Eliminar	

Imagen 002, Lista de Usuarios Creados en producción en la Herramienta SIDD.

Con el fin de facilitar la adopción de la herramienta SIDD, se muestra de manera gráfica información que proporciona a los usuarios datos estadísticos de contratos celebrados por centro de costo, por vigencia, mensual y presupuestal adicionalmente.

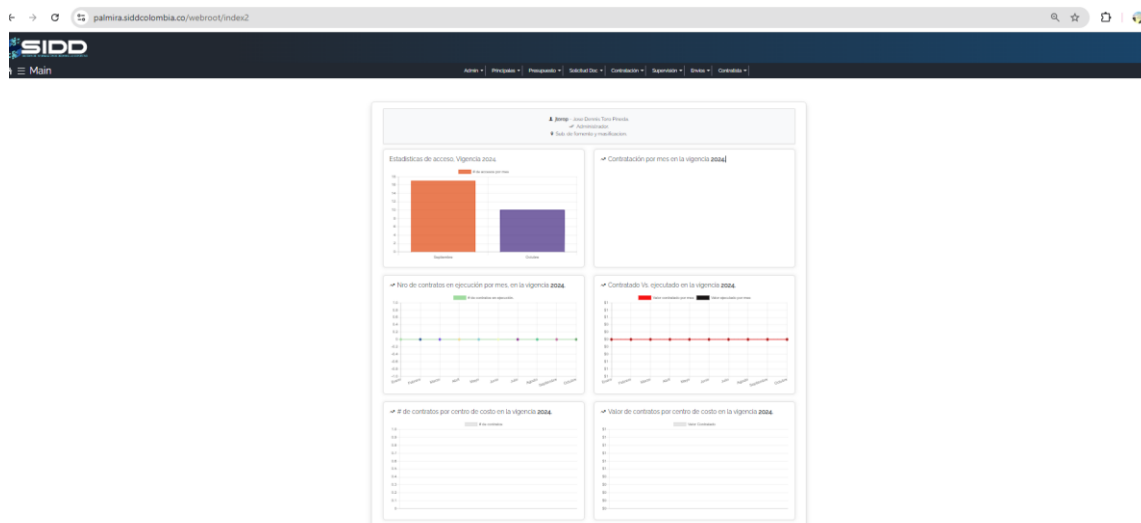


Imagen 003, pantalla principal home sistema SIDD

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



SC-CER415753



ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 5 de 18

Editar

Usuarios

Información Básica

ID *	Login *
<input type="text" value="111j592t63"/>	<input type="text" value="projas"/>
Nombre *	Apellido paterno *
<input type="text" value="Paola Andrea"/>	<input type="text" value="Rojas"/>
	Apellido materno
	<input type="text" value="N"/>

Roles

Tipo usuario *	Dependencia *
<input type="text" value="Administrativo"/>	<input type="text" value="Secretaría De Cultura"/>

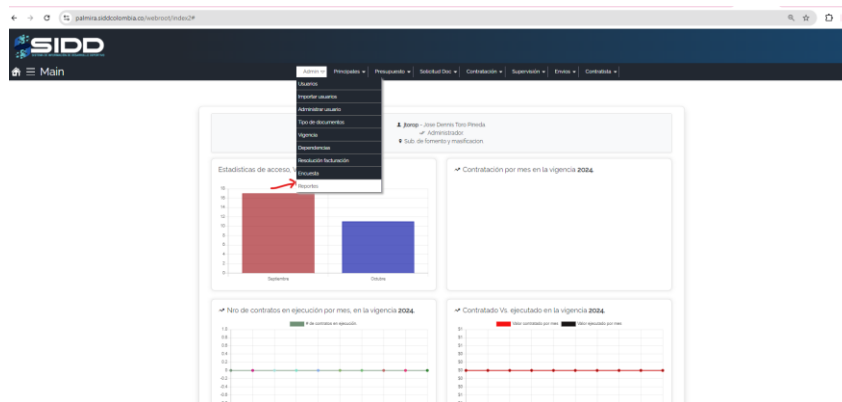
Permisos adicionales

☒ Ver todas las dependencias	☐ Coordinador Jurídico	☐ Coordinador Administrativo
☐ Coordinador Presupuesto	☐ Support User	☐ Equipo Revisor
☐ Gestión Documental	☐ Ordenador de Gasto	☐ Habilita Sol. Documental
☐ Módulo Presupuesto	☐ Autorización Contratación	

Seguridad y Notificaciones

# Celular *	Email *
<input type="text" value="30124218151"/>	<input type="text" value="paola.rojas@palмира.gov.co"/>
Password *	<input type="button" value="Reset password"/>
☐ Adiciona firma? <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados	
Estatus *	<input type="text" value="Activo"/>

Imagen 004, Detalles de usuarios y sus respectivos roles.



Reporte Usuarios de la aplicación SIDD

Para la asignación de roles de usuarios y permisos en la administración municipal, es importante seguir un enfoque estructurado que asegure que cada funcionario tenga acceso al SIDD, únicamente a la información y herramientas necesarias para desempeñar su rol ya sea supervisor, gestor o contratista.

1. Identificación de Roles según el SIDD Gestión Documental

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 6 de 18

Primero, identifica los distintos roles dentro de la administración municipal así:
Supervisor: Acceso a sus respectivas áreas (finanzas, educación, salud, contratación, etc.) y la capacidad de gestionar documentos como supervisores.
Gestor: Acceso a herramientas específicas según su área de especialización.
7w Acceso a información básica y la capacidad de gestionar registros.

2. Definición Roles y Privilegios

Cada rol debe tener definidos los privilegios o permisos, esto puede incluir:

Lectura: Permite ver información.

Escritura: Permite crear o modificar información.

Eliminación: Permite borrar registros, pero no de la base de Datos.

Aprobación: Permite validar o aprobar documentos y procesos.

Los roles son asignados de acuerdo con la dependencia en la que trabaja cada funcionario de la siguiente manera:

- ✓ coordinador administrativo
- ✓ cordinador_juridico
- ✓ coordinador presupuesto
- ✓ gestion_documental
- ✓ habilitar_solitudes_documentales
- ✓ ordenador gasto
- ✓ usuario_equipo_revisor
- ✓ usuario soporte

Un usuario como el de ordenador de gasto de hacienda, tienen acceso completo a informes financieros con rol de presupuesto, ver todas las dependencias de acuerdo con la imagen 004 y permiso para editar presupuestos y registros contables.

Al definir los usuarios correctamente con sus respectivos roles y privilegios, se definen las responsabilidades en cuanto a la gestión de datos, estas asignaciones facilitan y aseguran el uso del sistema Sidd.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 7 de 18

LISTADO DE USUARIOS ORDENADORES DE GASTO					
ITEM	DEPENDENCIA	ORDENADOR DEL GASTO	CARGO	USUARIO SIF	ENLACE DE GASTO
1	Secretaría de Cultura	John Alexander Ortiz Morales	Secretario	JACORTIZ	Paola Andrea Rojas Negrete
2	Secretaría de Cultura	John Alexander Ortiz Morales	Secretario	JACORTIZ	JOSE LUTHER HERNANDEZ
3	Seguridad y Convivencia	Ludwig Jaime Riscanevo	Secretario	LJAINES	Luisa Fernanda Lavande Figueroa
4	Seguridad y Convivencia	Ludwig Jaime Riscanevo	Secretario	LJAINES	Paulo Cesar Vergara Garcia
5	Secretaría de Hacienda	Maria Eugenia Figueroa Vélez	Secretario	MFIGUEROA	Lina Maritza Garcia Lopez
6	Secretaría de Hacienda	Maria Eugenia Figueroa Vélez	Secretario	MFIGUEROA	Raul Andres Garcia Colorado
7	Secretaría de Gobierno	Ricardo Caicedo Quintero	Secretario	RICCAI	Anica Yurley Murillo Mosquera
8	Secretaría de Gobierno	Ricardo Caicedo Quintero	Secretario	RICCAI	Maria Alejandra Figueroa
9	Secretaría de Participación Comunitaria	Maria Esther Guendica Argote	Secretario	MGUENDICA2	Maria del Mar Sánchez Vate
10	Secretaría de Participación Comunitaria	Maria Esther Guendica Argote	Secretario	MGUENDICA2	Fernando Alfredo Borja Malla
11	Secretaría de Educación	Edwin Rebolledo Caicedo	Secretario	EDREBOLLEDO	Luz Eny Orjuela Canavajal
12	Secretaría de Educación	Edwin Rebolledo Caicedo	Secretario	EDREBOLLEDO	Danny Fernando Rodriguez Dominguez
13	Secretaría de Educación	Edwin Rebolledo Caicedo	Secretario	EDREBOLLEDO	Adriana Maria Jurado Montes
14	Dirección Gestión del Riesgo de Desastres	Abelardo Angulo Cabezas	Jefe Oficina	AANGULO	Christian Camilo Hoigale
15	Secretaría Agropecuaria y Desarrollo Rural	Giovanni Moncayo Vélez	Secretario	GMONCAYO	Carlos Alberto Mayas marin
16	Dirección de Contratación Pública	Olmedo de Jesus Ortiz Acevedo	Jefe Oficina	OORTIZ	Rodrigo Armando Garcia Jaramillo
17	Secretaría de Integración Social	Catherine Filigrana Mazuera	Secretario	CAFILGRANA	John Alexis Quiliones Hurtado
18	Secretaría de Planeación	Jesús David Perdomo Jacanamijoy	Secretario	JPERDOMO	Angelica Maria Diaz
19	Secretaría de Planeación	Jesús David Perdomo Jacanamijoy	Secretario	JPERDOMO	Ann Juleth Solis Chaza
20	Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Wilman Andres Aristizabal	Jefe Oficina	WARISTIZABAL	Piacciado Castellanos Bohorquez
21	Secretaría General	Grace Vélez Millán	Secretaria	GVELEZ	Jon jairo dueñas Urquijo
22	despacho Alcalde	Grace Vélez Millán	Secretaria	GVELEZ	Jon jairo dueñas Urquijo
23	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Sandra Edith Perea Torres
24	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Ruth Estephany Navioy
25	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Diana Zulai Loaiza
26	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Dilia Rebeca Gonzalez Mianzo
27	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Paola Andreea Giron Cano
28	Desarrollo Institucional	Juan Carlos Suarez	Secretario	JCSUAREZ	Humberto Palmino Becerra
29	Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	Andrés Mauricio Hormaza Tobon	Jefe Oficina	HORMAZA	Mariely Elizabeth Ramirez Villegas
30	Secretaría de Infraestructura	Diego Fernando Saverina Paz	Secretario	DSAVERINA	Oscar Eduardo Suarez Figueroa
31	Secretaría de Tránsito	Marisol Noguera Correa	Secretaria	MNOGUERA	Victoria Eugenia Adarve Alarcon
32	Secretaría de Tránsito	Marisol Noguera Correa	Secretaria	MNOGUERA	Yamileth Carvajal Pillimue
33	Secretaría de Salud	Jhon Jairo Sotizabal Mena	Secretario	JSATIZABAL	Fernando Quiliones Quiliones
34	Dirección de Comunicaciones	Carlos Andres Arias Mejia	Director Administrativo	CAARIAS	Karen Michelle Triana Astudillo
35	Consejo Municipal	Fabian Felipe Taborda Torres	Presidente Consejo	FTTABORDA	Sonia Susana Rengifo Gomez
36	Oficina de Control Interno Disciplinario	Alba Lucia Romero Pinzon	Jefe Oficina	AROMERO	Jheraldy Padilla Dominguez
37	Oficina de Control Interno	Gustavo Adolfo Hoyos Segovia	Jefe Oficina	GAHOYOS	Diana Sánchez Sepulveda
38	Secretaría Jurídica	Jorge Eleanor Corral Aramburo	Secretario	JCORRAL	Miguel Angel Zuriga Jaramillo
39	Dirección Gestión del Medio Ambiente	Patricia Muñoz Muñoz	Jefe Oficina	PMUNOZ	Angela Maria Bados Bassante

Imagen 005, Listado de ordenadores de Gasto recibido.

3.Revisión y Actualización Periódica

Es fundamental realizar revisiones periódicas de los roles y permisos de los funcionarios y contratistas de la administración municipal para asegurarse de que sigan siendo pertinentes y seguros.

Revisar continuamente quién tiene acceso a qué información, actualizaciones de roles y modificar permisos cuando hay cambios en el personal o en las funciones.

Este enfoque asegura un manejo eficiente y seguro para mantener actualizada la base de datos de usuarios con la información dentro de la administración municipal de Palmira, minimizando riesgos y mejorando la productividad al permitir que cada funcionario tenga acceso a lo que realmente necesita.

2.4 Creación y configuración de la Estructura de unidades productoras y centros de costo.

Se recibió la lista de las unidades productoras en el correo electrónico de fecha 26 de septiembre de 2024.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



SC-CER415753





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 8 de 18

Para la creación y configuración las unidades productoras, se tuvo en cuenta la lista completa y actualizada así:

Clasificación: se organizó las unidades productoras y centros de costo, según la función o ubicación, para obtener mejor gestión y en la visualización de la estructura y para consultas en la base de datos.

Definición de roles: Para cada unidad productora, define claramente los roles y responsabilidades, esto facilitará las consultas y reportes en la base de datos.

Configuración en el sistema: Se parametrizó el SIDD para que las unidades productoras se puedan editar de tal manera que si hay una nueva se puede ingresar sin ningún proceso demasiado técnico.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a table titled 'CENTRO D NOMBRE' with a list of cost centers. The table has two columns: 'CENTRO D' and 'NOMBRE'. The list includes various departments and offices, such as '1101 CONCEJO', '1103 CONTRALORIA', '1104 PERSONERIA', '1105 ALCALDE', '1106 DEPORTE Y RECREACION', '1140 ADMINISTRACION GENERAL', '1142 OFICINA DE CONTROL INTERNO', '1145 SECRETARIA GENERAL', '1146 SECRETARIA JURIDICA', '1147 SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL', '1148 SECRETARIA DE PLANEACION', '1150 SECRETARIA DE HACIENDA', '1151 SECRETARIA DE EDUCACION', '1153 SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL', '1158 SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO', '1159 SECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA', '1162 DIRECCION DE RIESGOS Y DESASTRES', '1163 DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL', '1164 SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA', '1165 DIRECCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO', '1166 AGUAS DE PALMIRA', '1167 DIRECCION DE TI Y C (TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA)', '1168 DIRECCION DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE', '1169 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA', '1170 SECRETARIA AGROPECUARIA Y DE DESARROLLO RURAL', '1171 SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRANSPORTES', '1172 IMDESEPAL', '1173 SECRETARIA DE SALUD', '1174 DIRECCION DE COMUNICACIONES', '1175 SECRETARIA DE GOBIERNO', and '1176 CONTRATACION'.

On the right, there is a document titled 'Requerimientos parametrización contrato MP-942-2024'. The document is dated 'El lun, 9 sept 2024 a la(s) 8:50 a.m.' and is signed by 'Norbi Selina Escobar' (nrescobar@palmira.gov.co). The document content includes a greeting, a request for the parametrization of the contract, and a list of requirements. The requirements are categorized into 'Fondos Presupuestales', 'Centros de Costos', 'Listado de Usuarios Ordenadores de Gasto', and 'Listado de Cheques'.

Imagen 006. Entrega lista de centros de costos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 9 de 18

Imagen 007, unidades productoras.

Imagen 007 shows a screenshot of the SIDD (Sistema de Información de Desarrollo Deportivo) interface. The left sidebar displays a list of results for 'Todos los resultados', including 'DILIGENCIAMIENTO MATRIZ' and 'ACTA DE REUNION 03'. The main content area shows the 'DILIGENCIAMIENTO MATRIZ' form, which includes a table of dependencies for the 'Administración Municipal de Palmira'. The table lists various departments and their corresponding values, totaling 723 units.

Usuarios para SIDD Dependencias Administración Municipal de Palmira	Total Por Dependencia
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	33
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	4
DESPACHO ALCALDE	2
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	56
DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	15
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	41
DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	12
DIRECCION DE TECNOLOGIA, INNOVACION Y CIENCIA	25
SECRETARIA AGROPECUARIA	39
SECRETARIA DE GOBIERNO	77
SECRETARIA DE HACIENDA	35
Secretaría de Infraestructura Renovación Urbana y Vivienda	81
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	8
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	85
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	110
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	63
SECRETARIA GENERAL	35
SECRETARIA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	2
Total general	723

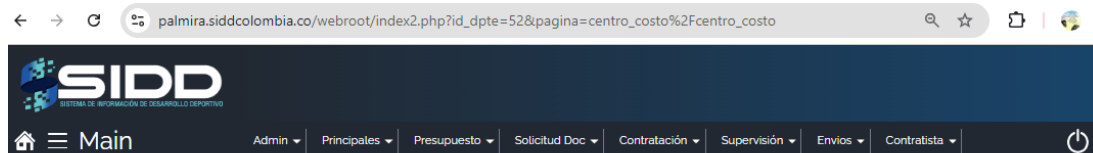


Imagen 008, lista de unidades productoras Creadas en SIDD.

Imagen 008 shows a screenshot of the SIDD interface displaying a list of 'Centros de costo' (Cost Centers). The table lists 8 cost centers, each with an ID, Cod_Centro, Descripción, and Edit/Delete buttons.

#	Id	Cod_Centro	Descripción	Edit	Delete
1	19	1145	Secretaría General	Edit	Delete
2	18	1142	Oficina De Control Interno	Edit	Delete
3	17	1140	Administración General	Edit	Delete
4	16	1132	Deporte Y Recreación	Edit	Delete
5	15	1105	Alcalde	Edit	Delete
6	14	1104	Personería Municipal De Palmira	Edit	Delete
7	13	1103	Contraloría Municipal De Palmira	Edit	Delete
8	12	1101	Concejo Municipal	Edit	Delete

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 10 de 18

2.5. Creación de instancias de producción.

La creación de instancias de producción es un proceso crítico en el desarrollo y despliegue de aplicación del Sidd en la nube

Esquema general de pasos realizados:

1. Planificación.

- Definir requisitos: Se definieron las necesidades del sistema, como la carga esperada, los recursos necesarios y la disponibilidad para que el Sidd este en producción en el link <https://www.palmira.siddcolombia.co/webroot/index2> .
- Elegir la arquitectura: se implementa el software como servicio (SaaS) se considera tradicionalmente un modelo de software basado en la nube, el cual ofrece la aplicación SIDD a los usuarios finales a través de un navegador de Internet.

2. Selección de la infraestructura

- Nube: se eligió infraestructura en la nube.
- Configuración de servidores: Se configuró la instancia (CPU, RAM, almacenamiento).

3. Configuración del entorno

- Sistema operativo: se Instaló y configuró el sistema operativo adecuado para el SIDD.

6. Pruebas

- Pruebas de carga: Se han realizado pruebas para asegurar que la aplicación pueda manejar el tráfico esperado sin antecedentes hasta la fecha.
- Pruebas de seguridad: La aplicación está protegida contra vulnerabilidades.

7. Lanzamiento

- Despliegue final: Se encuentra en producción.

8. Mantenimiento

- Actualizaciones regulares: se aplican parches de seguridad y actualizaciones de software.

<https://www.palmira.siddcolombia.co/webroot/index>

La instancia del Sidd se encuentra en producción en un servidor en la nube.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 11 de 18

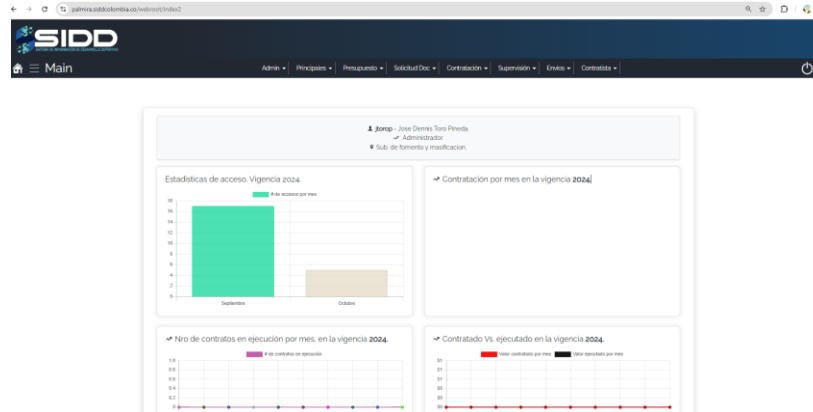


Imagen 009, link de instancia en producción en la Nube.

2.6. Configuración y parametrización servidor en la nube o Cloud.

La configuración y parametrización del servidor en la nube implicó varios pasos clave para asegurar un entorno estable, seguro y eficiente:

2. Se seleccionó un proveedor de nube según las necesidades, se creó una cuenta y configuración, se creó la instancia, con los requerimientos de CPU y RAM acorde a los requerimientos de carga del software y basado en otros proveedores que manejan hasta tres veces más de carga, concurrencia y datos en nube. (Hostgator Colombia, con un cPanel & WHM), garantizando, concurrencia de usuarios, Alcance con Infraestructura que garantiza el excelente funcionamiento del sitio web, tecnología de punta para proveer flexibilidad en la entrega del desempeño, la calidad y la confiabilidad.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 12 de 18



CARACTERÍSTICAS DE LA RED

Infraestructura de última tecnología con elevado desempeño redundante

3. Sistema operativo: se selecciona el SO Linux versión escalable, potestad del proveedor y que garantiza de manera transparente la funcionalidad del SIDD.
4. Configuración de red Grupo de seguridad: Define las reglas de firewall para controlar el tráfico entrante y saliente.
5. Almacenamiento: el tipo de almacenamiento en la nube es óptimo y escalable de acuerdo con el crecimiento de la data. <https://www.hostgator.co/centro-de-datos>.
6. Backups: dado que es un sistema SaaS, este configura copias de seguridad automáticas, diarias, que a la vez garantiza backups automáticos de la información con política de respaldo optimas.
7. Acceso y autenticación: se crean y configura claves para acceder al servidor de forma segura.

Dependencias: Instala todas las dependencias necesarias para SIDD.

Configuración de seguridad, son parámetros y políticas de seguridad con firewall propios del proveedor en la nube configuración automática, como también el antivirus y actualizaciones de seguridad, monitoreo y rendimiento, alertas de uso de recursos, escalabilidad, configuración de políticas de autoescalado según la carga de trabajo, balanceadores de carga para distribuir el tráfico.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.06
30/09/2022

Página 13 de 18

La instancia del Sidd y ase encuentra funcionando en un servidor en la nube.

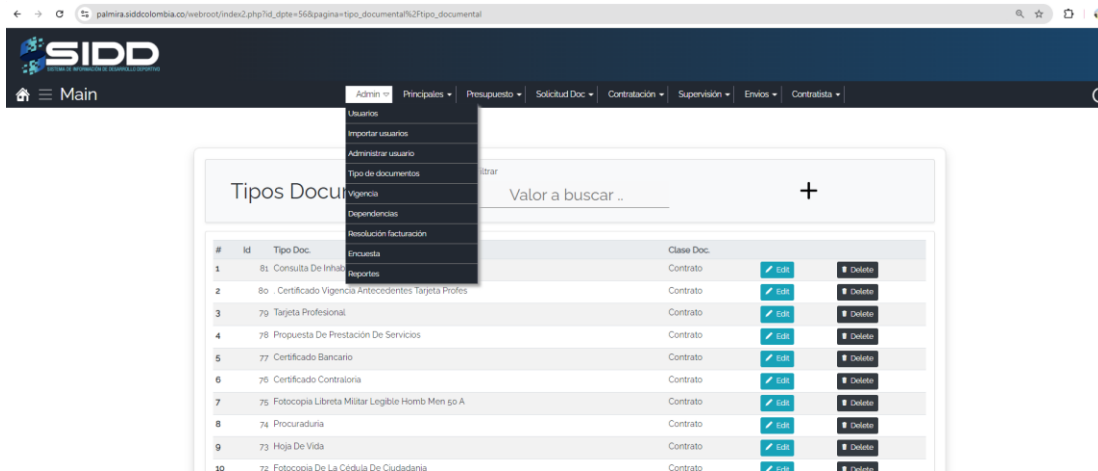


Imagen 010, Instancia en producción en la nube.

2.7 Estimar tiempos de configuración y parametrización de la herramienta SIDD, plantillas de Tipos documentales, minutas de contratos, actas, informes, y parámetros generales.

Los tiempos de configuración y parametrización de la herramienta SIDD ha sido ajustados acorde al cronograma.

1. Se realizó análisis detallado de los requerimientos específicos para el SIDD, la configuración y parametrización inicial y la Integración de usuarios y roles, Plantillas de tipos documentales, diseño y ajustes de plantillas, tipos documentales (contratos, actas, informes) Revisión y creación de informes.
2. Se configuran los parámetros generales, configuración de opciones de seguridad y acceso, validación, pruebas de funcionalidad, revisión y ajustes finales del SIDD.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 14 de 18

Parámetros generales del Sistema.

#	Id	Departamento	Municipio	Barrio	Editar	Eliminar
9	4	Valle del Cauca	Palmira	Camilo Torres	Editar	Eliminar
10	5	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Brisas del Norte	Editar	Eliminar
11	6	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Los Caimitos	Editar	Eliminar
12	7	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Villa del Caimito	Editar	Eliminar
13	8	Valle del Cauca	Palmira	Coronado	Editar	Eliminar
14	9	Valle del Cauca	Palmira	Urb. 20 de Julio	Editar	Eliminar
15	10	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Simon Bolivar	Editar	Eliminar
16	11	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Villa Diana	Editar	Eliminar
17	12	Valle del Cauca	Palmira	Urb. La Esperanza	Editar	Eliminar
18	13	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Montecarlo	Editar	Eliminar
19	14	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Villa del Rosario	Editar	Eliminar
20	15	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Harold Eder	Editar	Eliminar
21	16	Valle del Cauca	Palmira	Urb. Hugo Varela Mondragon	Editar	Eliminar

Imagen 011, parámetros configurados.

Minutas de Contratos.

Crear

Vigencia * Proceso Nro Contrato

Seleccione... IND-00-00-00-0000 IND-00-00-00-0000

Ejemplo IND-00-00-00-0000 Ejemplo IND-00-00-00-0000

Tercero * Tipo * Buscar tercero Habilitar

Datos tercero * Documento Nombre 2do Nombre Apellido p Apellido m

Razon Social * Doc. Representar Razon Social

Tipo Contrato * Seleccione...

Dependencia * Seleccione...

Disponibilidad * Seleccione...

Obligaciones *

Fecha Fin *

Valor Contrato * Valor \$

Nro Pagos *

Crear Crear registro

Imagen 0012, Plantilla Minuta del Contratos

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

AHORMAZA-02460609105021-2740766-002915670-A



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 15 de 18

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 16 de 18

Actas de supervisión

Imagen 0013, Plantilla Supervisión de contratos.

CONFIGURACIÓN Y PARAMETROS GENERALES DEL SIDD

Los documentos correspondientes para la implementación, licenciamiento, soporte, mantenimiento y puesta en marcha de la plataforma SIDD - gestión documental/contratación en el municipio de Palmira, esta soportado bajo modelo Cloud Computing y paradigma software as a service (SAAS). El software como

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 17 de 18

servicio (SaaS) se considera tradicionalmente un modelo de software basado en la nube, el cual ofrece aplicaciones a los usuarios finales a través de un navegador de Internet. Los proveedores de SaaS alojan servicios y aplicaciones para que los clientes como la administración Municipal de Palmira, puedan acceder a ellos bajo demanda. Con una oferta SaaS, no hay que pensar en cómo se mantiene el servicio o cómo se administra la infraestructura subyacente; solo hay que pensar en cómo se va a utilizar el software.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7942287751 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-942-2024 cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	FIRMA:  RAFAEL EDUARDO VIVAS Representante Legal

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. NÚMERO DE CONTRATO		2. DATOS DEL DOCUMENTO		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-942-2024		2.1 No. Folio	2.2 Fecha del Folio	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre		4.2 Cargo		
		03	miércoles, 23 de octubre de 2024		ANDRES MAURICIO NORMAZA TOBON		DIRECTOR DE TECNOLOGIA, INNOVACION Y CIENCIA		
5. DATOS DEL CONTRATISTA									
5.1 Nombre del Contratista		5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Avance (Presup.)	5.6 Avance (Muest.)	5.7 Desempeño (Muest.)	
WEB SOLUTION INTEGRATOR SAS		900439358-9		29-may-2024	31-de-2024	7,2	4,9	68,06%	
6. OBJETO DEL CONTRATO									
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE LA PLATAFORMA SICO-GESTIÓN DOCUMENTAL/CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA BAJO MODELO CLOUD COMPUTING Y PARADIGMA SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)									
6.1 Fecha del Pago				6.2 Descripción	6.3 Valor	6.4 Avance (Presup.)	6.5 Avance (Muest.)	6.6 Porcentaje Ejecutado (%)	
El Municipio de Palmira cancela siete (7) cuotas parciales, de la siguiente manera: Cuota 1: \$85.714.285,7 Cuota 2: \$85.714.285,7 Cuota 3: \$85.714.285,7 Cuota 4: \$85.714.285,7 Cuota 5: \$85.714.285,7 Cuota 6: \$85.714.285,7 Cuota 7: \$85.714.285,7				6.10.1 Contrato Inicial	\$ 600.000.000	7,20	4,90	68,06%	
				6.10.2 Adiciones al Contrato					
				6.10.3 Suspensiones al Contrato					
				6.10.4 Total Contrato + Adiciones	\$ 600.000.000	7,20	4,90	68,06%	
				6.10.5 Nueva Fecha Final					
Los pagos se realizarán una vez se haya cumplido con la entrega o satisfacción de los servicios, esto se hará previa revisión y entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato.									
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.11.1 Valor de aportes	6.11.2 Número Afiliación (PSA)	6.11.3 Fecha de Pago	6.11.4 Tipo de Pago (Código)	6.11.5 Fecha de Pago en el Sistema de Seguridad Social	6.11.6 Cuota	6.11.7 Nombre de la Afiliación	6.11.8 Fecha de Pago en el Sistema de Seguridad Social	6.11.9 Tipo de Pago	6.11.10 Porcentaje de Aportes
2024-09 (Sep)	7942287751	17-sep-2024	S9	10° día hábil	si			0	Asumido por el Contratista
6.11.11 Descripción de los Pagos (Código)					6.11.12 Descripción de los Pagos (Código)				
6.11.11.1 Valor de Pagos		6.11.11.2 Valor de Pagos (Código)		6.11.11.3 Valor de Pagos (Código)	6.11.12 Descripción de los Pagos (Código)				
\$ 85.714.286		\$ 13.000.000		No	No Aplica				
6.11.13 Valor de Pagos (Código)		6.11.14	6.11.15 Valor de Pagos (Código)	6.11.16 Valor de Pagos (Código)	6.11.17 Descripción de los Pagos (Código)				
6.11.13.1 Aportes a Salud (EPS)		12,50%		si	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD				
6.11.13.2 Aportes a Pensión (AFP)		16,00%		si	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES				
6.11.13.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)		0,522%		si	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES				
6.11.13.4 Valor Total (sin Mora)		25,02%		\$		si	El Valor Pagado de la Planilla es menor al establecido al contratista la debe sustraer		
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Descripción				7.3 Documentación en el Sistema Digital (Módulo Dependencia)	7.4 Entrega física a la Oficina de Contratación	7.5 Entrega física a la Secretaría de Hacienda		
1	Radical en la Secretaría de Hacienda								
2	Orden de Pago (MIP)								
3	Acta de Recibo (MIP) o Entrada Almacén								
4	Minuta del Contrato (MIP)								
5	Acta de Inicio					No Aplica			
6	Informe de Actividades y reportes					No Aplica			
7	Informe del Supervisor							No Aplica	
8	Factura o Documento equivalente							No Aplica	
9	Pago Seguridad Social								
10	Certificación de Parafiscales								
11	Certificación Bancaria								
8. AGRADECIMIENTO									

INFORME DE SUPERVISIÓN

5.1. Verificación de cumplimiento		5.2 SI / NO	5.3 Observaciones	
1	Conoce y entiende las cláusulas y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entendido las cláusulas y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato se presenta en desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista ordena y administra el recibimiento de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta reportes de la ejecución mensual, durante el periodo del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.	
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO		
3	Se han presentado conflictos con las partes	NO		
4	Se asegura y administra el recibimiento de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI		
5	Se ha presentado evidencia justificada de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO		
6	Se ha presentado incumplimiento del proveedor o contratista al presentar los reportes correspondientes	NO		
7	Se ha solicitado informes y reuniones a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisar	SI		
5.4. Seguimiento de cumplimiento		5.5 SI / NO	5.6 Observaciones	
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes provisionales	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no se aplican garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIT y en el SECDR, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales.	
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica		
3	Han solicitado los registros de control interno y el contratista los ha presentado	No Aplica		
4	Se cargan los tiempos, los documentos del Contrato en el SIT y se garantiza el principio de publicidad	SI		
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI		
5.7. Seguridad y Salud en el Trabajo (SSyST) - Riesgos Naturales y Accidentes		5.8 SI / NO	5.9 Observaciones	
1	Aportó los elementos necesarios de protocolo personal para el desempeño de sus actividades	SI	El contratista está cumpliendo con la obligación de los elementos de protección personal asociados,...	
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica		
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST	No Aplica		
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica		
5.10. Seguridad y Salud en el Trabajo (SSyST) - Personal (Industria)		5.11 SI / NO	5.12 Observaciones	
1	Aportó certificación de acuerdo de la Resolución 0111 de 2017 (Plan para implementar el SST), avalado por el SST	No Aplica	-	
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica		
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica		
5.13. Seguridad y Salud en el Trabajo (SSyST) - Personal (Industria)		5.14 SI / NO	5.15 Observaciones	
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El Contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista se ha hecho solicitudes de ajuste o cambio en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el periodo del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el periodo del informe, no ha presentado incumplimientos en las que se requiere aplicar las garantías del contrato.	
2	Se ha verificado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI		
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones del contrato	NO		
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas	NO		
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer ajustes en las garantías	NO		
6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES				
6.1 Red	6.2. Obligación Contratista	6.3. Descripción de la Obligación	6.4. Descripción de la Obligación	6.5. Descripción de la Obligación
1	Cumplir el contrato de suministro de energía eléctrica, con una potencia de 1000 kW.	El contratista de VIGOR SOLUCIONES INTEGRADAS SAS, ha presentado la ejecución del contrato desde la firma del acta de inicio.	Informe de actividades	SI
2	Cumplir y actualizar con las Especificaciones Técnicas, el cual contemplará los siguientes servicios en cualquier Servicio de soporte técnico, mantenimiento, actualización de redes y funcional de sala de control Documentación técnica y servicio de gestión tecnológica integral.	El contratista de VIGOR SOLUCIONES INTEGRADAS SAS, en su primer informe de avance mensual, indicó haber iniciado la actualización de la red de fibra óptica.	Informe de actividades	SI



3	Proveer informes y recomendaciones en el caso de no conformidad o cuando se evidencie daño a la integridad de los sistemas que integran la Plataforma de Gestión de Contratación (PAC) para la Admisión al Sistema de Palmira.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
4	Completar a satisfacción con los sistemas de ASES (Integración de sistemas de niveles de servicio), donde se evidencie los tiempos de atención según la necesidad de un incidente, el cual deberá ser acorde con el supervisor del contrato.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
5	El contratista deberá informar periódicamente al supervisor del contrato, la calidad y cantidad de los servicios recibidos por alguno de los departamentos de la entidad que requieren una atención prioritaria como lo son en la plataforma de Gestión de Contratación (PAC).	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
6	El contratista deberá garantizar que las actualizaciones, modificaciones y cambios que deban realizarse en la plataforma de gestión (PAC) se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
7	El contratista deberá garantizar que en caso de fallas en los sistemas de gestión de la entidad de Palmira, se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
8	El contratista deberá garantizar que en caso de fallas en los sistemas de gestión de la entidad de Palmira, se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
9	El contratista deberá garantizar que en caso de fallas en los sistemas de gestión de la entidad de Palmira, se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
10	El contratista deberá garantizar que en caso de fallas en los sistemas de gestión de la entidad de Palmira, se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	
11	El contratista deberá garantizar que en caso de fallas en los sistemas de gestión de la entidad de Palmira, se realicen de manera oportuna y sin interrupción de los servicios, así como en los casos de emergencia, antes de dar seguimiento a la actividad para recibir el debido proceso en el ambiente de producción.	Para este periodo el Contratista WIS SOLUTIONS INTEGRATORS SAS, no llevó a cabo ninguna actividad.	NO	NO	

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

NO. Item	10.1 Seguimiento Financiero y Contable	10.2 FISCAL	10.3 Jurídico
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Flujo de Caja, Presupuesto, Planificación de los pagos previstos y disponibilidad de caja).	SI	
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato.	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, la revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento.

INFORME DE SUPERVISIÓN

3	Se ha hecho entrega de anticipo y se han amortizado en los términos de la Ley y del contrato	No Aplica	de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), el Contrato no presenta situaciones que afecten el valor total del contrato
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afectan el valor inicial del contrato	NO	

20.5.2 Ejecución del contrato				
Ítem	10.5.2.1 Concepto	10.5.2.2 Ingresos	10.5.2.3 Egresos	10.5.2.4 Valor Total (Ingresos menos Egresos)
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 600.000.000		\$ 600.000.000
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 171.428.571	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$ 85.734.386	
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ 342.857.143	\$ 257.342.857
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			\$ 0
	10.5.2.7 Sumas iguales	\$ 600.000.000	\$ 600.000.000	42,86%

La ejecución física del Contrato va en un 42,86%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 542.857.142,9

10.5.3 Seguimiento al contrato		10.5.3.1 Cumple	10.5.3.2 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el contrato y la normatividad aplicable al mismo
2	El supervisor en paralelo del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la entidad. (En todo caso, de ser el executor, no podrá subcontratar el 50% de las Actividades)	No aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

Se debe cumplir a conformidad de acuerdo al objeto del contrato, se anexa informe de actividades, planilla de pago salud, pensión y ARL.

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 23 días del mes de Octubre del año 2024


ANDRÉS MAURICIO HORMAZA TOBÓN
 SUPERVISOR

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900439359
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR SAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 31 # 29-42 OFICINA 106 TELÉFONO:	2836127
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades deportivas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7942287751	TIPO DE PLANILLA: E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	4	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/09/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 919288770

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	2	\$ 1.146.400
800224808	230301	230301-PORVENIR	4	\$ 1.707.100
SUBTOTAL:			6	\$ 2.853.500
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805001157	EPS018	EPS018-S.O.S.	2	\$ 314.600
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3	\$ 333.000
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 52.200
SUBTOTAL:			6	\$ 699.800
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303208	CCF57	CCF57-COMFANDI	6	\$ 699.700
SUBTOTAL:			6	\$ 699.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6	\$ 91.600
SUBTOTAL:			6	\$ 91.600

VALOR SIN MORA:	\$ 4.331.600
VALOR MORA:	\$ 13.000
TOTAL PAGADO:	\$ 4.344.600

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900439359
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR SAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 31 # 29-42 OFICINA 106	TELÉFONO:	2836127
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades deportivas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
NÚMERO PLANILLA:	7942287751			TIPO DE PLANILLA:					E-EMPLEADOS
PERÍODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO	2024	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO	2024
DÍAS DE MORA:				4					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2024/09/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	919288770			

TOTAL APORTES A PENSION												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	4	\$ 1.702.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.000	\$ 0	\$ 1.702.100	\$ 5.000	\$ 1.707.100
25-14	25-14 COLPENSIONES	2	\$ 1.088.000	\$ 0	\$ 0	\$ 27.500	\$ 27.500	\$ 3.200	\$ 200	\$ 1.143.000	\$ 3.400	\$ 1.146.400
SUBTOTALES:										\$ 2.845.100	\$ 8.400	\$ 2.853.500

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 332.000	\$ 0	\$ 1.000	\$ 0	\$ 332.000	\$ 1.000	\$ 0	\$ 333.000
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 52.000	\$ 0	\$ 200	\$ 0	\$ 52.000	\$ 200	\$ 0	\$ 52.200
EPS018	EPS018-S.O.S.	2		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 313.600	\$ 0	\$ 1.000	\$ 0	\$ 313.600	\$ 1.000	\$ 0	\$ 314.600
SUBTOTALES:									\$ 697.600		\$ 2.200		\$ 699.800			\$ 699.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 91.300	\$ 91.300	\$ 300	\$ 0	\$ 91.600
SUBTOTALES:								\$ 91.300	\$ 300	\$ 0	\$ 91.600	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF57	CCF57-COMFANDI	6	\$ 697.600	\$ 2.100	\$ 699.700
SUBTOTALES:			\$ 697.600	\$ 2.100	\$ 699.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	PENSIÓN		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																ARP	ARP				
1	CC 16283349	MESTRE BOHORQUE Z JUAN CARLOS	DEPEND		\$ 3.000.000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	\$ 3.000.000	\$ 480.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 480.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 3.000.000	\$ 120.000	\$ 0	\$ 120.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 3.000.000	1	\$ 15.700	30	\$ 3.000.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 120.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2	CC 29685389	LOAIZA BASTIDAS DIANA MILENA	DEPEND		\$ 1.300.000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	\$ 1.300.000	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD S.O.S.	30	\$ 1.300.000	\$ 52.000	\$ 0	\$ 52.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.300.000	1	\$ 6.800	30	\$ 1.300.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 52.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
3	CC 31174134	LLANOS TORIJANO SILVIA LILIANA	DEPEND		\$ 2.338.000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	\$ 2.338.000	\$ 374.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 374.100	EPS018-S.O.S.	30	\$ 2.338.000	\$ 93.600	\$ 0	\$ 93.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 2.338.000	1	\$ 12.300	30	\$ 2.338.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 93.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
4	CC 40988859	PAREDES MARTHA CECILIA	DEPEND		\$ 1.300.000	FIJO		SI																		25-14 COLPENSI ONES	30	\$ 1.300.000	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.300.000	\$ 52.000	\$ 0	\$ 52.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.300.000	1	\$ 6.800	30	\$ 1.300.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 52.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
5	CC 6382349	VIVAS LUJAN RAFAEL EDUARDO	DEPEND		\$ 4.000.000	FIJO		SI																		230301-PORVENIR	30	\$ 4.000.000	\$ 640.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 640.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 4.000.000	\$ 160.000	\$ 0	\$ 160.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 4.000.000	1	\$ 20.900	30	\$ 4.000.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
6	CC 94309368	TORO PINEDA JOSE DENIS	DEPEND		\$ 5.500.000	FIJO		SI																		25-14 COLPENSI ONES	30	\$ 5.500.000	\$ 880.000	\$ 27.500	\$ 27.500	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 935.000	EPS018-S.O.S.	30	\$ 5.500.000	\$ 220.000	\$ 0	\$ 220.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 5.500.000	1	\$ 28.800	30	\$ 5.500.000	SCCF57-COMFANDI	\$ 220.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 4.344.600
--------------	---------------------



Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

Rafael Eduardo Vivas Lujan
Fecha/Hora Último Ingreso: 2024/09/16 14:22

¡Transacción ejecutada exitosamente!

Esta transacción está sujeta a verificación

- La sesión será direccionada automáticamente al comercio con el fin de terminar exitosamente el proceso.
- La entrega del producto o servicio que usted está pagando es responsabilidad del comercio.

Pago en Línea
Nro. Autorización

587708

Información de Pago

Empresa	SOI ACH - Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Factura	7942287751
Referencia de Pago 1	0
Valor a Pagar	\$4,344,600.00
Fecha Transacción	2024/09/17
Estado	Exitosa

Origen

Tipo Producto	Nombre Producto
Cuenta Corriente	CTE1317 / *****1317

Consulta y Anulación de Pagos y Débitos

Empresa:

TESORERIA MPAL FONDO ESPE

Tipo Identificación:

NIT Persona Jurídica

No. Identificación:

891380007

Generado por:

john jairo ospina velez

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S	Nro. Producto Destino	170001317
Nro. Identificación	9004393599	Entidad Financiera	BANCO DE OCCIDENTE
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros	Nro. Comprobante	10250
Nro. Producto Origen/Recaudador	038918207	Forma de pago	Abono a producto Banco de Occidente
Fecha Pago/Débito	2024/10/28	Aviso al beneficiario	N
Fecha Transacción	2024/10/28	Estado de Aviso	-
Valor Transacción	\$73,285,713.00	Fecha de Aviso	-
Comisión	\$0.00	Medio Utilizado	-
IVA	\$0.00	Nro. Transacción	038F00424302000A
Estado	EXT	Información Adicional	024 WEB SOLUTIONS INTEGRATOR SAS
Descripción de Estado	Exitoso	Fecha Cobro	2024/10/28
Causal de Rechazo	-	Nro. Factura	PAGO PARCIAL No MP09422
Nro. Control	OJ2004GLTO	Oficina Pago	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Corriente	Usuario Creador	edna yamile leal rojas