Alcaldía de Aguachica

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATO No. Y FECHA:	CPS-196-2024 de 01 de noviembre de 2024
CONTRATISTA:	**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS E IMPLEMENTOS PARA COMPUTO – COIMPLECOMPUTO LTDA**
NIT	800.245.939-4
REPRESENTANTE LEGAL	RODOLFO SIERRA GARCÍA
CC REPRESENTANTE LEGAL	13.718.896
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORÍA TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ECOSOLUTIONS EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA - CESAR
VALOR INICIAL:	$70.000.000
VALOR ADICIONAL:	$0.00
PLAZO INICIAL:	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS
PLAZO ADICIONAL:	N/A
SUPERVISOR:	DAVID RAMOS
Acto designación de Supervisión:	01 de noviembre de 2024
INTERVENTOR:	N/A
Acto Administrativo de Interventoría:	N/A
FECHA DE INICIACIÓN:	01 de noviembre de 2024

ACTAS DE SUSPENSIÓN

ACTAS DE REINICIO

FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre del 2024

OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE GOBIERNO

VALOR A PAGAR:	**$32.725.000**	**Cobros realizados:** (incluyendo el actual)	**N° 2**	**de**	**3**

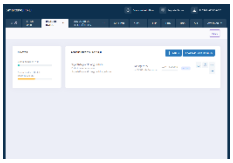
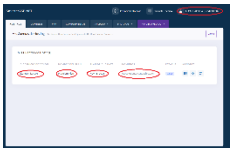
Periodo de Pago:	**Desde:**	**23/11/2024**	**Hasta:**	**29/11/2024**

DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SÓLO SI LA OFICINA GESTORA ES LA SECRETARÍA DE SALUD:

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 1	$ **XXX**

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	$
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ XXXX**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Migración de los archivos de publicación y base de datos a servicios en la nube del software de gestión documental “EcoSolutions”	Apoyar en la migración de los archivos de publicación y la base de datos del software a un entorno en la nube, garantizando mayor disponibilidad, escalabilidad y seguridad, como parte de la asesoría técnica proporcionada. Las acciones específicas incluyen: Análisis del entorno actual de servidores y bases de datos para definir la mejor estrategia de migración. Migración de los archivos y bases de datos, asegurando la integridad de los datos y la operabilidad del sistema. Configuración de accesos y permisos en la nueva infraestructura para garantizar la seguridad. Pruebas de conectividad y funcionamiento para asegurar la operabilidad del sistema en la nube. Con esta migración, se optimiza la disponibilidad, seguridad y compatibilidad del software, bajo un marco de asesoría técnica especializada.	
2	Servicio de hosting y dominio exclusivo para el software de gestión documental “EcoSolutions” por UN (1) año	Garantizar la provisión de un servicio de hosting y dominio exclusivo para el software durante un año, asegurando su operabilidad y seguridad como parte de los servicios profesionales especializados. Incluye: Adquisición de un dominio exclusivo y configuración de un servicio de hosting especializado. Monitoreo y mantenimiento del hosting para asegurar tiempos de respuesta óptimos y prevenir fallos. Este servicio mejora la operabilidad y garantiza la seguridad del sistema durante el periodo contratado, dentro de un enfoque de servicios profesionales especializados.	
3	Módulo de historias laborales	Implementar el Módulo de Historias Laborales, que permitirá gestionar los expedientes de dicha serie documental de manera integral y segura, como parte de la asesoría técnica ofrecida. Las acciones específicas incluyen: Pruebas funcionales y de seguridad, para garantizar la operabilidad y seguridad del nuevo módulo. Con esta implementación, se mejora la operabilidad, la compatibilidad, y se asegura la integridad de los expedientes, apoyándose en servicios profesionales especializados.	

MUNICIPIO DONDE SE EJECUTARON LAS ACTIVIDADES (ICA):
a) Relacione a continuación el o los Municipios donde se ejecutaron las actividades contractuales.
b) Relacione el código de Actividad Económica DIAN el cual encontrará en su RUT. Recuerde que debe tener relación con su objeto contractual.
c) Relacione el código de la Actividad Económica MUNICIPAL del Impuesto de Industria y Comercio según la normatividad de cada municipio.
d) Para aquellos contratos que tienen ejecución en más de un municipio deberá distribuir el valor de la presente cuenta de acuerdo a los porcentajes según la normatividad vigentes en cada municipio.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: En calidad de contratista, declaro bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, para gestionar el respectivo pago. (Recuerde que, las normas que

regulan la retención en la fuente en materia tributaria y deducción de dichos aportes no han sido objeto de modificación, por lo tanto, si requiere bajar la base de retención en la fuente, las planillas deberán corresponder al periodo cobrado).

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES 1	MES 2
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	11	No Aplica
	Fecha de pago	21-11-2024	No Aplica
	Nº de Planilla	31667359	No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	$1.300.000	No Aplica
	Valor cotizado	$1.300.000	No Aplica
	EPS	SURA	No Aplica
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	10	No Aplica
	Fecha de pago	21-11-2024	No Aplica
	Nº de Planilla	31667359	No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	$1.300.000	No Aplica
	Valor cotizado	$1.300.000	No Aplica
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES	No Aplica
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	11	No Aplica
	Fecha de pago	21-11-2024	No Aplica
	Nº de Planilla	31667359	No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	$1.300.000	No Aplica
	Valor cotizado	$1.300.000	No Aplica
	A.R.L.	SURA	No Aplica
PARAFISCALES	SENA	$0	No Aplica
	I.C.B.F.	$0	No Aplica
	Caja de Compensación	$52.300	No Aplica

Se firma para tramite de pago, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2024.

RODOLFO SIERRA GARCÍA
REPRESENTANTE LEGAL
Coimplecomputo Ltda.
NIT: 800.245.939-4
Teléfono: 6076324716
Correo: coimplecomputo@gmail.com

ANEXOS

1. Migración de los archivos de publicación y base de datos a servicios en la nube del software de gestión documental "EcoSolutions"

1.1. Análisis del Entorno Previo

Se realizó un diagnóstico exhaustivo del sistema local, incluyendo:

- Base de datos: El sistema utilizaba el motor de base de datos MSSQL, cuya migración se planificó cuidadosamente para evitar incompatibilidades y garantizar la integridad de los datos.
- Estrategia de migración: Basada en las características del servicio de SmarterASP.NET, se seleccionó un enfoque escalonado para minimizar interrupciones.

Resultado: El análisis permitió identificar la infraestructura óptima y asegurar la compatibilidad del sistema con el entorno en la nube.

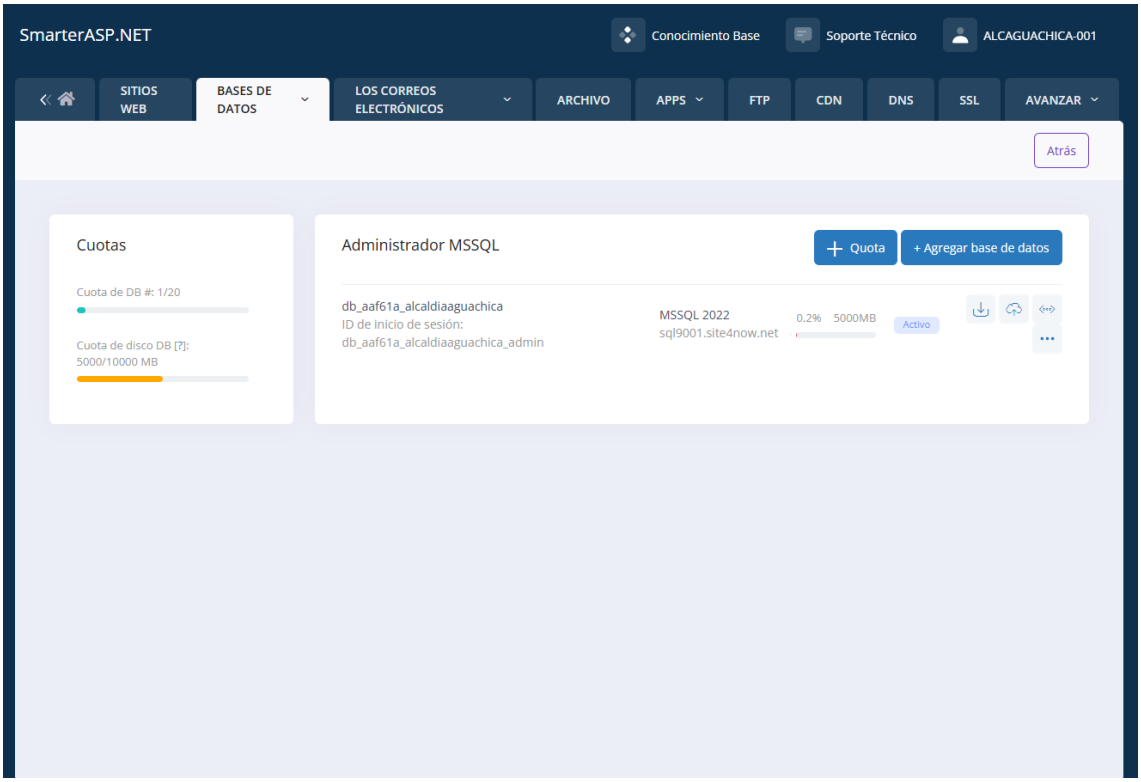
1.2. Migración a SmarterASP.NET

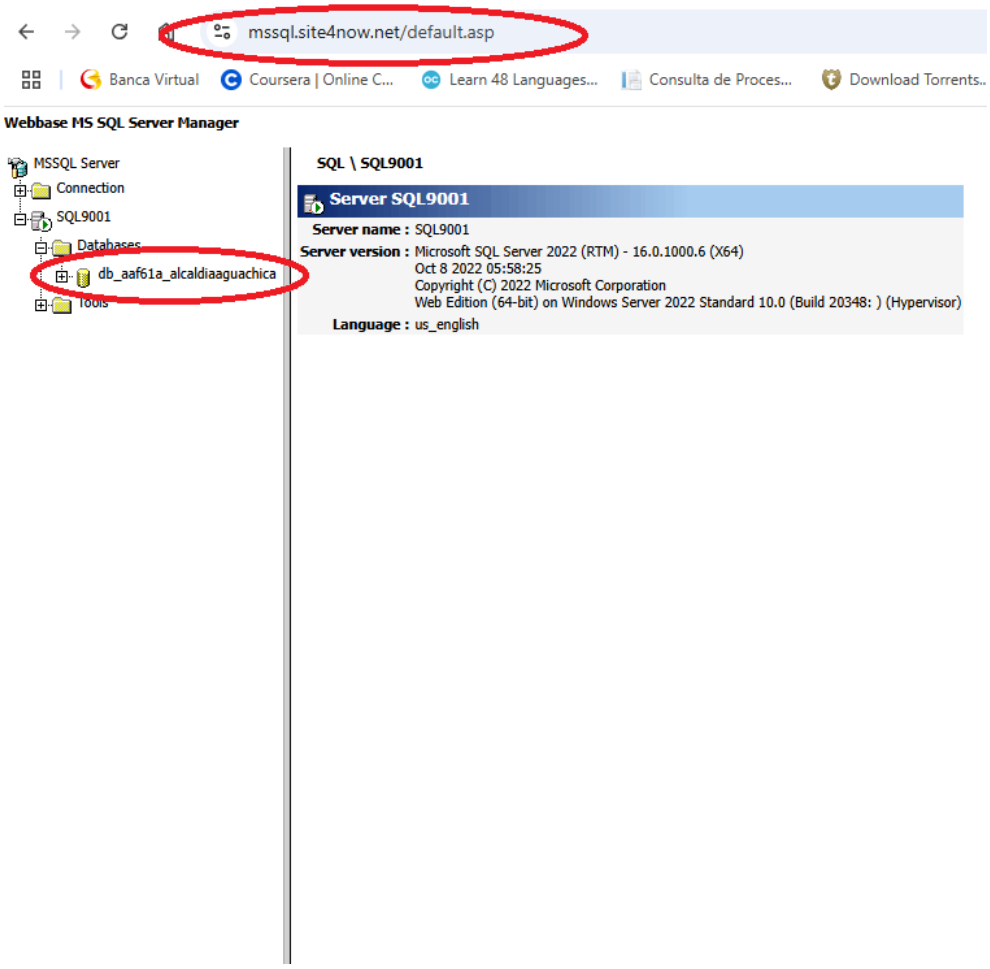
El proceso incluyó las siguientes actividades específicas:

- Migración de la base de datos MSSQL: Se exportaron y configuraron las bases de datos en el entorno de SmarterASP.NET, utilizando su soporte nativo para SQL Server.
- Subida de archivos de publicación: Se emplearon herramientas FTP para cargar los archivos al servidor, optimizando el rendimiento mediante la infraestructura SSD del proveedor.

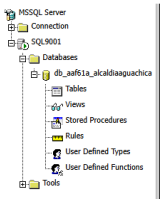
- Configuración del dominio: Se configuró el dominio exclusivo (www.ecosolutionsalcaguachica.com) para enlazarlo con los archivos y bases de datos alojados en la nube.

Resultado: La migración fue exitosa, asegurando la operatividad total del sistema con cero pérdidas de datos.




mssql.site4now.net/default.asp
Banca Virtual
Coursera | Online C...
Learn 48 Languages...
Consulta de Proces...
Download Torrents...
Webbase MS SQL Server Manager
MSSQL Server
Connection
SQL9001
Databases
db_aaf61a_alcaldiaaguachica
Tools
SQL \ SQL9001
Server SQL9001
Server name : SQL9001
Server version : Microsoft SQL Server 2022 (RTM) - 16.0.1000.6 (X64)
Oct 8 2022 05:58:25
Copyright (C) 2022 Microsoft Corporation
Web Edition (64-bit) on Windows Server 2022 Standard 10.0 (Build 20348:) (Hypervisor)
Language : us_english

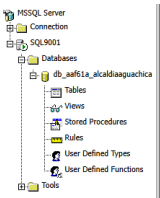
Webbase MS SQL Server Manager



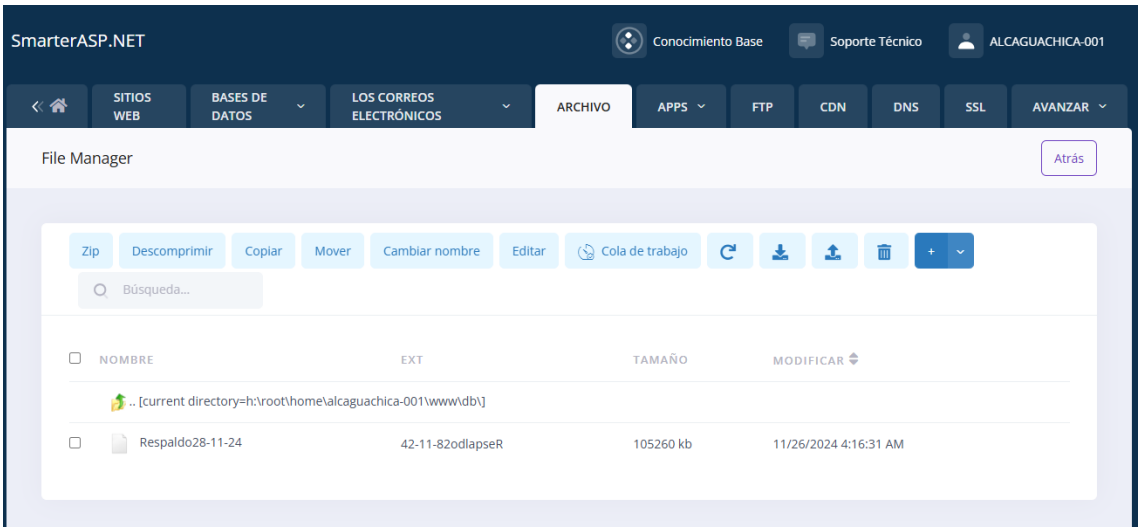
SQL \ SQL9001 \ Databases \ db_aaf61a_alcaldiaaguachica \ Tables

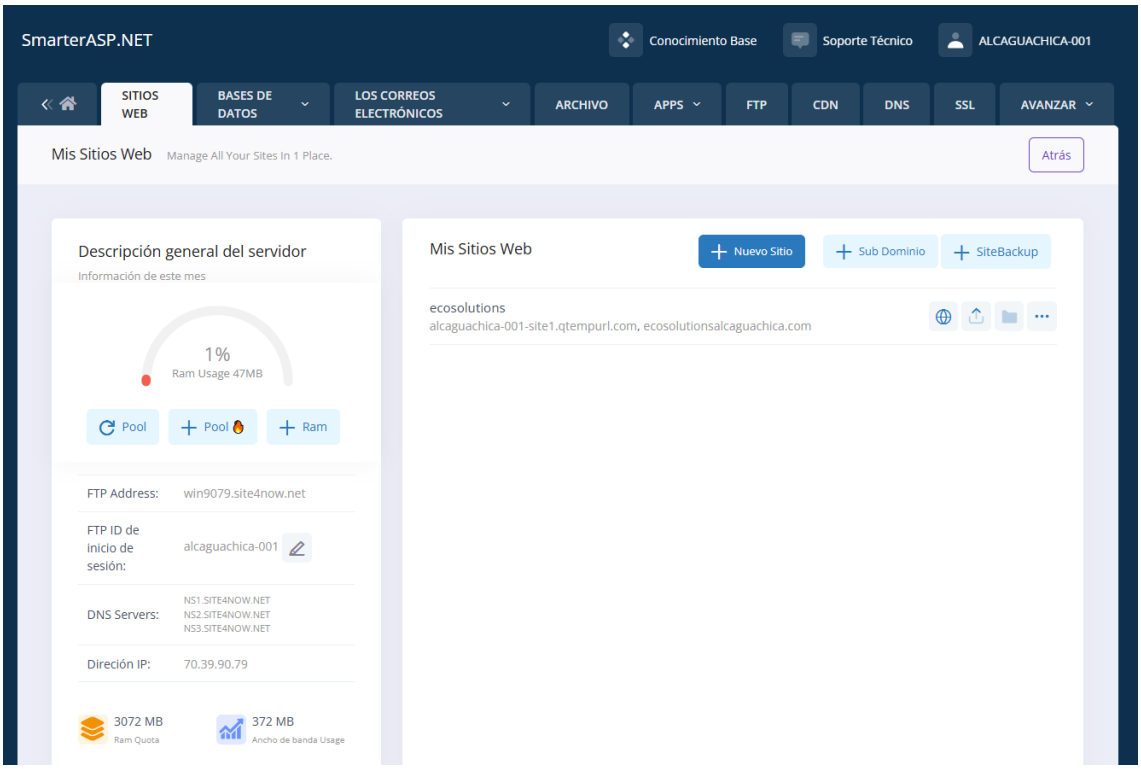
Tables

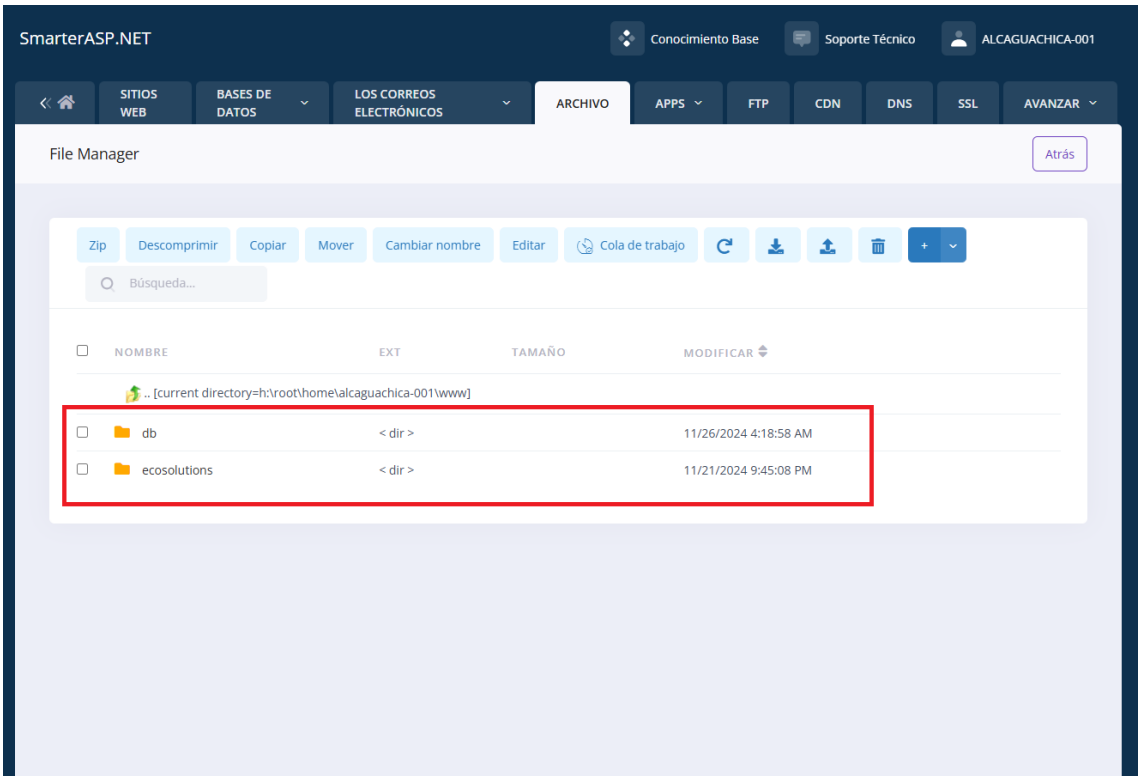
Table	Owner	Date created	Filegroup	Rows
ADJUNTOS	dbo	11/19/2024 8:35:05 PM	PRIMARY	4
AUDITORIA	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	0
CARGOS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	53
CCOSTOS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	1
CIUDADES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	1120
CLASECORRES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	3
COPIAS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	1252
DECISIONES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	19
DEPTOS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	33
DOCS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	67717
DOCS_E_2017	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	0
DOCS_E_2018	dbo	1/3/2018 8:22:18 AM	PRIMARY	0
DOCS_E_2019	dbo	1/3/2019 9:47:35 AM	PRIMARY	0
DOCS_E_2020	dbo	1/3/2020 10:49:26 AM	PRIMARY	0
DOCS_E_2021	dbo	1/4/2021 11:53:14 AM	PRIMARY	0
DOCS_E_2022	dbo	1/21/2022 5:28:59 PM	PRIMARY	0
DOCS_E_2023	dbo	1/12/2023 10:21:28 AM	PRIMARY	0
DOCS_E_2024	dbo	1/10/2024 11:07:28 AM	PRIMARY	1
DOCS_I_2017	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	3
DOCS_I_2018	dbo	1/3/2018 8:22:18 AM	PRIMARY	0
DOCS_I_2019	dbo	1/3/2019 9:47:35 AM	PRIMARY	0
DOCS_I_2020	dbo	1/3/2020 10:49:26 AM	PRIMARY	0
DOCS_I_2021	dbo	1/4/2021 11:53:14 AM	PRIMARY	0
DOCS_I_2022	dbo	1/21/2022 5:28:59 PM	PRIMARY	0
DOCS_I_2023	dbo	1/12/2023 10:21:28 AM	PRIMARY	0
DOCS_I_2024	dbo	1/10/2024 11:07:28 AM	PRIMARY	4
DOCS_R_2013	dbo	6/30/2017 8:28:56 PM	PRIMARY	140
DOCS_R_2014	dbo	6/30/2017 8:27:42 PM	PRIMARY	2204
DOCS_R_2015	dbo	6/30/2017 8:27:49 PM	PRIMARY	7252
DOCS_R_2016	dbo	6/30/2017 8:27:55 PM	PRIMARY	7813
DOCS_R_2017	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	7378
DOCS_R_2018	dbo	1/3/2018 8:22:18 AM	PRIMARY	7204

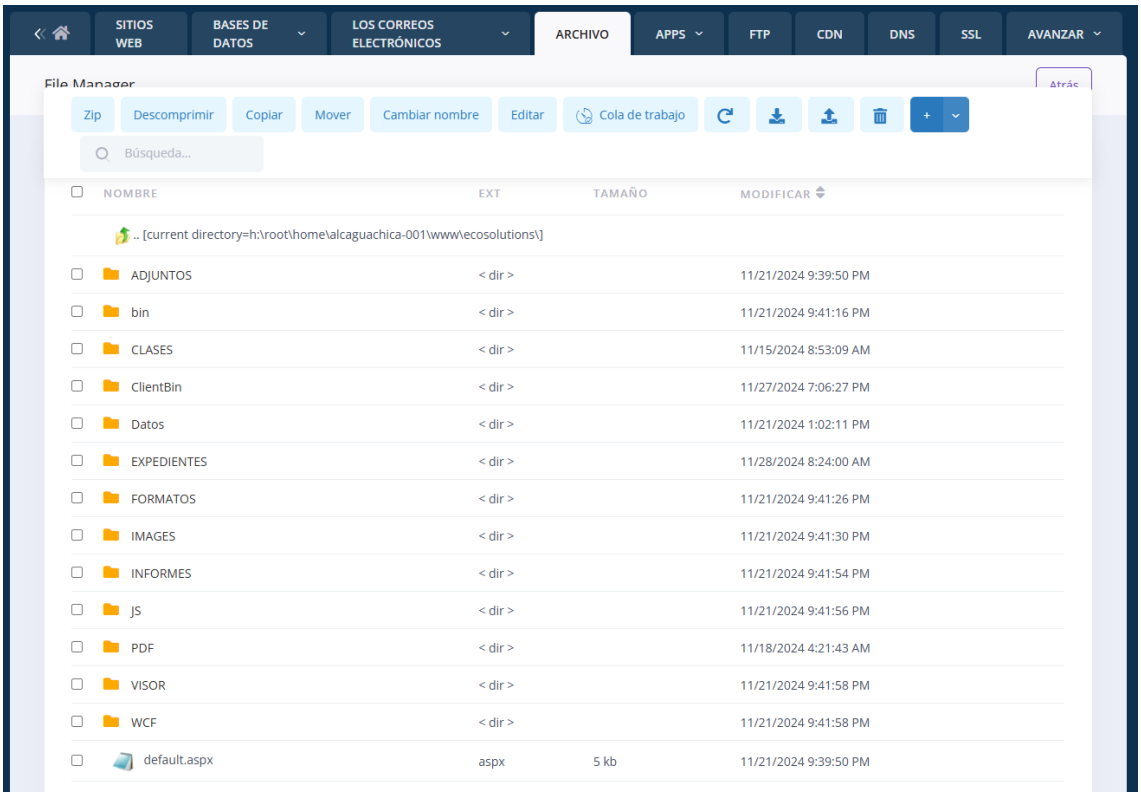


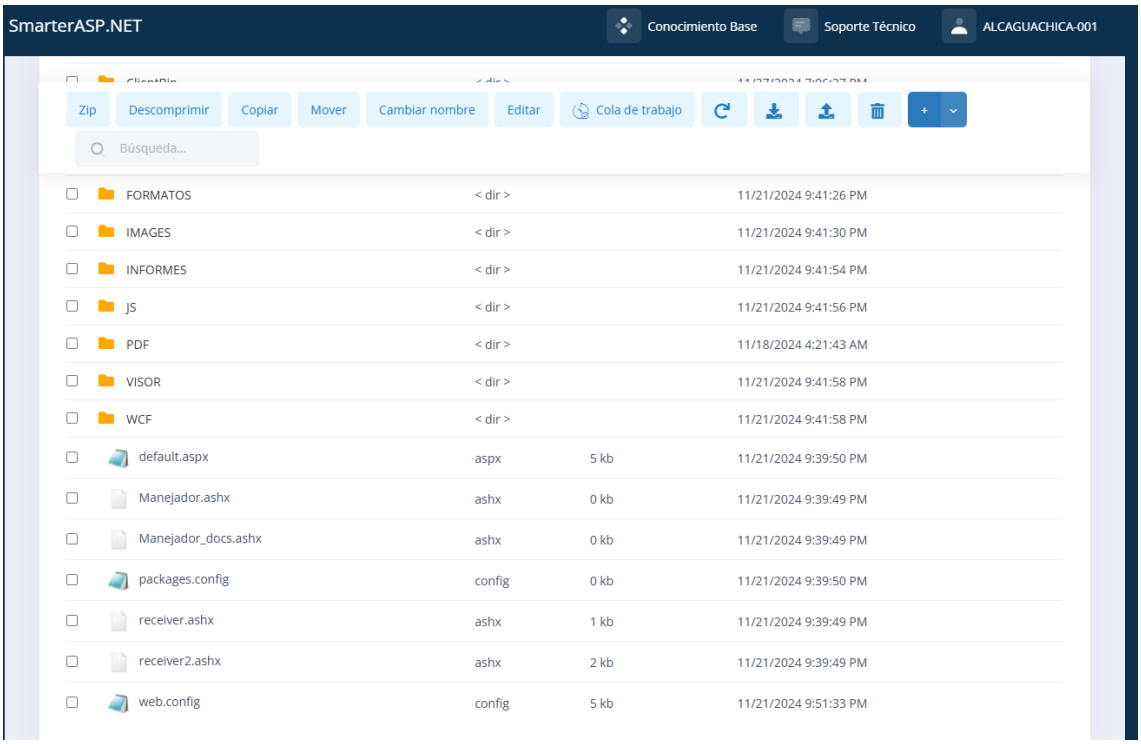
DOCS_R_2015	dbo	6/30/2017 8:27:49 PM	PRIMARY	7252
DOCS_R_2016	dbo	6/30/2017 8:27:55 PM	PRIMARY	7813
DOCS_R_2017	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	7378
DOCS_R_2018	dbo	1/3/2018 8:22:18 AM	PRIMARY	7204
DOCS_R_2019	dbo	1/3/2019 9:47:35 AM	PRIMARY	7760
DOCS_R_2020	dbo	1/3/2020 10:49:26 AM	PRIMARY	4540
DOCS_R_2021	dbo	1/4/2021 11:53:14 AM	PRIMARY	5593
DOCS_R_2022	dbo	1/21/2022 5:28:59 PM	PRIMARY	6724
DOCS_R_2023	dbo	1/12/2023 10:21:28 AM	PRIMARY	5851
DOCS_R_2024	dbo	1/10/2024 11:07:28 AM	PRIMARY	5583
DOCUMENTOS	dbo	7/3/2017 8:33:36 PM	PRIMARY	0
ENTIDADES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	17563
EXPEDIENTE	dbo	11/13/2024 4:20:26 PM	PRIMARY	2
HISTORIASLABORALES	dbo	11/13/2024 4:34:28 PM	PRIMARY	2
MEMBEROF	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	7
MOVS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	83232
NIVELES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	5
NOLABORABLES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	562
OP	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	48
PAISES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	1
PERMISOS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	167
PLANTILLAS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	0
PRESTAMOS	dbo	11/13/2024 4:41:01 PM	PRIMARY	0
RELACIONES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	0
SERIES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	210
SUBSERIES	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	282
SUGERENCIAS	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	12
sysdiagrams	dbo	7/22/2017 11:48:04 AM	PRIMARY	0
TIPOANEXOS	dbo	6/30/2017 9:35:05 PM	PRIMARY	17
TIPOARCHIVO	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	0
TIPOSDOCS	dbo	11/13/2024 4:06:49 PM	PRIMARY	522
TIPOSENVIO	dbo	6/30/2017 9:33:18 PM	PRIMARY	7
TRANSFERENCIAS	dbo	11/21/2024 5:19:47 PM	PRIMARY	2
UA	dbo	6/30/2017 7:59:38 PM	PRIMARY	13
USERS	dbo	11/19/2024 12:20:23 PM	PRIMARY	121

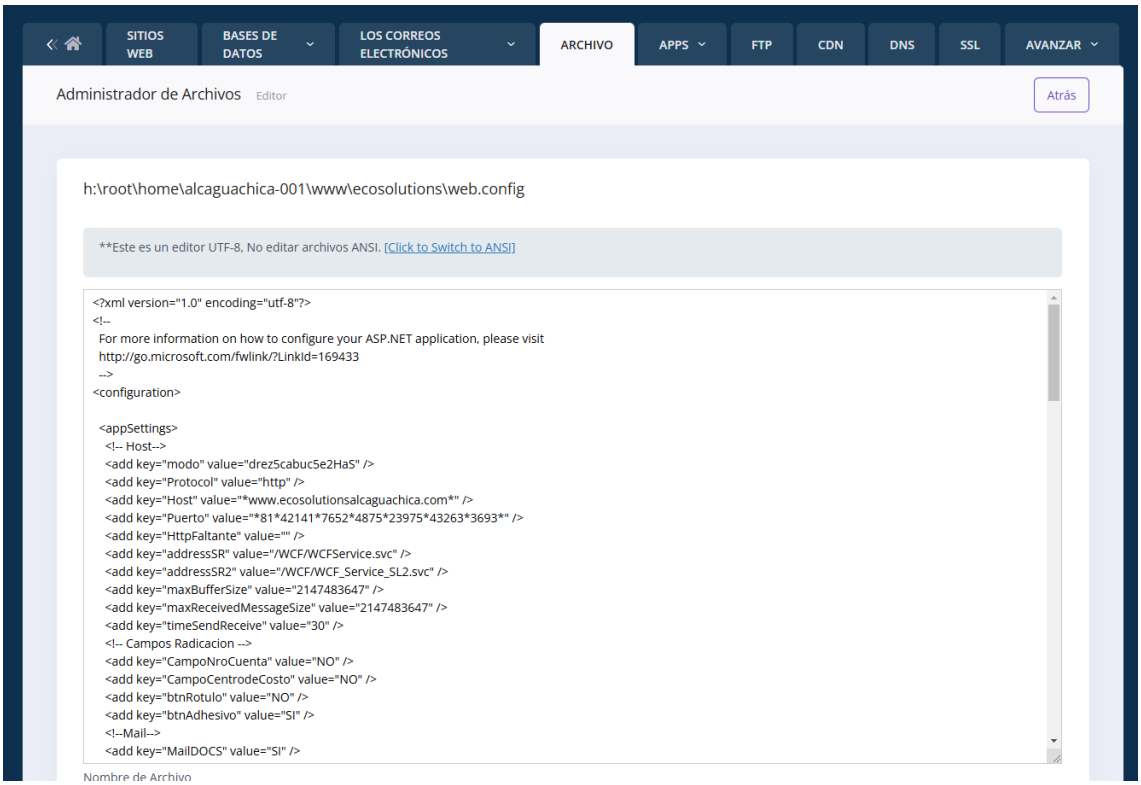

SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA-001
SITIOS WEB
BASES DE DATOS
LOS CORREOS ELECTRÓNICOS
ARCHIVO
APPS
FTP
CDN
DNS
SSL
AVANZAR
File Manager
Atrás
Zip
Descomprimir
Copiar
Mover
Cambiar nombre
Editar
Cola de trabajo
Búsqueda...
NOMBRE
EXT
TAMAÑO
MODIFICAR
.. [current directory=h:\root\home\alcaguachica-001\www\db\]
Respaldo28-11-24
42-11-82odlapseR
105260 kb
11/26/2024 4:16:31 AM


SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA-001
SITIOS WEB
BASES DE DATOS
LOS CORREOS ELECTRÓNICOS
ARCHIVO
APPS
FTP
CDN
DNS
SSL
AVANZAR
Mis Sitios Web
Manage All Your Sites In 1 Place.
Atrás
Descripción general del servidor
Información de este mes
1%
Ram Usage 47MB
Pool
Pool
Ram
FTP Address:
win9079.site4now.net
FTP ID de inicio de sesión:
alcaguachica-001
DNS Servers:
NS1.SITE4NOW.NET
NS2.SITE4NOW.NET
NS3.SITE4NOW.NET
Direción IP:
70.39.90.79
3072 MB
Ram Quota
372 MB
Ancho de banda Usage
Mis Sitios Web
Nuevo Sitio
Sub Dominio
SiteBackup
ecosolutions
alcaguachica-001-site1.qtempurl.com, ecosolutionsalcaguachica.com


SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA-001
SITIOS WEB
BASES DE DATOS
LOS CORREOS ELECTRÓNICOS
ARCHIVO
APPS
FTP
CDN
DNS
SSL
AVANZAR
File Manager
Atrás
Zip
Descomprimir
Copiar
Mover
Cambiar nombre
Editar
Cola de trabajo
Búsqueda...
NOMBRE
EXT
TAMAÑO
MODIFICAR
.. [current directory=h:\root\home\alcaguachica-001\www]
db
< dir >
11/26/2024 4:18:58 AM
ecosolutions
< dir >
11/21/2024 9:45:08 PM


SITIOS WEB
BASES DE DATOS
LOS CORREOS ELECTRÓNICOS
ARCHIVO
APPS
FTP
CDN
DNS
SSL
AVANZAR
File Manager
Atrás
Zip
Descomprimir
Copiar
Mover
Cambiar nombre
Editar
Cola de trabajo
Búsqueda...
NOMBRE
EXT
TAMAÑO
MODIFICAR
.. [current directory=h:\root\home\alcaguachica-001\www\ecosolutions\]
ADJUNTOS < dir > 11/21/2024 9:39:50 PM
bin < dir > 11/21/2024 9:41:16 PM
CLASES < dir > 11/15/2024 8:53:09 AM
ClientBin < dir > 11/27/2024 7:06:27 PM
Datos < dir > 11/21/2024 1:02:11 PM
EXPEDIENTES < dir > 11/28/2024 8:24:00 AM
FORMATOS < dir > 11/21/2024 9:41:26 PM
IMAGES < dir > 11/21/2024 9:41:30 PM
INFORMES < dir > 11/21/2024 9:41:54 PM
JS < dir > 11/21/2024 9:41:56 PM
PDF < dir > 11/18/2024 4:21:43 AM
VISOR < dir > 11/21/2024 9:41:58 PM
WCF < dir > 11/21/2024 9:41:58 PM
default.aspx aspx 5 kb 11/21/2024 9:39:50 PM


SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA-001
Zip
Descomprimir
Copiar
Mover
Cambiar nombre
Editar
Cola de trabajo
Búsqueda...
FORMATOS < dir > 11/21/2024 9:41:26 PM
IMAGES < dir > 11/21/2024 9:41:30 PM
INFORMES < dir > 11/21/2024 9:41:54 PM
JS < dir > 11/21/2024 9:41:56 PM
PDF < dir > 11/18/2024 4:21:43 AM
VISOR < dir > 11/21/2024 9:41:58 PM
WCF < dir > 11/21/2024 9:41:58 PM
default.aspx aspx 5 kb 11/21/2024 9:39:50 PM
Manejador.ashx ashx 0 kb 11/21/2024 9:39:49 PM
Manejador_docs.ashx ashx 0 kb 11/21/2024 9:39:49 PM
packages.config config 0 kb 11/21/2024 9:39:50 PM
receiver.ashx ashx 1 kb 11/21/2024 9:39:49 PM
receiver2.ashx ashx 2 kb 11/21/2024 9:39:49 PM
web.config config 5 kb 11/21/2024 9:51:33 PM

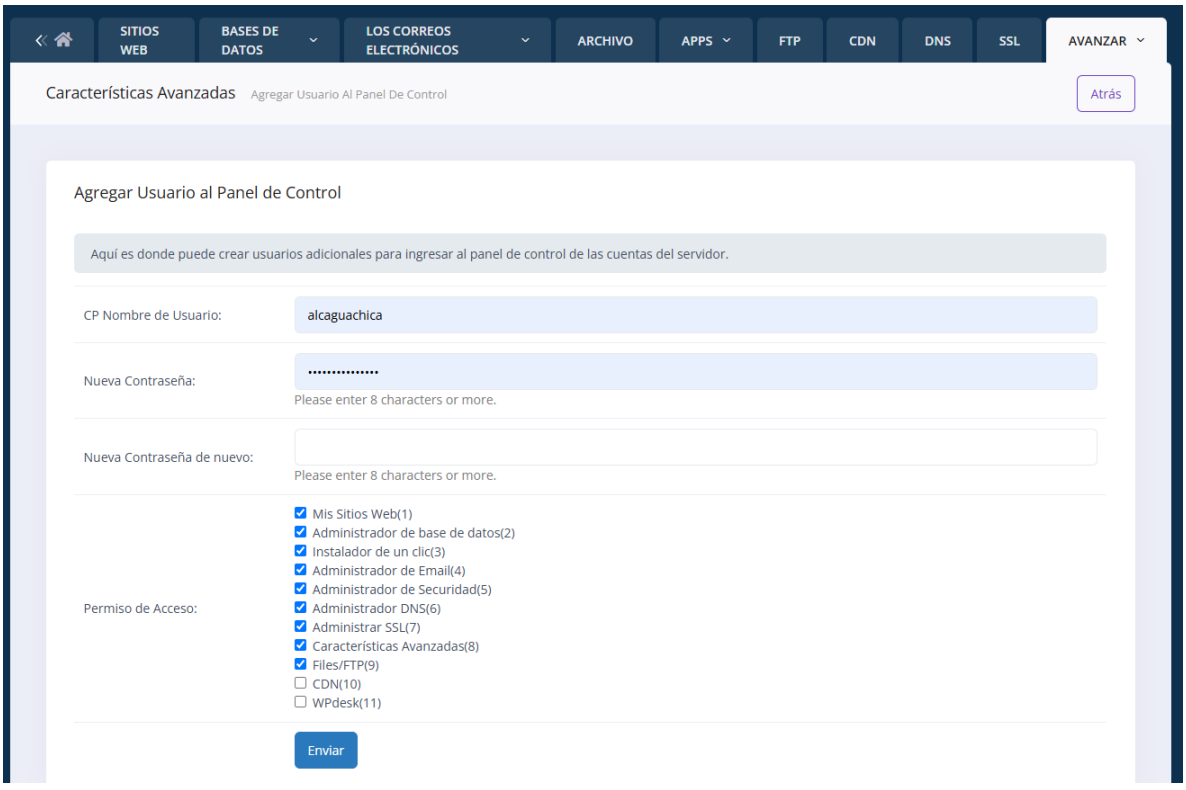

SITIOS WEB
BASES DE DATOS
LOS CORREOS ELECTRÓNICOS
ARCHIVO
APPS
FTP
CDN
DNS
SSL
AVANZAR
Administrador de Archivos
Editor
Atrás
h:\root\home\alcaguachica-001\www\ecosolutions\web.config
**Este es un editor UTF-8, No editar archivos ANSI. [Click to Switch to ANSI]
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<!--
For more information on how to configure your ASP.NET application, please visit
http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=169433
-->
<configuration>
<appSettings>
<!-- Host-->
<add key="modo" value="drez5cabuc5e2HaS" />
<add key="Protocol" value="http" />
<add key="Host" value="*www.ecosolutionsalcaguachica.com*" />
<add key="Puerto" value="*81*42141*7652*4875*23975*43263*3693*" />
<add key="HttpFaltante" value="" />
<add key="addressSR" value="/WCF/WCFService.svc" />
<add key="addressSR2" value="/WCF/WCF_Service_SL2.svc" />
<add key="maxBufferSize" value="2147483647" />
<add key="maxReceivedMessageSize" value="2147483647" />
<add key="timeSendReceive" value="30" />
<!-- Campos Radicacion -->
<add key="CampoNroCuenta" value="NO" />
<add key="CampoCentrodeCosto" value="NO" />
<add key="btnRotulo" value="NO" />
<add key="btnAdhesivo" value="SI" />
<!--Mail-->
<add key="MailDOCS" value="SI" />
Nombre de Archivo

1.3. Configuración de Seguridad y Accesos

Se implementaron medidas de seguridad avanzadas para garantizar la protección del sistema y de los datos:

- Certificados SSL: Activación de certificados gratuitos proporcionados por SmarterASP.NET para conexiones seguras al dominio.
- Control de accesos: Configuración de permisos basados en roles, asegurando accesos restringidos al sistema.

Resultado: El sistema cumple con altos estándares de seguridad, alineados con las mejores prácticas de la industria.



1.4. Pruebas de Conectividad y Rendimiento

Se realizaron pruebas de conectividad y funcionalidad en el entorno en la nube:

- Conectividad: Verificación de acceso al sistema desde diferentes ubicaciones y redes.
- Integridad de datos: Comparación de los datos migrados con los originales.
- Pruebas funcionales: Validación del rendimiento y funcionalidad del software bajo escenarios simulados.

Resultado: El sistema demostró un rendimiento óptimo, alcanzando el nivel de servicio del 99.9% ofrecido por SmarterASP.NET.

1.5. Características y Beneficios del Servicio de SmarterASP.NET

El plan Premium de SmarterASP.NET, contratado hasta noviembre de 2025, ofrece las siguientes ventajas clave:

- Soporte nativo para MSSQL: Compatibilidad total para la migración y operación de bases de datos SQL Server.
- Recursos ilimitados: Espacio web, ancho de banda y cuentas FTP ilimitadas.
- Certificados SSL gratuitos: Mejora de la seguridad en las conexiones al sistema.
- Dominio personalizado: Posibilidad de configurar dominios exclusivos como www.ecosolutionsalcaguachica.com.
- Soporte técnico 24/7: Asistencia especializada en cualquier momento.
- Infraestructura confiable: Servidores SSD ubicados en centros de datos estratégicos en EE. UU. y Europa.

Descripción servicio contratado con Smarterasp.NET (Plan Premium)

SmarterASP.NET es una empresa de alojamiento web especializada en soluciones basadas en ASP.NET, un marco de desarrollo web de Microsoft. Su enfoque principal es ofrecer servicios accesibles, confiables y optimizados para desarrolladores que utilizan tecnologías de Microsoft. Entre sus características más destacadas están:

- Compatibilidad total con ASP.NET: Soporte para versiones modernas como 4.8, 4.7 y MVC 6.
- Panel de control personalizado: Aunque no utiliza cPanel, ofrece un panel desarrollado internamente, fácil de usar, con funcionalidades específicas para gestionar sitios web, bases de datos y otros recursos técnicos.
- Soporte técnico 24/7: Garantiza ayuda en cualquier momento mediante diferentes canales.
- Prueba gratuita extendida: Ofrece un periodo de prueba de 30 días, ampliable a 60 días compartiendo en redes sociales.
- Infraestructura de alto rendimiento: Centros de datos ubicados en EE. UU. y Europa, respaldados por tecnología SSD y proveedores de ancho de banda confiables como AT&T y Level3, asegurando disponibilidad del 99.9% y velocidad de carga óptima.

Plan .NET Premium

El plan Premium es el más completo de la gama de SmarterASP.NET y está diseñado para desarrolladores y empresas que necesitan robustez y escalabilidad. Incluye:

- Recursos ilimitados: Espacio web, ancho de banda, dominios alojados y cuentas FTP.
- Bases de datos avanzadas: MySQL y otras tecnologías compatibles, sin límite de uso.
- Certificado SSL gratuito: Garantizando seguridad en las conexiones.

Además, este plan permite instalar frameworks y aplicaciones populares como WordPress, Umbraco y NopCommerce con un solo clic.

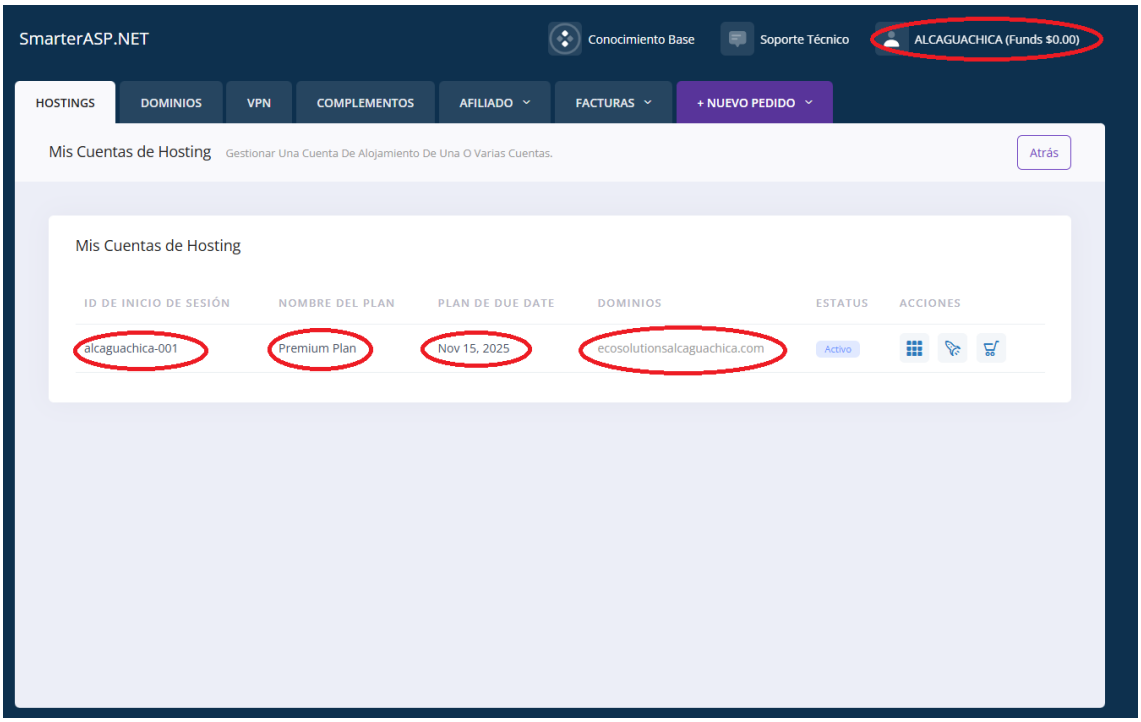
SmarterASP.NET es una excelente opción para desarrolladores que buscan un hosting confiable, optimizado para tecnologías Microsoft y con precios transparentes. El plan .NET Premium destaca por sus recursos ilimitados y funcionalidades avanzadas, lo que lo hace competitivo frente a opciones más genéricas en el mercado

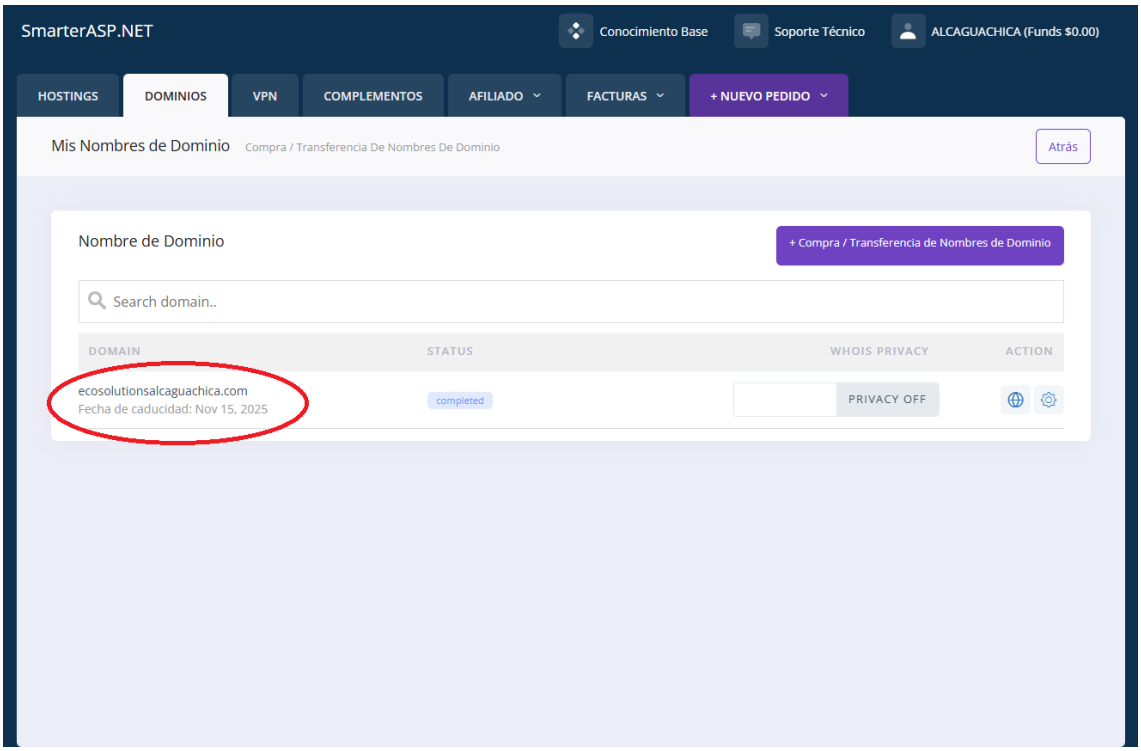
2. Adquisición del Servicio de Hosting y Dominio Exclusivo para EcoSolutions

Como parte del desarrollo del proyecto, se adquirió y configuró el servicio de hosting especializado y el dominio exclusivo www.ecosolutionsalcaguachica.com con el proveedor SmarterASP.NET, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el plan inicial. Este servicio garantiza:

- Hosting Especializado: Provisión de recursos optimizados para la operatividad del software, incluyendo soporte para MSSQL y servidores SSD que aseguran tiempos de respuesta rápidos y alta disponibilidad.
- Dominio Exclusivo: La adquisición del dominio facilita el acceso dedicado y profesional al sistema, fortaleciendo su identidad y accesibilidad en línea.
- Seguridad y Mantenimiento: Integración de certificados SSL para conexiones seguras y el monitoreo continuo del servicio para prevenir fallos y mantener un rendimiento óptimo.

La contratación se realizó bajo el Plan Premium de SmarterASP.NET, vigente por un año, garantizando que el sistema opere de manera eficiente y seguro. Estas acciones forman parte de los Servicios Profesionales Especializados, orientados a maximizar la funcionalidad y seguridad del software EcoSolutions.


SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA (Funds $0.00)
HOSTINGS
DOMINIOS
VPN
COMPLEMENTOS
AFILIADO
FACTURAS
+ NUEVO PEDIDO
Mis Cuentas de Hosting
Gestionar Una Cuenta De Alojamiento De Una O Varias Cuentas.
Atrás
Mis Cuentas de Hosting
ID DE INICIO DE SESIÓN
NOMBRE DEL PLAN
PLAN DE DUE DATE
DOMINIOS
ESTATUS
ACCIONES
alcaguachica-001
Premium Plan
Nov 15, 2025
ecosolutionsalcaguachica.com
Activo


SmarterASP.NET
Conocimiento Base
Soporte Técnico
ALCAGUACHICA (Funds $0.00)
HOSTINGS
DOMINIOS
VPN
COMPLEMENTOS
AFILIADO
FACTURAS
+ NUEVO PEDIDO
Mis Nombres de Dominio
Compra / Transferencia De Nombres De Dominio
Atrás
Nombre de Dominio
+ Compra / Transferencia de Nombres de Dominio
Search domain..
DOMAIN
STATUS
WHOIS PRIVACY
ACTION
ecosolutionsalcaguachica.com
Fecha de caducidad: Nov 15, 2025
completed
PRIVACY OFF

3. Módulo de historias laborales

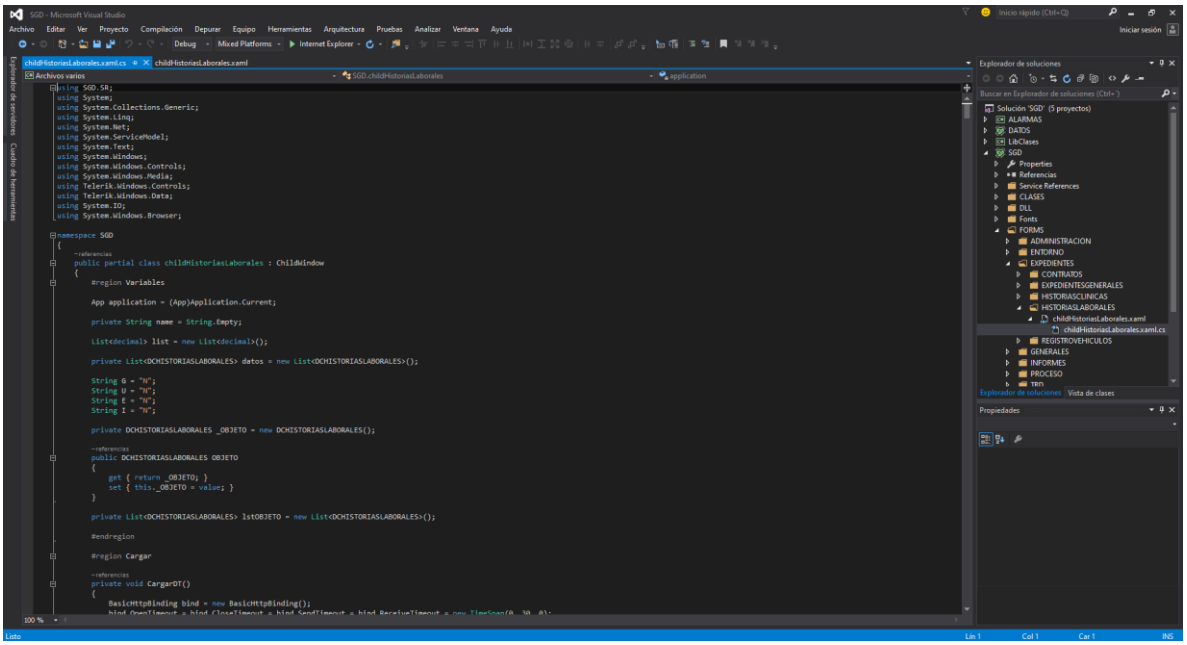
3.1. Actividades Técnicas Realizadas

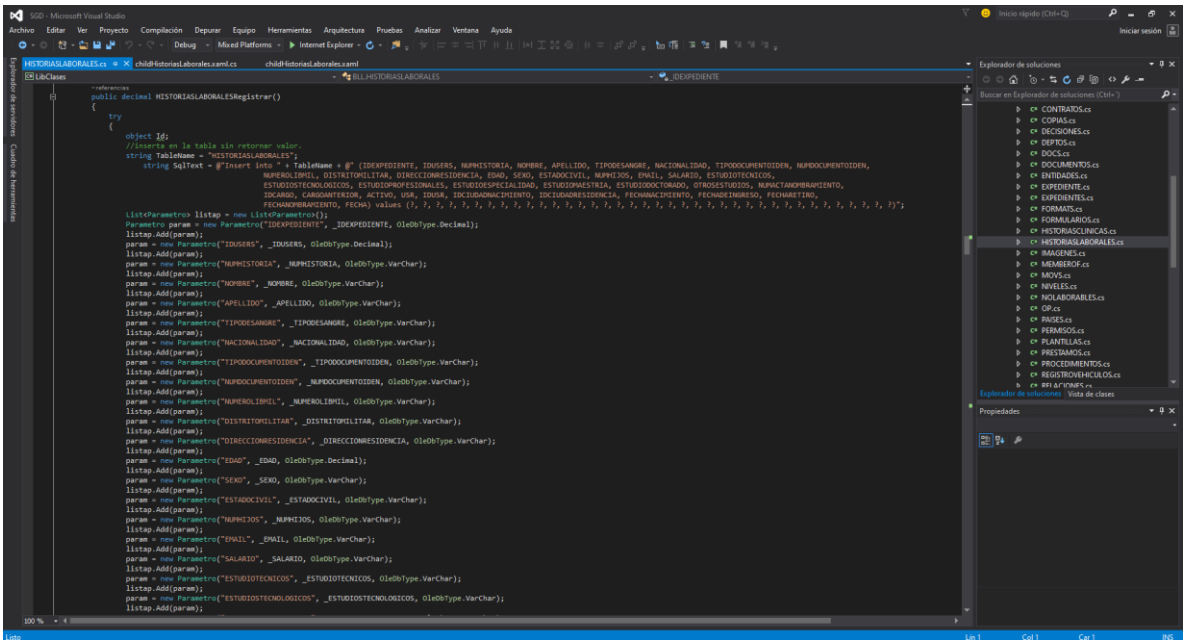
Implementación en Código Fuente y Servidores Web:

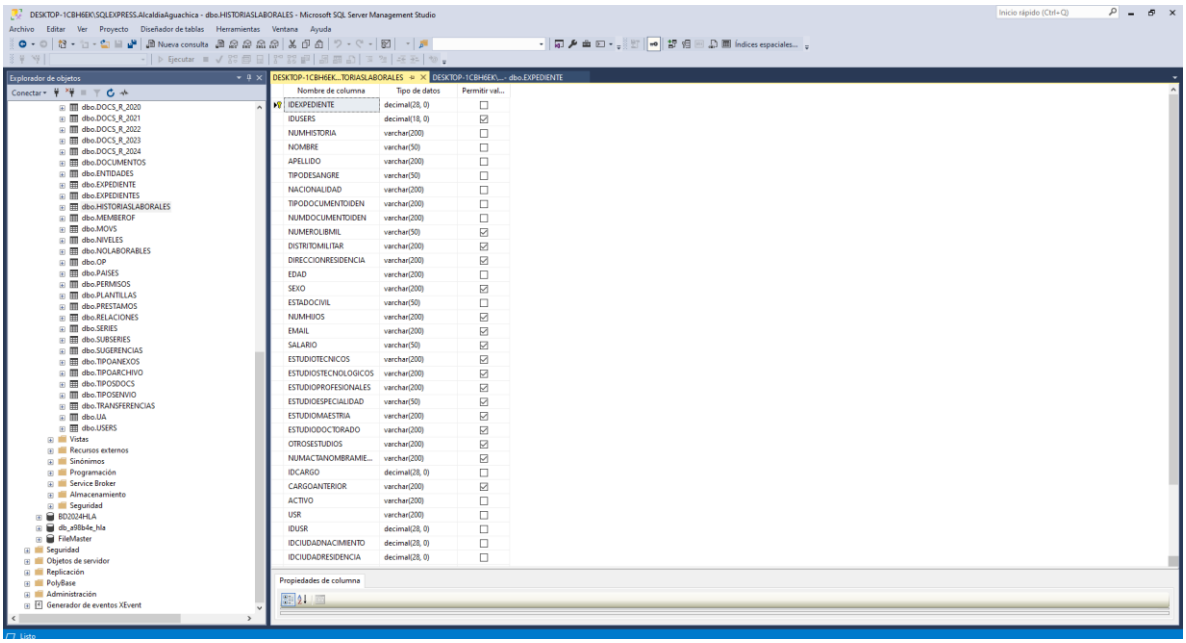
- Se desarrolló e integró el módulo directamente en el código fuente del software EcoSolutions.
- Los archivos de publicación fueron actualizados y desplegados en los servidores web para habilitar la funcionalidad en el entorno productivo.

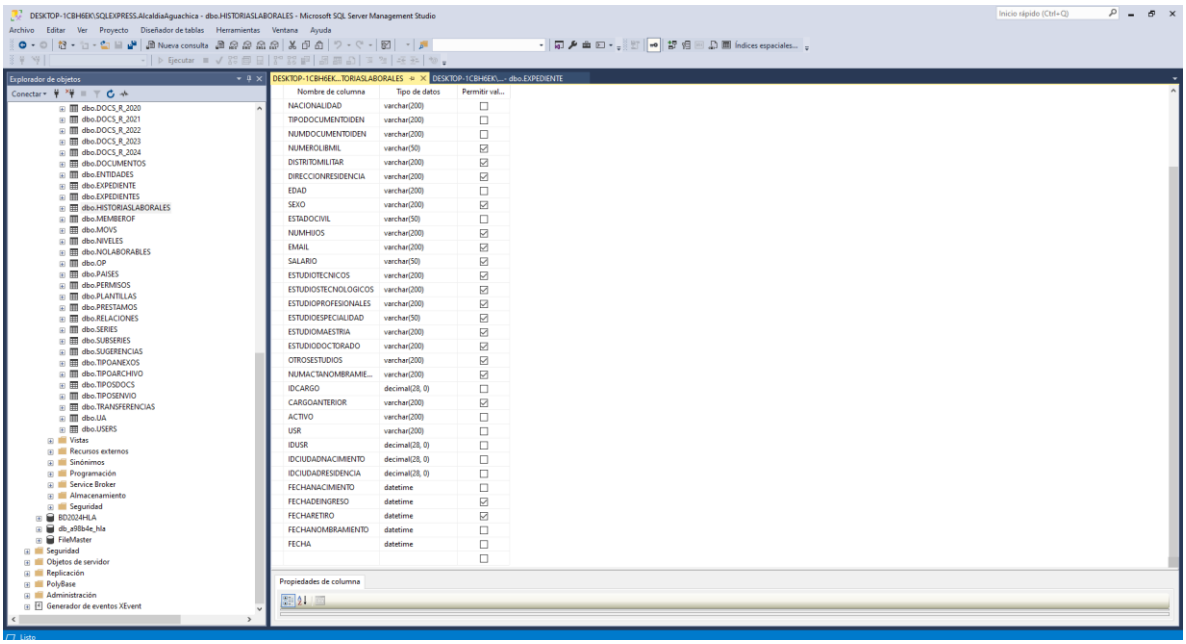
Ajustes en la Base de Datos:

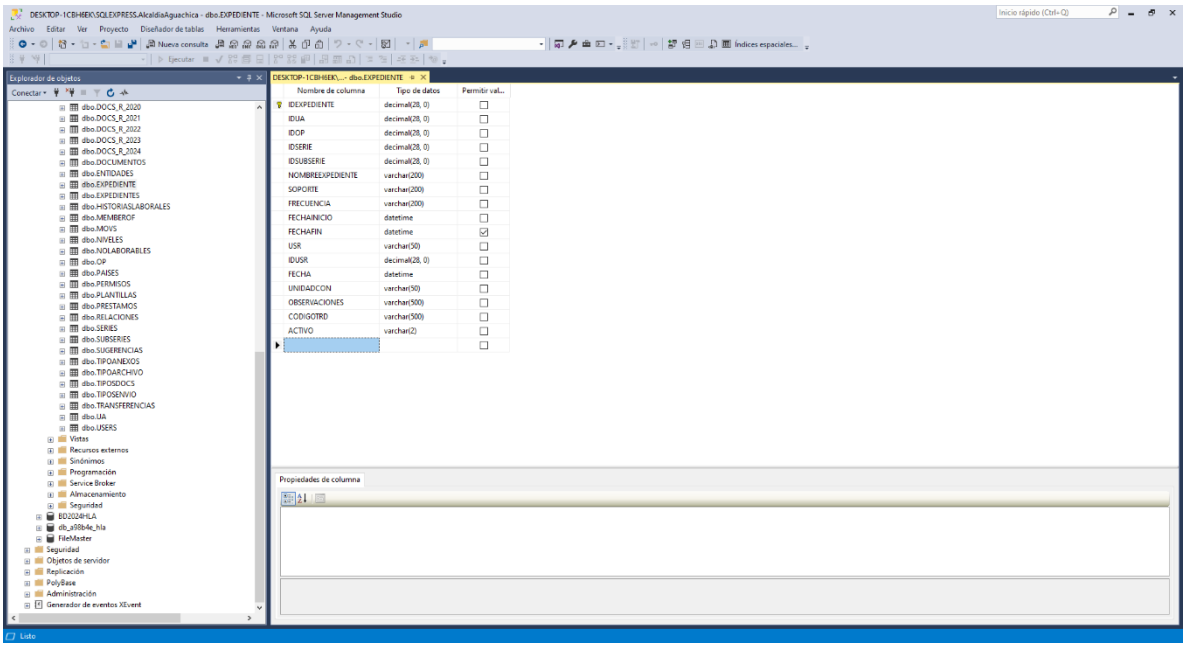
- Creación de la tabla "Historias Laborales": Diseñada para almacenar la información relacionada con los expedientes laborales de manera estructurada y accesible.
- Mejoras en la tabla de Expediente: Se optimizó su diseño para garantizar la compatibilidad con el nuevo módulo y facilitar su vinculación con las historias laborales.
- Ajustes en la tabla de Adjuntos: Se implementaron cambios para admitir archivos relacionados con las historias laborales, asegurando una correcta asociación con los expedientes.

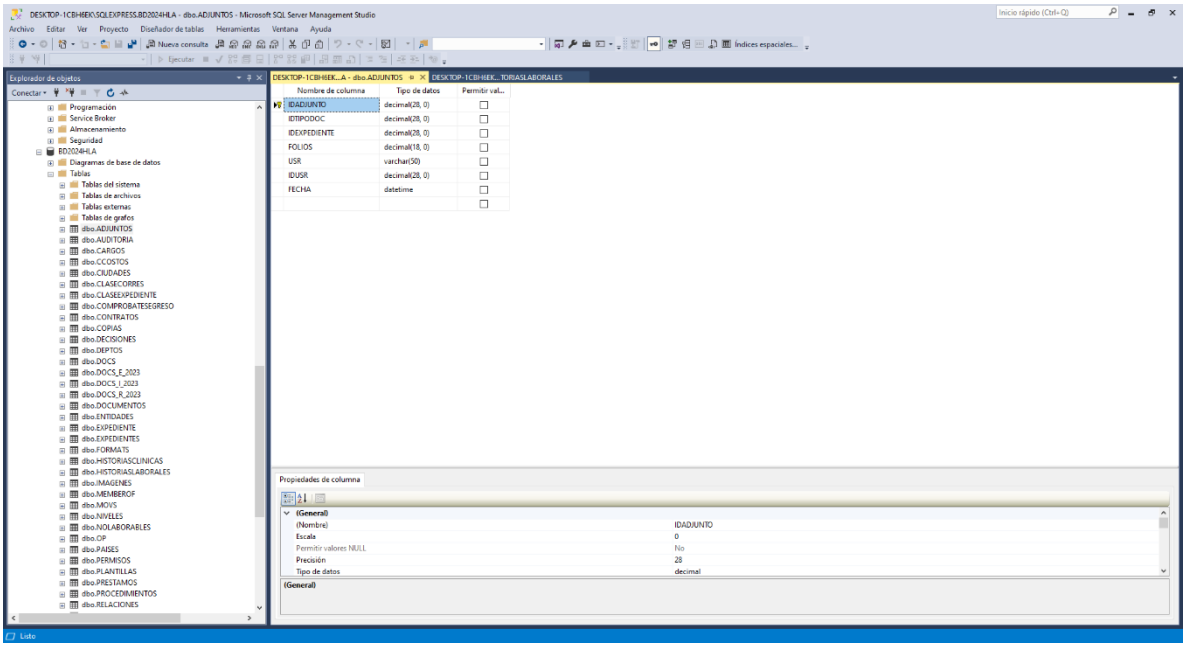


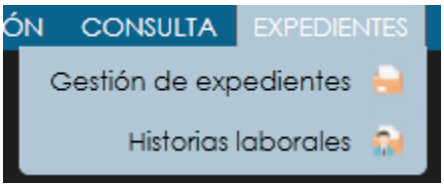


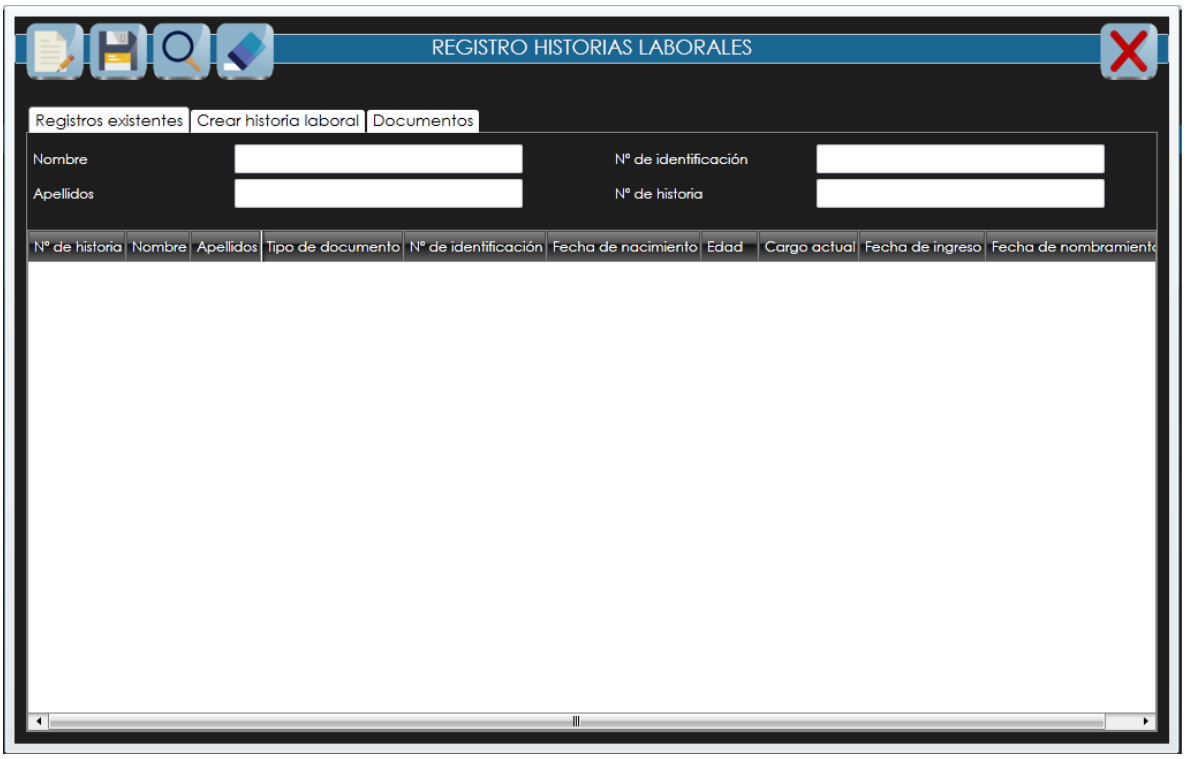

DESKTOP-1CBH6EK\SQLEXPRESS.AlcaldiaAguachica - dbo.HISTORIASLABORALES - Microsoft SQL Server Management Studio
Explorador de objetos
DESKTOP-1CBH6EK...TORIASLABORALES
DESKTOP-1CBH6EK\...- dbo.EXPEDIENTE
Nombre de columna
Tipo de datos
Permitir val...
IDEXPEDIENTE decimal(28, 0)
IDUSERS decimal(18, 0)
NUMHISTORIA varchar(200)
NOMBRE varchar(50)
APELLIDO varchar(200)
TIPODESANGRE varchar(50)
NACIONALIDAD varchar(200)
TIPODOCUMENTOIDEN varchar(200)
NUMDOCUMENTOIDEN varchar(200)
NUMEROLIBMIL varchar(50)
DISTRITOMILITAR varchar(200)
DIRECCIONRESIDENCIA varchar(200)
EDAD varchar(200)
SEXO varchar(200)
ESTADOCIVIL varchar(50)
NUMHIJOS varchar(200)
EMAIL varchar(200)
SALARIO varchar(50)
ESTUDIOTECNICOS varchar(200)
ESTUDIOSTECNOLOGICOS varchar(200)
ESTUDIOPROFESIONALES varchar(200)
ESTUDIOESPECIALIDAD varchar(50)
ESTUDIOMAESTRIA varchar(200)
ESTUDIODOCTORADO varchar(200)
OTROSESTUDIOS varchar(200)
NUMACTANOMBRAMIE... varchar(200)
IDCARGO decimal(28, 0)
CARGOANTERIOR varchar(200)
ACTIVO varchar(200)
USR varchar(200)
IDUSR decimal(28, 0)
IDCIUDADNACIMIENTO decimal(28, 0)
IDCIUDADRESIDENCIA decimal(28, 0)
Propiedades de columna

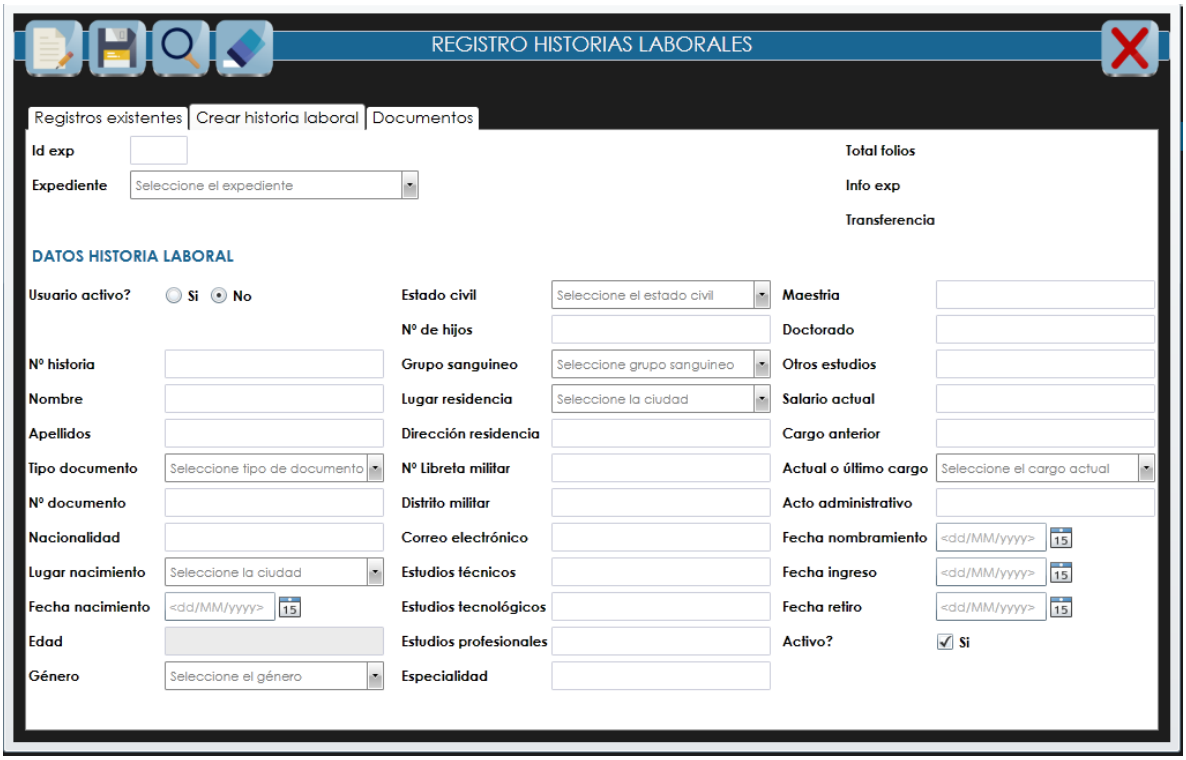

DESKTOP-1CBH6EK\SQLEXPRESS.AlcaldiaAguachica - dbo.HISTORIASLABORALES - Microsoft SQL Server Management Studio
Explorador de objetos
DESKTOP-1CBH6EK...TORIASLABORALES
DESKTOP-1CBH6EK\...- dbo.EXPEDIENTE
Nombre de columna
Tipo de datos
Permitir val...
NACIONALIDAD varchar(200)
TIPODOCUMENTOIDEN varchar(200)
NUMDOCUMENTOIDEN varchar(200)
NUMEROLIBMIL varchar(50)
DISTRITOMILITAR varchar(200)
DIRECCIONRESIDENCIA varchar(200)
EDAD varchar(200)
SEXO varchar(200)
ESTADOCIVIL varchar(50)
NUMHIJOS varchar(200)
EMAIL varchar(200)
SALARIO varchar(50)
ESTUDIOTECNICOS varchar(200)
ESTUDIOSTECNOLOGICOS varchar(200)
ESTUDIOPROFESIONALES varchar(200)
ESTUDIOESPECIALIDAD varchar(50)
ESTUDIOMAESTRIA varchar(200)
ESTUDIODOCTORADO varchar(200)
OTROSESTUDIOS varchar(200)
NUMACTANOMBRAMIE... varchar(200)
IDCARGO decimal(28, 0)
CARGOANTERIOR varchar(200)
ACTIVO varchar(200)
USR varchar(200)
IDUSR decimal(28, 0)
IDCIUDADNACIMIENTO decimal(28, 0)
IDCIUDADRESIDENCIA decimal(28, 0)
FECHANACIMIENTO datetime
FECHADEINGRESO datetime
FECHARETIRO datetime
FECHANOMBRAMIENTO datetime
FECHA datetime
Propiedades de columna


DESKTOP-1CBH6EK\SQLEXPRESS.AlcaldiaAguachica - dbo.EXPEDIENTE - Microsoft SQL Server Management Studio
Explorador de objetos
DESKTOP-1CBH6EK\...- dbo.EXPEDIENTE
Nombre de columna
Tipo de datos
Permitir val...
IDEXPEDIENTE decimal(28, 0)
IDUA decimal(28, 0)
IDOP decimal(28, 0)
IDSERIE decimal(28, 0)
IDSUBSERIE decimal(28, 0)
NOMBREEXPEDIENTE varchar(200)
SOPORTE varchar(200)
FRECUENCIA varchar(200)
FECHAINICIO datetime
FECHAFIN datetime
USR varchar(50)
IDUSR decimal(28, 0)
FECHA datetime
UNIDADCON varchar(50)
OBSERVACIONES varchar(500)
CODIGOTRD varchar(500)
ACTIVO varchar(2)
Propiedades de columna
Listo


DESKTOP-1CBH6EK\SQLEXPRESS.BD2024HLA - dbo.ADJUNTOS - Microsoft SQL Server Management Studio
Explorador de objetos
DESKTOP-1CBH6EK...A - dbo.ADJUNTOS
Nombre de columna
Tipo de datos
Permitir val...
IDADJUNTO decimal(28, 0)
IDTIPODOC decimal(28, 0)
IDEXPEDIENTE decimal(28, 0)
FOLIOS decimal(18, 0)
USR varchar(50)
IDUSR decimal(28, 0)
FECHA datetime
Propiedades de columna
(General)
(Nombre) IDADJUNTO
Escala 0
Permitir valores NULL No
Precisión 28
Tipo de datos decimal
(General)
Listo


ÓN
CONSULTA
EXPEDIENTES
Gestión de expedientes
Historias laborales

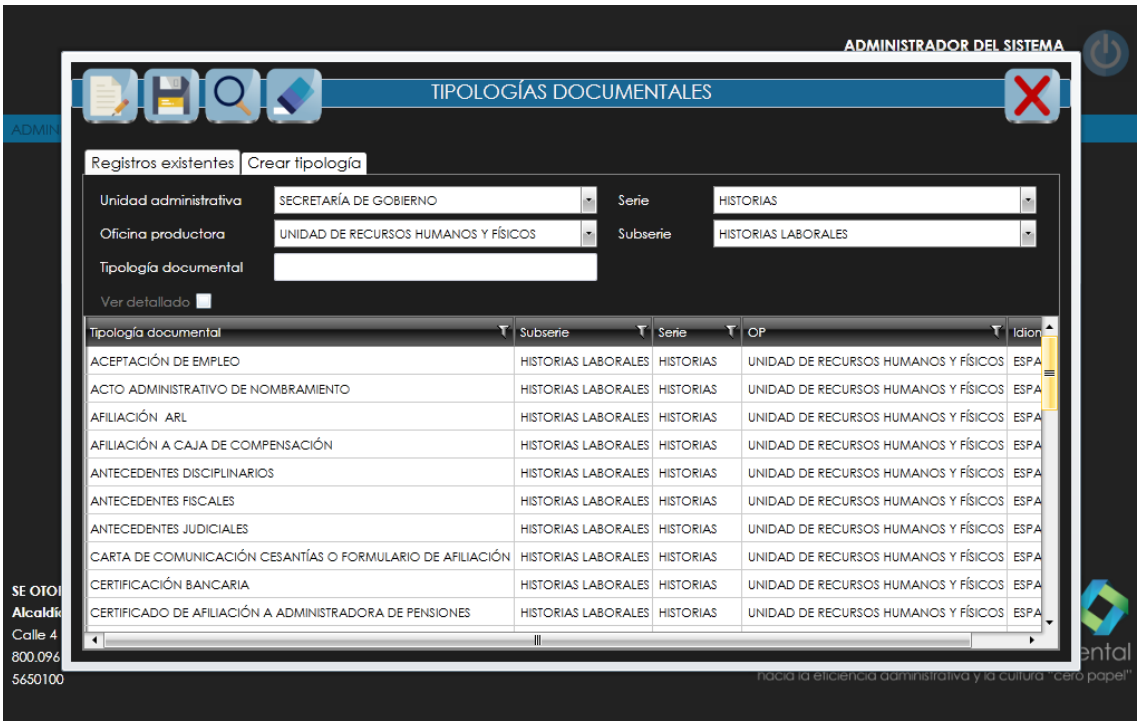

REGISTRO HISTORIAS LABORALES
Registros existentes
Crear historia laboral
Documentos
Nombre
Apellidos
Nº de identificación
Nº de historia
Nº de historia
Nombre
Apellidos
Tipo de documento
Nº de identificación
Fecha de nacimiento
Edad
Cargo actual
Fecha de ingreso
Fecha de nombramiento

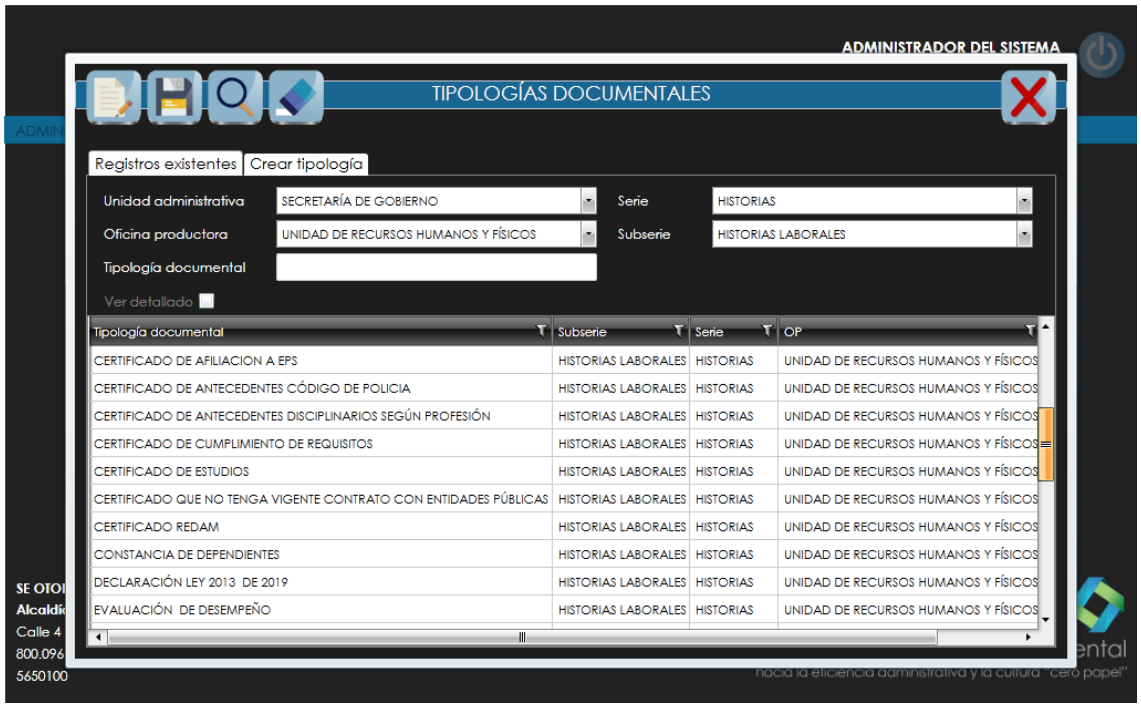


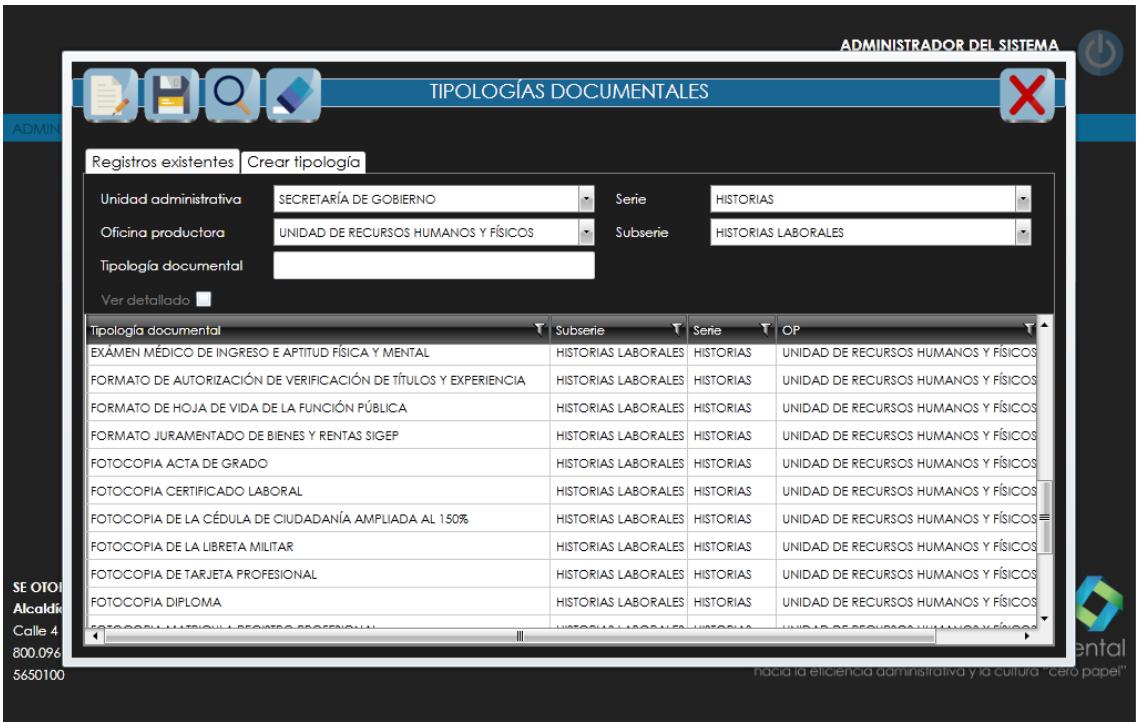
Por solicitud de la entidad fueron agregadas las siguientes tipologías a las historias laborales

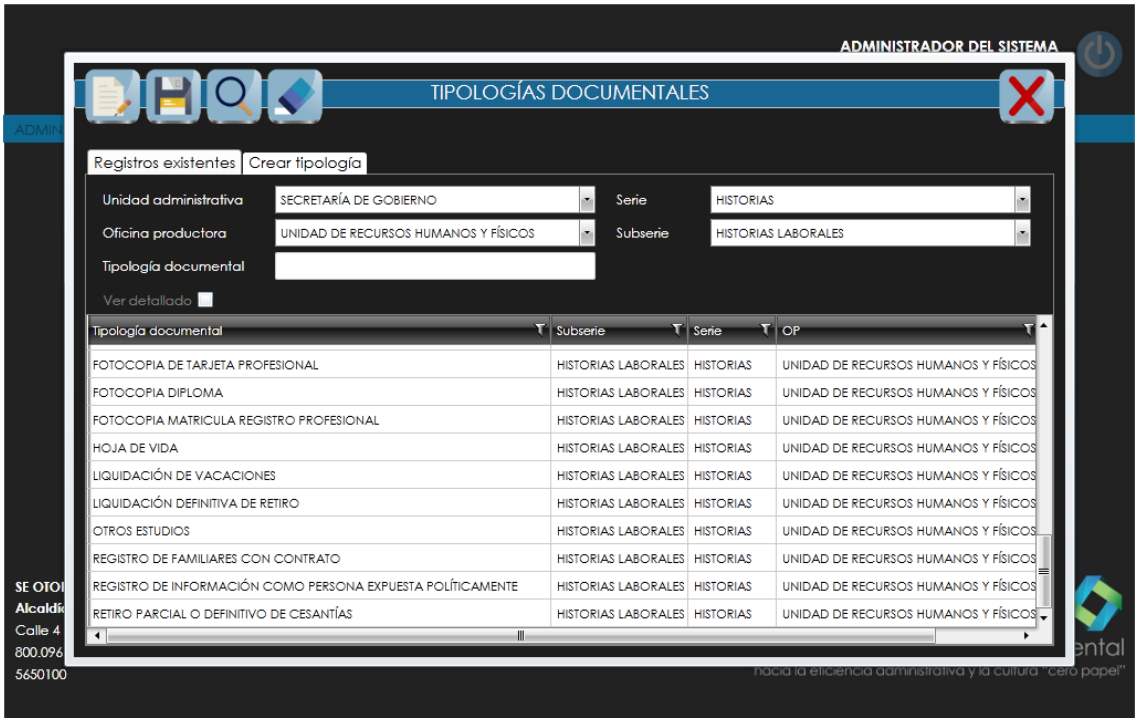
- Hoja de vida
- Formato de hoja de vida de la función pública
- Formato juramentado de bienes y rentas SIGEP
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Fotocopia de la libreta militar
- Fotocopia diploma
- Fotocopia acta de grado
- Certificado de estudios
- Fotocopia de tarjeta profesional
- Fotocopia matricula registro profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios según profesión
- Fotocopia certificado laboral
- Certificación bancaria

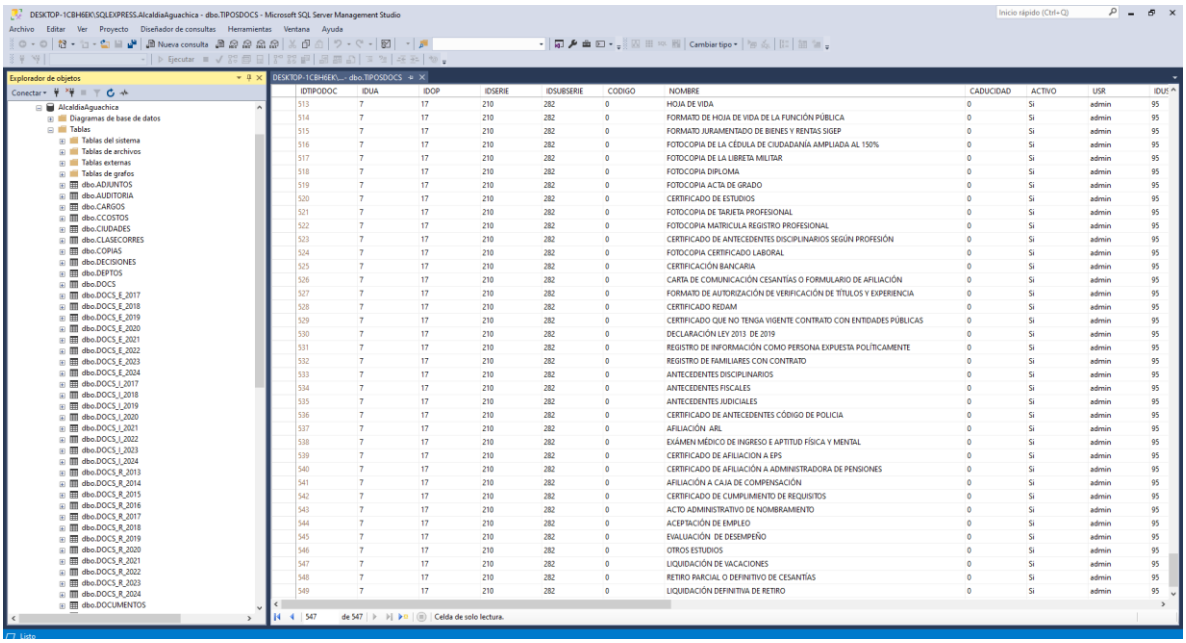
- Carta de comunicación cesantías o formulario de afiliación
- Formato de autorización de verificación de títulos y experiencia
- Certificado REDAM
- Certificado que no tenga vigente contrato con entidades públicas
- Declaración ley 2013 de 2019
- Registro de información como persona expuesta políticamente
- Registro de familiares con contrato
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes código de policía
- Afiliación ARL
- Examen médico de ingreso de aptitud física y mental
- Certificado de afiliación a EPS
- Certificado de afiliación a administradora de pensiones
- Afiliación a caja de compensación
- Certificado de cumplimiento de requisitos
- Acto administrativo de nombramiento
- Aceptación de empleo
- Evaluación de desempeño
- Otros estudios
- Liquidación de vacaciones
- Retiro parcial o definitivo de cesantías
- Liquidación definitiva de retiro
- Constancia de dependientes


ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES
Registros existentes
Crear tipología
Unidad administrativa
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Serie
HISTORIAS
Oficina productora
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
Subserie
HISTORIAS LABORALES
Tipología documental
Ver detallado
Tipología documental
Subserie
Serie
OP
Idiom
ACEPTACIÓN DE EMPLEO
ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO
AFILIACIÓN ARL
AFILIACIÓN A CAJA DE COMPENSACIÓN
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
ANTECEDENTES FISCALES
ANTECEDENTES JUDICIALES
CARTA DE COMUNICACIÓN CESANTÍAS O FORMULARIO DE AFILIACIÓN
CERTIFICACIÓN BANCARIA
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ADMINISTRADORA DE PENSIONES
HISTORIAS LABORALES
HISTORIAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
ESPA


ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES
Registros existentes
Crear tipología
Unidad administrativa
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Serie
HISTORIAS
Oficina productora
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
Subserie
HISTORIAS LABORALES
Tipología documental
Ver detallado
Tipología documental
Subserie
Serie
OP
CERTIFICADO DE AFILIACION A EPS
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CÓDIGO DE POLICIA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS SEGÚN PROFESIÓN
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
CERTIFICADO DE ESTUDIOS
CERTIFICADO QUE NO TENGA VIGENTE CONTRATO CON ENTIDADES PÚBLICAS
CERTIFICADO REDAM
CONSTANCIA DE DEPENDIENTES
DECLARACIÓN LEY 2013 DE 2019
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
HISTORIAS LABORALES
HISTORIAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS


ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES
Registros existentes
Crear tipología
Unidad administrativa
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Serie
HISTORIAS
Oficina productora
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
Subserie
HISTORIAS LABORALES
Tipología documental
Ver detallado
Tipología documental
Subserie
Serie
OP
EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO E APTITUD FÍSICA Y MENTAL HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS Y EXPERIENCIA HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FORMATO JURAMENTADO DE BIENES Y RENTAS SIGEP HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA ACTA DE GRADO HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA CERTIFICADO LABORAL HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150% HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA DIPLOMA HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS


ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES
Registros existentes
Crear tipología
Unidad administrativa
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Serie
HISTORIAS
Oficina productora
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
Subserie
HISTORIAS LABORALES
Tipología documental
Ver detallado
Tipología documental
Subserie
Serie
OP
FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA DIPLOMA HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
FOTOCOPIA MATRICULA REGISTRO PROFESIONAL HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
HOJA DE VIDA HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
LIQUIDACIÓN DE VACACIONES HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE RETIRO HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
OTROS ESTUDIOS HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
REGISTRO DE FAMILIARES CON CONTRATO HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN COMO PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
RETIRO PARCIAL O DEFINITIVO DE CESANTÍAS HISTORIAS LABORALES HISTORIAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS


DESKTOP-1CBH6EK\SQLEXPRESS.AlcaldiaAguachica - dbo.TIPOSDOCS - Microsoft SQL Server Management Studio
Explorador de objetos
AlcaldiaAguachica
Diagramas de base de datos
Tablas
Tablas del sistema
Tablas de archivos
Tablas externas
Tablas de grafos
dbo.ADJUNTOS
dbo.AUDITORIA
dbo.CARGOS
dbo.CCOSTOS
dbo.CIUDADES
dbo.CLASECORRES
dbo.COPIAS
dbo.DECISIONES
dbo.DEPTOS
dbo.DOCS
dbo.DOCS_E_2017
dbo.DOCS_E_2018
dbo.DOCS_E_2019
dbo.DOCS_E_2020
dbo.DOCS_E_2021
dbo.DOCS_E_2022
dbo.DOCS_E_2023
dbo.DOCS_E_2024
dbo.DOCS_I_2017
dbo.DOCS_I_2018
dbo.DOCS_I_2019
dbo.DOCS_I_2020
dbo.DOCS_I_2021
dbo.DOCS_I_2022
dbo.DOCS_I_2023
dbo.DOCS_I_2024
dbo.DOCS_R_2013
dbo.DOCS_R_2014
dbo.DOCS_R_2015
dbo.DOCS_R_2016
dbo.DOCS_R_2017
dbo.DOCS_R_2018
dbo.DOCS_R_2019
dbo.DOCS_R_2020
dbo.DOCS_R_2021
dbo.DOCS_R_2022
dbo.DOCS_R_2023
dbo.DOCS_R_2024
dbo.DOCUMENTOS
DESKTOP-1CBH6EK\... - dbo.TIPOSDOCS
IDTIPODOC IDUA IDOP IDSERIE IDSUBSERIE CODIGO NOMBRE CADUCIDAD ACTIVO USR IDUS
513 7 17 210 282 0 HOJA DE VIDA 0 Si admin 95
514 7 17 210 282 0 FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 0 Si admin 95
515 7 17 210 282 0 FORMATO JURAMENTADO DE BIENES Y RENTAS SIGEP 0 Si admin 95
516 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150% 0 Si admin 95
517 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR 0 Si admin 95
518 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA DIPLOMA 0 Si admin 95
519 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA ACTA DE GRADO 0 Si admin 95
520 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE ESTUDIOS 0 Si admin 95
521 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL 0 Si admin 95
522 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA MATRICULA REGISTRO PROFESIONAL 0 Si admin 95
523 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS SEGÚN PROFESIÓN 0 Si admin 95
524 7 17 210 282 0 FOTOCOPIA CERTIFICADO LABORAL 0 Si admin 95
525 7 17 210 282 0 CERTIFICACIÓN BANCARIA 0 Si admin 95
526 7 17 210 282 0 CARTA DE COMUNICACIÓN CESANTÍAS O FORMULARIO DE AFILIACIÓN 0 Si admin 95
527 7 17 210 282 0 FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS Y EXPERIENCIA 0 Si admin 95
528 7 17 210 282 0 CERTIFICADO REDAM 0 Si admin 95
529 7 17 210 282 0 CERTIFICADO QUE NO TENGA VIGENTE CONTRATO CON ENTIDADES PÚBLICAS 0 Si admin 95
530 7 17 210 282 0 DECLARACIÓN LEY 2013 DE 2019 0 Si admin 95
531 7 17 210 282 0 REGISTRO DE INFORMACIÓN COMO PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE 0 Si admin 95
532 7 17 210 282 0 REGISTRO DE FAMILIARES CON CONTRATO 0 Si admin 95
533 7 17 210 282 0 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 0 Si admin 95
534 7 17 210 282 0 ANTECEDENTES FISCALES 0 Si admin 95
535 7 17 210 282 0 ANTECEDENTES JUDICIALES 0 Si admin 95
536 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CÓDIGO DE POLICIA 0 Si admin 95
537 7 17 210 282 0 AFILIACIÓN ARL 0 Si admin 95
538 7 17 210 282 0 EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO E APTITUD FÍSICA Y MENTAL 0 Si admin 95
539 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE AFILIACION A EPS 0 Si admin 95
540 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ADMINISTRADORA DE PENSIONES 0 Si admin 95
541 7 17 210 282 0 AFILIACIÓN A CAJA DE COMPENSACIÓN 0 Si admin 95
542 7 17 210 282 0 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS 0 Si admin 95
543 7 17 210 282 0 ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO 0 Si admin 95
544 7 17 210 282 0 ACEPTACIÓN DE EMPLEO 0 Si admin 95
545 7 17 210 282 0 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 0 Si admin 95
546 7 17 210 282 0 OTROS ESTUDIOS 0 Si admin 95
547 7 17 210 282 0 LIQUIDACIÓN DE VACACIONES 0 Si admin 95
548 7 17 210 282 0 RETIRO PARCIAL O DEFINITIVO DE CESANTÍAS 0 Si admin 95
549 7 17 210 282 0 LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE RETIRO 0 Si admin 95
547 de 547
Celda de solo lectura.
Listo

3.2. Capacitación y presentación del Funcionamiento

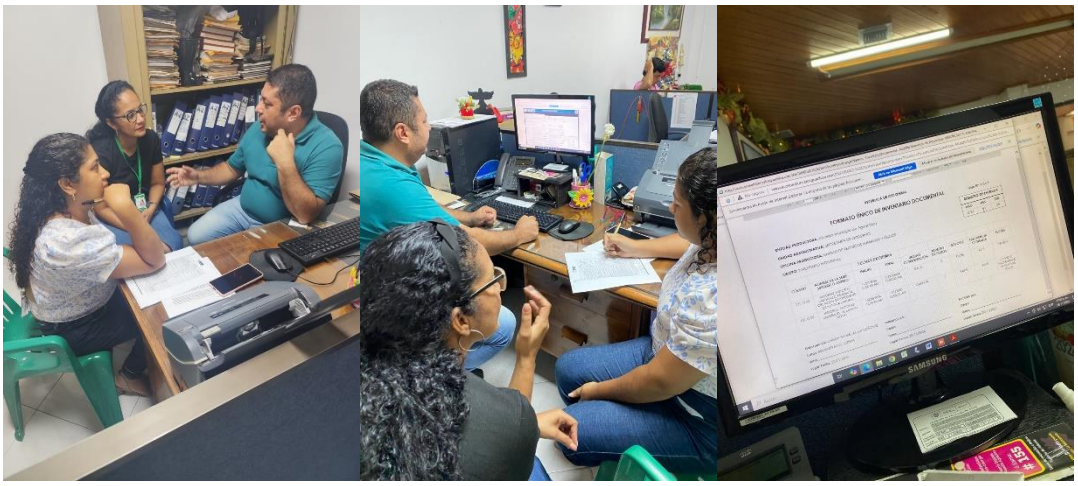
Capacitación a Personal Encargado: Se llevó a cabo una sesión de socialización y formación dirigida a:

- La funcionaria encargada del archivo: Responsable del manejo y organización de los expedientes.
- La funcionaria encargada de la custodia y administración de las historias laborales: Responsable de la gestión diaria del módulo.

Durante esta sesión, se expuso el funcionamiento, las herramientas disponibles para la creación, edición y gestión de los expedientes, y la importancia de parametrizar los expedientes según las tablas de retención documental.

- Énfasis en la Parametrización de Expedientes: Se destacó que la adecuada parametrización es clave para cumplir con los lineamientos establecidos en las tablas de retención documental, garantizando un manejo eficiente y normativo de la información.
- Operabilidad: El módulo quedó plenamente funcional, permitiendo a los usuarios gestionar las historias laborales con facilidad, garantizando la seguridad y la integridad de los datos.
- Compatibilidad: Los ajustes realizados en la base de datos y en el sistema aseguran que el módulo se integre perfectamente con el resto de las funcionalidades del software.
- Seguridad: Las mejoras implementadas cumplen con los estándares de protección de datos sensibles relacionados con los expedientes laborales.

La implementación del Módulo de Historias Laborales constituye un avance significativo para la gestión documental de la entidad, mejorando la eficiencia, seguridad y cumplimiento normativo en la administración de los expedientes laborales. Este desarrollo refuerza el compromiso de los Servicios Profesionales Especializados brindados a través del software EcoSolutions.



Se anexa acta de presentación del módulo de historias laborales

4. **Se hace entrega formal del respectivo acceso a la cuenta de hosting al ingeniero de sistemas de la entidad.**

COIMPLECOMPUTO
800.245.939-4

Aguachica, 28 de noviembre de 2.024

Alcaldía Municipio de Aguachica
Al contestar cite este número de Radicado:
R-2024-005996
12/2/2024 8:41:31 AM
REMITENTE: COIMPLECOMPUTO/ RODOLFO SIERRA GARCIA
RESPOSANBLE: DICKSON OMAR ORTIZ MONROY
FOLIOS: 1 ANEXOS 0

Ingeniero
Dickson Ortiz
Oficina de sistemas
Alcaldía de Aguachica
Ciudad.

Asunto: entrega formal de usuario y contraseña del panel de hosting del software de gestión documental

Cordial saludo

De manera respetuosa y de acuerdo al cumplimiento de las actividades del contrato CPS-196-2024, hacemos entrega del usuario y contraseña como administrador del servicio de hosting donde reposa el software de gestión documental, el cual podrá acceder desde el link: https://member5-3.smarterasp.net/account/loginform?w=1920&cplang=

Usuario: alcaguachica
Password: @aguachica2024*

Sugerimos que una vez sea recibido este oficio y comprobado el ingreso correspondiente, sea cambiada la contraseña respectiva

Atentamente,

RODOLFO SIERRA GARCÍA
GERENTE

Scanned with CamScanner

SIMPLECOMPUTO
800.245.939-4

ACTA DE PRESENTACIÓN DEL MÓDULO DE HISTORIAS LABORALES

En la ciudad de Aguachica, a los 28 días del mes de noviembre del año 2024, se reunieron los abajo firmantes con el fin de dejar constancia de la presentación del módulo de historias laborales, el cual hace parte de las actividades y entregables acordados en el marco del Contrato No. CPS-196-2024

1. ASISTENTES

Nombre: Yurley Gil Acuña
Cargo: Técnico Administrativo - Gestión Documental

Nombre: Jeimis de Jesús Gonzáles Hernández
Cargo: Téc. Administrativo - Taller de Textiles

2. OBJETO DE LA REUNIÓN

Presentar formalmente el módulo de historias laborales, desarrollado conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato No. CPS-196-2024

3. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

El módulo de historias laborales incluye las siguientes características y funcionalidades:

Registro detallado de la información personal y laboral de cada empleado

Indexación de los documentos escaneados de acuerdo a las tablas de retención documental

Consulta de los registros, para sus respectivas actualizaciones cuando hubiese lugar.

4. OBSERVACIONES

Durante la presentación del módulo, el funcionario encargado realizó las siguientes observaciones: que las tipologías documentales para la subserie historia laborales deben ser las siguientes:

- Hoja de vida
- Formato de hoja de vida de la función pública
- Formato juramentado de bienes y rentas SIGEP

Scanned with CamScanner

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Fotocopia de la libreta militar
- Fotocopia diploma
- Fotocopia acta de grado
- Certificado de estudios
- Fotocopia de tarjeta profesional
- Fotocopia matricula registro profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios según profesión
- Fotocopia certificado laboral
- Certificación bancaria
- Carta de comunicación cesantías o formulario de afiliación
- Formato de autorización de verificación de títulos y experiencia
- Certificado REDAM
- Certificado que no tenga vigente contrato con entidades públicas
- Declaración ley 2013 de 2019
- Registro de información como persona expuesta políticamente
- Registro de familiares con contrato
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes código de policía
- Afiliación ARL
- Examen médico de ingreso de aptitud física y mental
- Certificado de afiliación a EPS
- Certificado de afiliación a administradora de pensiones
- Afiliación a caja de compensación
- Certificado de cumplimiento de requisitos
- Acto administrativo de nombramiento
- Aceptación de empleo
- Evaluación de desempeño
- Otros estudios
- Liquidación de vacaciones
- Retiro parcial o definitivo de cesantías
- Liquidación definitiva de retiro
- Constancia de dependientes

5. CONCLUSIONES

Las partes manifiestan que el módulo de historias laborales ha sido presentado y que este cumple con los requisitos establecidos en el contrato.

Scanned with CamScanner

6. FIRMAS

Firma del funcionario: Yurley Gil Acuña

Nombre: Yurley Gil Acuña.

Fecha: 28-11-2024

Firma del funcionario: Yeisis Gonzalez.

Nombre: Yeisis de Jesús Gonzalez Hernández

Fecha: 28-11-2024

Firma del quien realiza la presentación:

Nombre:

Fecha: 28-11-2024

Scanned with CamScanner