APPSUS SAS
NIT 900977042-7
cra 5B #53N 03, Popayán, Cauca,
Tel: 3217494606
comercial@appsus.co ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. APP625
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MUNICIPIO DE MORALES		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	Calle 4 # 1-10 Edificio CAM, Colombia, Morales, Cauca		17/12/2024
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO		**NIT** 891500982-6	17/12/2024

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	Computación en la nube - SaaS del Software Mi Alcaldía(SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICES (SaaS) DE LA PLATAFORMA MI ALCALDÍA (CONTRATO No. F11- 160- 2024 CON OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE SERVICIOS (SaaS) COMO PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, DISEÑADA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA") Fecha: Del 1 de octubre al 31 de octubre de 2024.)	Servicio	$5.766.667	1		$5.766.667

Moneda: COP
Generado: 2024-12-17 16:14:07-05:00
Validación DIAN: 2024-12-17 16:15:08-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Contado
Medio de pago: Consignación bancaria

Servicios excluidos de IVA Art 476ET No 21 - El servicio al ser en modalidad SAAS, es un servicio excluido de IVA debido a que cumple satisfactoriamente con las CINCO características esenciales enunciadas en el Concepto Unificado No 017056 del 25 de agosto de 2017.

CUFE: 4f0ed861ead7ba2254c565964e31691d31c486bccc48a7a50f9d5fe4b9352e8174da276fad2af71864dd28b58781aaea

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$5.766.667
Total	$5.766.667

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764085441817 de 2024-12-16 Modalidad Factura Electrónica Desde N° APP623 hasta APP1000 con vigencia hasta 2025-12-16

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

CUARTA ACTA PARCIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. F11 160-2024

CONTRATANTE: Municipio de Morales Cauca
CONTRATISTA: APPSUS SAS
KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE SERVICIOS (SaaS) COMO PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, DISEÑADA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.

VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS $34.600.000
VIGENCIA: 2024
FECHA DE INICIO: 04 DE JULIO 2024

SISTEMA MI ALCALDIA

En el marco del contrato F11 160-2024, la empresa APPSUS SAS consolidó la implementación de los sistemas "Mi Alcaldía" en el Municipio de Morales - Cauca, alcanzando los resultados y avances propuestos a lo largo de su ejecución. Durante esta fase, se fortaleció la modernización y optimización de los procesos de gestión documental y administrativa, logrando una mejora sustancial en la eficiencia operativa y la transparencia institucional. Estos logros marcan un hito en la transformación de la administración municipal, alineándola con las necesidades de la comunidad y cumpliendo a cabalidad los objetivos establecidos en el contrato.

El presente cobro corresponde a la cuarta acta parcial desde el 01 de octubre al 31 de octubre de cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas, evidenciando la ejecución integral de las actividades y metas establecidas, así como el cumplimiento satisfactorio de los resultados esperados en el marco del contrato.

1. Entregar SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:

    a. **Banco de proyectos:** Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.

Actividad ejecutada:

- Durante esta fase, la empresa APPSUS SAS recibió y gestionó las bases de datos correspondientes a los proyectos ejecutados en vigencias anteriores, entregadas por la Alcaldía de Morales.

- Se llevó a cabo la organización y sistematización de la información recibida, creando un espacio centralizado en un Drive para el almacenamiento y recepción de las bases de datos. Este proceso garantizó un acceso seguro, ordenado y eficiente a los archivos, facilitando su consulta y seguimiento por parte de las dependencias correspondientes.

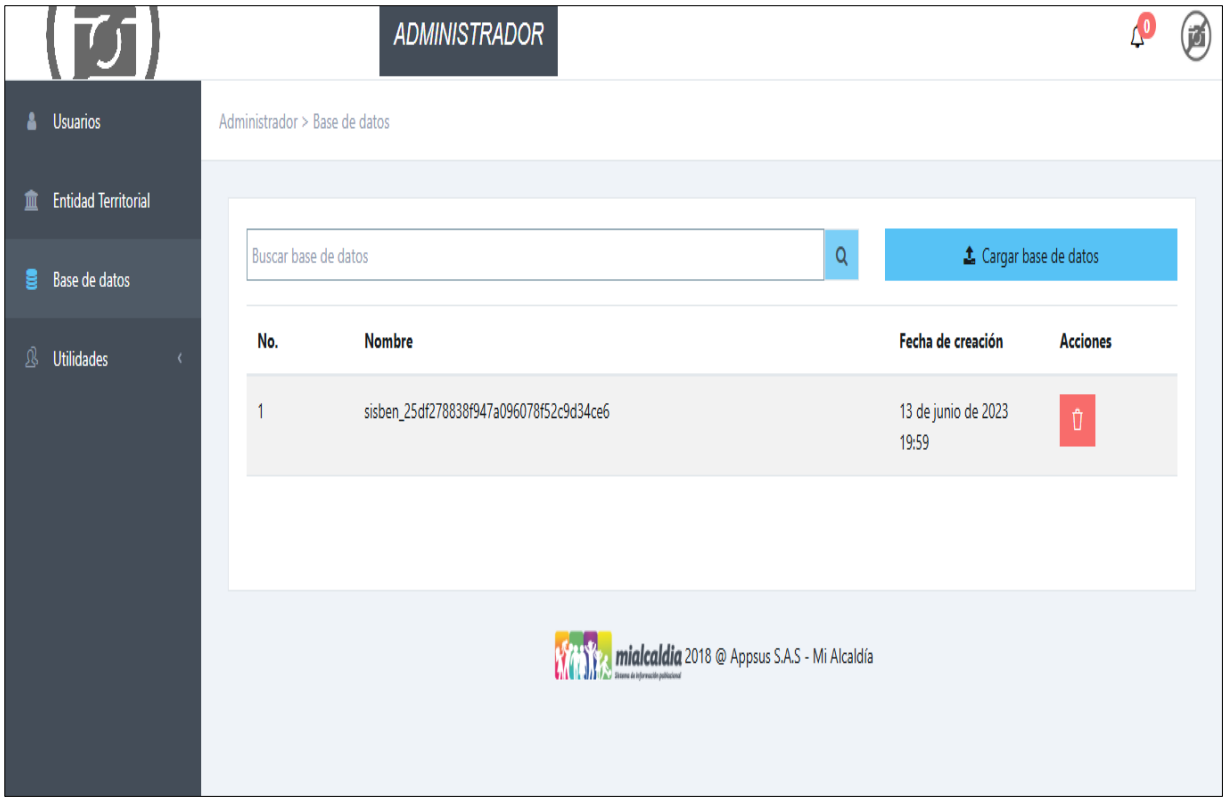


- **Cargue de bases de datos del SISBEN:**

Se realizó el cargue y organización de las bases de datos del SISBEN, permitiendo identificar con precisión el núcleo familiar de cada ciudadano del municipio.

Esta información resulta fundamental para el análisis de beneficiarios en los diferentes programas sociales y proyectos ejecutados, ya que facilita la identificación de las condiciones socioeconómicas de cada familia.

Adicionalmente, el acceso centralizado a estos datos a través del sistema optimiza la toma de decisiones, evita la duplicidad en la entrega de beneficios y promueve una asignación equitativa de los recursos municipales.

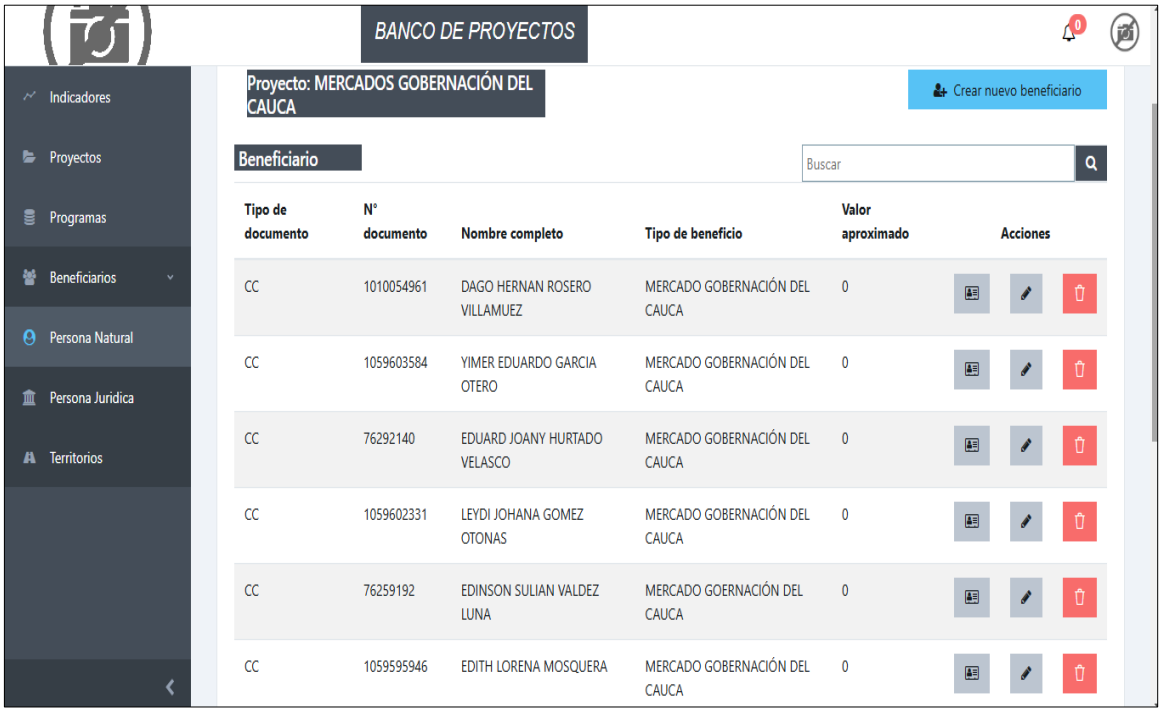


- **Cargue de bases de datos de proyectos ejecutados en vigencias anteriores:**

Se realizó el cargue y organización de las bases de datos correspondientes a los proyectos ejecutados en vigencias anteriores.

Esta actividad permitió consolidar la información histórica de beneficiarios y resultados, facilitando su consulta y análisis dentro del sistema.

El almacenamiento estructurado de estos datos optimiza la trazabilidad y seguimiento de los proyectos, asegurando que los nuevos programas puedan evitar la duplicidad de beneficiarios y mejorar la eficiencia en la asignación de recursos.





b. Gestión Documental: Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

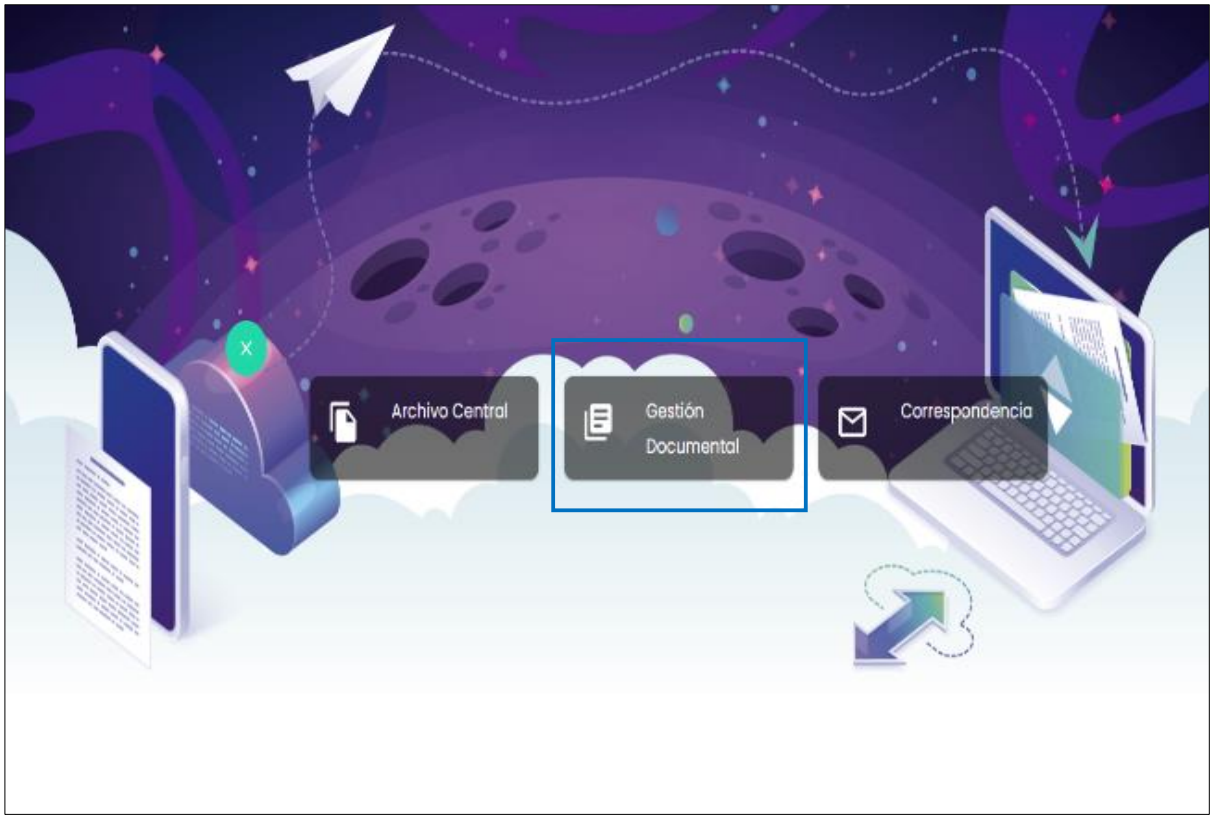
Actividades Ejecutadas:

- La empresa APPSUS SAS continúa garantizando la operación eficiente del sistema DocSpace, facilitando la gestión de los procesos de correspondencia interna y externa del municipio de Morales, Cauca, a través de diversos canales de comunicación.

- Durante esta fase, se aseguró el servicio de almacenamiento ilimitado, permitiendo el cargue progresivo, la organización sistemática y el acceso oportuno a la información. Esto ha optimizado la gestión documental de las dependencias municipales y fortalecido la disponibilidad de los archivos digitales.

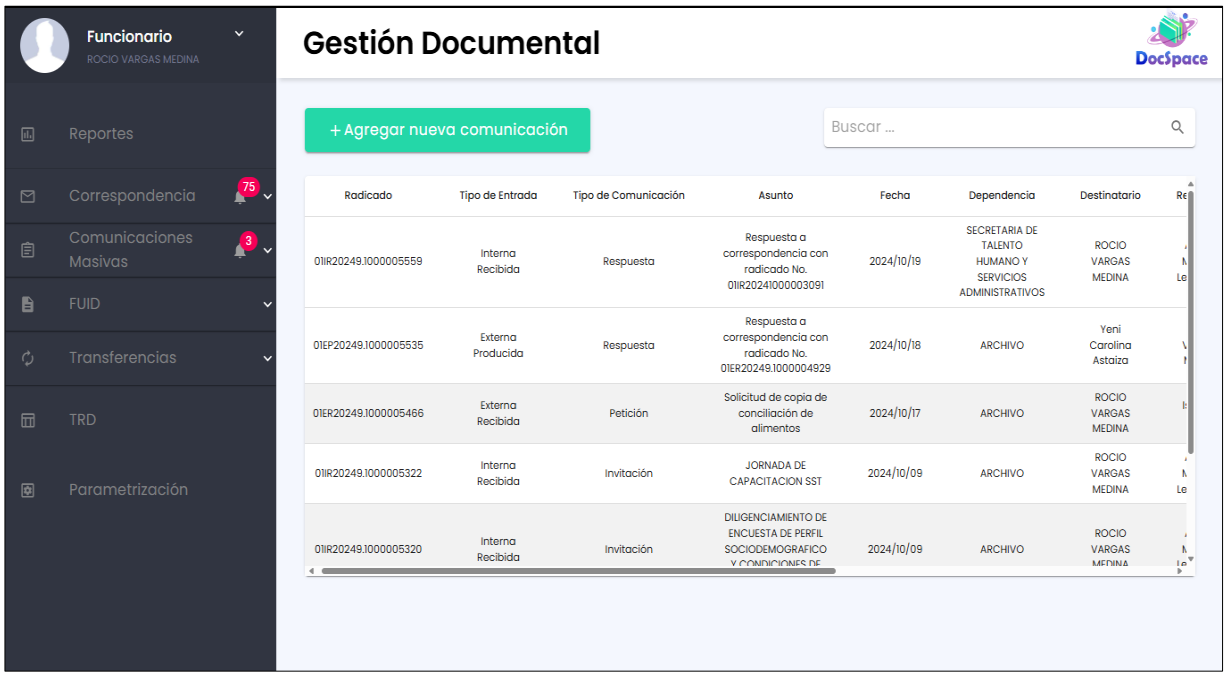
- Se suministraron los insumos necesarios para la impresora de etiquetas, garantizando su funcionamiento continuo durante este periodo. Esta actividad ha facilitado la identificación y clasificación de los archivos físicos, contribuyendo a una organización eficiente del archivo municipal.

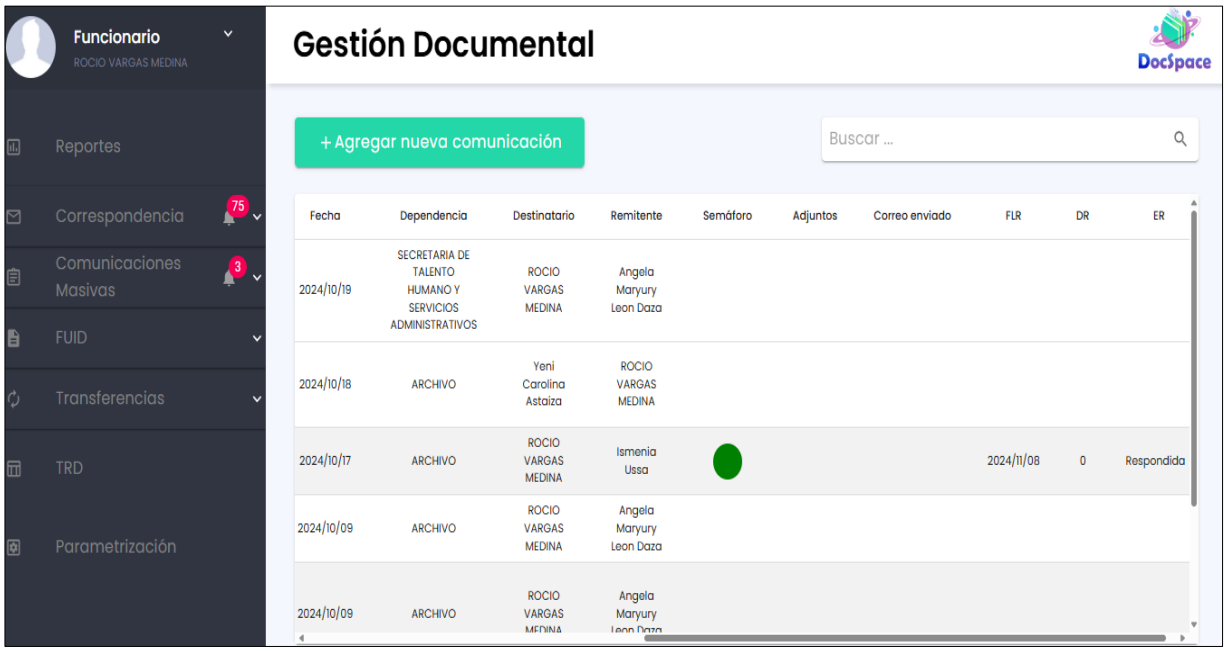
- Como parte de los avances, se implementaron acciones de soporte técnico continuo, atendiendo oportunamente las solicitudes y necesidades de los funcionarios, asegurando la funcionalidad del sistema y brindando capacitación cuando se requirió.



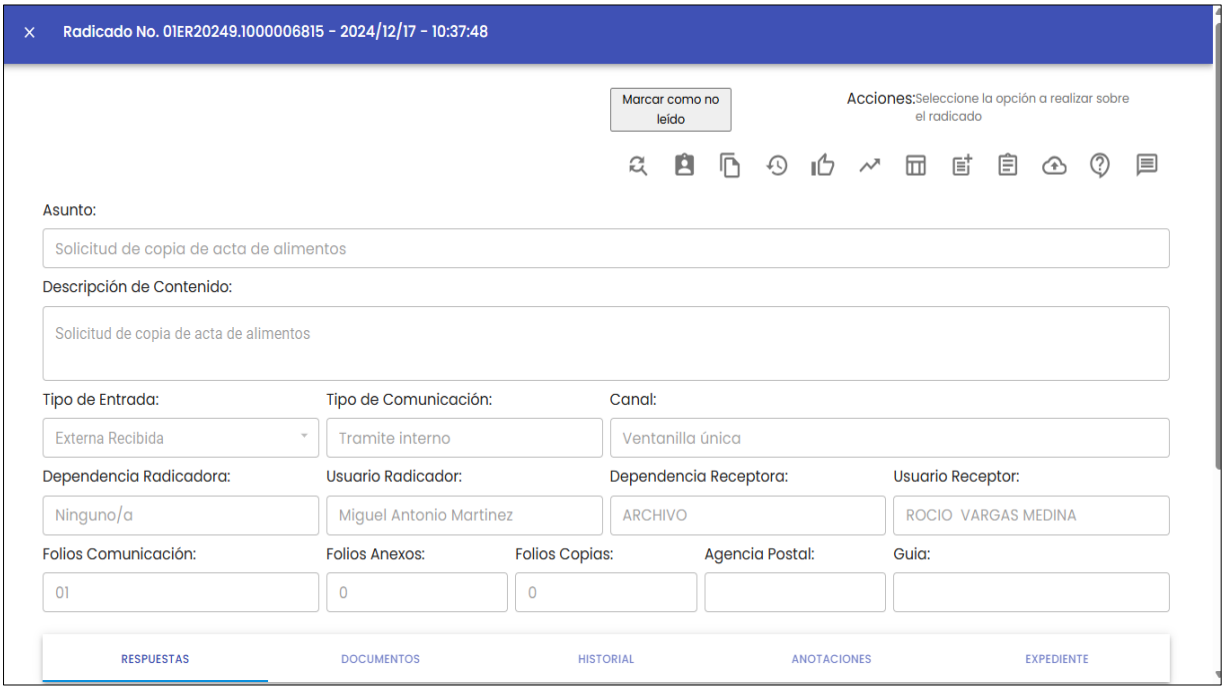
- **Registro de comunicaciones en el módulo de Gestión Documental:**

Facilitando el trámite eficiente de las comunicaciones internas y externas de la entidad. Este módulo permite radicar, organizar y dar seguimiento a cada documento recibido, asegurando su trazabilidad y una gestión oportuna de la información.

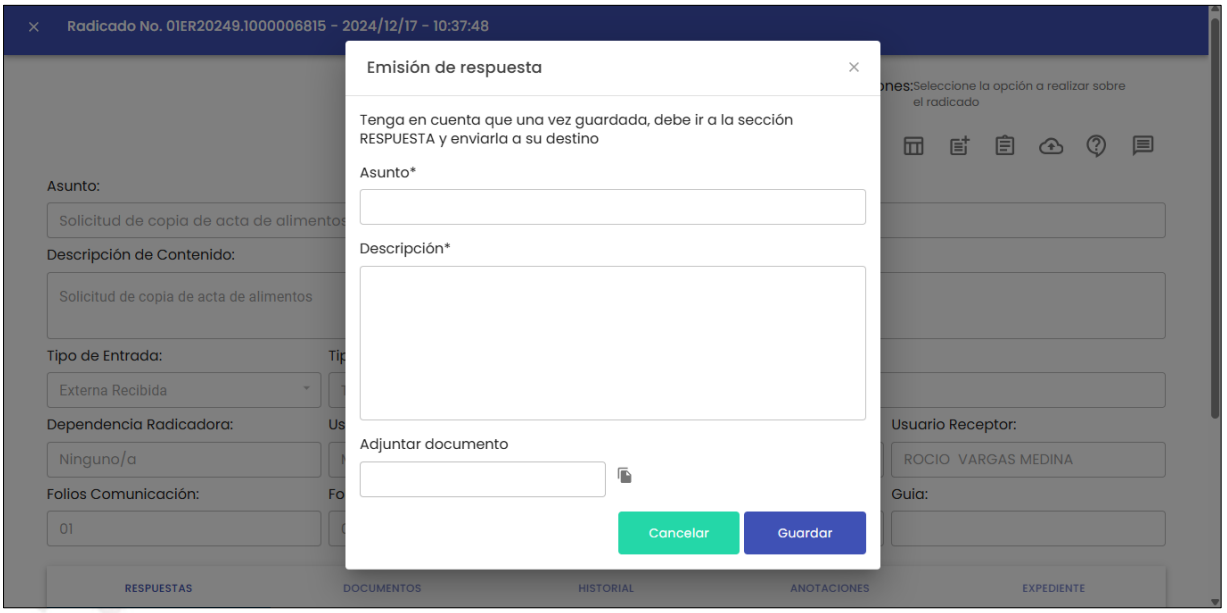




Acciones permitidas en el módulo de gestión documental.



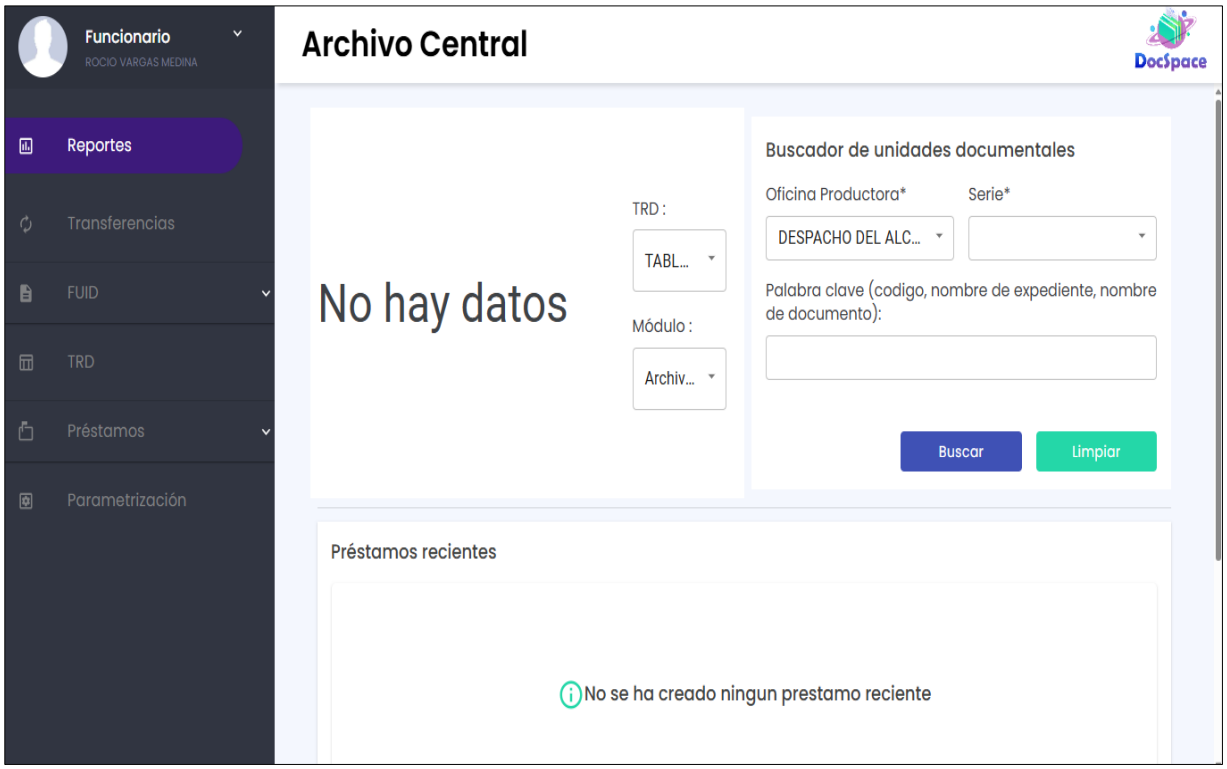
Emisión de Respuesta.

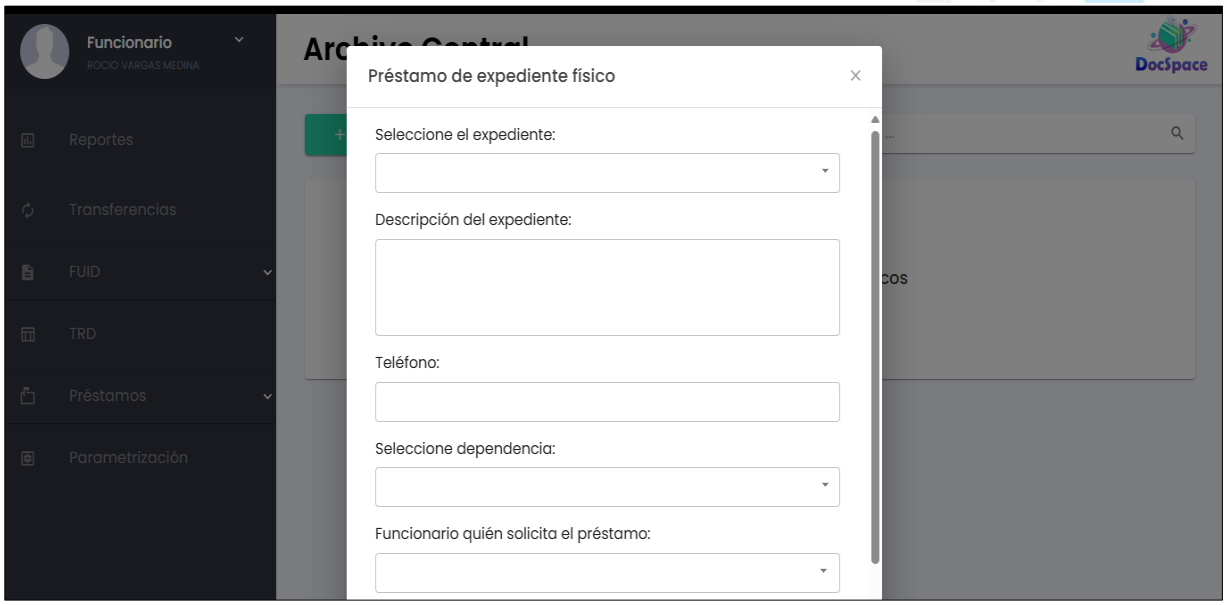


c. **Gestión de Archivo Central:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

Actividades Ejecutadas:

Durante este periodo, APPSUS SAS garantizó la operación continua del módulo de Gestión de Archivo Central, facilitando el almacenamiento seguro, la organización sistemática y la rápida localización de documentos y archivos. Esta herramienta optimizó la gestión de la información institucional, fortaleciendo la eficiencia y el acceso oportuno a la documentación.

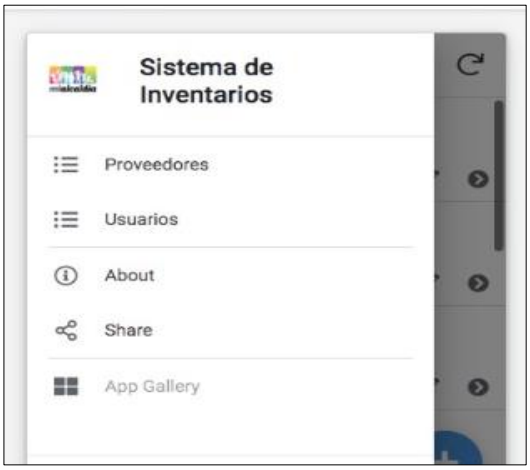


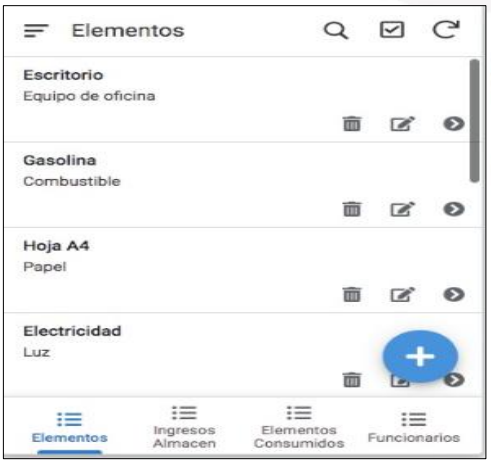


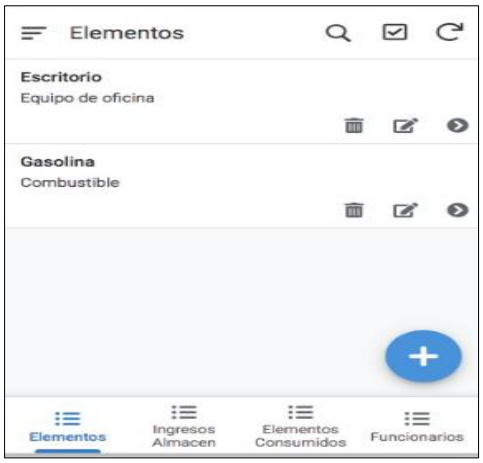
d. Gestión de Inventarios: Software que permita hacer el control de almacén e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado, Gasto Público Social, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Beneficio y Uso Público, Recursos Naturales y de Otros Activos.

Actividades ejecutadas:

Antes de realizar las pruebas de uso del sistema, se llevó a cabo una fase de configuración y personalización, en la cual se ajustaron las funcionalidades del sistema a las necesidades específicas del municipio. Este proceso incluyó la capacitación inicial de los usuarios clave y la preparación de los dispositivos y plataformas necesarias para garantizar que las pruebas se realizaran de manera eficiente y sin contratiempos.







e. **Caracterización de población y levantamiento de líneas base:** Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.



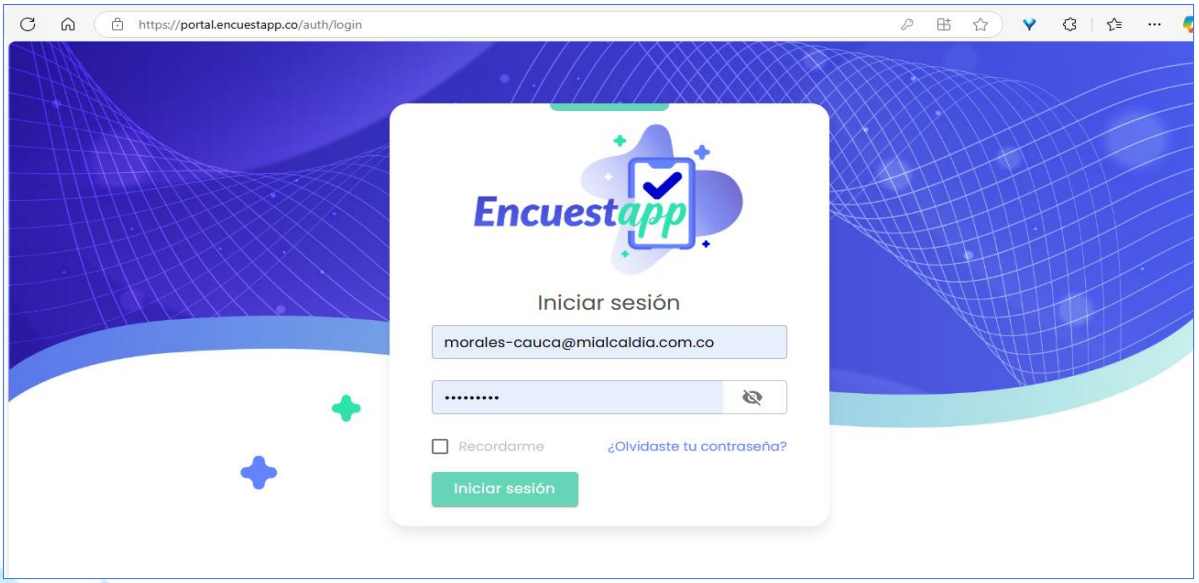
Actividades ejecutadas:

- **Diseño del Cuestionario de Satisfacción en la Atención al Ciudadano**

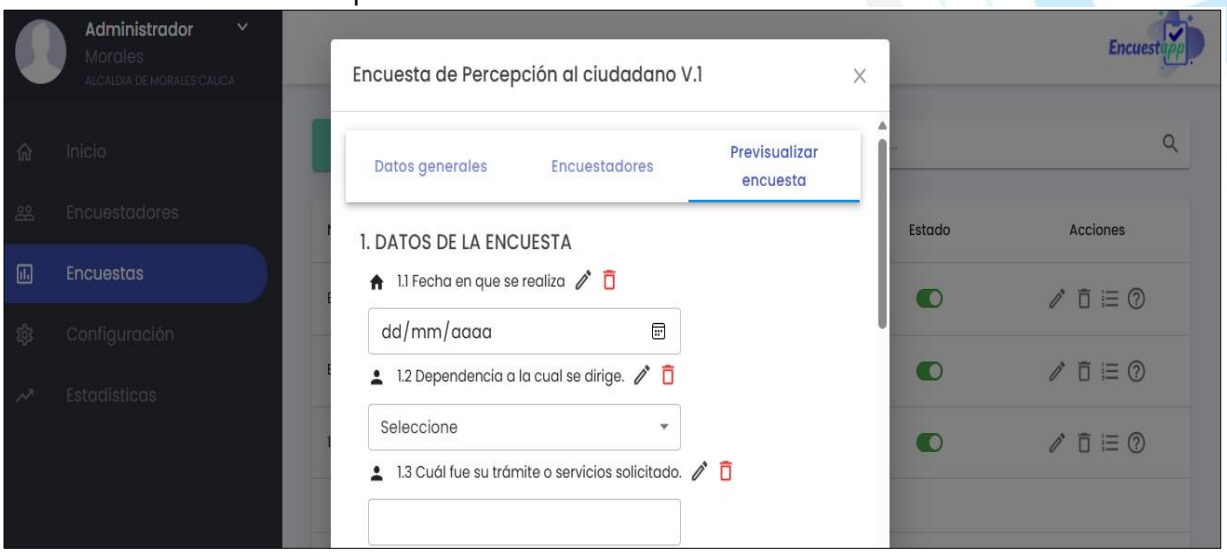
Se diseñó un cuestionario de satisfacción orientado a evaluar la calidad de la atención brindada a los ciudadanos por las dependencias de la Alcaldía. El cuestionario incluyó preguntas clave sobre tiempos de respuesta, amabilidad del personal, eficacia en la resolución de solicitudes, y la accesibilidad de los servicios. Para garantizar que las preguntas fueran relevantes y cubrieran todos los aspectos importantes de la atención al ciudadano, se realizó un proceso de validación con funcionarios de distintas áreas. El diseño también permitió obtener datos cuantitativos y cualitativos, facilitando un análisis completo y detallado de la experiencia de los usuarios.

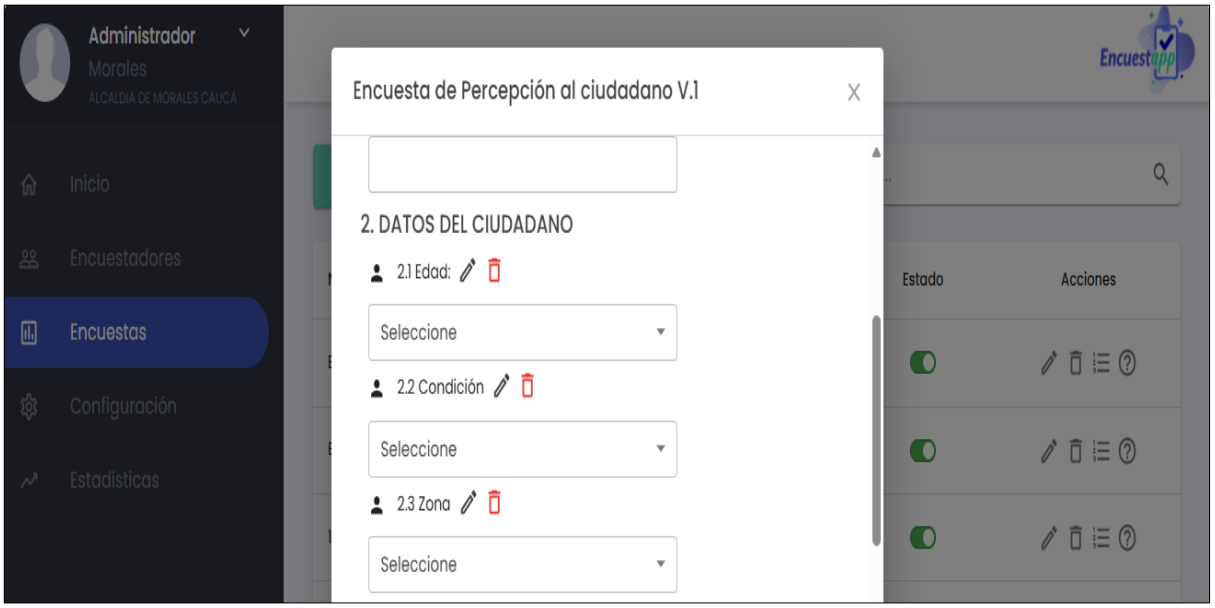
- **Capacitación sobre el Uso Efectivo de la Herramienta**

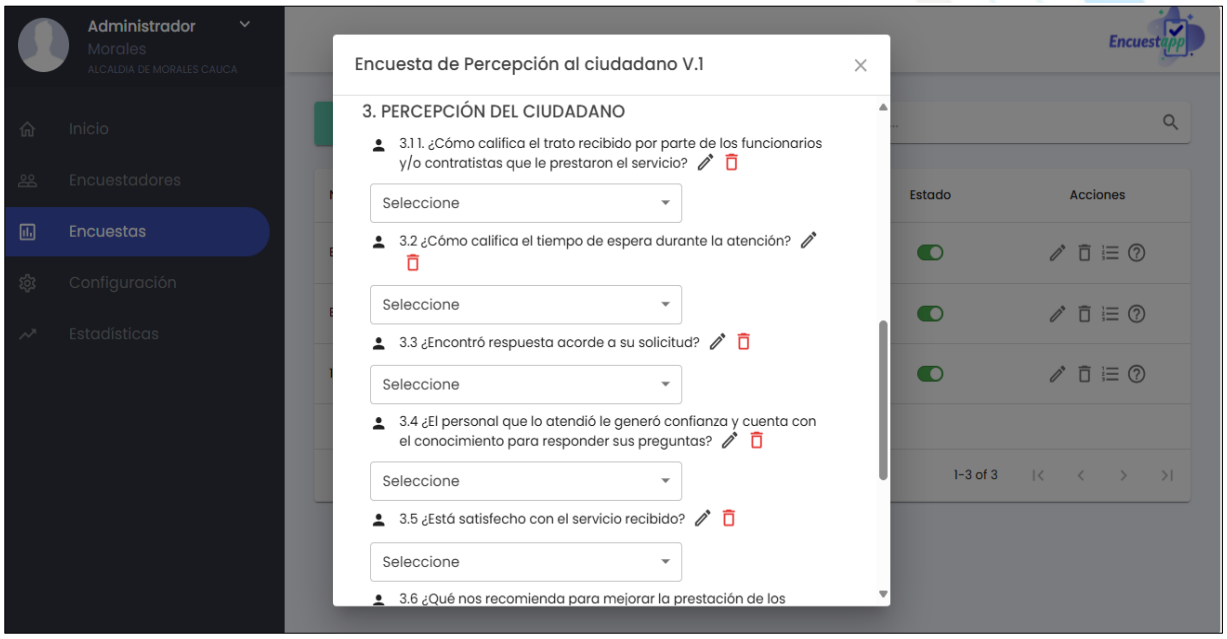
Se llevó a cabo una capacitación integral dirigida al funcionario de atención al ciudadano y apoyo de las tics de la Alcaldía, con el objetivo de asegurar que todos los usuarios pudieran utilizar la herramienta de manera efectiva. La capacitación incluyó sesiones prácticas sobre cómo diseñar encuestas, cómo ingresar y gestionar datos, y cómo interpretar los resultados generados por el sistema. Además, se proporcionaron recursos de soporte, como manuales y tutoriales en línea, para que los usuarios pudieran resolver dudas de forma autónoma. Durante las sesiones, se enfatizó la importancia de la calidad de los datos y cómo utilizar la herramienta para mejorar la gestión administrativa y la atención al ciudadano.

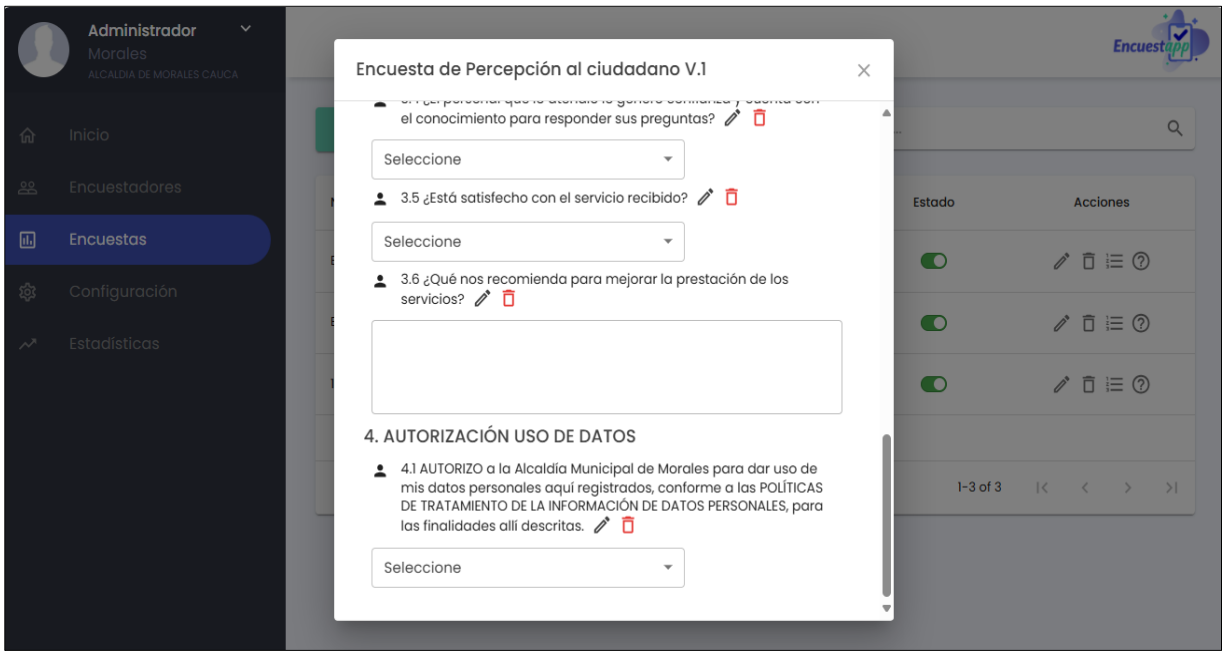


- Encuesta de Percepción al ciudadano 2024






Administrador
Morales
ALCALDIA DE MORALES CAUCA
Inicio
Encuestadores
Encuestas
Configuración
Estadísticas
Encuestapp
Estado
Acciones
1-3 of 3
Encuesta de Percepción al ciudadano V.1
3. PERCEPCIÓN DEL CIUDADANO
3.1 1. ¿Cómo califica el trato recibido por parte de los funcionarios y/o contratistas que le prestaron el servicio?
Seleccione
3.2 ¿Cómo califica el tiempo de espera durante la atención?
Seleccione
3.3 ¿Encontró respuesta acorde a su solicitud?
Seleccione
3.4 ¿El personal que lo atendió le generó confianza y cuenta con el conocimiento para responder sus preguntas?
Seleccione
3.5 ¿Está satisfecho con el servicio recibido?
Seleccione
3.6 ¿Qué nos recomienda para mejorar la prestación de los


Administrador
Morales
ALCALDIA DE MORALES CAUCA
Inicio
Encuestadores
Encuestas
Configuración
Estadísticas
Encuestapp
Estado
Acciones
1-3 of 3
Encuesta de Percepción al ciudadano V.1
el conocimiento para responder sus preguntas?
Seleccione
3.5 ¿Está satisfecho con el servicio recibido?
Seleccione
3.6 ¿Qué nos recomienda para mejorar la prestación de los servicios?
4. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS
4.1 AUTORIZO a la Alcaldía Municipal de Morales para dar uso de mis datos personales aquí registrados, conforme a las POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES, para las finalidades allí descritas.
Seleccione

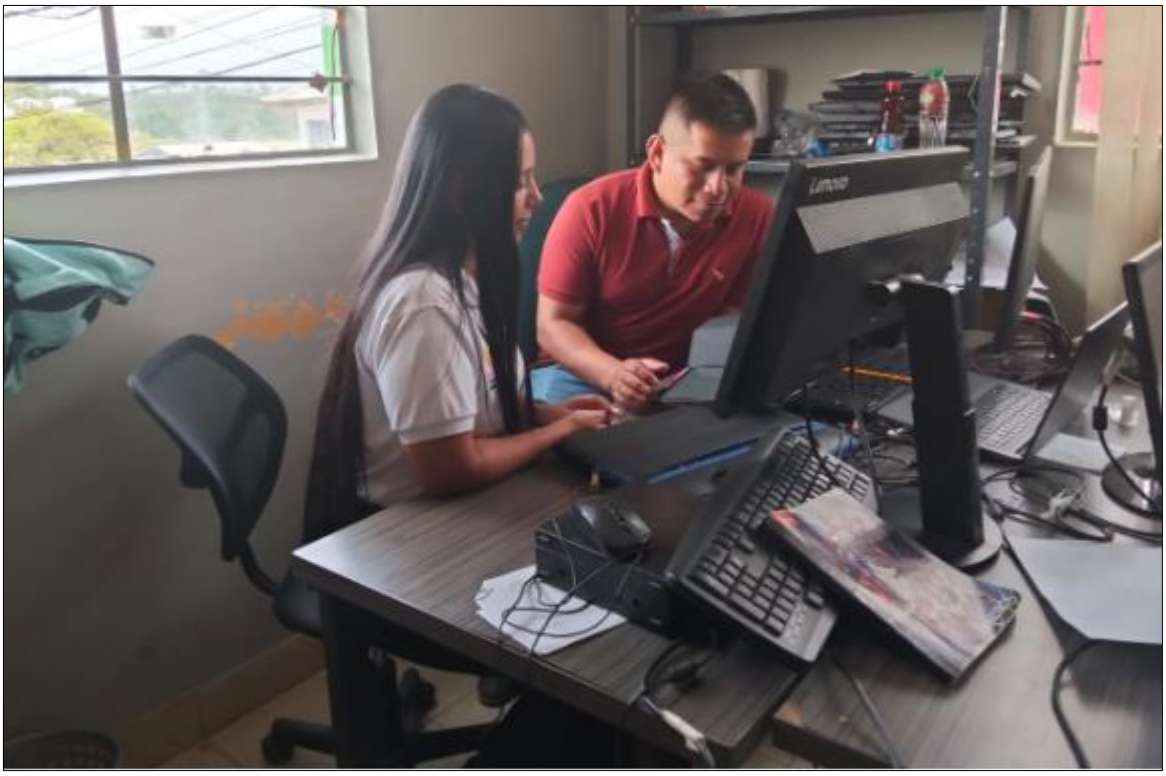
- **Envío de Usuarios y Contraseñas, y Tutorial de Apoyo para el Uso de la Herramienta**.

Se realizó el envío personalizado de usuarios y contraseñas al contratista apoyo de los sistemas de la Alcaldía, garantizando un acceso seguro y controlado al sistema. Además, se proporcionó un tutorial detallado que sirvió como apoyo visual y práctico para facilitar el uso de la herramienta. Este tutorial incluyó instrucciones paso a paso sobre cómo navegar por la plataforma, registrar y consultar datos, y generar reportes, asegurando que los usuarios pudieran comenzar a utilizar el sistema de manera eficiente y autónoma desde el primer día.



- **Reunión con el Apoyo de TIC para Revisar las Actividades y Mejoras del Sistema.**

Se llevó a cabo una reunión conjunta con el equipo de apoyo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para evaluar el progreso de las actividades implementadas y discutir posibles mejoras del sistema. Durante la reunión, se revisaron las funcionalidades actuales, se analizaron los comentarios de los usuarios y se identificaron áreas de oportunidad para optimizar el rendimiento y la eficiencia del sistema. También se acordaron acciones específicas para solucionar problemas detectados y asegurar que el sistema se mantenga alineado con las necesidades cambiantes de la Alcaldía.



f. Gestión de PQRS y Ventanilla única: Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos.

Actividades ejecutadas:

- Habilitación del Módulo de Gestión de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) y Ventanilla Única.

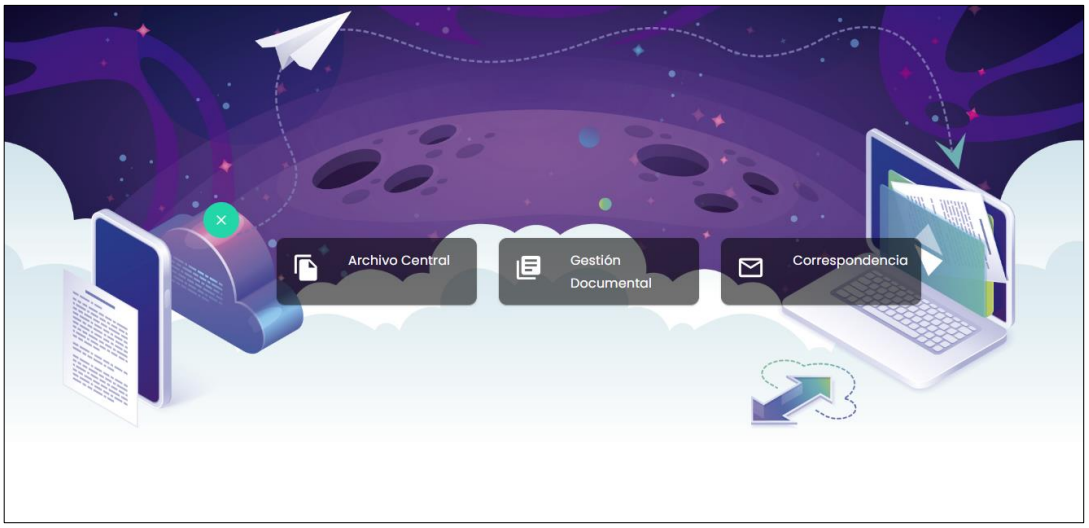
Durante el periodo cubierto por este informe, APPSUS SAS habilitó el módulo de Gestión de PQRS y Ventanilla Única, diseñado para gestionar de manera eficiente y sistemática todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Alcaldía. Este módulo permite la trazabilidad completa de las PQRS, tanto digitales como físicas, garantizando que cada solicitud sea registrada, seguida y atendida de acuerdo con los plazos establecidos. Además, facilita la centralización de la información, mejorando la transparencia, el acceso a los datos y la resolución oportuna de las solicitudes.

- **Reporte de Seguimiento a Correspondencia Generada por Cada Oficina Productora**

APPSUS SAS también generó, de manera mensual, el reporte de seguimiento a la correspondencia recibida, elaborado por cada oficina productora de la Alcaldía. Este reporte fue una herramienta clave para asegurar el control adecuado sobre la correspondencia entrante, proporcionando un seguimiento detallado de cada documento y garantizando que se tomaran las acciones necesarias dentro de los plazos establecidos, contribuyendo a una gestión más ágil y transparente de la correspondencia administrativa.

- **Módulo de Correspondencia.**

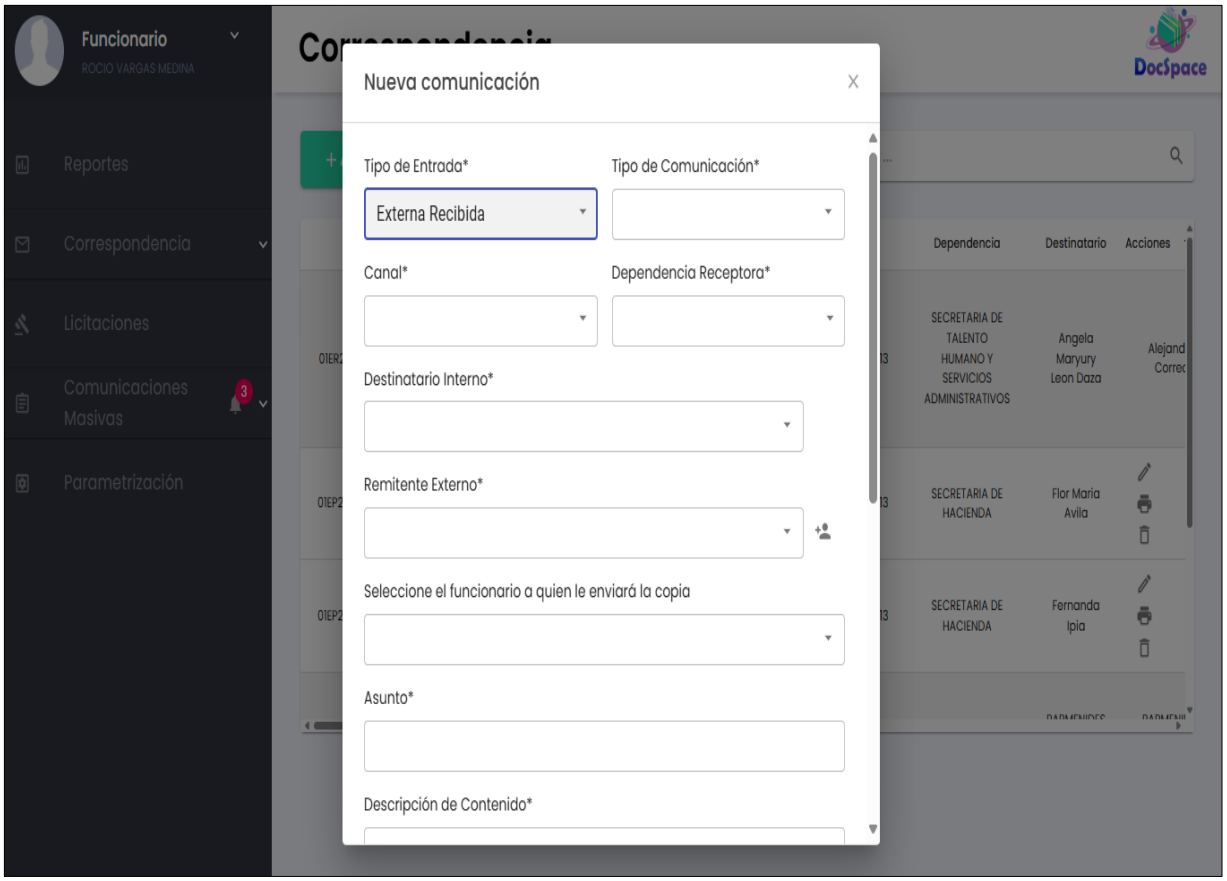
  El módulo de Correspondencia optimiza la radicación, seguimiento y control de la comunicación interna y externa del municipio, mejorando el flujo de información entre las distintas dependencias y con los ciudadanos. Esta herramienta asegura que todos los documentos sean gestionados de manera eficiente y transparente, facilitando su seguimiento y asegurando una respuesta oportuna a las solicitudes y trámites.





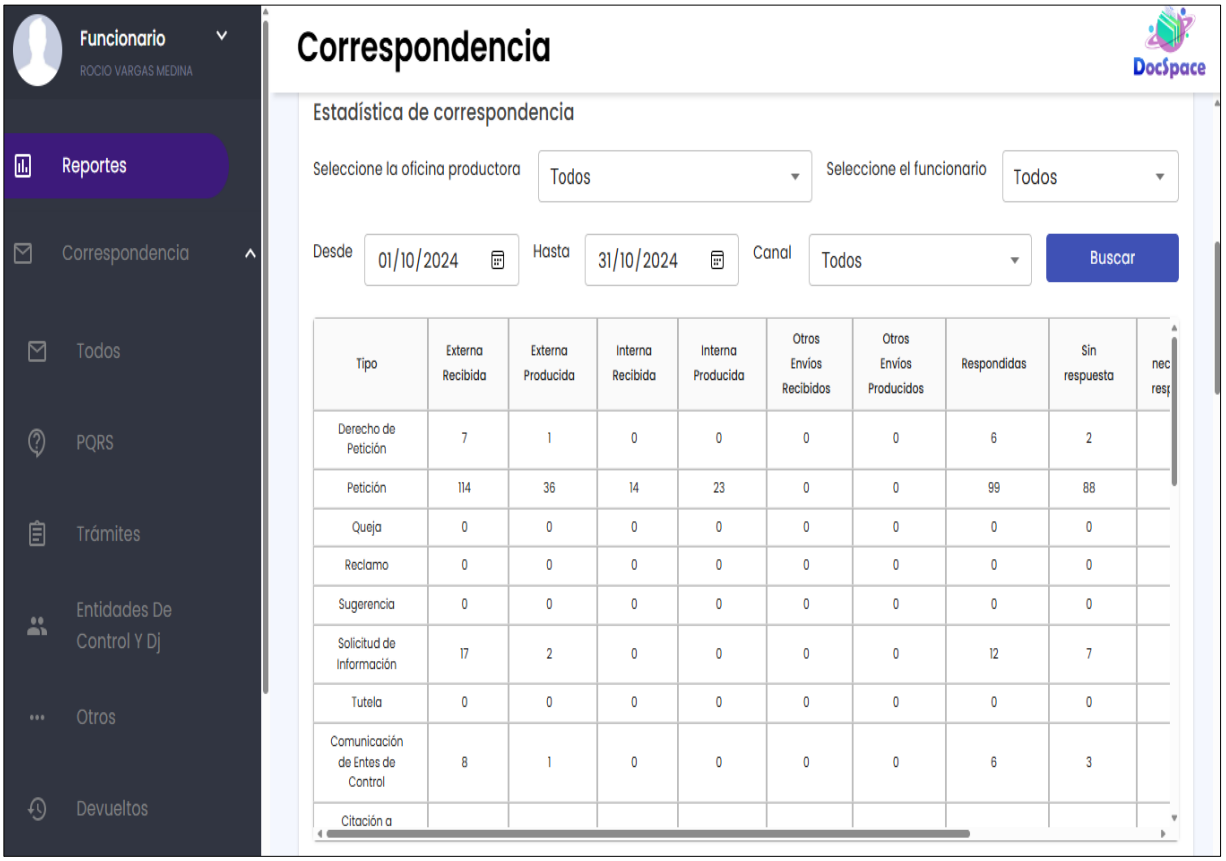
- **La radicación de comunicaciones recibidas en el módulo de Correspondencia**:

  Permite registrar de manera sistemática todas las comunicaciones que llegan al municipio, ya sean internas o externas. Este proceso facilita el seguimiento adecuado de cada documento, asignando un número de radicado único y asegurando que todas las solicitudes y documentos sean gestionados oportunamente por las dependencias correspondientes. Además, garantiza la trazabilidad y el control de la correspondencia, optimizando la gestión administrativa y promoviendo la transparencia en el manejo de la información.



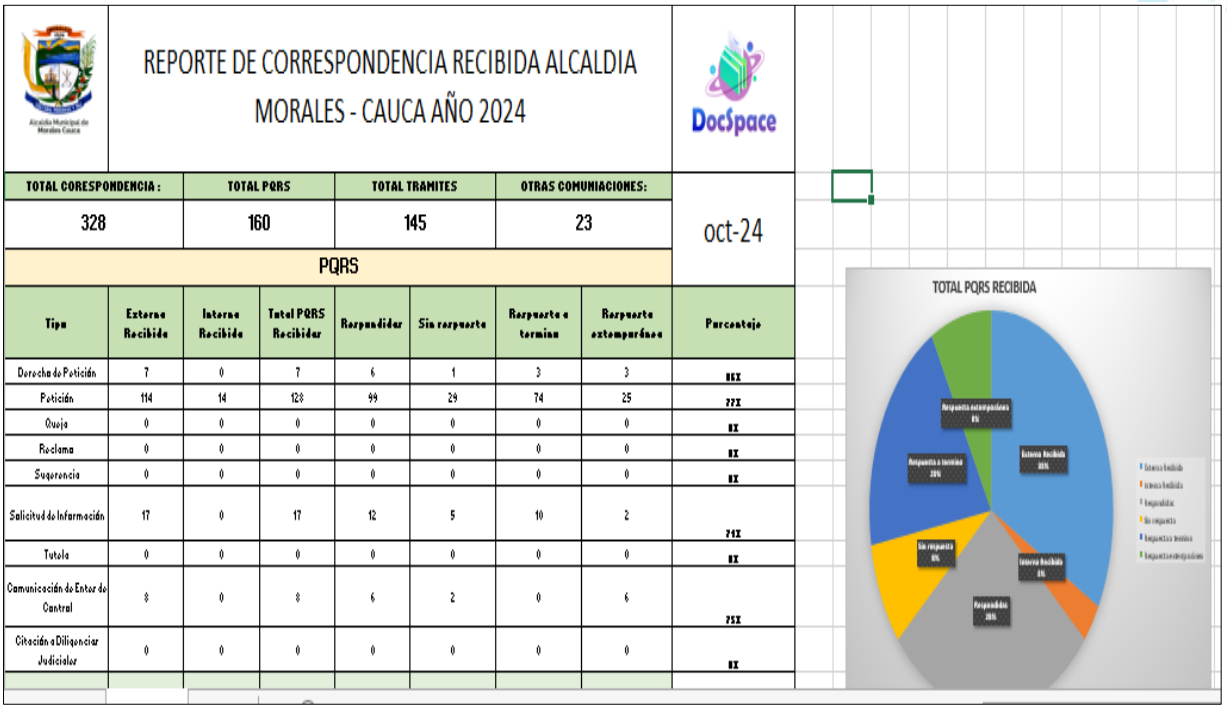
- Se generaron reportes detallados del seguimiento a la correspondencia recibida en el municipio de Morales, utilizando el módulo de Correspondencia del sistema DocSpace. Estos informes permitieron registrar y monitorear cada documento ingresado, desde su radicación hasta su gestión y respuesta final.

- Los reportes incluyen información organizada por fecha, dependencia responsable, estado del trámite y tiempos de respuesta, garantizando la trazabilidad completa de cada comunicación. Esto facilitó la identificación de cuellos de botella y contribuyó a la mejora continua en la gestión de la correspondencia en la Alcaldía de Morales.



Tipo	Externa Recibida	Externa Producida	Interna Recibida	Interna Producida	Otros Envíos Recibidos	Otros Envíos Producidos	Respondidas	Sin respuesta
Derecho de Petición	7	1	0	0	0	0	6	2
Petición	114	36	14	23	0	0	99	88
Queja	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamo	0	0	0	0	0	0	0	0
Sugerencia	0	0	0	0	0	0	0	0
Solicitud de Información	17	2	0	0	0	0	12	7
Tutela	0	0	0	0	0	0	0	0
Comunicación de Entes de Control	8	1	0	0	0	0	6	3
Citación a								

- Reporte de estadística de correspondencia recibida externa e interna.



REPORTE DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA ALCALDIA MORALES - CAUCA AÑO 2024

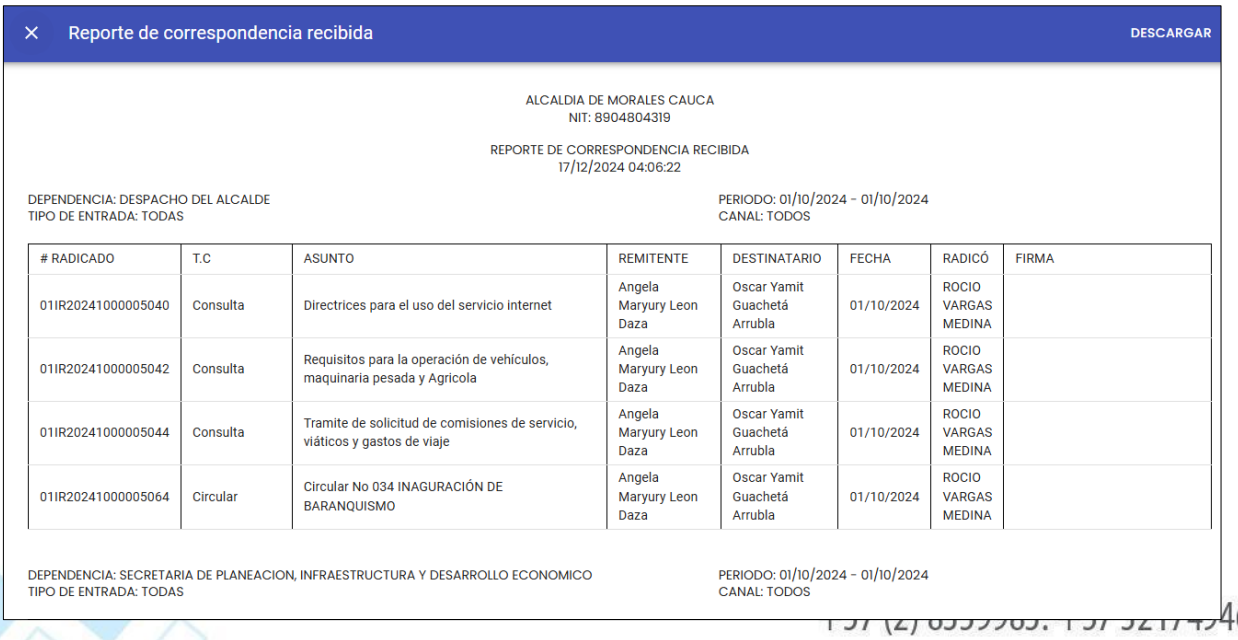
DocSpace

TOTAL CORESPONDENCIA :	TOTAL PQRS	TOTAL TRAMITES	OTRAS COMUNIACIONES:	
328	160	145	23	oct-24

PQRS

Tipo	Externo Recibido	Interno Recibido	Total PQRS Recibidos	Respondidos	Sin respuesta	Respuesta o terminos	Respuesta extemporáneos	Porcentaje
Derecho de Petición	7	0	7	6	1	3	3	0EX
Petición	114	14	128	99	29	74	25	77X
Queja	0	0	0	0	0	0	0	0X
Reclama	0	0	0	0	0	0	0	0X
Sugerencia	0	0	0	0	0	0	0	0X
Solicitud de Información	17	0	17	12	5	10	2	24X
Tutela	0	0	0	0	0	0	0	0X
Comunicación de Entor de Control	8	0	8	6	2	0	6	25X
Citación a Diligenciar Judicialor	0	0	0	0	0	0	0	0X

- Reporte de Planilla generada para la entrega física de PQRS



Reporte de correspondencia recibida

DESCARGAR

ALCALDIA DE MORALES CAUCA
NIT: 8904804319

REPORTE DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA
17/12/2024 04:06:22

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL ALCALDE
TIPO DE ENTRADA: TODAS

PERIODO: 01/10/2024 - 01/10/2024
CANAL: TODOS

# RADICADO	T.C	ASUNTO	REMITENTE	DESTINATARIO	FECHA	RADICÓ	FIRMA
01IR20241000005040	Consulta	Directrices para el uso del servicio internet	Angela Maryury Leon Daza	Oscar Yamit Guachetá Arrubla	01/10/2024	ROCIO VARGAS MEDINA	
01IR20241000005042	Consulta	Requisitos para la operación de vehículos, maquinaria pesada y Agricola	Angela Maryury Leon Daza	Oscar Yamit Guachetá Arrubla	01/10/2024	ROCIO VARGAS MEDINA	
01IR20241000005044	Consulta	Tramite de solicitud de comisiones de servicio, viáticos y gastos de viaje	Angela Maryury Leon Daza	Oscar Yamit Guachetá Arrubla	01/10/2024	ROCIO VARGAS MEDINA	
01IR20241000005064	Circular	Circular No 034 INAGURACIÓN DE BARANQUISMO	Angela Maryury Leon Daza	Oscar Yamit Guachetá Arrubla	01/10/2024	ROCIO VARGAS MEDINA	

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO
TIPO DE ENTRADA: TODAS

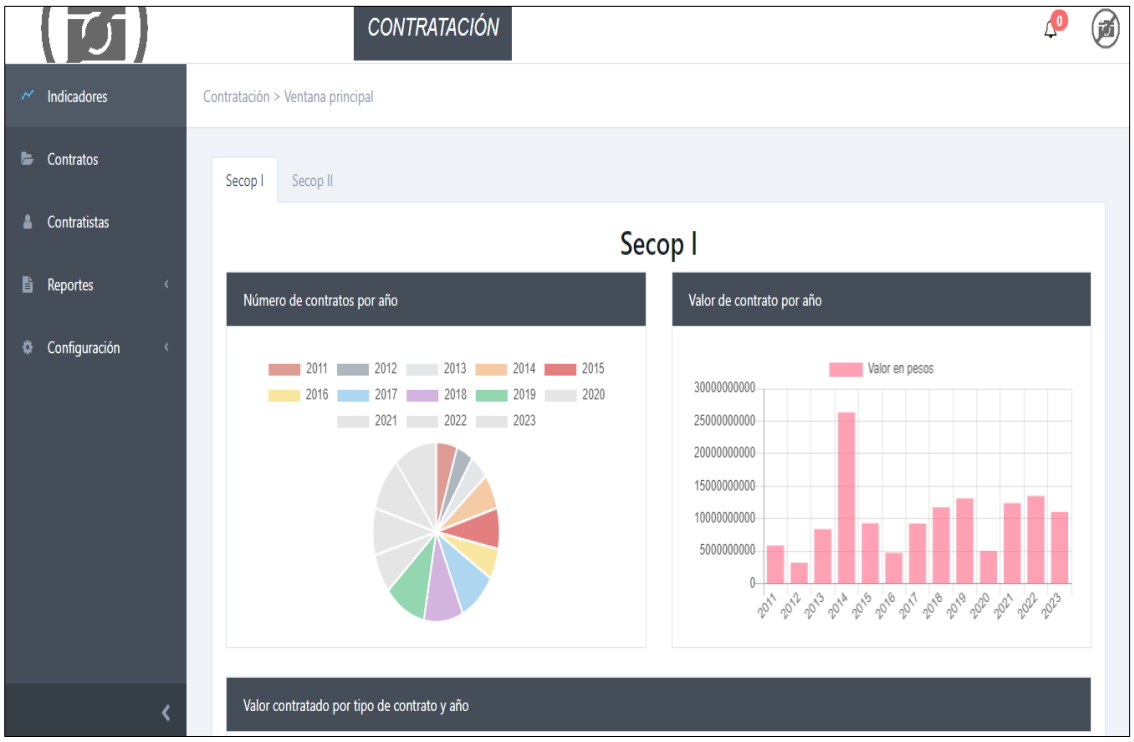
PERIODO: 01/10/2024 - 01/10/2024
CANAL: TODOS

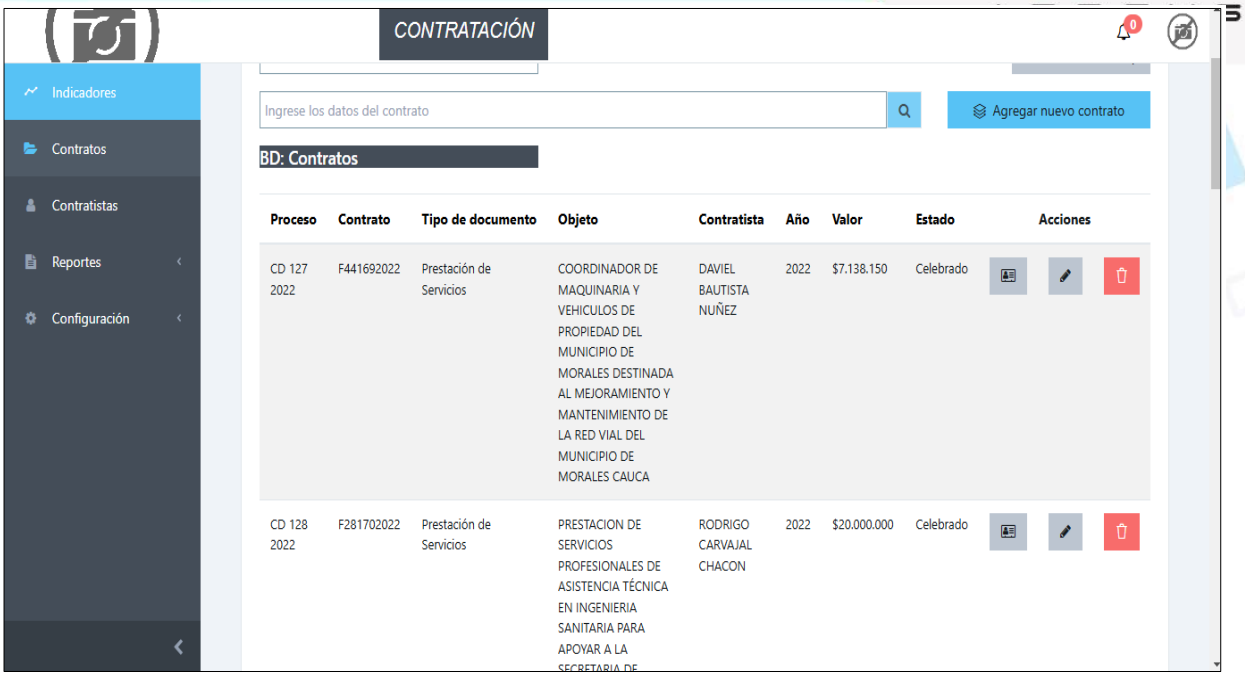
g. Contratación: Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.

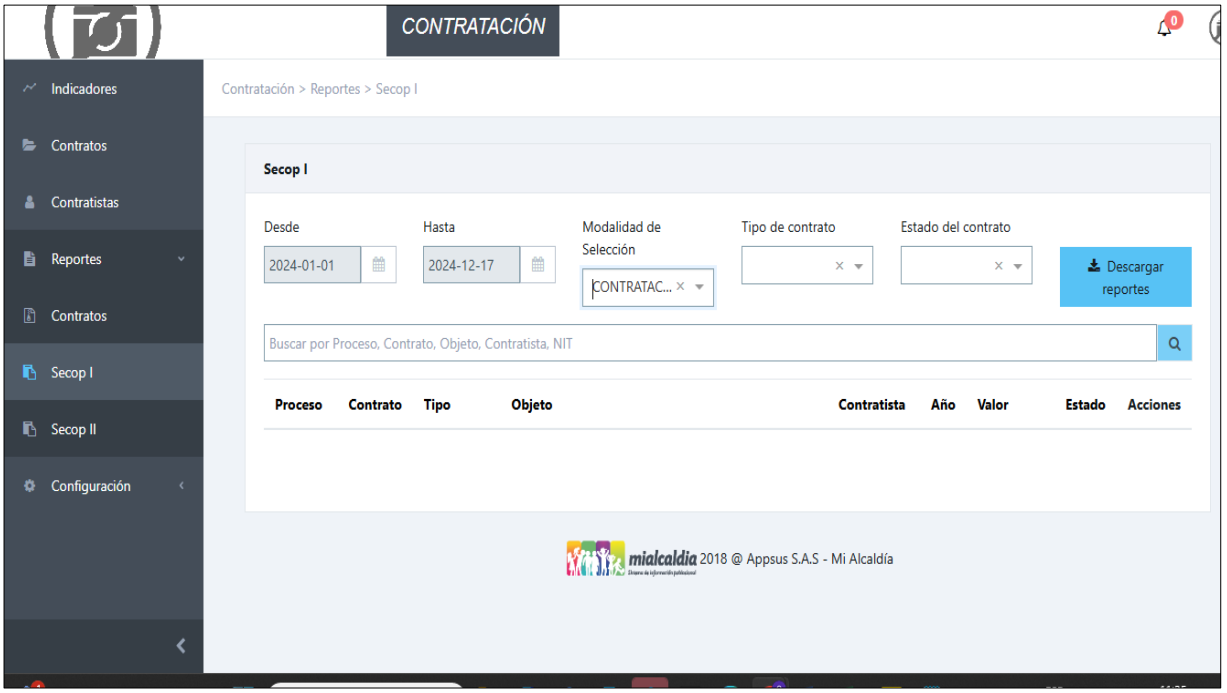
Actividades ejecutadas:

Este módulo cuenta con una integración mediante API con la plataforma SECOP I, lo que permite realizar búsquedas ágiles y eficientes de los contratos en ejecución y ejecutados en el municipio de Morales, Cauca.

Gracias a esta funcionalidad, se facilita el acceso a información clave sobre los procesos contractuales, fortaleciendo el control y la supervisión de los compromisos adquiridos por la administración municipal. Esta integración garantiza que la información consultada sea precisa, actualizada y coherente con los registros oficiales, contribuyendo a la optimización de los procesos administrativos y a una gestión transparente y eficiente.







+57 (2) 8359985. +57 3217494606
comercial@appsus.co
www.appsus.co

h. Recursos Humanos: Módulo diseñado para gestionar de manera integral la información de los funcionarios de la entidad.

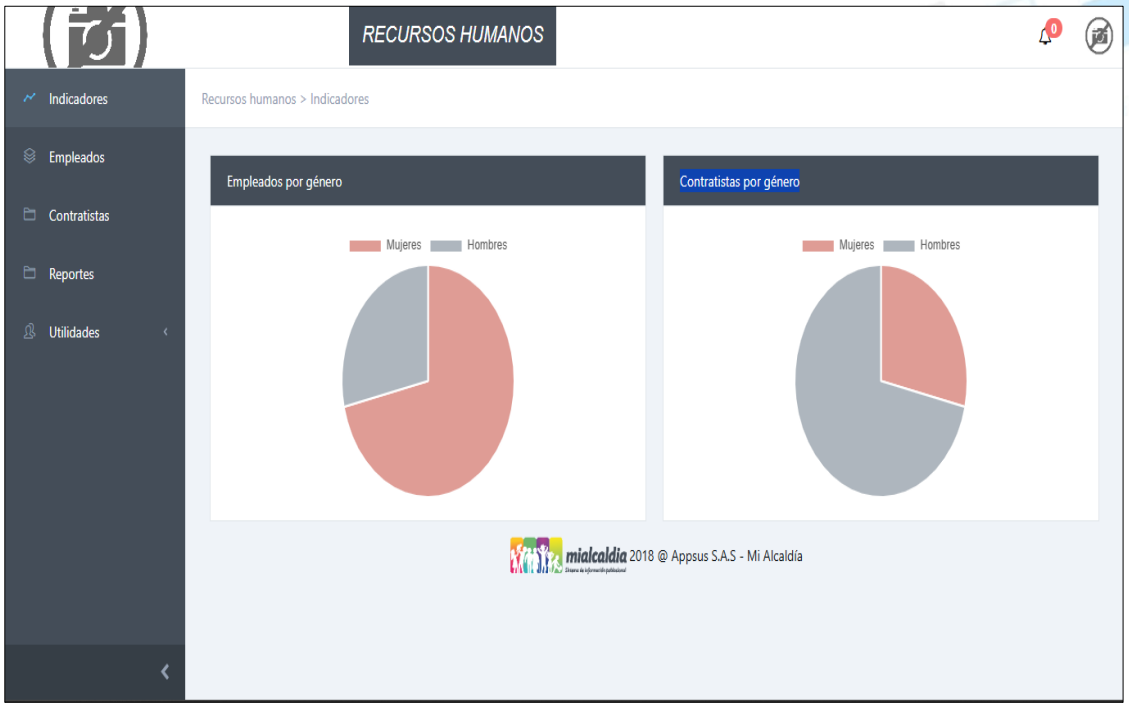
Este módulo facilita el registro, actualización y organización de los datos del personal, permitiendo un acceso rápido y centralizado a información relevante como hojas de vida, historial laboral y datos administrativos.

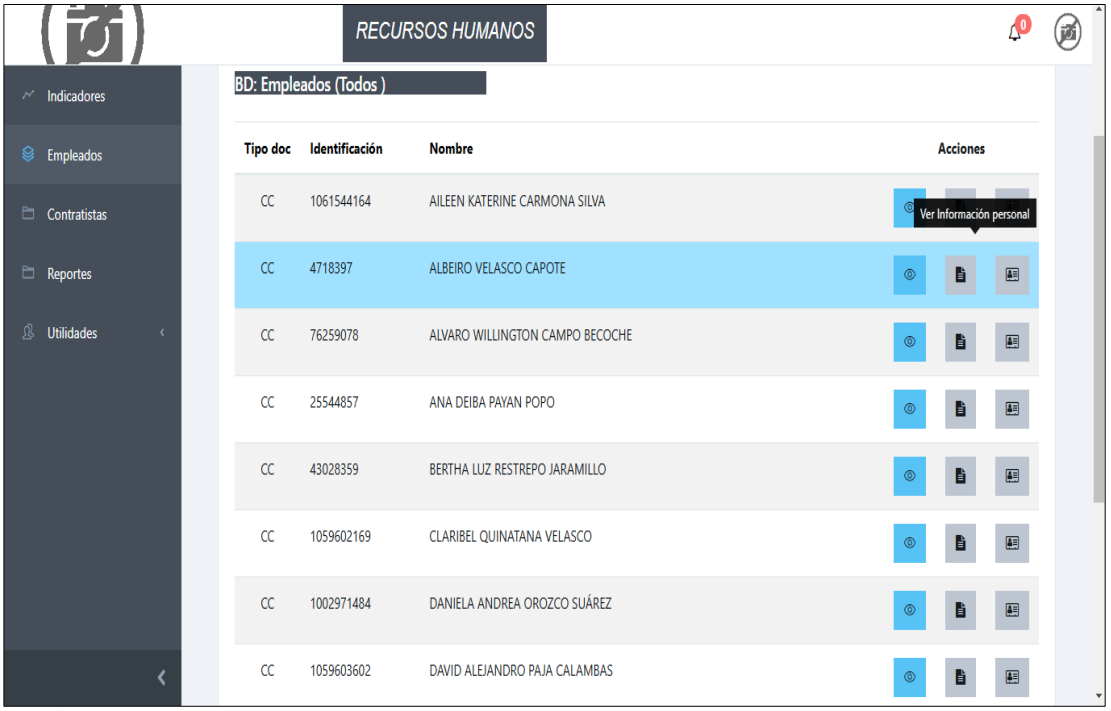
Con esta herramienta, se mejora la eficiencia operativa en la administración del talento humano, fortaleciendo la transparencia y el control en la gestión de recursos humanos de la entidad.

Actividades Ejecutadas:

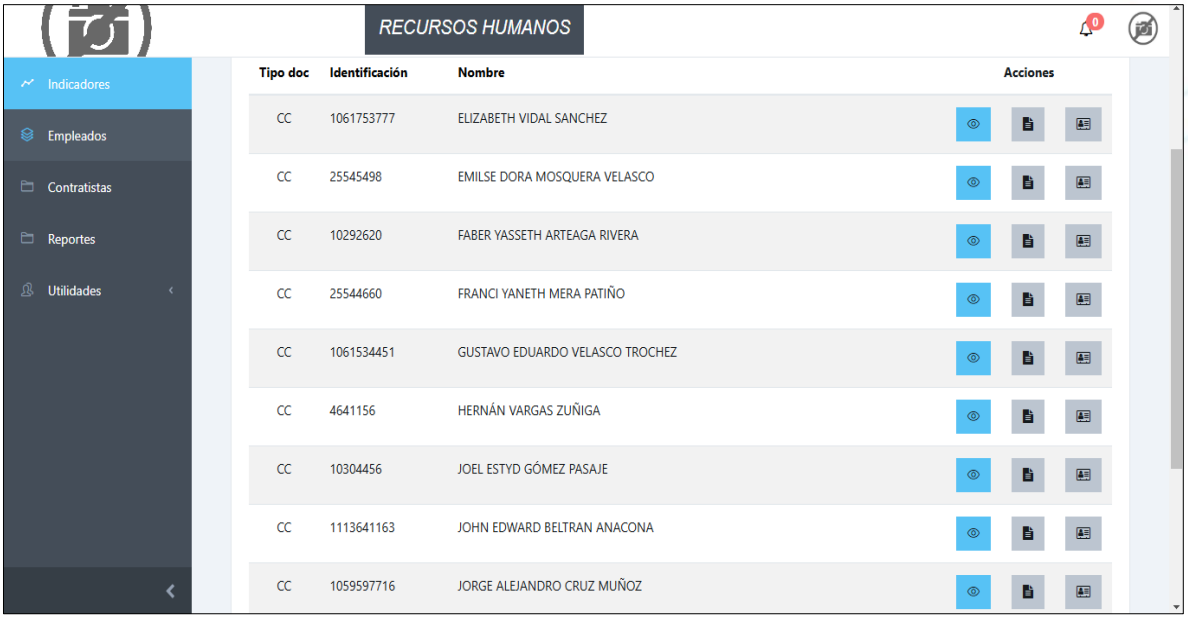
En este módulo se encuentra almacenada la información completa de cada funcionario de carrera administrativa de la Alcaldía de Morales, Cauca. Este registro centralizado facilita la generación automática de certificados laborales, optimizando y agilizando este proceso administrativo.

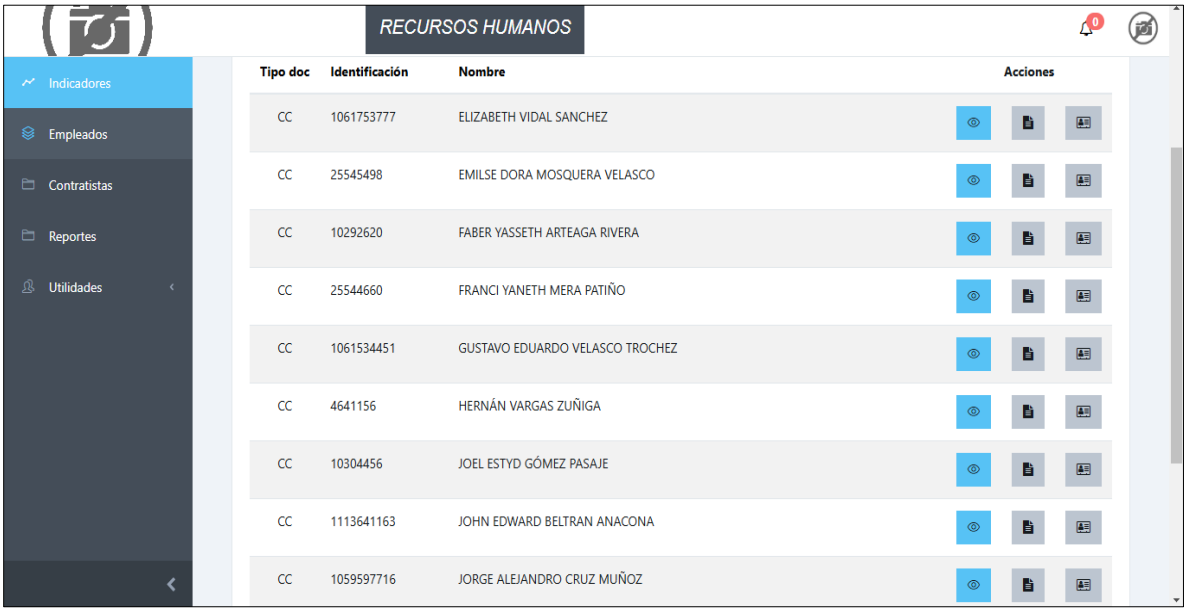




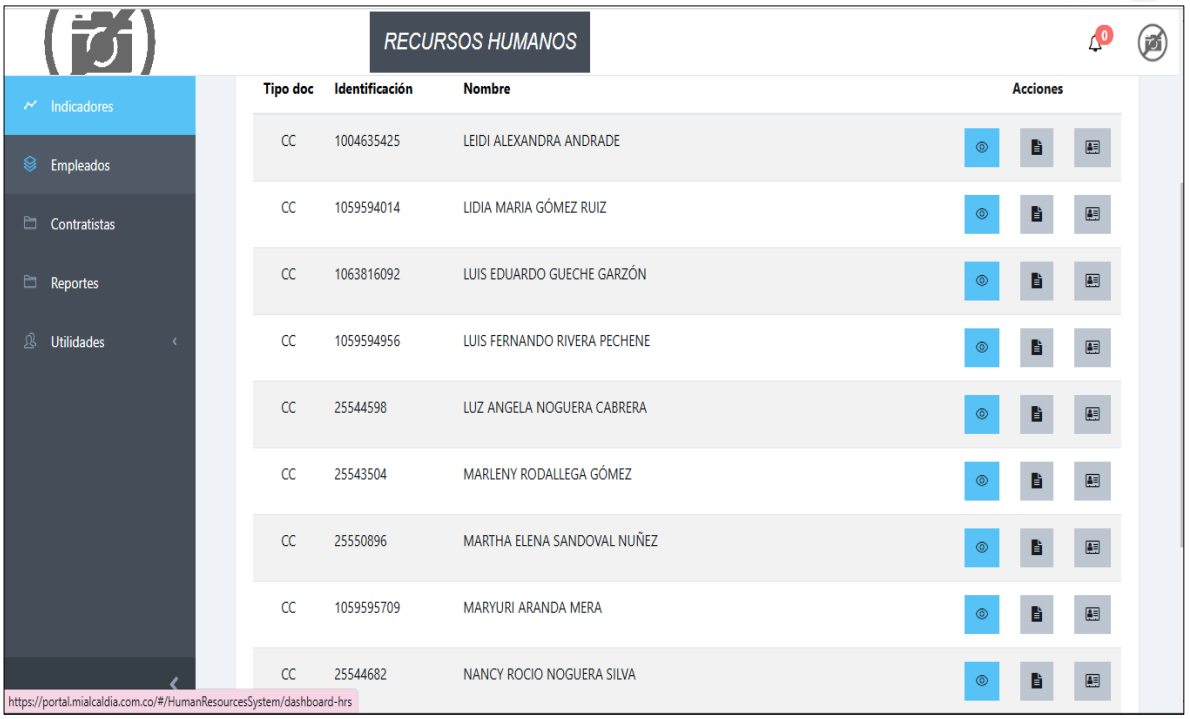


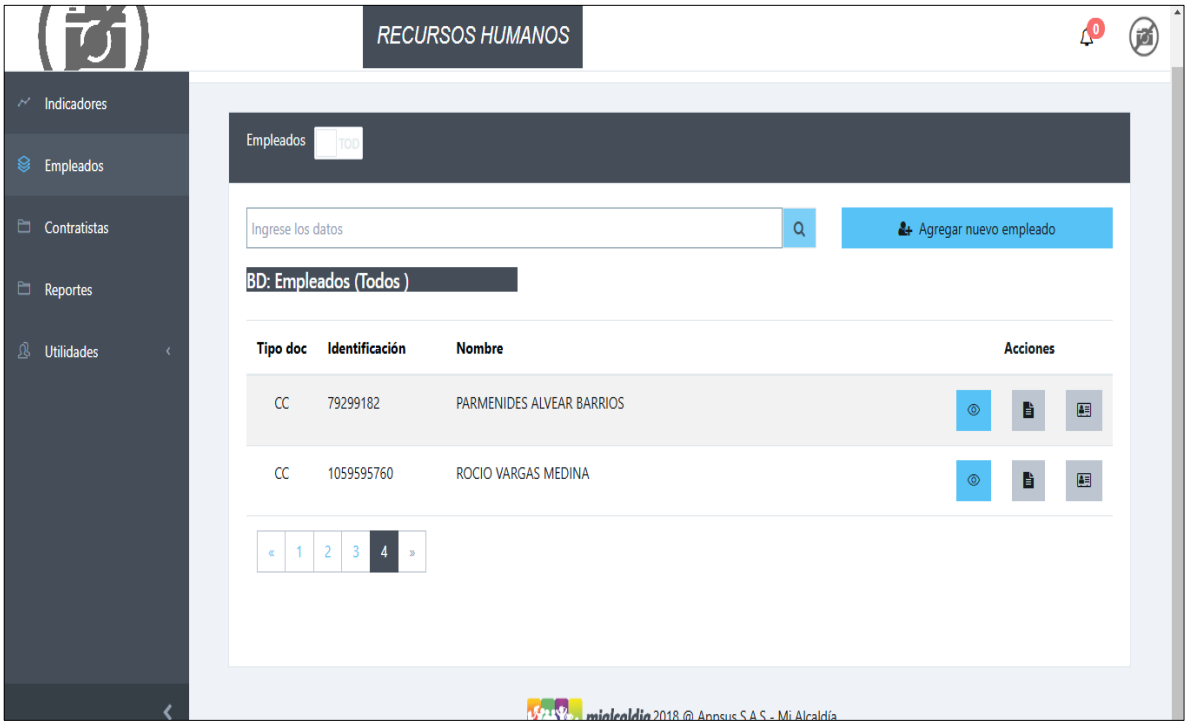
+57 (2) 8359985. +57 3217494606
comercial@appsus.co
www.appsus.co



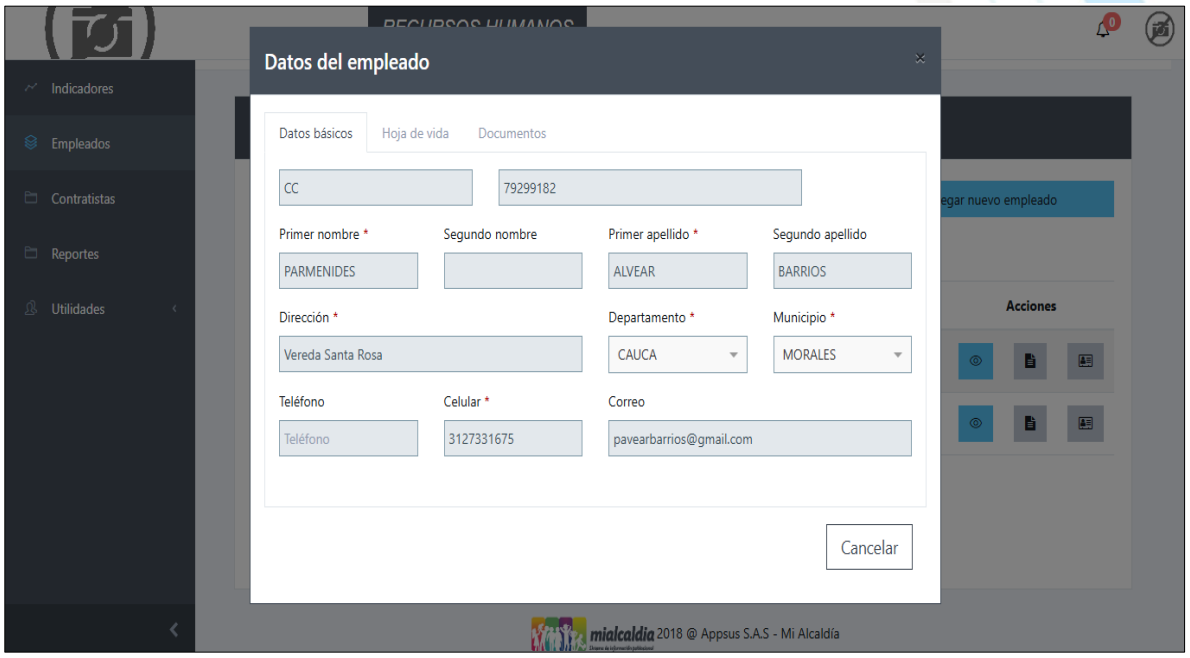


+57 (2) 8359985. +57 3217494606
comercial@appsus.co
www.appsus.co


RECURSOS HUMANOS
Indicadores
Empleados
Contratistas
Reportes
Utilidades
Tipo doc
Identificación
Nombre
Acciones
CC 1004635425 LEIDI ALEXANDRA ANDRADE
CC 1059594014 LIDIA MARIA GÓMEZ RUIZ
CC 1063816092 LUIS EDUARDO GUECHE GARZÓN
CC 1059594956 LUIS FERNANDO RIVERA PECHENE
CC 25544598 LUZ ANGELA NOGUERA CABRERA
CC 25543504 MARLENY RODALLEGA GÓMEZ
CC 25550896 MARTHA ELENA SANDOVAL NUÑEZ
CC 1059595709 MARYURI ARANDA MERA
CC 25544682 NANCY ROCIO NOGUERA SILVA
https://portal.mialcaldia.com.co/#/HumanResourcesSystem/dashboard-hrs


RECURSOS HUMANOS
Indicadores
Empleados
Contratistas
Reportes
Utilidades
Empleados
TOD
Ingrese los datos
Agregar nuevo empleado
BD: Empleados (Todos)
Tipo doc
Identificación
Nombre
Acciones
CC 79299182 PARMENIDES ALVEAR BARRIOS
CC 1059595760 ROCIO VARGAS MEDINA
« 1 2 3 4 »
mialcaldia 2018 @ Appsus S.A.S - Mi Alcaldía

- **Datos básicos del funcionario.**

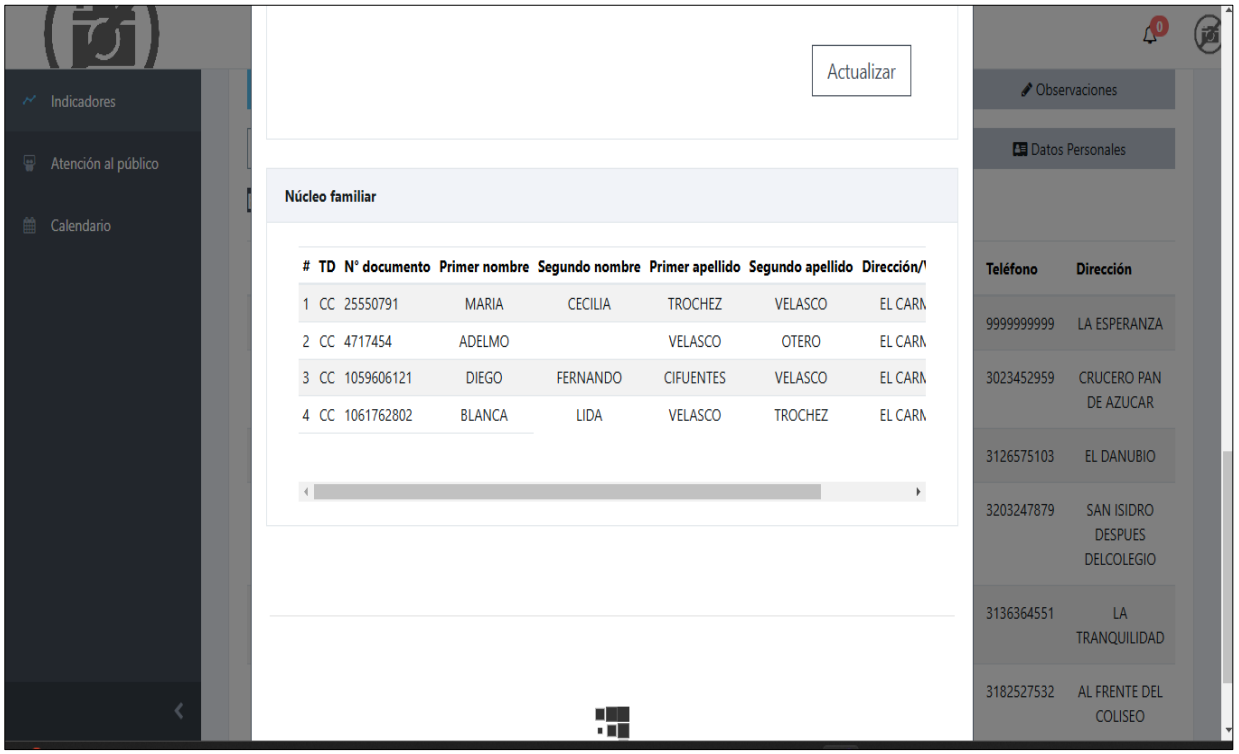


Módulo de Atención al público:

En este módulo se integraron las bases de datos del Sisbén correspondientes al año 2020, lo que permite acceder y visualizar, en tiempo real, los beneficios que ha recibido cada ciudadano y su núcleo familiar. Esta integración facilita un seguimiento más preciso y eficiente de los programas de asistencia social, contribuyendo a una gestión más informada.

Una de las principales funcionalidades del sistema es su capacidad para prevenir la duplicidad de beneficios, lo que asegura una distribución más justa y equitativa de los recursos municipales. Además, el módulo se actualiza de manera constante con los listados de beneficiarios cargados en el Banco de Proyectos, garantizando que la información esté sincronizada y al día. Este proceso contribuye significativamente transparencia y a la eficiencia en la asignación de beneficios, minimizando errores y maximizando el impacto de los recursos distribuidos.


ATENCIÓN AL PÚBLICO
Indicadores
Atención al público
Calendario
Turno
Nombre completo
Cédula
Crear ciudadano
Documentos
Observaciones
Ingrese los datos del ciudadano
Historial de visitas
Datos Personales
BD: Ciudadanos registrados
Tipo de documento | N° documento | Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Teléfono | Dirección
CC | 25549300 | ADELAIDA | | OTERO | SANCHEZ | 9999999999 | LA ESPERANZA
CC | 48572568 | ADELAIDA | | CAMPO | PILLIMUE | 3023452959 | CRUCERO PAN DE AZUCAR
CC | 1127918068 | ADELANIS | | MOLINA | SANCHEZ | 3126575103 | EL DANUBIO
CC | 4720847 | ADELBER | | DAZA | QUINTANA | 3203247879 | SAN ISIDRO DESPUES DELCOLEGIO
CC | 25545078 | ADELFA | | VELASCO | VICTORIA | 3136364551 | LA TRANQUILIDAD


Indicadores
Atención al público
Calendario
Actualizar
Observaciones
Datos Personales
Núcleo familiar
| TD | N° documento | Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Dirección/
1 | CC | 25550791 | MARIA | CECILIA | TROCHEZ | VELASCO | EL CARN
2 | CC | 4717454 | ADELMO | | VELASCO | OTERO | EL CARN
3 | CC | 1059606121 | DIEGO | FERNANDO | CIFUENTES | VELASCO | EL CARN
4 | CC | 1061762802 | BLANCA | LIDA | VELASCO | TROCHEZ | EL CARN
Teléfono | Dirección
9999999999 | LA ESPERANZA
3023452959 | CRUCERO PAN DE AZUCAR
3126575103 | EL DANUBIO
3203247879 | SAN ISIDRO DESPUES DELCOLEGIO
3136364551 | LA TRANQUILIDAD
3182527532 | AL FRENTE DEL COLISEO

• **Módulo de Rendición de Cuentas:**

Este módulo funciona como un repositorio para los planes de desarrollo y planes de gestión del municipio. Permite almacenar, consultar y actualizar de manera organizada la información relacionada con estos planes, asegurando la transparencia en la gestión pública y facilitando el acceso a los documentos relevantes para la rendición de cuentas a la comunidad.



Documentos Anexos

Se adjunta cuenta de Equivalente a factura, planilla de pago de seguridad social del mes de OCTUBRE de 2024.

Dado en la ciudad de Morales Cauca, a los 20 días del mes de diciembre de 2024

Firma del Contratista,

KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ
CC 1061715070 de Popayán Representante
Legal APPSUS SAS

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900977042	7	APPSUS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	APPSUS	Cra 54 #4-11	POPAYAN-CAUCA	8372455	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-10	971481506	9474219580	E	2024/10/09	2024/10/10	BANCOLOMBIA	1	$622,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1061715070	GOMEZ KAREN																		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	30	$1,300,000	$52,000	CCF14	30	$908,526	$36,400	14-23	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0	Si	$303,200
2	CC	1081514574	VARGAS CLAUDIA																		231001	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$52,000	CCF14	30	$1,300,000	$52,000	14-23	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
Total	**Afiliados(2)**																						$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$104,000			$2,208,526	$88,400			$2,600,000	$13,600		$0	$0		$622,000

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900977042	7	APPSUS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	APPSUS	Cra 54 #4-11	POPAYAN-CAUCA	8372455	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-10	971481506	9474219580	E	2024/10/09	2024/10/10	BANCOLOMBIA	1	$622,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$416,000	$400	$0	$416,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$208,000	$200	$0	$208,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$200	$0	$208,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$13,600	$100	$0	$13,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	2	$13,600	$100	$0	$13,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$88,400	$100	$0	$88,500
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	2	$88,400	$100	$0	$88,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$104,000	$200	$0	$104,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$52,000	$100	$0	$52,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$52,000	$100	$0	$52,100
TOTAL				**2**	**$622,000**	**$800**	**$0**	**$622,800**

PSE Transacción Aprobada - CUS 971481506 ✅



¡Hola, KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 971481506
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9474219580
Valor de la Transacción: $ 622.800
Fecha de Transacción: 09/10/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad