INFORME DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGO DE HONORARIOS

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	x	FINAL		F11 120-2025	01/07/2025	31/07/2025
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				MM-CD-127-STH -2025		
CONTRATANTE				MUNICIPIO DE MORALES		
CONTRATISTA				APPSUS SAS		
NIT				900977042-7		
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3217494606		
SUPERVISOR				ANGELA MARYURY LEON DAZA		
NIVEL PROFESIONAL				Directivo	DESPACHO	Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos
INTERVENTOR				NO APLICA		
NIVEL PROFESIONAL				NO APLICA	DESPACHO	NO APLICA
CDP No.				244 del 03 abril 2025	CRP No.	308 del 03 mayo de 2025
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				459902800 – 459902800 – 1000-2024194730029-1.0-1.2.1.0.00-1-Actual-ENTIDAD-1 - Sistemas de Información Actualizados	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$28.000.000
FORMA DE PAGO				Ocho Actas parciales	PAGO No. 3	Mes de Julio
VALOR A PAGAR				$ 3.500.000		

BALANCE FINANCIERO		
VALOR CONTRATO	$28.000.000	
VALOR EJECUTADO		$10.500.000
SALDO POR EJECUTAR		$17.500.000

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 1.423.500	PERIODO COTIZADO	Julio

EPS	Sanitas y Nueva Eps	**VALOR PAGADO**	$ 115.000		
CCF	Caja de Compensación Familiar	**VALOR PAGADO**	$ 114.900		
ARL	Positiva	**VALOR PAGADO**	$ 15.200		
AFP	COLPENSIONES Y COLFONDOS	**VALOR PAGADO**	$ 459.200		
VALOR TOTAL PLANILLA	$ 704.300	**PLANILLA No.**	9488194664		
ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)		**SI**		**NO**	**X**

OBJETO DEL CONTRATO

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"

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor y/o Interventor dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas a continuación, dentro del período de tiempo comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio de 2025 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, por lo que se autoriza el pago.

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 31 de julio de 2025 el contratista desarrolló las siguientes actividades:

- Implementación del Sistema DocSpace:

- Durante el periodo correspondiente al presente informe, se realizó el seguimiento al funcionamiento de la plataforma Mi Alcaldía, verificando que el sistema permaneciera activo, estable y en correcto funcionamiento. Como resultado de esta supervisión, se pudo constatar que el servicio en la nube estuvo disponible de manera permanente, lo que garantizó que los funcionarios del Municipio de Morales – Cauca desarrollaran sus labores institucionales sin interrupciones.

Durante este periodo se supervisó la capacitación virtual realizada al funcionario del despacho del Alcalde, enfocada en la implementación y uso del módulo de Atención al Público del sistema Mi Alcaldía. En el marco de la supervisión se verificó que la jornada se desarrollara de manera adecuada, logrando centralizar y organizar el registro de las visitas recibidas en el despacho. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y trazabilidad de la gestión institucional.

- Se supervisó el uso activo del sistema por parte de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Morales – Cauca, evidenciando la radicación de un total de 888 documentos, entre correspondencia interna, externa y comunicaciones oficiales. En el marco de la supervisión, se verificó que la radicación se realizara tanto de manera física, a través del canal de ventanilla única, como mediante las comunicaciones recibidas al correo electrónico institucional, garantizando así el cumplimiento de los procesos establecidos para la gestión documental.

- Se supervisó el apoyo brindado por la empresa APPSUS S.A.S. a la administración municipal en la generación y análisis de los reportes correspondientes al primer semestre, obtenidos desde el módulo de correspondencia del sistema DocSpace. Durante esta actividad de supervisión, se verificó que los reportes permitieran monitorear el estado de los documentos radicados, evaluar los tiempos de respuesta y detectar posibles cuellos de botella en la gestión documental. Esta labor contribuyó a mantener un control más eficiente sobre los trámites institucionales, favoreciendo la atención oportuna y organizada de la correspondencia oficial del municipio..

- Se supervisó el acompañamiento técnico permanente brindado por la empresa APPSUS S.A.S. a los funcionarios de la Alcaldía de Morales, evidenciando la atención oportuna a las solicitudes relacionadas con el uso del sistema DocSpace. En el marco de esta supervisión, se constató que el soporte ofrecido estuvo orientado a resolver inquietudes operativas, optimizar los procesos de gestión documental y fortalecer el manejo autónomo de la plataforma por parte de los usuarios, contribuyendo así a un uso más eficiente y sostenible del sistema.

- Implementación de Encuestapp:

- Se supervisó el correcto funcionamiento del sistema EncuestApp durante el periodo del informe, verificando que la herramienta operara de manera estable y facilitara el levantamiento estructurado de información en campo, incluso en condiciones sin conexión a internet. En esta supervisión se constató el trabajo articulado entre la empresa APPSUS S.A.S. y el personal de la Alcaldía de Morales – Cauca, mediante el cual se apoyó a la dependencia de Talento Humano en el diseño y ajuste del cuestionario de la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano, garantizando que las preguntas estuvieran alineadas con los objetivos institucionales.

.Implementación del Sistema de Información Poblacional (SIP):

- En el marco del proceso de implementación del Sistema de Información Poblacional (SIP) en el Municipio de Morales – Cauca, durante el periodo supervisado se verificó el acompañamiento adelantado por la empresa APPSUS S.A.S., enfocado en la capacitación, habilitación de accesos y fortalecimiento de la apropiación del módulo por parte de los funcionarios responsables. Esta labor permitió constatar avances en el conocimiento y uso de la herramienta, contribuyendo a su integración en los procesos administrativos de la entidad y al mejoramiento del control y la trazabilidad de la información ciudadana.

Durante el periodo supervisado se verificó el avance en el cargue y consolidación de datos de beneficiarios correspondientes a los proyectos CONTR-F39-336-2024 y CONTR-F39-344-2024. A la fecha, se evidenció el registro de 361 beneficiarios en el primero y 72 en el segundo, con entregas efectuadas en la vigencia 2024 y parte del 2025. Este proceso permitió constatar la actualización continua del Sistema de Información Poblacional (SIP), asegurando un control más preciso sobre los apoyos otorgados y fortaleciendo la trazabilidad institucional de los beneficios entregados

- Durante el presente periodo se supervisó la continuidad del soporte prestado por la empresa APPSUS S.A.S. al módulo de Contratación de la plataforma Mi Alcaldía. Se constató su correcto funcionamiento, así como la sincronización permanente y estable con la información publicada en las plataformas SECOP I y SECOP II, lo que permitió a la administración municipal acceder en tiempo real a los procesos contractuales vigentes. Esta labor contribuyó a fortalecer la transparencia institucional, el seguimiento de la contratación pública y la disponibilidad centralizada de la información para los funcionarios responsables del área.

La suscrita supervisora certifica que se ha cumplido con las condiciones y obligaciones a cargo del contratista y se da el visto bueno correspondiente al servicio prestado.

La suscrita supervisora certifica que el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud durante el periodo de julio de 2025, vigencia del contrato No. F11 120-2025 de 2025 tal como se demuestra en el informe presentado.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
Seguridad social del mes de julio de 2025 (planilla y soporte de pago)	Cuatro (4) folios

Dado en el Municipio de Morales, Cauca, a los tres 03 días del mes de septiembre de 2025.

FIRMA SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	

TERCERA ACTA PARCIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. F11 120-2025

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: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS $28.000.000
VIGENCIA: 2025
FECHA DE INICIO: 07 DE MAYO 2025

SISTEMA MI ALCALDIA

Dando continuidad a las actividades estipuladas en el contrato F11 120-2025, la empresa APPSUS S.A.S. ha avanzado en el proceso de implementación del sistema "Mi Alcaldía" en el Municipio de Morales – Cauca, fortaleciendo los componentes tecnológicos orientados a la modernización de la gestión documental y administrativa. Durante esta fase, se han consolidado acciones clave que contribuyen al fortalecimiento institucional y a una atención más eficiente, transparente y orientada a las necesidades de la ciudadanía.

El presente cobro corresponde a la tercera acta de cumplimiento de las obligaciones específicas:

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 el periodo correspondiente a esta acta, la plataforma "Mi Alcaldía" permaneció activa y en correcto funcionamiento, asegurando la disponibilidad permanente del servicio en la nube y garantizando que los funcionarios del Municipio de Morales – Cauca pudieran desarrollar sus labores institucionales sin interrupciones.

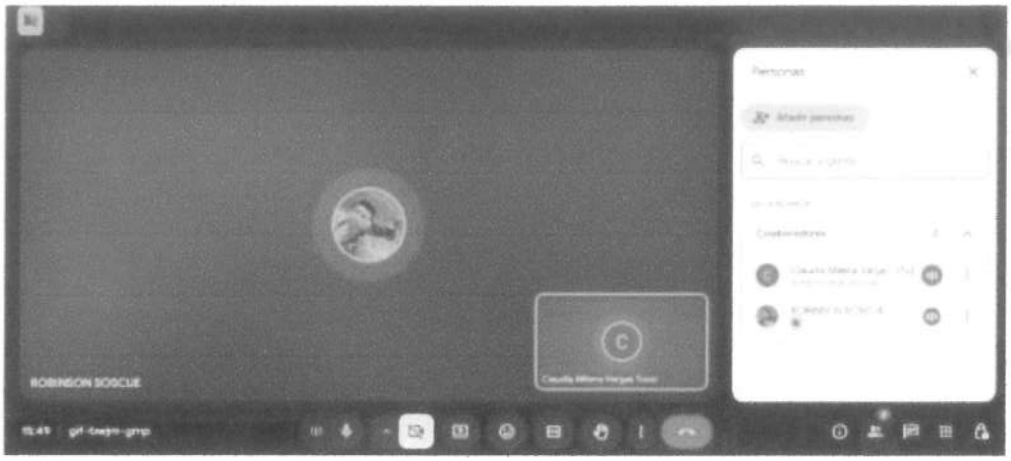
- Durante este periodo se llevó a cabo una capacitación virtual dirigida al funcionario del despacho del Alcalde, enfocada en la implementación y uso del módulo de Atención al Público del sistema "Mi Alcaldía". Esta actividad permitió centralizar y organizar de manera adecuada el registro de las visitas recibidas en el despacho, fortaleciendo los procesos de control, seguimiento y trazabilidad de la gestión institucional.

- Durante este periodo se avanzó en el cargue y consolidación de información de beneficiarios correspondientes a los proyectos CONTR-F39-336-2024 y CONTR-F39-344-2024. A la fecha, se han registrado 361 beneficiarios en el primero y 72 beneficiarios en el segundo, con entregas realizadas en el año 2024 y parte del 2025.

  Los beneficios registrados incluyen insumos para huertas caseras, tanques y mangueras, alambre galvanizado, plástico de invernadero, materiales de construcción, semillas y productos para la siembra de lulo.

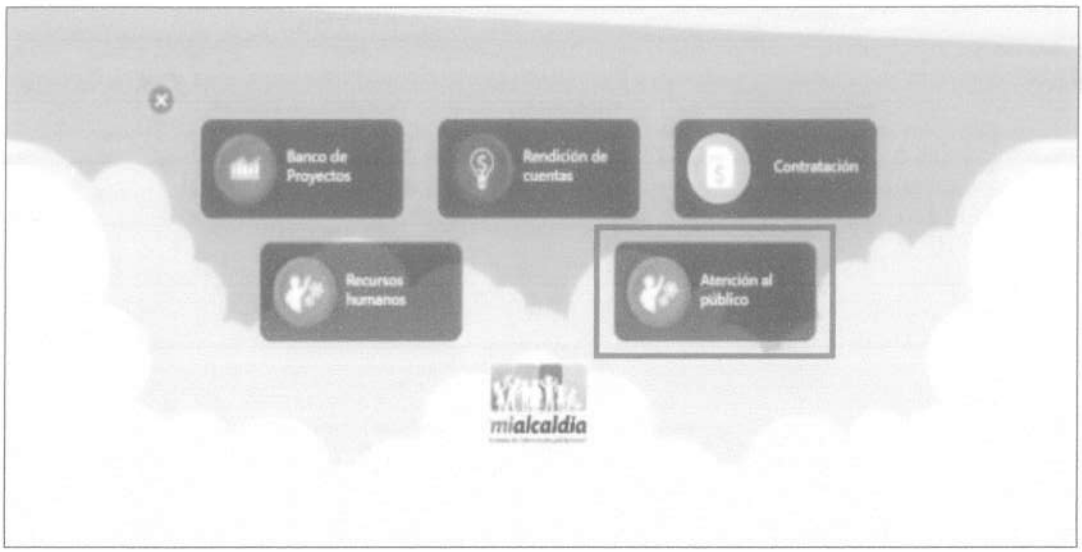
  Este proceso ha permitido consolidar y centralizar en una única base de datos los apoyos entregados, facilitando la verificación de los beneficiarios según su núcleo familiar en el Sisbén. Con ello, se optimiza la gestión institucional al garantizar que las ayudas lleguen a más ciudadanos, evitando la duplicidad de beneficiarios.

- **Evidencia Capacitación virtual: Despacho Alcalde**

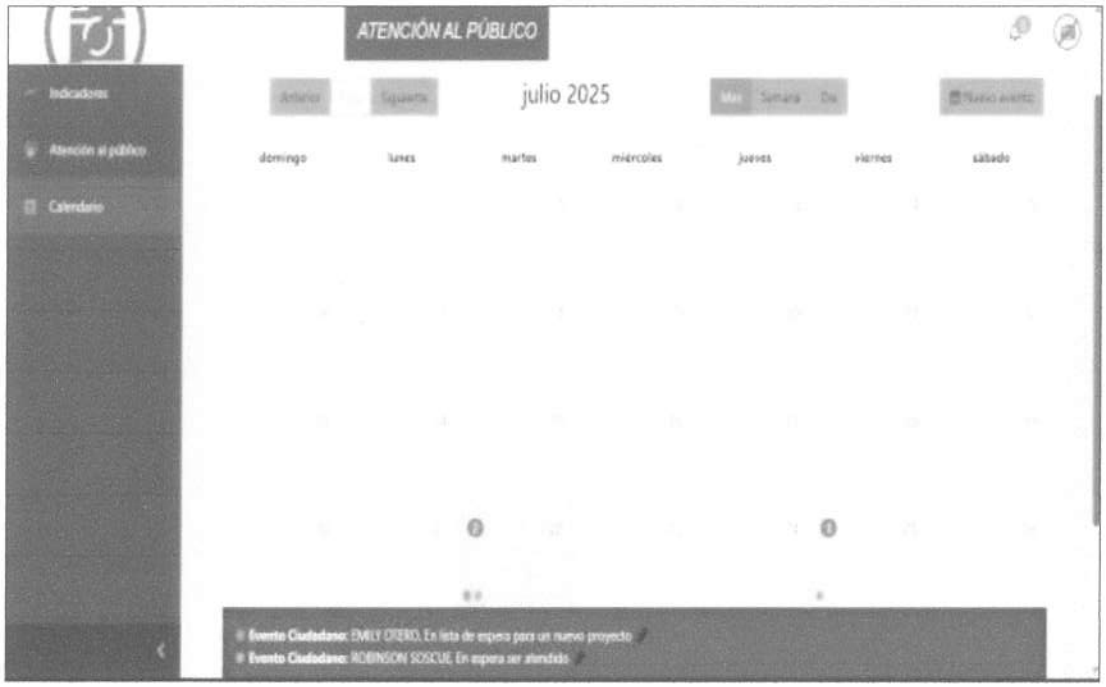


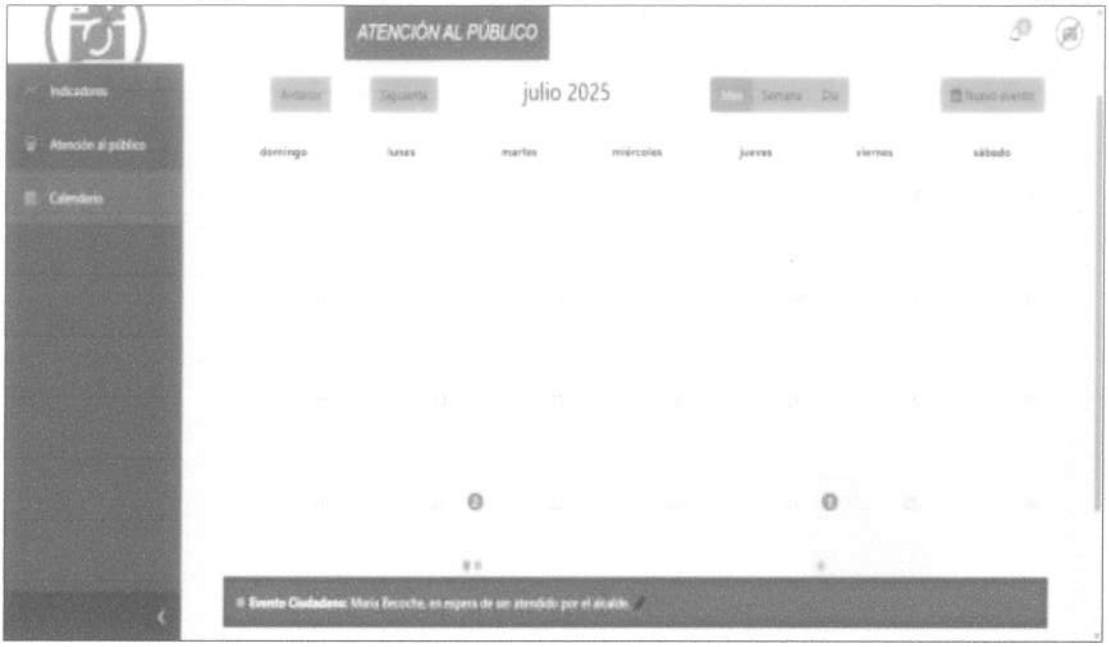
- **Modulo atención al publico**





- Registro de atención al ciudadano

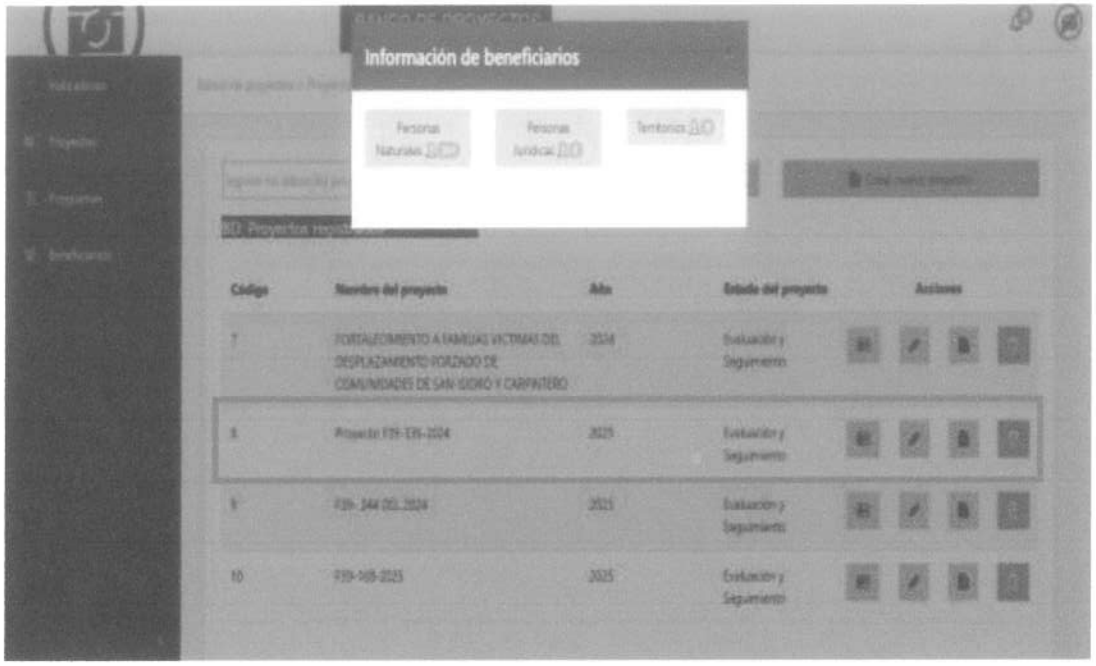


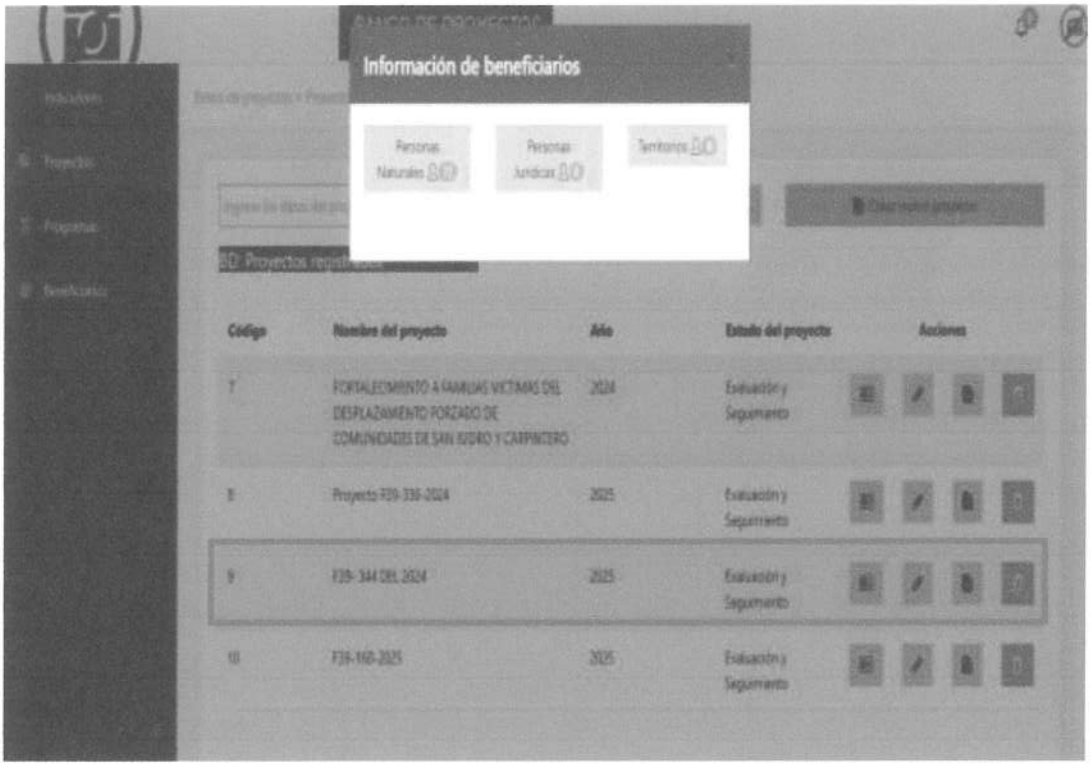


- **Módulo de Banco de proyectos**

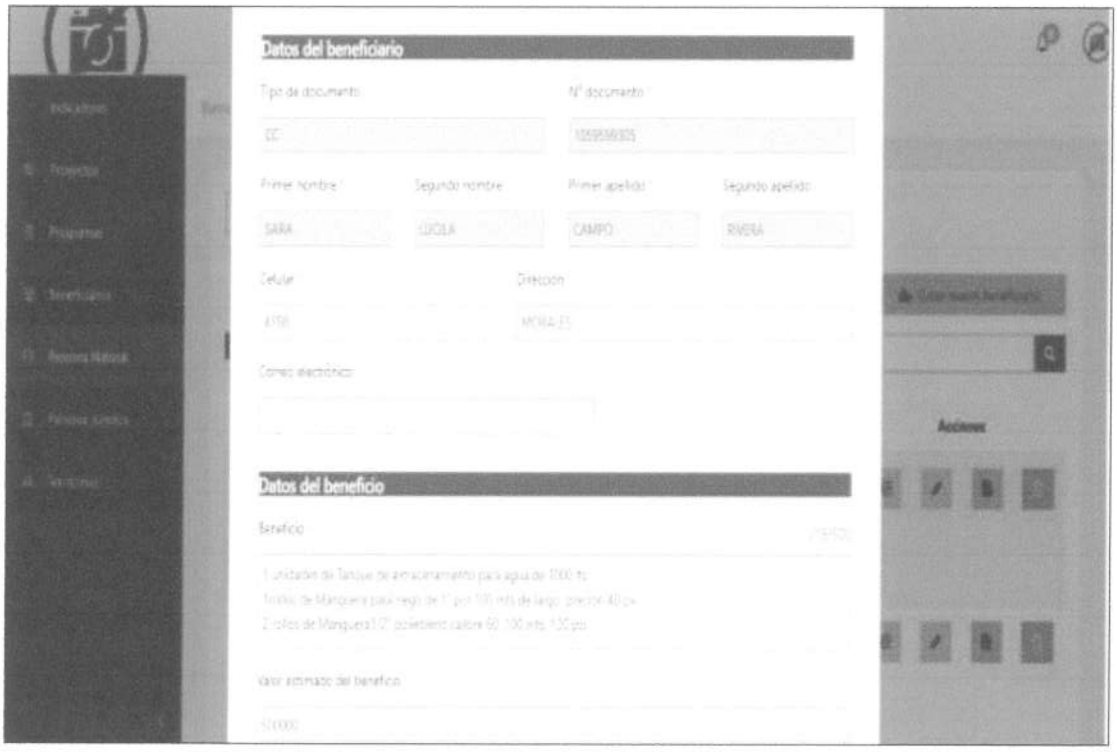


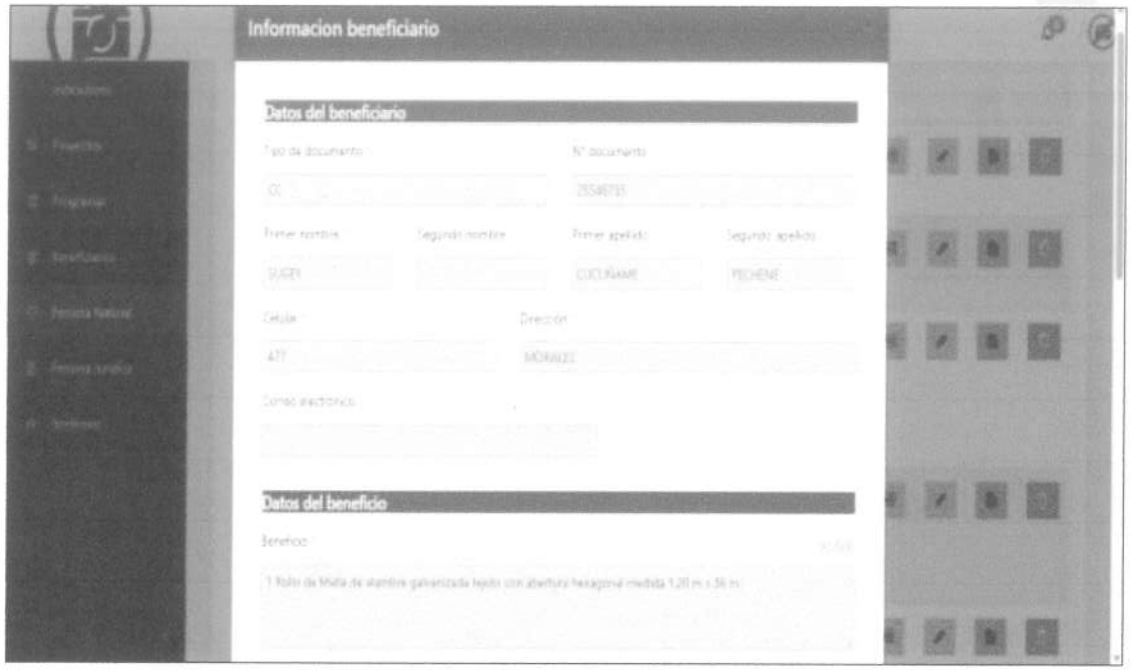
- **Cargue de otros beneficiarios**






BANCO DE PROYECTOS
Indicadores
Proyectos
Programas
Beneficiarios
Persona Natural
Persona Jurídica
Territorios
Proyecto: Proyecto F39-336-2024
Crear nuevo beneficiario
Beneficiario
Tipo de documento
N° documento
Nombre completo
Tipo de beneficio
Valor aproximado
Acciones

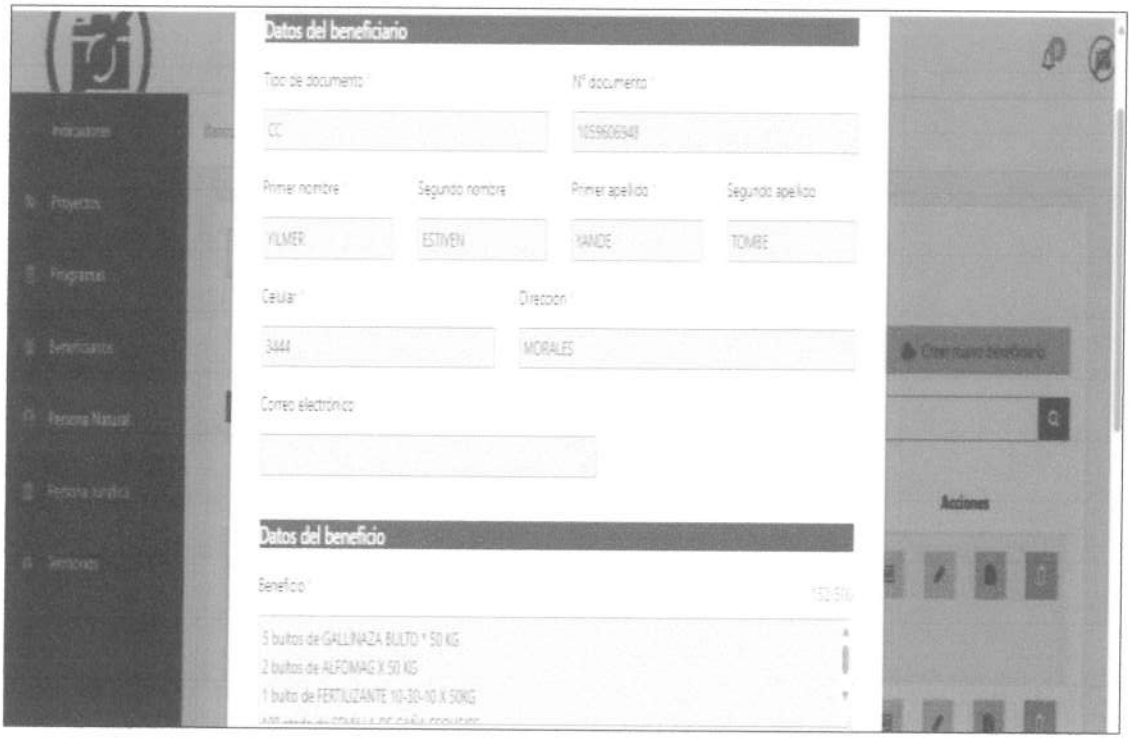

Datos del beneficiario
Tipo de documento
N° documento
Primer nombre
Segundo nombre
Primer apellido
Segundo apellido
SARA
CECILIA
CAMPO
RIVERA
Celular
Dirección
Correo electrónico
Datos del beneficio
Beneficio
Valor estimado del beneficio

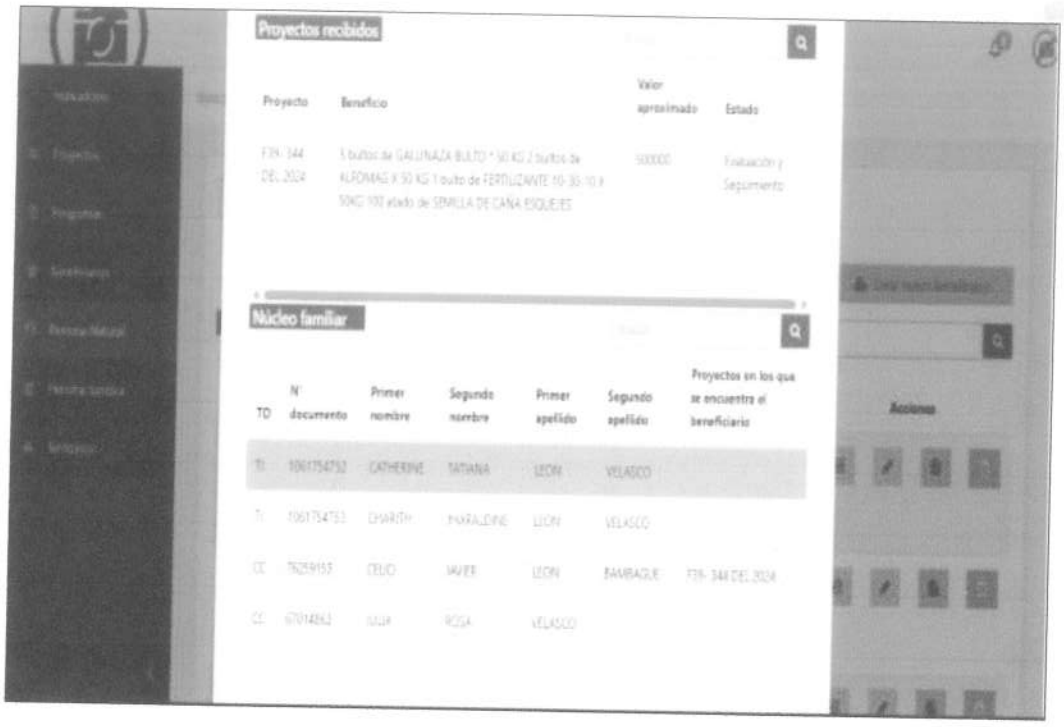




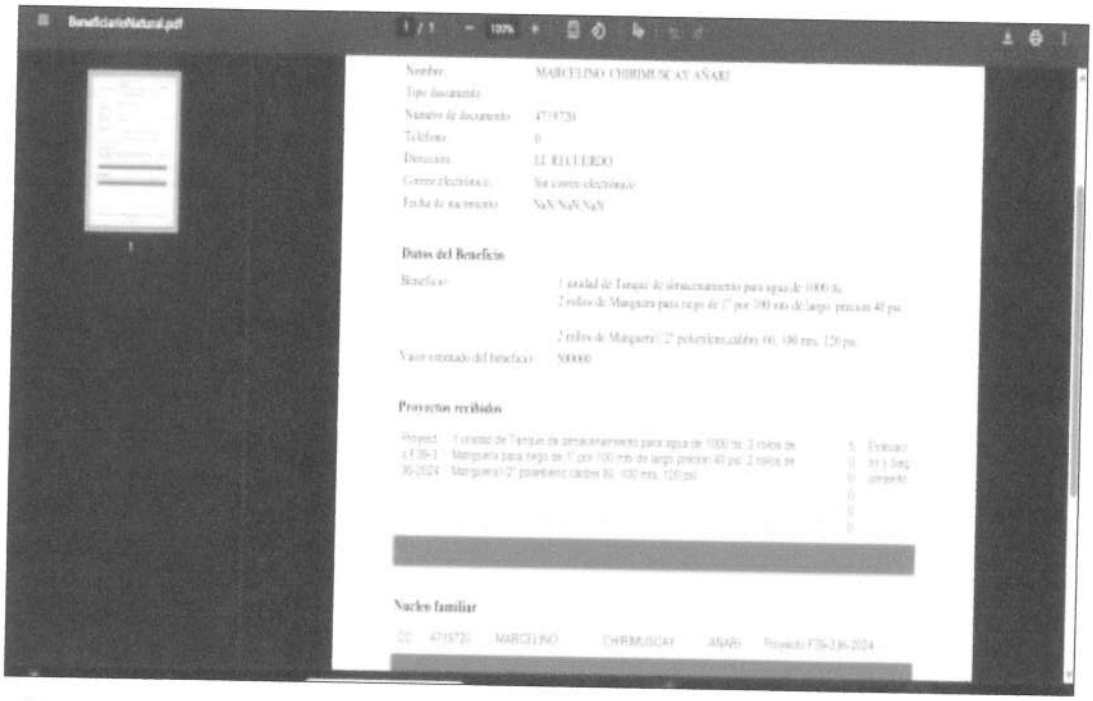
+57 (2) 8359985. +57 3217494606
comercial@appsus.co
www.appsus.co


BANCO DE PROYECTOS
Proyecto: F39- 344 DEL 2024
Beneficiario
Indicadores
Proyectos
Programas
Beneficiarios
Persona Natural
Persona Jurídica
Territorios
Tipo de documento
N° documento
Nombre completo
Tipo de beneficio
Valor aproximado
Acciones


Datos del beneficiario
Tipo de documento *
CC
N° documento *
1059606948
Primer nombre
YILMER
Segundo nombre
ESTIVEN
Primer apellido
YANDE
Segundo apellido
TOMBE
Celular *
3444
Direccion
MORALES
Correo electronico
Datos del beneficio
Beneficio *
5 bultos de GALLINAZA BULTO * 50 KG
2 bultos de ALFOMAG X 50 KG
1 bulto de FERTILIZANTE 10-30-10 X 50KG



- **Descargue ficha por cada beneficiario:**



Nota: Los sistemas implementados por la empresa APPSUS SAS se encuentran plenamente habilitados para el cargue y gestión de información, permitiendo a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Morales interactuar activamente con cada uno de los módulos. Cada dependencia tiene acceso ilimitado a las funcionalidades del sistema, lo que les permite registrar, consultar y actualizar datos de forma continua, segura y eficiente, fortaleciendo así la articulación institucional y la trazabilidad de la información.

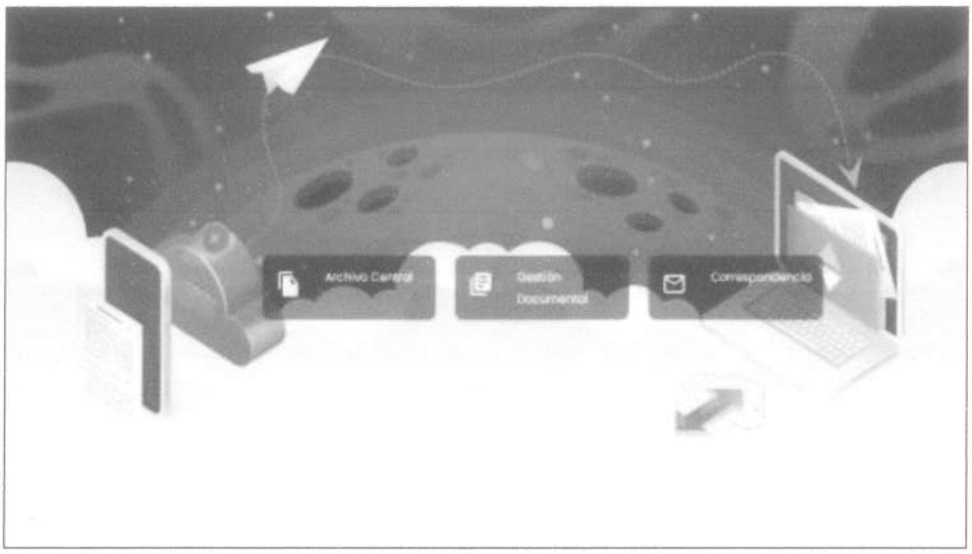
b. **Gestión Documental:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

Actividades Ejecutadas:

1. **Prestación ininterrumpida del servicio DocSpace:**

Durante este periodo, la empresa APPSUS S.A.S. aseguró la disponibilidad y correcto funcionamiento del sistema DocSpace, garantizando a los funcionarios de la Alcaldía de Morales – Cauca el acceso continuo y estable a los módulos de Correspondencia, Gestión Documental y Archivo Central. El sistema operó sin incidentes técnicos, lo que permitió la gestión fluida de los procesos administrativos y el cumplimiento oportuno de las labores institucionales.



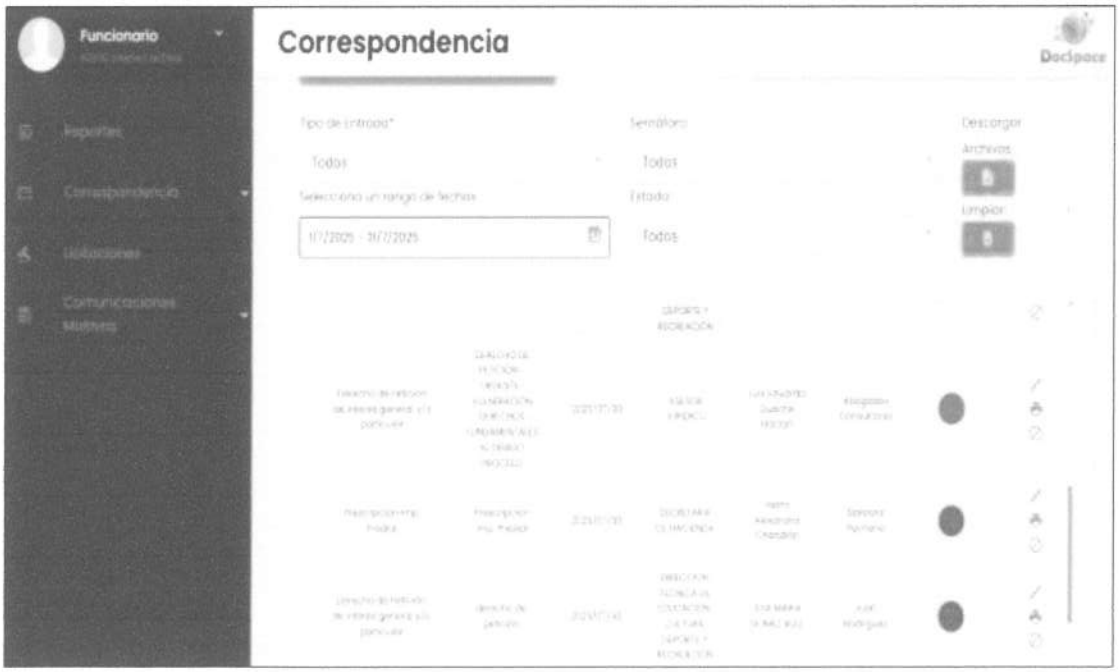


2. Radicación de correspondencias (Externa Recibida, Externa Producida y Comunicaciones Internas):

Se evidenció el uso activo del sistema por parte de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Morales Cauca, logrando un total de 888 documentos radicados, entre correspondencia interna, externa y comunicaciones oficiales. La radicación se realizó tanto de manera físico por medio del canal de ventanilla única y las comunicaciones que llegaron al correo electrónico.

Tipo de Entrada	Canal	Cantidad
Externa recibida	Físico - Ventanilla Única	302
	Correo Electrónico	34
Interna Recibida	Físico - Ventanilla Única	109
	Correo Electrónico	3
Externa Producida	Físico - Ventanilla Única	310
	Correo Electrónico	18
Interna Producida	Físico - Ventanilla Única	109
	Correo Electrónico	3
Total radicados 01 de julio a 31 de julio		**888**





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

3. Soporte Técnico:

Durante el periodo correspondiente al presente informe, la empresa APPSUS S.A.S. brindó acompañamiento técnico permanente a los funcionarios de la Alcaldía de Morales, atendiendo de manera oportuna las solicitudes relacionadas con el uso del sistema DocSpace. Este soporte estuvo orientado a resolver inquietudes operativas, optimizar los procesos de gestión documental y fortalecer el manejo autónomo de la plataforma por parte de los usuarios.

En este periodo, se destacó la generación de reportes de trazabilidad de la correspondencia pendiente de respuesta, lo cual permitió a los funcionarios identificar los radicados vencidos, ejercer un control más efectivo sobre la gestión de los mismos y adelantar acciones para ponerse al día con los compromisos institucionales. Asimismo, se prestó apoyo en la activación y configuración de usuarios institucionales, garantizando que cada dependencia contara con accesos adecuados para la radicación y seguimiento de documentos.

De igual forma, se ofreció orientación en los procesos de radicación de correspondencia externa e interna y en el uso de herramientas del sistema para la búsqueda y trazabilidad de documentos registrados, facilitando la localización ágil y confiable de la información. Todas las asistencias fueron prestadas en tiempo real, a través de canales virtuales y telefónicos, asegurando una atención eficaz y ajustada a las necesidades de la entidad.

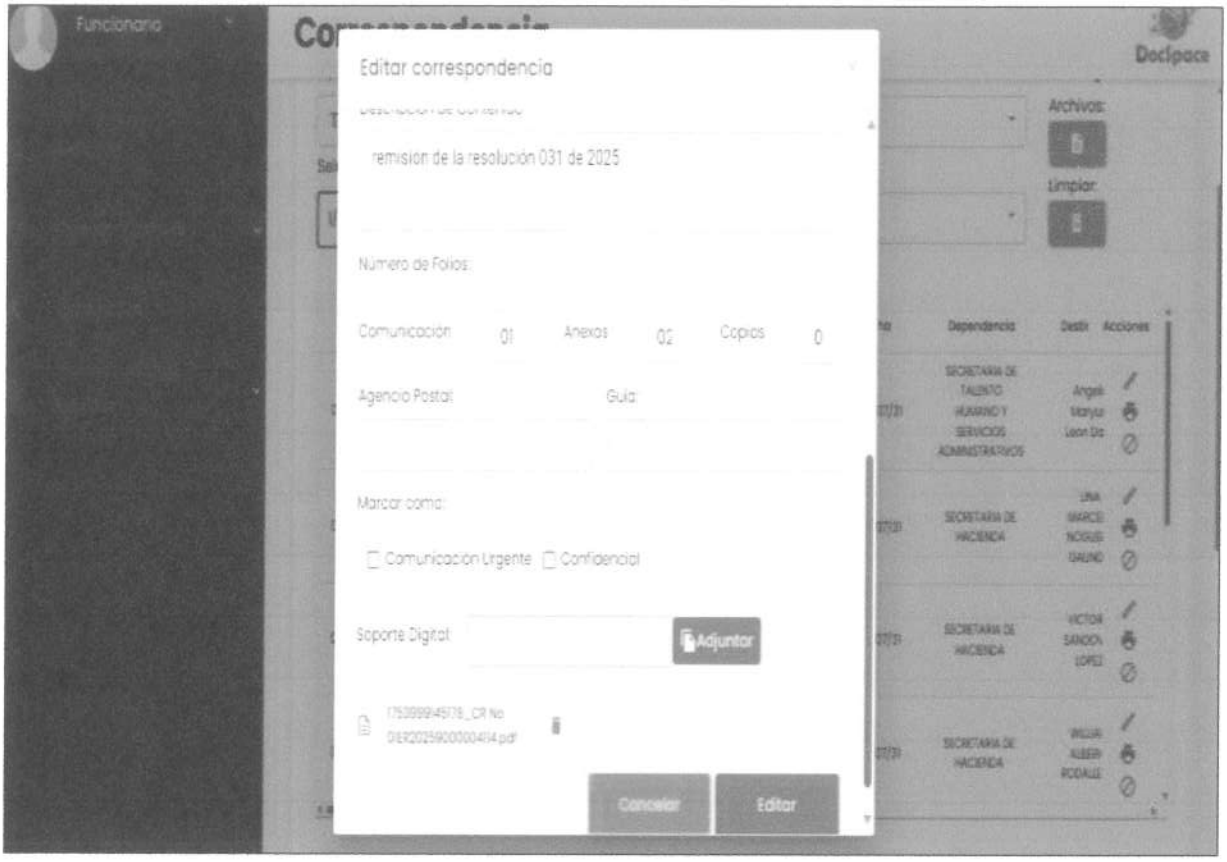
BITACORA DE SOPORTE TECNICO

Municipio	Morales - Cauca			
Mes	July - 2025			
Nombre del funionario solicita	**Fecha de Solicitud**	**Hora de incio de asistencia**	**Nombre quien realizó la asistencia**	**Detalle de la asistencia**
Rocio Vargas Medina	7/3/2025	10:53 AM	Claudia Milena Vargas Tovar	La funcionaria responsable de Ventanilla Única, mediante comunicación por WhatsApp, solicitó apoyo para adjuntar documentos a cinco números de radicado, debido a que su equipo de cómputo presentó fallas que le impedian realizar el procedimiento directamente
Rocio Vargas Medina	3/July/2025	12:15 PM	Claudia Milena Vargas Tovar	La funcionaria responsable de ventanilla única, solicita por medio de canal whatsapp la generación del reporte de la dependencia de Despacho Alcalde desde febrero de 2025 hasta la fecha de 03 de julio de 2025, teniendo en cuenta que el funcioario renuncio al cargo.
Rocio Vargas Medina	8/July/2025	12:22 PM	Claudia Milena Vargas Tovar	La funconaria responsable de Ventaniilla Única por medio de comuniación whatsapp, nos solicita la colaboración de crear un usuario nuevo a la secretaria de Hacienda, con los siguientes datos: Yeimi Alexandra Chandillo 1003372010 3147448155 alexandrachandilllo2@gmail.com
Juan Fernandno Ortega Olave	9/July/2025	2:30 PM	Claudia Milena Vargas Tovar	El contratista Juan Fernando Ortega Olave, solicita de manera virtual capacitación en el uso de la herramienta DocSpace. Se atiende dicha solicitud y se capacita.
Rocio Vargas Medina	10/July/2025	12:03 PM	Claudia Milena Vargas Tovar	Por medio de canal whatsapp, se hace el envio del reporte de la correspondencia del primer semestre radicada en el sistema DocSpace, dicho reporte nos muestra la cantidad de correspondencia recibida y cuantas de ellas fueron respondendas.
Ana Deiba Payan	22/July/2025	9:23 AM	Claudia Milena Vargas Tovar	La funconaria responsable de Ventaniilla Única por medio de comuniación whatsapp, nos informa que la funcionara Ana Deiba Payan no puede ingresar al sistema, el cual solicita recuperar la contraseña de ingreso. Se atiende la solicitud y se verifica que la funcionaria logre ingresar.

4. Monitoreo y validación del uso del almacenamiento en la nube

En el periodo correspondiente a este informe, se llevó a cabo el seguimiento permanente al uso del almacenamiento en la nube del sistema DocSpace, verificando la correcta carga de documentos digitalizados, comunicaciones oficiales y registros internos por parte de los funcionarios de la Alcaldía. Esta labor permitió garantizar que la información permanezca centralizada y disponible en un entorno digital seguro, optimizando los procesos de gestión documental de la entidad.

Así mismo, la empresa APPSUS S.A.S. implementó procedimientos de respaldo automático de la información (copias de seguridad diarias), lo cual asegura la integridad y disponibilidad de los documentos almacenados. Estas acciones fortalecen la confiabilidad del sistema y previenen la pérdida de información ante posibles incidentes tecnológicos.



5. Generación de reportes primer semestre.

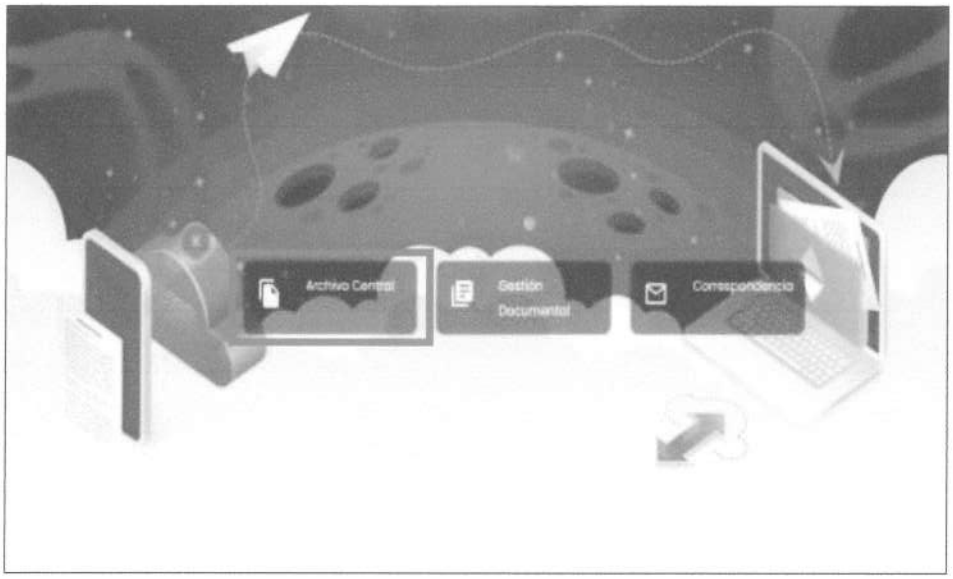
La empresa APPSUS S.A.S. brindó apoyo a la administración municipal en la generación y análisis de reportes correspondientes al primer semestre, obtenidos desde el módulo de correspondencia del sistema DocSpace. Dichos reportes permitieron monitorear el estado de los documentos radicados, evaluar los tiempos de respuesta y detectar posibles cuellos de botella en la gestión documental. Este acompañamiento facilitó mantener un control más eficiente sobre los trámites institucionales, contribuyendo a la atención oportuna y organizada de la correspondencia oficial del municipio.

	Reporte de PQRS Recibidas - Municipio de Morales Año: 2025							DocSpace
TOTAL:								01 de Enero- 30 de Junio
718								
PQRS								
Tipo	Externa Recibida	Canal		Respondidas	Sin respuesta	Respuesta a termino	Respuesta extemporánea	Porcentaje
		Ventanilla Unica	Correo electrónico					
Derecho de Petición de interés particular y/o general	291	260	31	225	66	156	69	77%
Quejas Ciudadano	1	0	1	0	1	0	0	0%
Queja Servidor Público	0	0	0	0	0	0	0	0%
Reclamo	0	0	0	0	0	0	0	0%
Denuncias	0	0	0	0	0	0	0	0%
Solicitud de Documentos o Copias	26	12	14	22	4	2	22	85%
Solicitud de Información Pública	5	3	2	1	4	0	0	20%
Petición entre autoridades	0	0	0	0	0	0	0	0%
Solicitud de Consulta/ Conceptos	11	10	1	3	8	0	0	27%
Traslado por competencia	2	1	1	2	0	0	2	100%
Solicitud	356	337	19	16	4	14	2	4%
Tutela	6	3	3	6	0	4	2	100%
Comunicación de Entes de Control	20	4	16	16	4	14	2	80%
SUB TOTAL	**718**	**630**	**88**	**291**	**91**	**190**	**99**	
Otras comunicaciones - No necesitan respuesta	215	195	20					

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 el periodo del presente informe, la empresa APPSUS S.A.S. apoyó a la administración municipal en las labores de organización y control de los documentos adjuntos en el sistema correspondientes a la vigencia 2025, empleando para ello las herramientas del módulo de Archivo Central. El trabajo realizado contempló la revisión, clasificación y adecuada disposición de los archivos digitales, garantizando su correcta localización, preservación y disponibilidad. Con esta actividad se fortaleció el orden institucional de la gestión documental, asegurando que la información esté organizada, accesible y protegida frente a pérdidas o duplicidades..





d. **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.

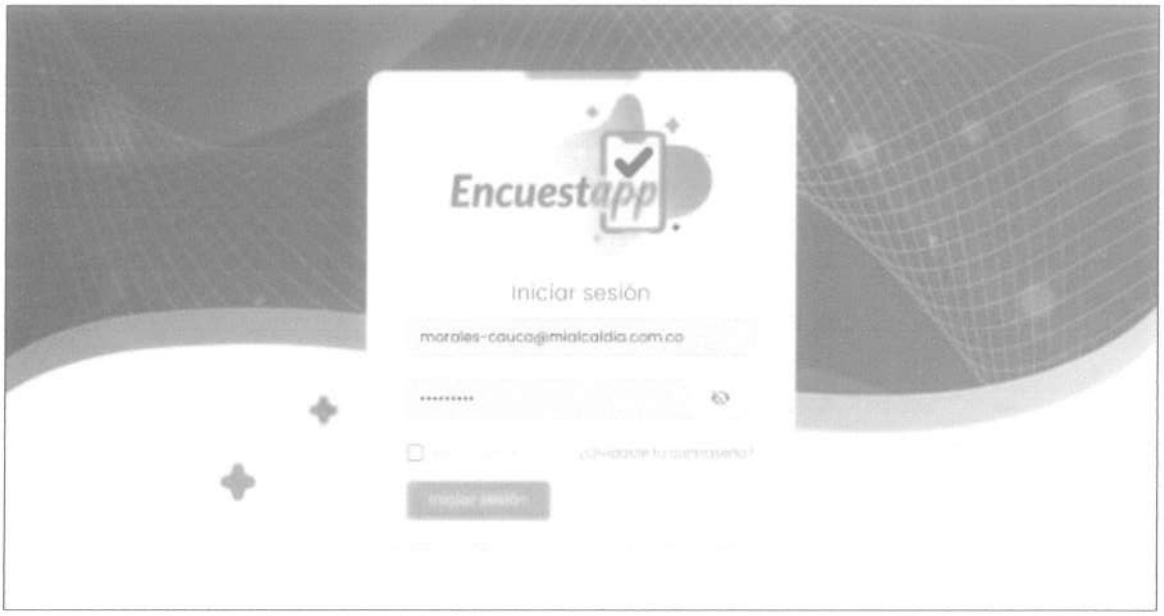
Actividades ejecutadas:

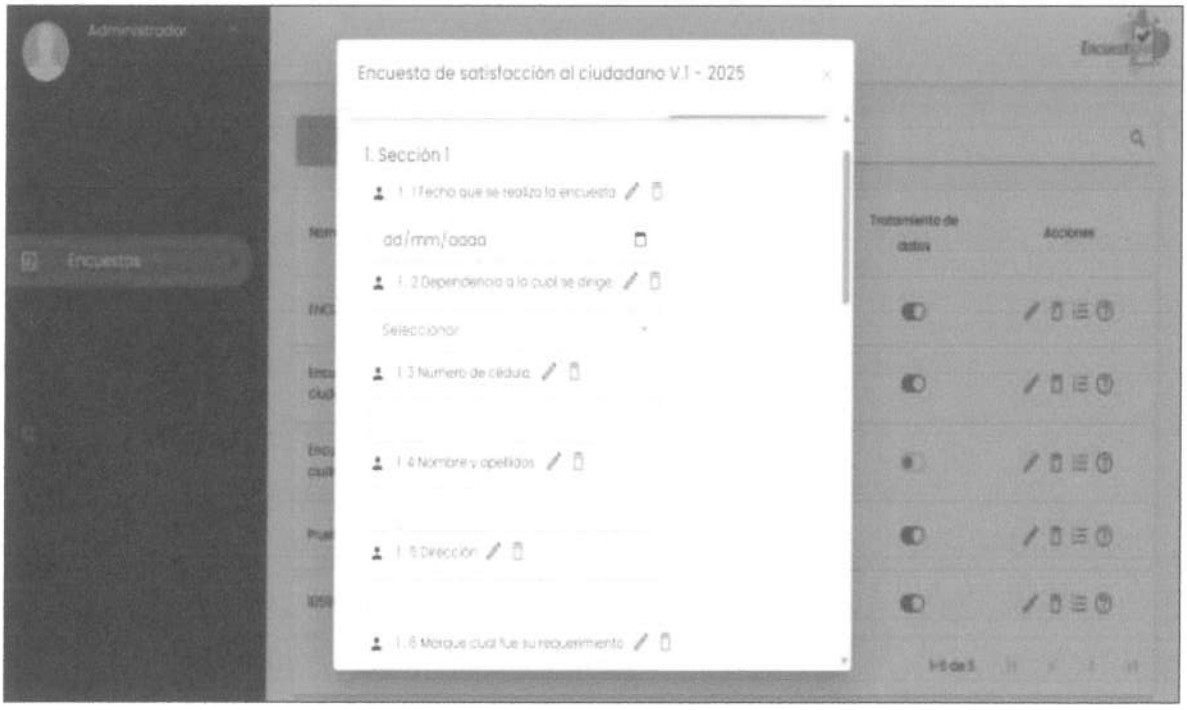
Implementación de instrumento de evaluación ciudadana mediante EncuestApp:

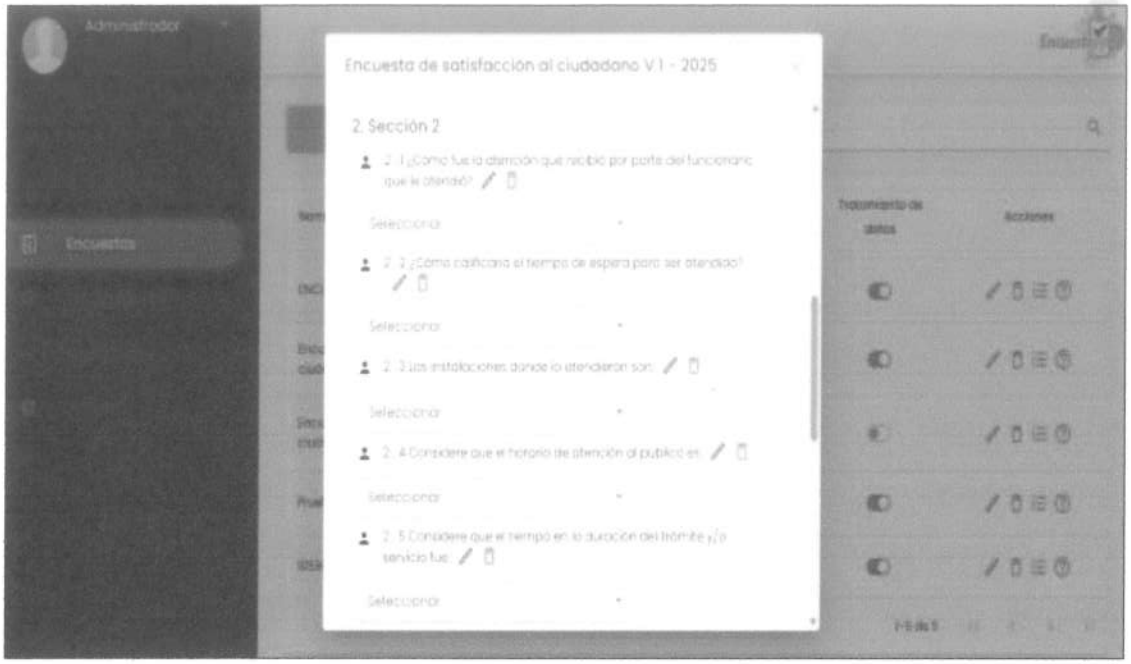
Durante este periodo se garantizó el correcto funcionamiento del sistema EncuestApp, herramienta que facilita el levantamiento de información en campo de manera estructurada, incluso sin conexión a internet. La empresa APPSUS S.A.S., en trabajo articulado con el personal de la Alcaldía de Morales – Cauca, apoyó a la dependencia de Talento Humano en el diseño y ajuste del cuestionario de la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano, asegurando que las preguntas respondieran a los objetivos institucionales. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico para dar inicio a la aplicación de la encuesta, cuyo propósito es medir la percepción de los usuarios respecto a la calidad de los servicios prestados por la administración municipal.

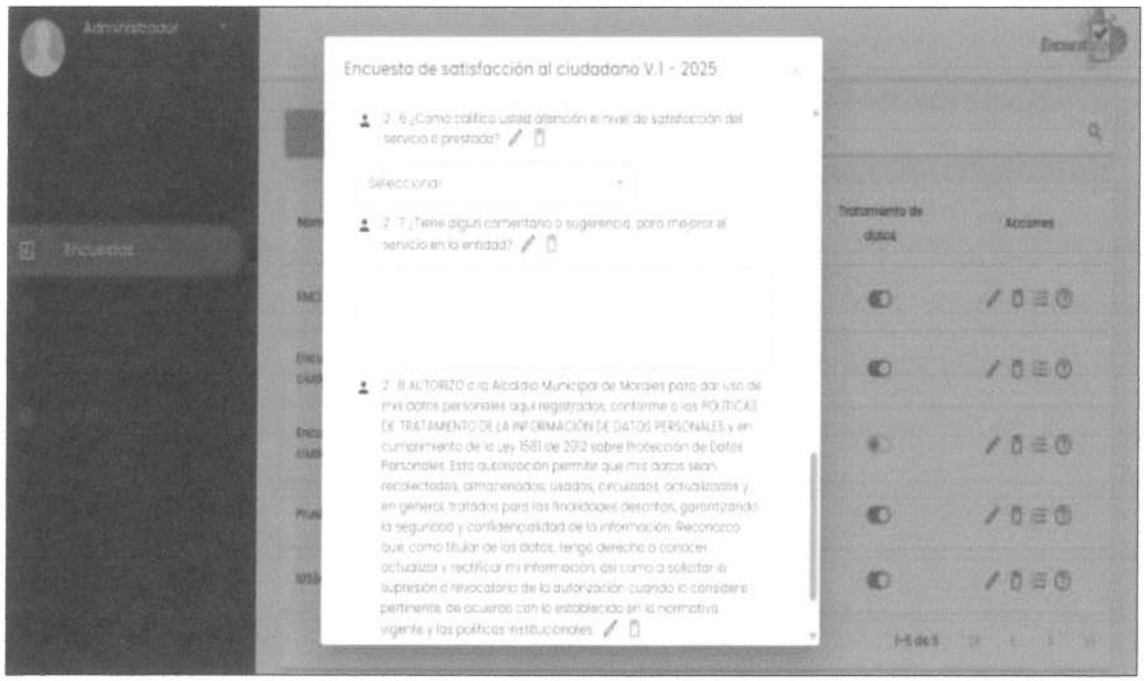
La implementación incluyó la habilitación de formularios digitales, la capacitación en el uso de la aplicación móvil y el respaldo técnico durante las fases de preparación, recolección y procesamiento de los datos.

El sistema permite capturar la información directamente en campo, garantizando la trazabilidad de los registros, su organización por ciudadano encuestado y la generación de reportes en tiempo real. Esta actividad constituye una herramienta clave para fortalecer la mejora continua en la atención y gestión institucional.






Administrador
Encuestas
Encuesta de satisfacción al ciudadano V.1 - 2025
2. Sección 2
2. 1 ¿Como fue la atención que recibió por parte del funcionario que le atendió?
Seleccione
2. 2 ¿Como calificaría el tiempo de espera para ser atendido?
Seleccione
2. 3 Las instalaciones donde lo atendieron son:
Seleccione
2. 4 Considere que el horario de atención al público es:
Seleccione
2. 5 Considere que el tiempo en la duración del trámite y/o servicio fue:
Seleccione
Tratamiento de datos
Acciones
1-5 de 5


Administrador
Encuestas
Encuesta de satisfacción al ciudadano V.1 - 2025
2. 6 ¿Como califica usted atención el nivel de satisfacción del servicio o prestado?
Seleccione
2. 7 ¿Tiene algún comentario o sugerencia, para mejorar el servicio en la entidad?
2. 8 AUTORIZO a la Alcaldía Municipal de Morales para dar uso de mis datos personales aquí registrados, conforme a las POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES y en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales. Esta autorización permite que mis datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados, actualizados y en general, tratados para los finalidades descritos, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. Reconozco que, como titular de los datos, tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información, así como a solicitar la supresión o revocatoria de la autorización cuando lo considere pertinente, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y las políticas institucionales.
Tratamiento de datos
Acciones
1-5 de 5

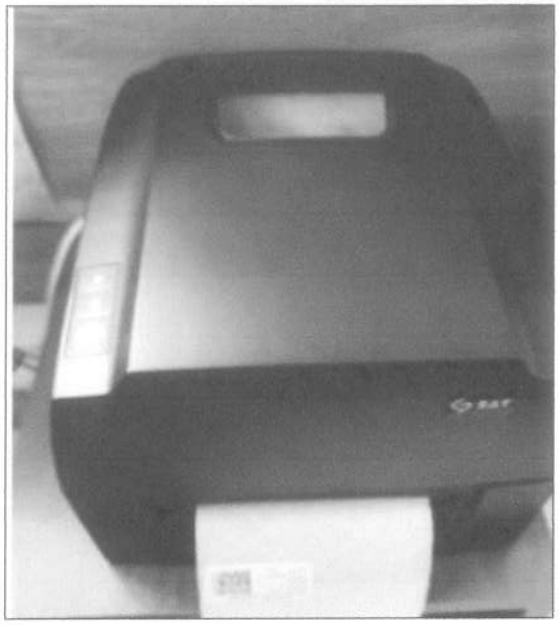


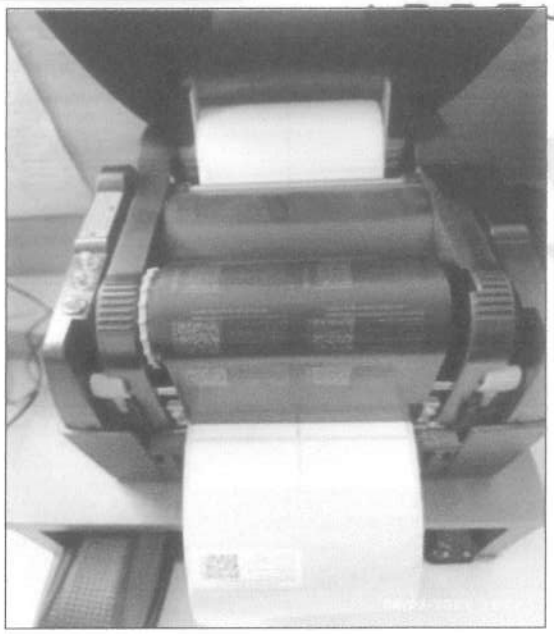
Nota: Los sistemas se encuentran habilitados para el cargue de información con la colaboración de las dependencias, que puedan hacer uso de cada uno de sus componentes de manera ilimitada.

e. **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:

Durante el periodo correspondiente a este informe, la empresa APPSUS S.A.S. realizó el seguimiento y control de la disponibilidad de los insumos necesarios para el funcionamiento continuo de la impresora de etiquetas, garantizando en todo momento la provisión de rollos adhesivos y cintas térmicas. Este acompañamiento permitió asegurar que las dependencias municipales contaran con el material requerido para el adecuado manejo de documentos físicos, favoreciendo la correcta identificación, clasificación y organización del archivo institucional.





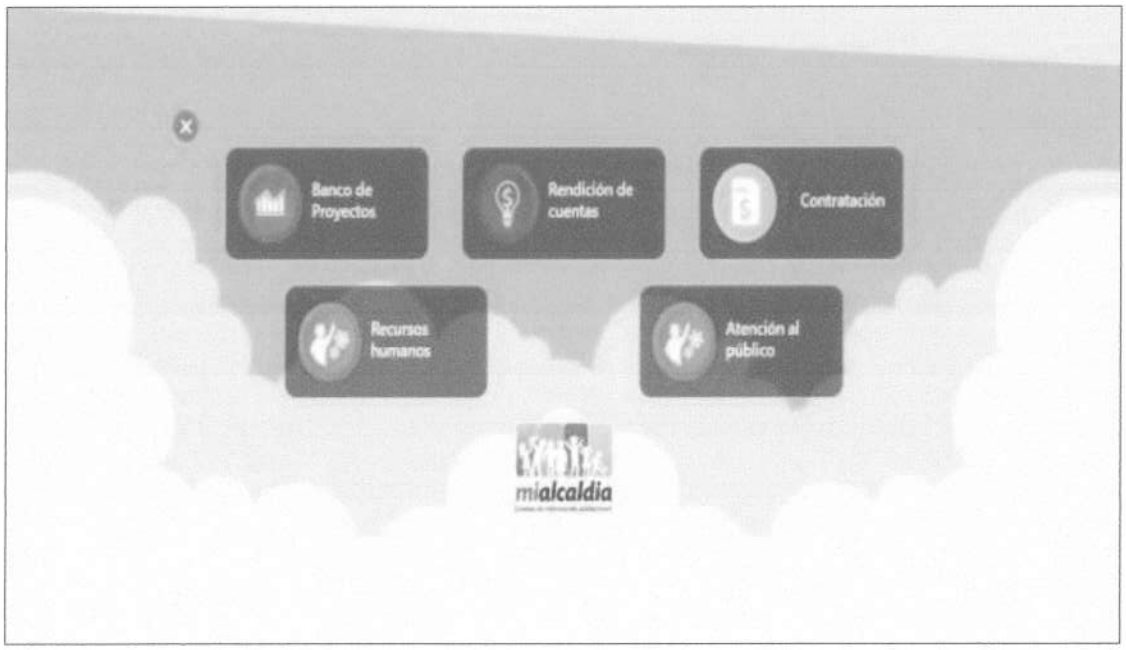
f. Contratación: Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.

Actividades ejecutadas:

- Durante el presente periodo, la empresa APPSUS S.A.S. dio continuidad al soporte del módulo de Contratación de la plataforma Mi Alcaldía, garantizando su funcionamiento estable y la sincronización permanente con la información publicada en SECOP I y SECOP II.

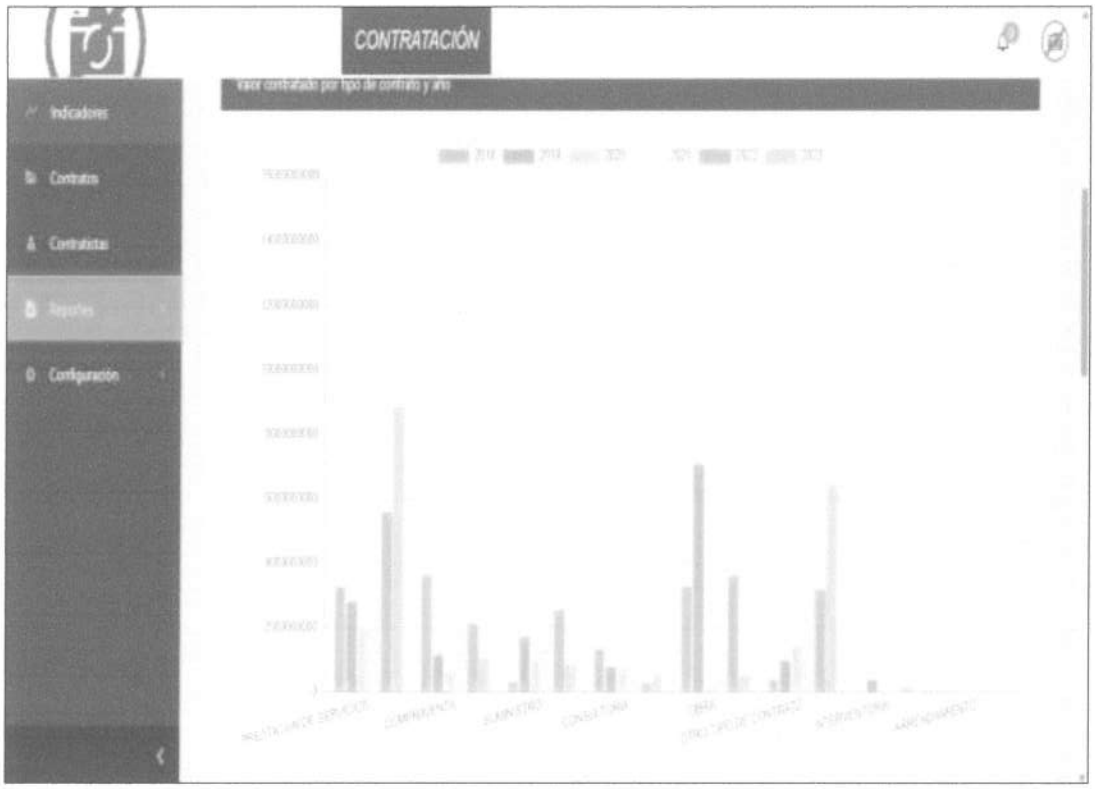
  Se efectuó un seguimiento técnico y operativo al cargue y actualización de los datos, lo que permitió a la administración municipal contar con un entorno digital confiable para la consulta, control y análisis de los procesos contractuales.





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





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



g. Recursos Humanos: Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.

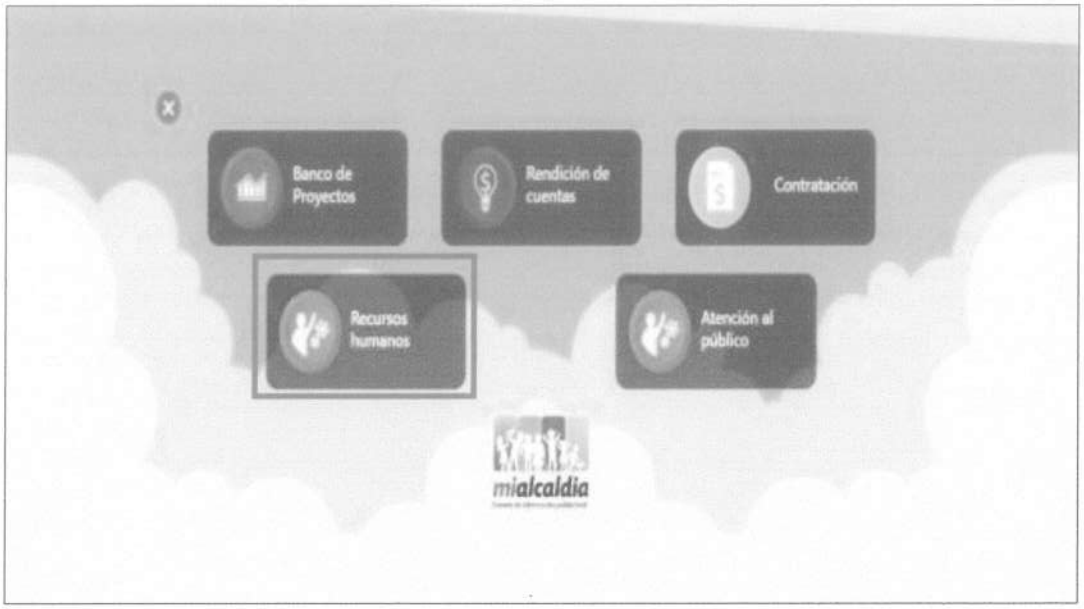
Actividades Ejecutadas:

Habilitación del módulo de Recursos Humanos:

Durante el presente periodo, la empresa APPSUS S.A.S. garantizó la disponibilidad del módulo de Recursos Humanos dentro de la plataforma Mi Alcaldía, habilitándolo para su uso ilimitado por parte de la administración municipal.

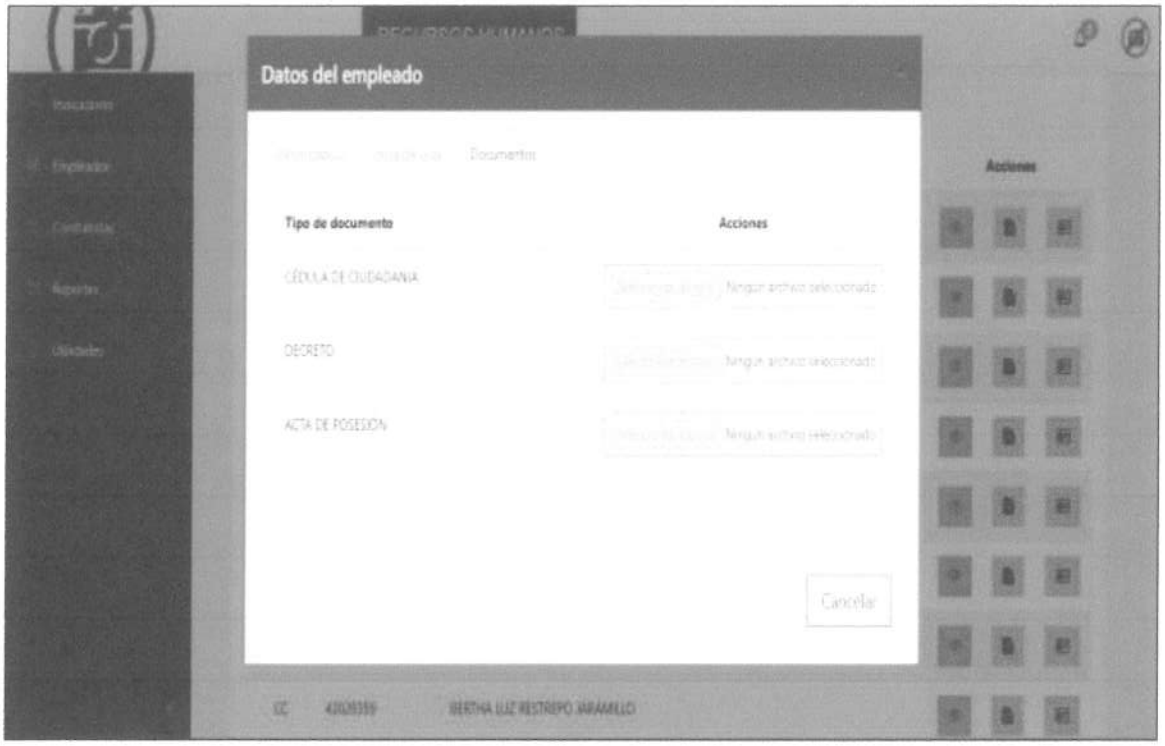
Este módulo está diseñado para centralizar y administrar de manera integral la información del personal vinculado a la entidad, incluyendo hojas de vida, actos administrativos, novedades laborales, afiliaciones a salud y pensión, entre otros datos relevantes.

Con esta disponibilidad permanente, la administración cuenta con una herramienta que fortalece la organización, el control y la trazabilidad de la gestión del talento humano, asegurando procesos más eficientes y alineados con la normatividad vigente









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

2. Implementar de manera inicial los siguientes módulos:

a. Gestión Documental: Software que facilite la administración permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental.
b. Gestión de encuestas: Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo.
c. Sistema de Información Poblacional: Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario y evaluar la satisfacción con respecto a la prestación del servicio.

Actividades Ejecutadas:

- **Implementación inicial de módulos funcionales:**

Durante el periodo correspondiente al presente informe, la empresa APPSUS S.A.S. mantuvo su compromiso con la habilitación, estabilidad y correcto funcionamiento de los módulos contratados dentro de la plataforma Mi Alcaldía: Gestión Documental, Gestión de Encuestas y Sistema de Información Poblacional.

En el marco de la implementación, se desarrollaron acciones de acompañamiento técnico y procesos de capacitación dirigidos a las diferentes dependencias municipales, con el propósito de fortalecer el uso de las herramientas digitales y garantizar su adecuada adopción en las actividades institucionales.

Particularmente, en relación con el Sistema de Información Poblacional, se llevó a cabo una capacitación virtual dirigida al personal del Despacho del Alcalde, enfocada en socializar las funcionalidades del módulo, su utilidad en la sistematización de la atención al ciudadano, así como en el control, organización y trazabilidad de la información poblacional.

Adicionalmente, durante este periodo, la empresa APPSUS S.A.S. mantuvo activos los canales de soporte técnico y atención remota, con el fin de recibir

y dar respuesta oportuna a los requerimientos e incidencias reportadas por los funcionarios de la entidad. Esta labor permitió resolver de manera ágil cualquier inconveniente operativo, asegurando la continuidad, eficiencia y confiabilidad en la operación de los sistemas implementados.

Documentos Anexos

Se adjunta cuenta de Equivalente a factura, planilla de pago de seguridad social del mes de JULIO de 2025 y listados de asistencia.

Dado en la ciudad de Morales Cauca, a los 02 días del mes de Septiembre de 2025

Firma del Contratista,

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

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

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. APP644
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MUNICIPIO DE MORALES		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	Calle 4 # 1-10 Edificio CAM, Colombia, Morales, Cauca		02/09/2025
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO		**NIT** 891500982-6	02/09/2025

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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. F11 120-2025 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.") ACTA PARCIAL No. 3. Fecha 01 de julio hasta 31 de julio 2025.)	Servicio	$3.500.000	1		$3.500.000

Moneda: COP
Generado: 2025-09-02 10:10:35-05:00
Validación DIAN: 2025-09-02 10:11:36-05:00

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. Favor consignar el valor de la factura a la cuenta de Ahorros Bancolombia No. 26164897591

CUFE: 7c1a9f759caf26f2fcd62f9036a5cc53527cdfe2d7d33f010ceb9e8660a25008cb530e8ed679dd15b30d4bdb5947ede2

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	$3.500.000
Total	$3.500.000

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

Outlook

PSE - Transacción Aprobada CUS 1643610593

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Sab 19/07/2025 12 25 PM
Para karencrisla@hotmail.com <karencrisla@hotmail.com>

¡Hola, APPSUS SAS!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 704.300

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9488194664

Fecha de la transacción: 19/07/2025

CUS: 1643610593

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD
La información contenida en este email esta destinada para el uso del individuo o entidad a la cual esta direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje esta terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón Hable con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de computo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A. ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
025-06	2025-07	1643610593	9488194664	E	2025/07/09	2025/07/21	BANCOLOMBIA		$704,300

LESUMEN DE PAGO

IESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
FP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$455,600	$0	$459,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$227,800	$0	$229,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$229,600
RL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$15,000	$0	$15,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	2	$15,000	$0	$15,200
CF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$114,000	$0	$114,900
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	2	$114,000	$0	$114,900
PS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$114,000	$0	$115,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$57,000	$0	$57,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$57,000	$0	$57,500
OTAL				2	$698,600	$0	$704,300

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
025-06	2025-07	1643610593	948819466 4	E	2025/07/09	2025/07/21	BANCOLOMBIA		$704,300

IQUIDACION DETALLADA DE APORTES

	EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
Iz.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1061715070	GOMEZ KAREN																		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF14	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,30
2	CC	1081514574	VARGAS CLAUDIA																		231001	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF14	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,30
otal	Afiliados(2)																						$2,847,000	$455,600			$2,847,000	$114,000			$2,847,000	$114,000			$2,847,000	$15,000		$0	$0		$698,600