CONTRATO:	MP-1457-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S A S
VALOR DEL CONTRATO:	$ 1.750.000.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: ANDRÉS MAURICIO HORMAZA TOBÓN CARGO: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	27 de Junio 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de Diciembre 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Pago Nro. 01
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 300.000.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Rafael Vivas Luján en representación de la empresa WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S (Contratista), y el Ing. Andrés Mauricio Hormaza Tobón director TIyC, en su calidad de supervisor del contrato se reúnen el día 27 de junio del año 2025, para hacer revisión de las actividades ejecutadas, presentación del informe de las actividades realizadas y determinación de pautas para ajuste a las actividades a desarrollar, para dar cumplimiento al contrato MP-1457-2025 cuyo objeto es: LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO.

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Este informe detalla las actividades desarrolladas en el marco del contrato MP-1457-2025, con el fin de cubrir las necesidades de soporte técnico, desarrollo, capacitación, mantenimiento y actualización del software **"Centro Integrado de Control y Operaciones (CINCO)"**.

Cronograma y Avances

En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA:
2. Entregar un cronograma detallado para la implementación del sistema, que deberá abarcar las fechas clave de las actividades que se llevarán a cabo desde el inicio de la ejecución del contrato, hasta la finalización del mismo. Dicho cronograma tendrá como finalidad primordial dar un seguimiento detallado al cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos para el presente servicio, así como garantizar la cabal ejecución y cumplimiento de los servicios contratados.

Y para garantizar la ejecución efectiva del servicio, se entregó un cronograma detallado con las fechas clave de las actividades, desde el inicio hasta la finalización del contrato. Este documento es fundamental para el seguimiento y el cumplimiento de los objetivos propuestos, en él se indican los porcentajes de avance a la fecha.

De: Jose Dennis Toro Pineda <jtoro@wsintegrators.co>
Enviado: viernes, 25 de julio de 2025 15:56
Para: Andres Mauricio Hormaza Tobon <andres.hormaza@palmira.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de Información y Acciones para el Contrato MP 1457-2025 con la Alcaldía de Palmira

Buena tarde Ingeniero Mauricio, cordial Saludo,

Para precisar aspectos importantes como los mencionados a continuación:

Tratar temas del cronograma, requerimientos y si hay variaciones en cuanto al contrato y cronograma

Estructurar el plan a de trabajo y acordar temas de informes fecha límites, formatos para informes y capacitaciones.

Se adjunta Borrador de cronograma, al que se le están haciendo ajustes para acordar entre las partes.

En cuanto Especificaciones Técnicas y Declaración sobre Tratamiento de Datos Personales, se esta realizando consulta y ajustes.

Cordialmente,

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Contraton Nro. : MP 1457-2025

OBJETO:
LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO.

FECHA INICIO: Junio 30 FIN: Diciembre 31 DE 2025		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ITEM	ACTIVIDADES	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	**SIDD/Contratacion de Prestación de Servicios (soporte)**	17%																							
2	**Sistema de Gestión Documental (Soporte) sisdoc 3,0**	17%																							
3	**IMPLEMENTACION**																								
3.1	Reunión para socialización del proyecto CINCO con los funcionarios de TIC																								
3.2	Entrega de las TRD actualizadas por parte del Municipio.																								
3.3	Generacion y consultas de consecutivos acorde a las TRD de cada dependencia.																								
3.4	Validar lista de chequeo de tipos documentales (lineamientos de contratación)																								
3.5	Presentar el prototipo y funcionalidad de la herramienta SIDD al equipo de contratación.																								
3.6	Seguimiento, reporte y control de radicación de correspondencia recibida, interna y despachada Digitalización, consulta, actualización y archivo. Solicitudes Semaforización: Calcular y alertar sobre vencimientos de términos legales.																								
3.7	Digitalización, consulta, actualización y archivo. Solicitudes Semaforización: Calcular y alertar sobre vencimientos de términos legales.																								
3.8	Historial de manejo: 1. Registrar el avance del proceso a través de las etapas definidas (radicación, notificación, gestión, reasignación, contestación, cierre). 2. Digitalización documental; ello conlleva cargue y asociación de documentos digitales a cada expediente de las tablas de Retención Documental.																								

FECHA INICIO: Junio 30 FIN: Diciembre 31 DE 2025		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ITEM	ACTIVIDADES	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
3,9	Consulta de documentos por descripción de este, serie, subserie, tipo documental																								
3,10	Oficio solicitud disponibilidad internet IE																								
4	**Seguimiento a la Calidad de Información correspondiente a cada Secretaria de la Administracion Municipal.**																								
4.1	Seguimiento a las diferentes Obras de la Ciudad.																								
4.2	Desarrollo de obras por porcentaje de ejecución (Presupuesto y Gasto) y estado.																								
4.3	Generacion de Informes y Graficos del desarrollo de cada obra.																								
4.4	Vacunación Para Menores De Edad Obligatorias, Según El Esquema Establecido Por El Ministerio De Salud Y Protección Social (Pai).																								
4.5	Zoonosis (Vacunación De Mascotas).																								
5	**Control y Manejo De Inventarios De Activos Fijos Talleres -Almacen-Vehículos.**																								
6	**Control de Acceso Biométrico a la Entidad Publica mediante Reconocimiento Facial.**				12,50%																				
7	**Sistema De Alertas Tempranas Educativas Para La Secretaría De Educación Y La Escuela Municipal De Arte.**		25%																						
8	**Control De Horas Extras.**																								
12	**Trámites Y Servicios.**																								
9	Modulo de Radicación de Trámites (SUIT)																								
10	**CAPACITACIONES**																								
11	Capacitación para realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Administración Municipal		21,42%																						
12	**SOPORTE TECNICO (HELP DESK)**																								
12.1	Soporte bajo el esquema de ANS – (Instructivo de acuerdos de niveles de servicio), donde se establecen los tiempos de atención según la severidad de un incidente.	17%																							
13	**BOLSA DE HORAS PARA EL DESARROLLO (100)** horas de desarrollo durante la vigencia del contrato para resolver las falencias funcionales, implementar sugerencias de mejora y realizar ajustes técnicos.	17%																							
14	**LICENCIAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE GESTIÓN**	17%																							
15	**SERVICIOS DE COPIAS DE SEGURIDAD O BACKUP.**	17%																							

Actividades desarrolladas en el mes de Julio en cumplimiento del cronograma de actividades propuesto

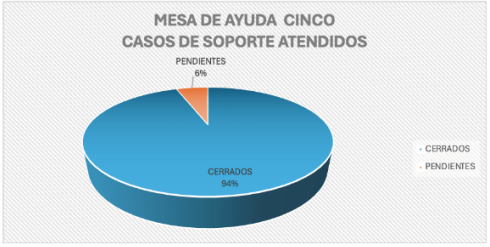
Especificaciones técnicas del Servicio:

En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA
5. Satisfacer todas las necesidades técnicas de mantenimiento y corrección de errores durante la vigencia del servicio contratado. Se relacionan las estadísticas de casos atendidos

1. SOPORTE

Se proporcionó el soporte técnico durante los lunes a viernes en el horario de 8:00 AM a 6:00 PM, mediante sistema de tickets para la atención de incidencias clasificadas de acuerdo con su prioridad (Alta, Media, Baja). Los tiempos de respuesta se manejaron de acuerdo con el nivel de criticidad. Acuerdos de niveles de servicio.

RANGO DE FECHAS	TOTAL TICKETS	CERRADOS	PENDIENTES
27 JUN 2025 - 31 JUL 2025	252	238	14



2. Esquema Niveles de Servicio

En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA
3. Cumplir a cabalidad con los esquemas de ANS - (Instructivo de acuerdos de niveles de servicio), donde se establecen los tiempos de atención según la severidad de un incidente, el cual deberá ser acordado con el supervisor del contrato, se informa que se han implementado los siguientes ANS:

PRIORIDAD/SEVERIDAD	DEFINICIÓN Y APLICACIÓN
Nivel 1 – Alta	Es un incidente que afecta el funcionamiento normal de la entidad, tiene un impacto indirecto sobre usuario final, es sensible al tiempo, que tiene plazos de vencimiento y además impacta directamente y de forma inmediata al usuario final, no hay alternativas que suplan la aplicación que mitiguen la criticidad del incidente conocido y disponible.
Nivel 2 – Media	Un incidente que afecta la capacidad de los usuarios para realizar operaciones normales. El servicio opera con dificultad.
Nivel 3 – Baja	Un incidente que altera la documentación, procesos o procedimientos, no tiene impacto en la capacidad de los usuarios de realizar operaciones normales.

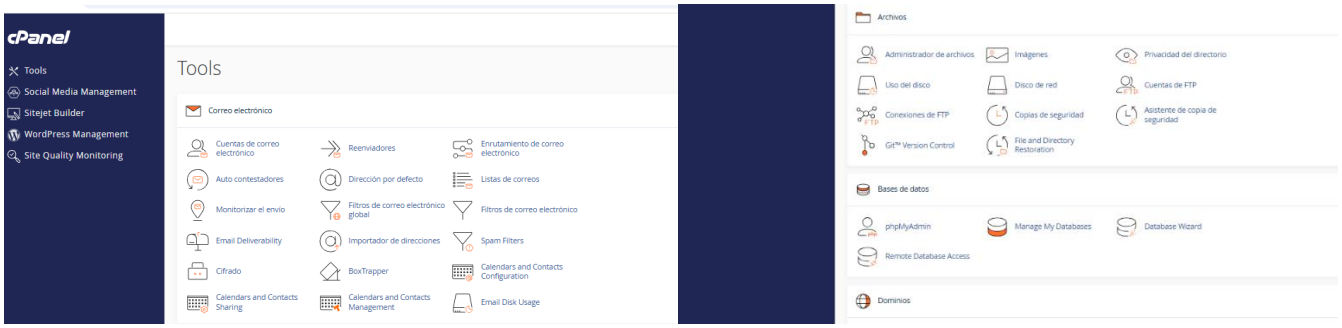
Especificaciones técnicas del Servicio:

En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas, las cuales, comprenden los siguientes servicios principales: Total licenciamiento del software para su correcto uso, servicio de soporte, técnico, mantenimiento, se informa:

3. Requerimientos de Rendimiento

El Sistema opera bajo paradigma Cloud Computing, con alta disponibilidad 24/7, soporta acceso concurrente de múltiples usuarios garantizando tiempos de respuesta óptimos

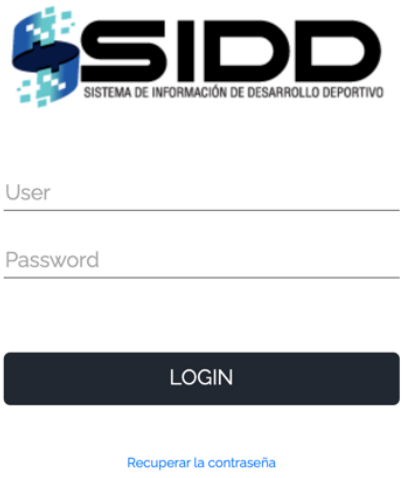


En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA
6. Autenticarse con un usuario diferente al de los administradores adscritos a la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para el desarrollo de las actividades en ejecución del presente contrato. Se expone el control de acceso implementado para todos y cada uno de los aplicativos:

4. Requerimientos de Seguridad

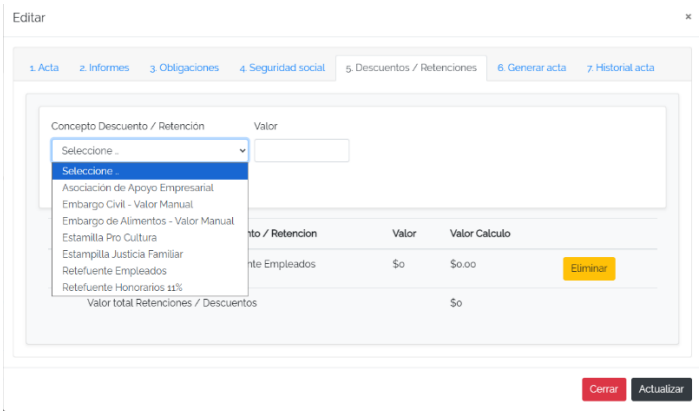
El sistema implementa autenticación segura de usuarios, valida roles y niveles de autorización, mantiene trazabilidad completa de todas las operaciones y cumple con las normativas vigentes de seguridad informática.





5. Requerimientos de Mantenimiento

El sistema permite realizar actualizaciones sin que se presente interrupción del servicio, facilita el mantenimiento preventivo y correctivo. Se liberaron actualizaciones correspondientes a temas embargos y estampillas:

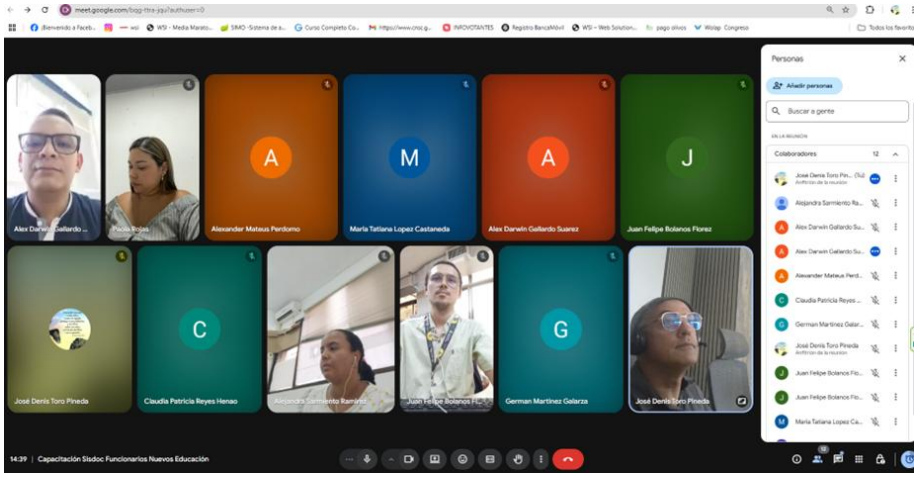


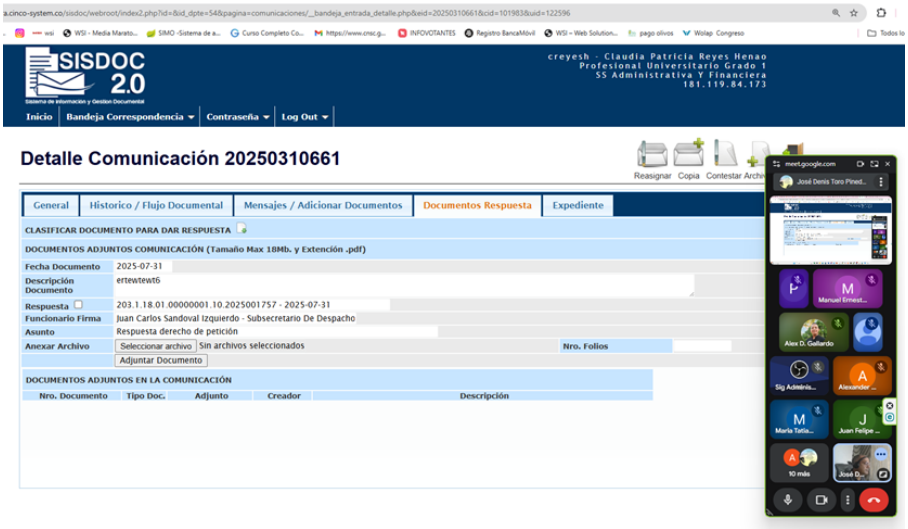
En cumplimiento de la OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA
11. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la administración municipal, en los temas que solicite la supervisión sobre la administración y gestión de la plataforma tecnológica, que permita operar de forma oportuna. Para ello el proveedor debe actualizar el manual de usuario, manual técnico y/o documento que haga sus veces y generar el registro o soporte de la transferencia. Se relacionan capacitaciones realizadas:

6. Capacitación Funcional

Se realizó capacitación a usuarios del sistema de Gestión Documental en la Secretaría de Educación Municipal, acerca de:

Cómo sacar una TRD 203.1.18.01.00000001.10.2025001757 - 2025-07-31





Cómo realizar una radicación de Salida.



Confirmación de asistencia - CAPACITACIONES

Cap_GESTIÓN_DOCU(JUL-31-2025)

Alcaldía de Palmira

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA - TIYC

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

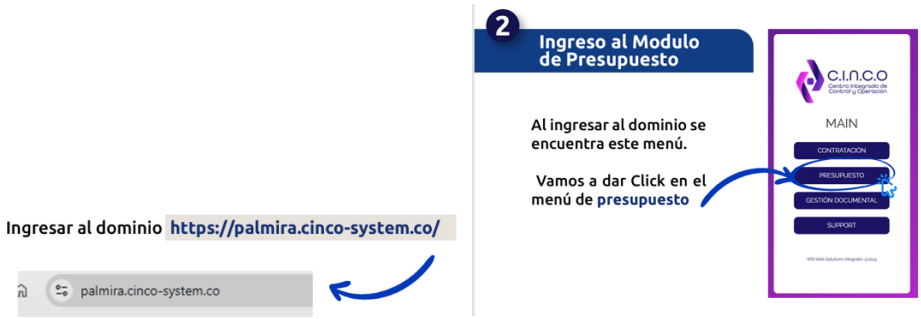
LUGAR DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN VIRTUAL	**FECHA:**	JULIO 31 DE 2025
ASUNTO O EVENTO:	CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL (SISDOC) - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	**HORA:**	2:30 P.M. - 4:00 P.M.

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuara como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro PBX: 2709648, e infórmenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29 -39, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CÉDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización uso de datos	
									Sí	No
1	Paola Andrea	Rojas Negrete	1113652163	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Auxiliar Administrativo	paola.rojas@palmira.gov.co	3012428261	Paola Rojas	Sí	
2	JUAN SEBASTIAN	BANDERAS BLANDON	1113696634	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SECRETARIO	juan.banderas@palmira.gov.co	3185729416	Sebastian	Sí	
3	Alex Darwin	Gallardo Suarez	94304083	SUBSECRETARÍA DE COBERTURA EDUCATIVA	Secretario	darwinkalel@gmail.com	3117803290	Alex Darwin Gallardo Sua	Sí	
4	ALEJANDRA	SARMIENTO RAMIREZ	31714935	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	LIDER DE PROGRAMA	alejandra.sarmiento@palmira.gov.co	3014328920	ALEJANDRA SARMIENT	Sí	
5	MANUEL ERNESTO	MALES ORTIZ	1143829717	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	TECNICO OPERATIVO	MANUEL.MALES@PALMIRA.GOV.CO	3224149265	MANUEL ERNESTO MAL	Sí	
6	Johana	Zabala molina	29672781	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD ACADÉMICA	Contratista	nana_0481@hotmail.com	3136324640	Johana Zabala Molina	Sí	
7	Mayra Alejandra	Avila Perez	1113678786	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD ACADÉMICA	Profesional Universitario Grado 01	mayra.avila@palmira.gov.co	3157786720	MAAP	Sí	
8	YULIETH VANESSA	CALERO IBARRA	1061735648	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD ACADÉMICA	Auxiliar Administrativo	yulieth.calero@palmira.gov.co	3113742853	YVC	Sí	
9	Juan Felipe	Bolaños Florez	1113688191	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA)	Auxiliar Administrativo	juan.bolanos@palmira.gov.co	3168895528	Juan Felipe	Sí	
10	Jose Denis	Toro Pineda	94309368	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA)	Contratista	jtoro@wsintegrators.co	3166266236	Jose Denis Toro Pineda	Sí	
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

7. Restricciones Generales

El sistema cumple con la normatividad colombiana vigente en materia de gestión documental y de protección de datos personales, la interfaz de usuario está en idioma español (Colombia), opera sobre la infraestructura tecnológica de la Alcaldía definida en el contrato y considera las políticas de seguridad informática de la Entidad.



2. MÓDULO CONTRACTUAL: SIDD

1. Características Generales

Modelo de Despliegue Software as a Service (SaaS), Plataforma tecnológica 100% Web, acceso a través de navegadores web estándar, conectividad solo requiere conexión a Internet, flexible; parametrizable según necesidades.
Escalable: Capacidad de crecimiento según demanda
Disponible: 24/7 Alta Disponibilidad
Seguro: Cumplimiento de estándares de seguridad para entidades públicas

El Sistema Integral de Selección y Contratación facilita y organiza la gestión y consulta de los procesos de contratación pública. Ofrecer una herramienta centralizada para la gestión y monitoreo de la contratación de prestación de servicios, garantizando transparencia, eficiencia y el cumplimiento de las normativas legales en los procedimientos de contratación de servicios.



1. Transparencia en la Contratación de Prestación:

Acceso en tiempo real a la información sobre los procesos de contratación, asegurando la consulta en línea.

2. Centralización de la Información:

- Integra toda la información referente a la contratación de prestadores de servicios en un solo lugar.
- Permite que los contratistas de la Alcaldía Municipal Palmira accedan fácilmente a los detalles de los procesos, contratos y documentos relacionados.



3. Monitoreo y Control:

Permite a la entidad y a los Entes de Control, hacer seguimiento de la ejecución de los contratos y verificar que se cumplan las condiciones pactadas, para evitar casos de corrupción o mala administración de los recursos públicos.



4. Mejora de la Eficiencia Administrativa:

Agiliza los procesos de contratación, desde la convocatoria hasta la ejecución del contrato, mediante automatización de los trámites y procedimientos asociados a la contratación.

Funciones Principales:

1. Registro y Consulta de Contratos:

- Permite registrar, gestionar y consultar los contratos públicos en tiempo real. Los usuarios pueden buscar información sobre contratos específicos, ver detalles como el monto, los plazos de ejecución, entre otros.
- El sistema permite conocer la información de los contratos de Prestadores de Servicio, actas, rubros, terceros, documentos del contratista, incluyendo detalles sobre los contratos adjudicados, el cumplimiento de los mismos y otros aspectos relevantes.



2. Reportes y Estadísticas:

Herramientas para generar reportes detallados sobre la contratación en tiempo real, facilita el análisis y la toma de decisiones. Incluye estadísticas sobre cantidad de contratos y valores ejecutados.



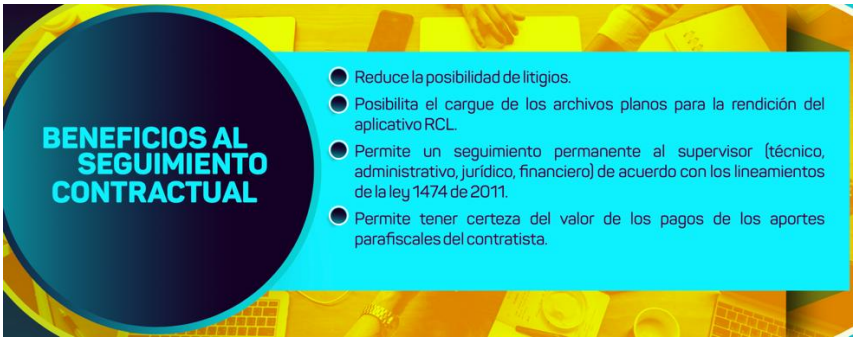
3. Control y Auditoría:

Autoridades de control, como la Contraloría pueden acceder mediante usuario del SIDD/CONTRATACIÓN para auditar y verificar que los procesos de contratación se ajusten a la ley, así como para hacer seguimiento a los contratos.



4. Facilitación del Cumplimiento de Normativas:

El sistema ayuda a las entidades del gobierno a cumplir con las normativas relacionadas con la contratación pública, incluyendo la Ley 80 de 1993 (Ley de Contratación Estatal) ley 1712 de 2014, ley 1882 de 2018, circular 05 de 2012, otras disposiciones relacionadas con la transparencia y la gestión de los recursos públicos.



5. Acceso Abierto:

La plataforma está diseñada para ser de acceso dummy, permitiendo que cualquier contratista y funcionario con rol correspondiente pueda consultar la información disponible, promoviendo así la transparencia en la gestión pública.

Beneficios del Sistema:

- Transparencia: Centralización de la información relacionada con la contratación de Prestadores de Servicio y acceso libre; contribuye a garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Eficiencia: Facilita el proceso de contratos de prestación de Servicios, reduciendo uso del papel y acelerando los trámites administrativos.
- Acceso a Información: Los funcionarios administrativos podrán tener acceso a la información en línea y organizada, acceso a los detalles de los contratos.



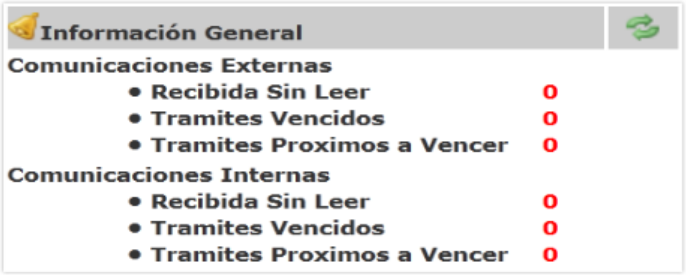
3. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SISDOC 3.0 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.

1. Aplicación Ley 594 de 2000

Parametrización y consulta con base en la TRD de la entidad



2. Ventanilla Única



3. Seguridad y custodia de la información

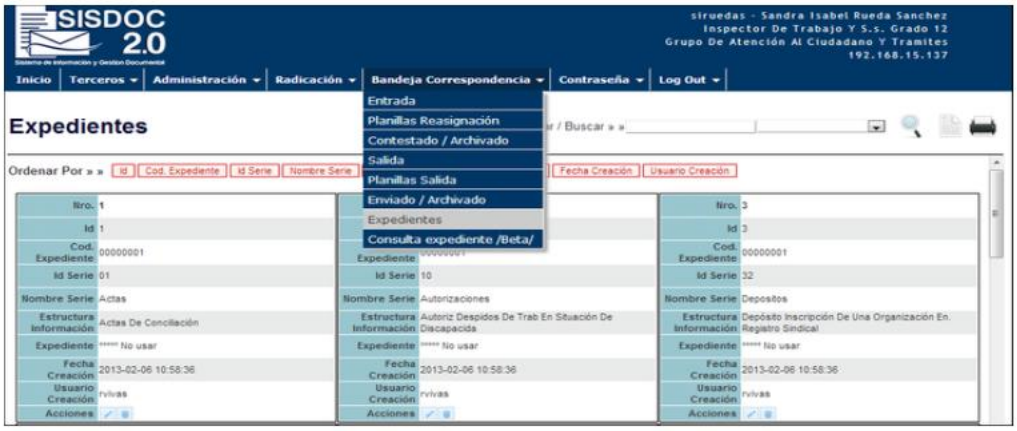


Antes

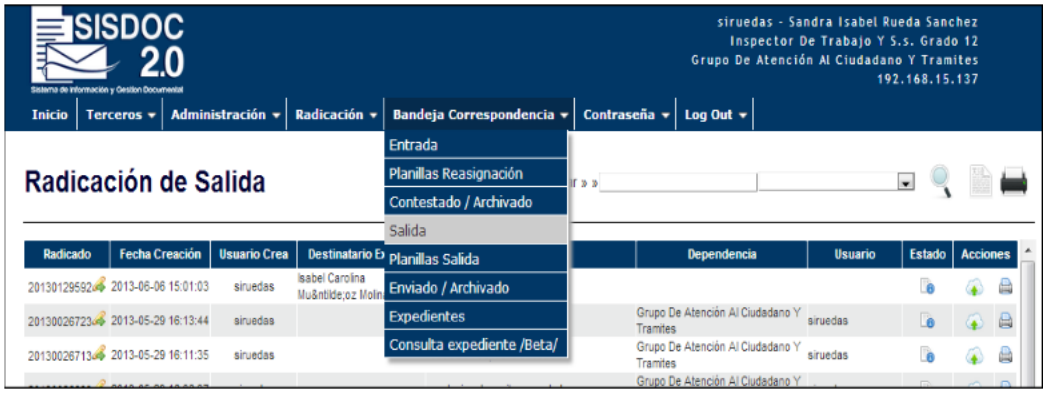


Ahora

4. Buzón documental



5. Gestión Documental



6. Archivo Central



4. MÓDULO PARA BASE INTEGRADA DE DATOS - BIDA.

1. Requerimientos generales

El sistema actúa como núcleo central de información, consolidando datos de todas las secretarías, crea un repositorio único de información municipal, permite cruces de información en tiempo real entre diferentes fuentes.

2. SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

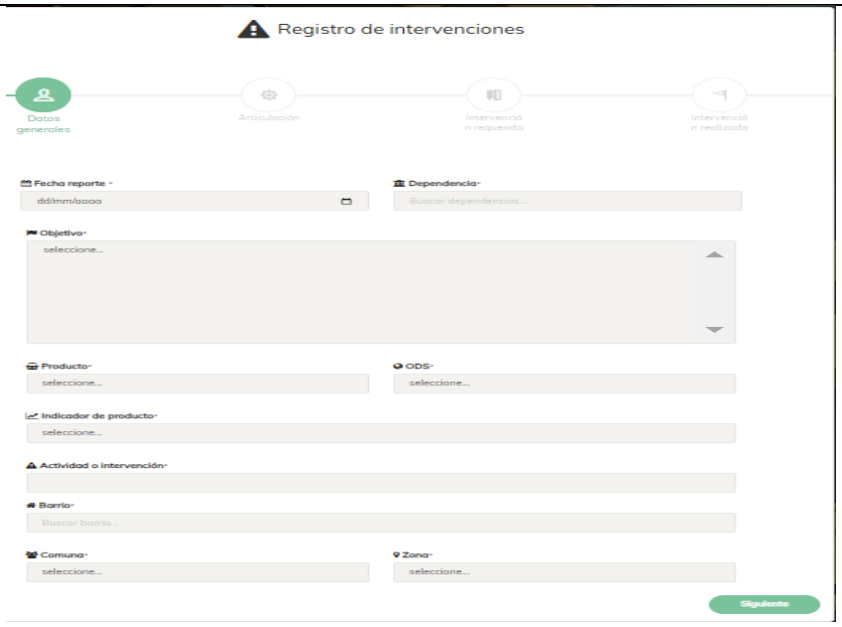
2.1 Seguimiento a Secretarías

El Sistema realiza seguimiento a la información de cada secretaría de la Administración Municipal, recopila datos de manera automatizada y periódica en línea, valida y analiza la calidad de los datos recibidos para toma de decisiones e identifica fuentes de información dentro de cada secretaría.

2.2 Seguimiento a Obras de la Ciudad

Objetivos: Mejorar distribución de tiempo y recursos, mantener informada a la comunidad y autoridades de los avances, además de dar a conocer gráficamente toda la información de objetivos de desarrollo sostenible (ODS), planes y proyectos impactados por comuna-barrio además de georreferenciarlo.

-Vista del formulario donde se registran obras para su posterior supervisión.



-Campos parametrizables, permiten configurar en visualización:



-Registro de intervención/obra para hacer veeduría de su desarrollo; porcentaje de ejecución, estado en la que se encuentra y detalles. Permite exportar a Excel.



- Gráficos generados a partir del registro de intervenciones:

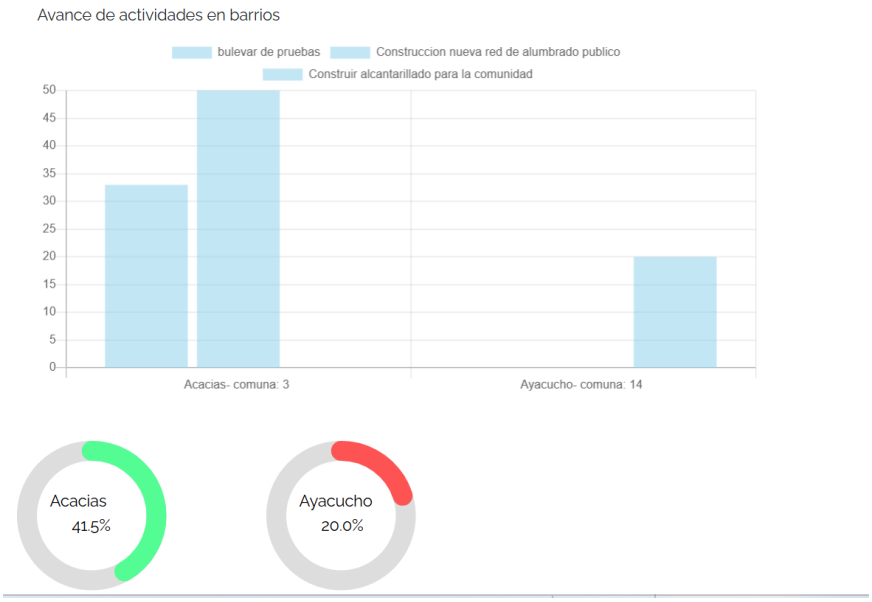
Objetivos de desarrollo impactados en el mes en curso.



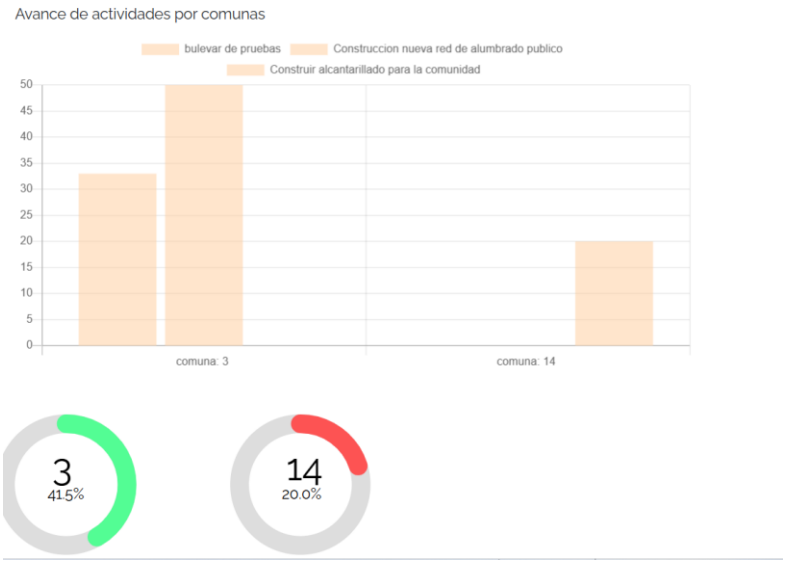
Visualización de las obras con avances en el mes en curso.



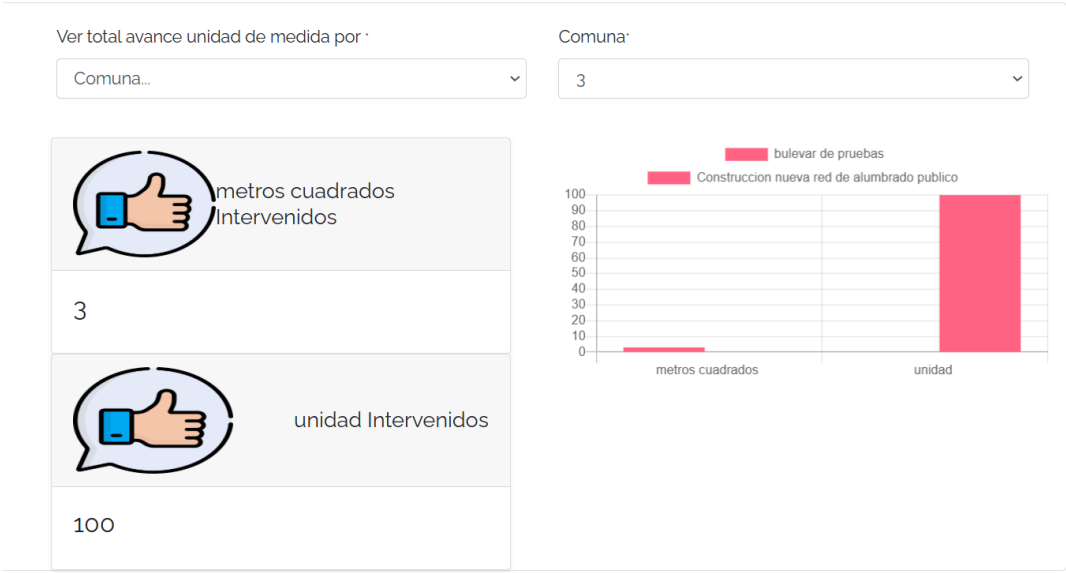
Avance general de las obras en barrios.



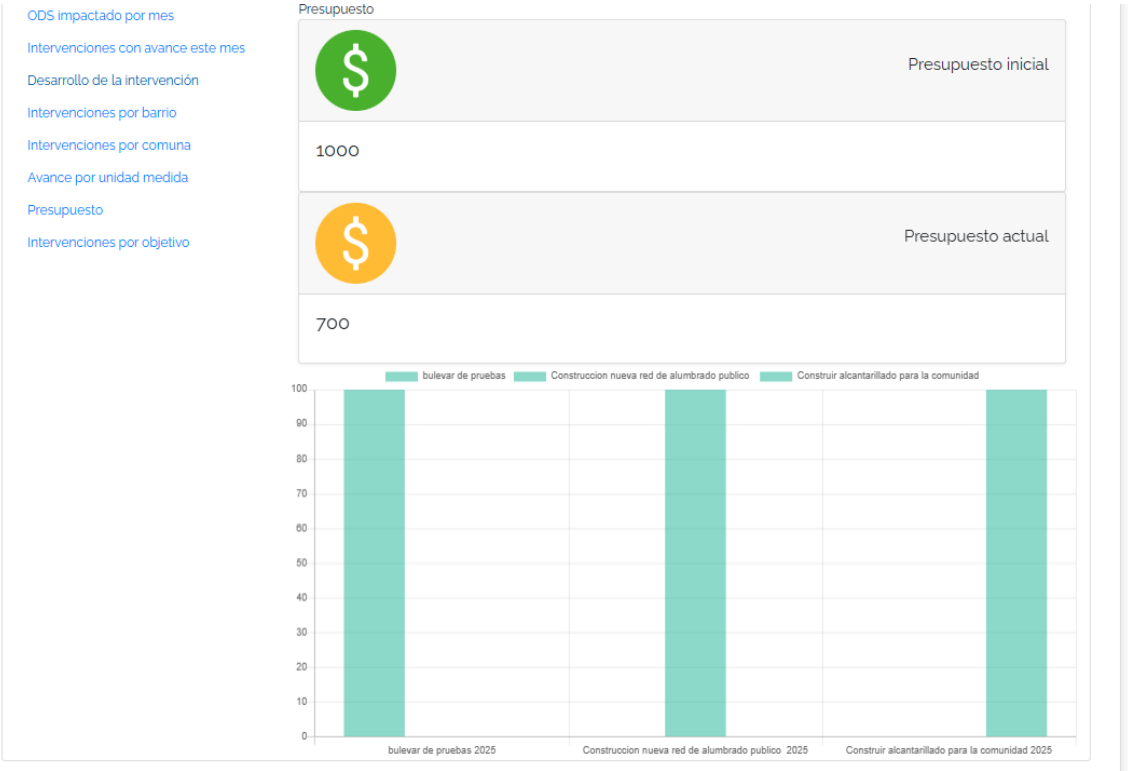
Avance de obras por comuna, general y especificado en las barras.



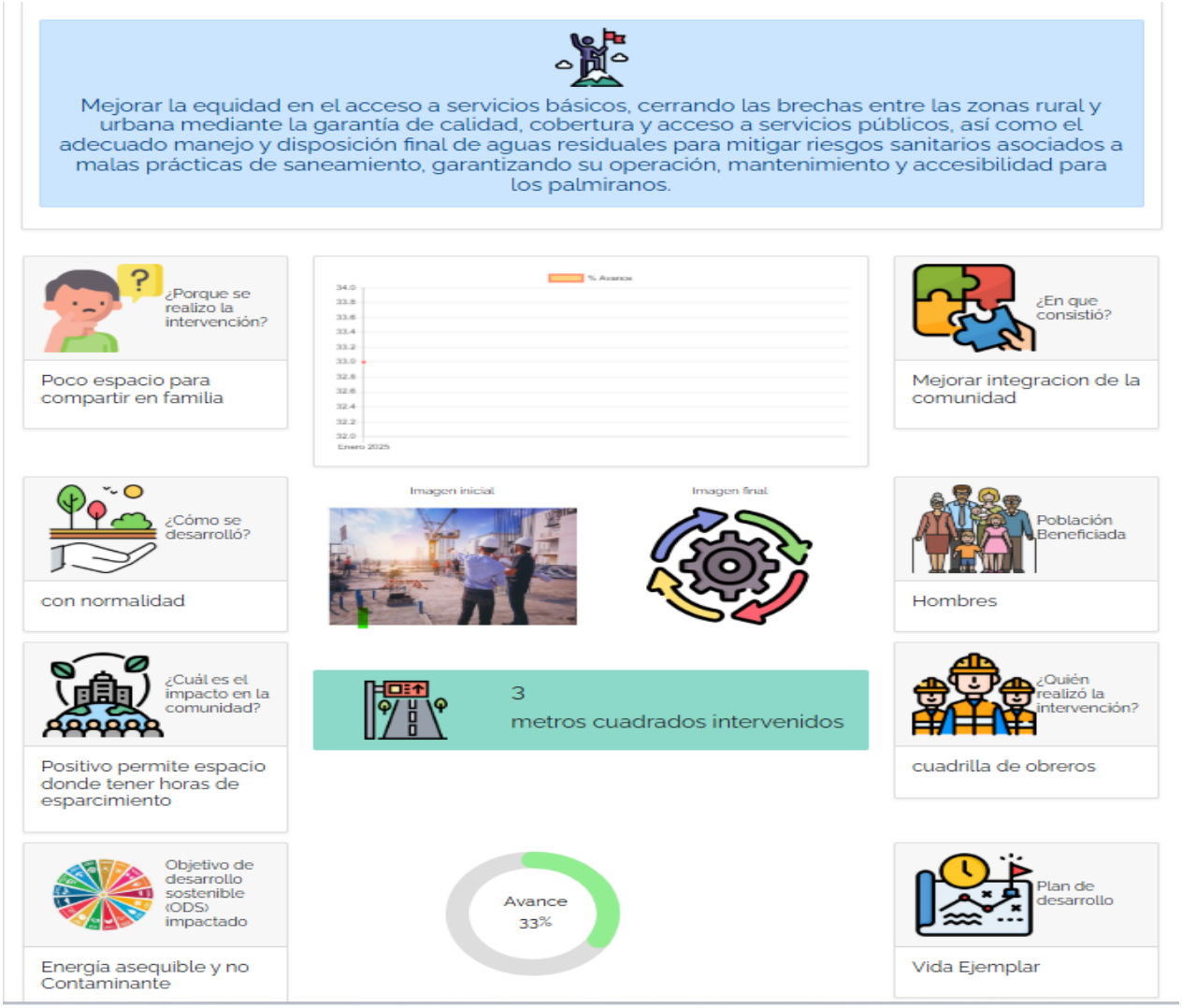
Avance de obras en unidad de medida (metros, km, unidad) por comuna y barrio



Presupuesto con relación al tiempo



Informe interactivo de los detalles de la intervención:



En este informe se presenta el impacto que ha tenido cada Secretaría en los ODS

Secretaría de Infraestructura

ODS Asignados	ODS impactados
Energía asequible y no Contaminante	✓
Ciudades y comunidades sostenibles	✗
Agua Limpia y Saneamiento	✓

Secretaría de Educación

ODS Asignados	ODS impactados
Fin de la pobreza	✗
Educación y Calidad	✗
Hambre Cero	✗

Dirección de Comunicaciones

ODS Asignados	ODS impactados
Alianzas para lograr los objetivos	✗

Dirección de Emprendimiento

ODS Asignados	ODS impactados
Alianzas para lograr los objetivos	✗
Trabajo Decente y Crecimiento Económico	✗

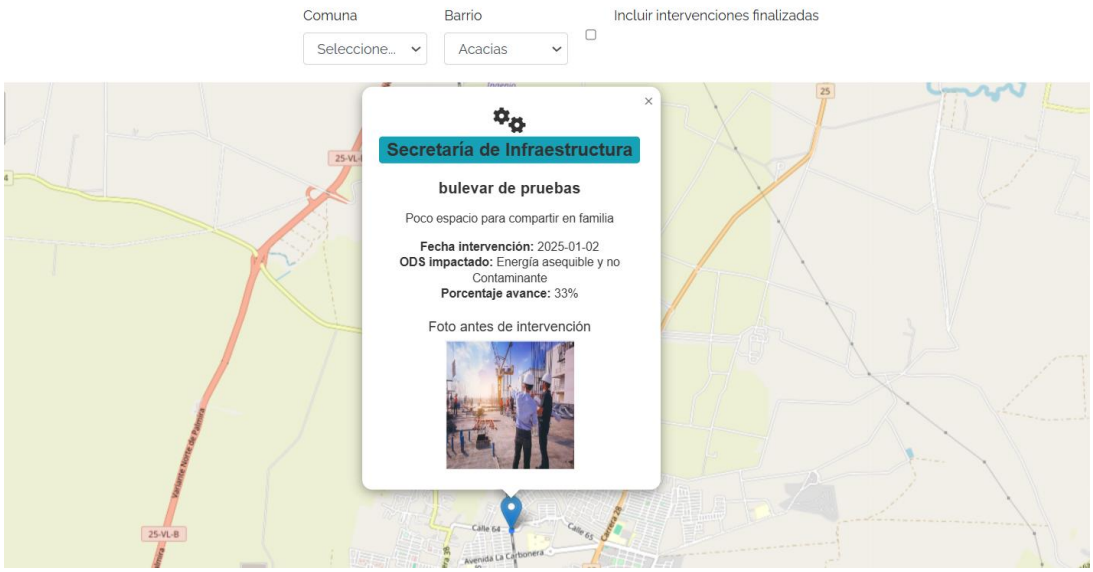
Dirección de Gestión del Medio Ambiente

ODS Asignados	ODS impactados
Vida de ecosistemas terrestres	✗

Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres

ODS Asignados	ODS impactados
Acción por el clima	✗

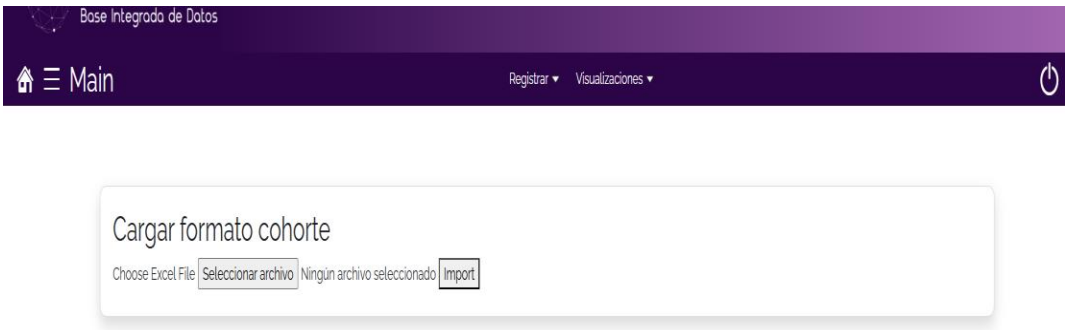
Georreferenciación de la intervención con sus detalles por comuna y barrio.



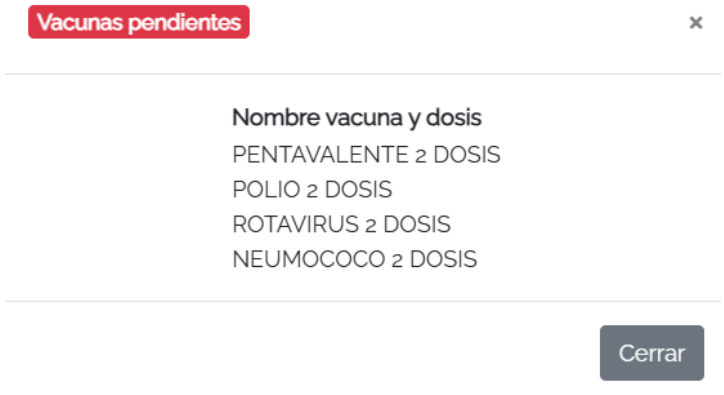
5. VACUNACIÓN PARA MENORES DE EDAD OBLIGATORIAS, SEGÚN EL ESQUEMA ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL (PAI), ZOONOSIS (VACUNACIÓN DE MASCOTAS)

Objetivo: Conocer de manera efectiva los menores de 5 años que han cumplido o no, su esquema de vacunación, georreferenciarlos para conocer su ubicación y motivos de ausencia de vacunas. El sistema cuenta, además, con un módulo de vacunación de mascotas soportado en tecnología para hacer este proceso más ágil y trazable, tanto como para el dueño de la mascota como para las autoridades.

Carga de archivo enviado por IPS.



Detalle de Alerta de vacunas



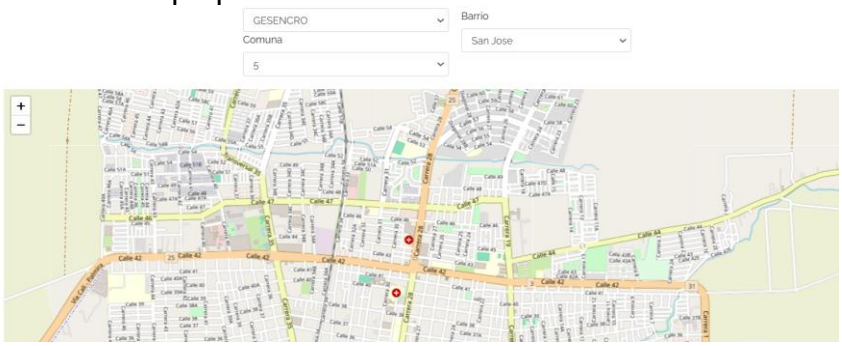
Visualización que permite uso de filtros



Opción <Ver Esquema> muestra las vacunas y refuerzos asociados al menor, a qué grupo de vacunas pertenece, cantidad de dosis, a partir del archivo enviado por las IPS.

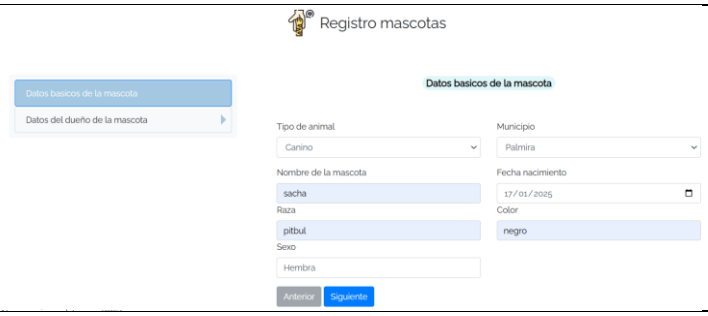


Ubicación del menor en el mapa por IPS - Barrio - Comuna:



Módulo Zoonosis

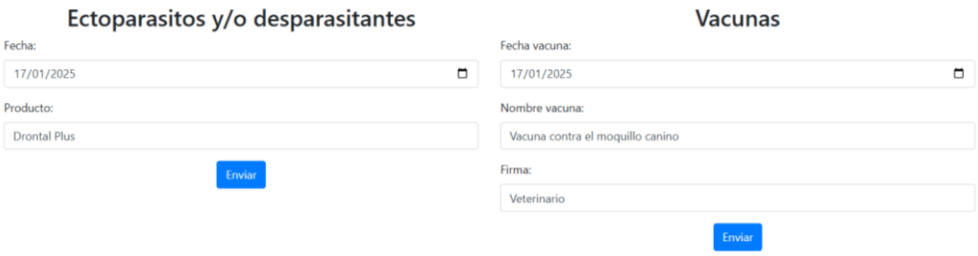
Registro inicial de la mascota y su dueño al acercarse al punto de vacunación.



Registrada la mascota se puede acceder a “vacunar/desparasitar”, ver / descargar su carnet.



Agregar un procedimiento (desparasitante o vacuna)



Opción visualizar / descargar carnet en PDF o enviarlo vía ***whatsapp*** al dueño de la mascota:



7. MANEJO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS

Sesiones de contexto y definiciones iniciales





8.CONTROL DE ACCESO A LA ENTIDAD PÚBLICA MEDIANTE RECONOCIMIENTO FACIAL

a. Control de Acceso Biométrico

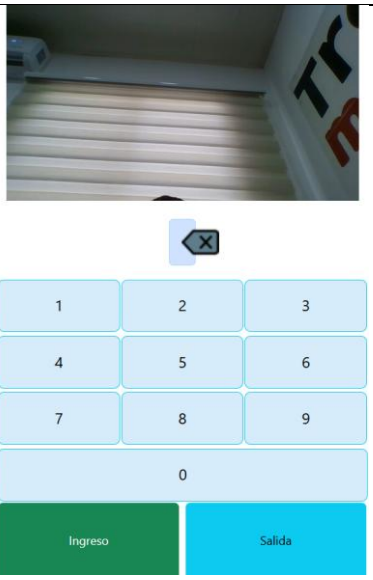
Objetivo: brindar agilidad, seguridad y modernidad al ingresar a un sitio especifico, para permitir el control de ingreso de personas internas o externas del sitio.

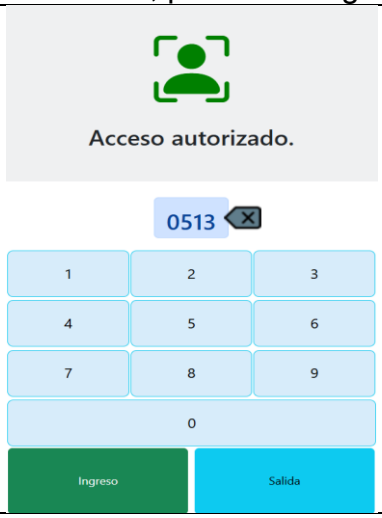
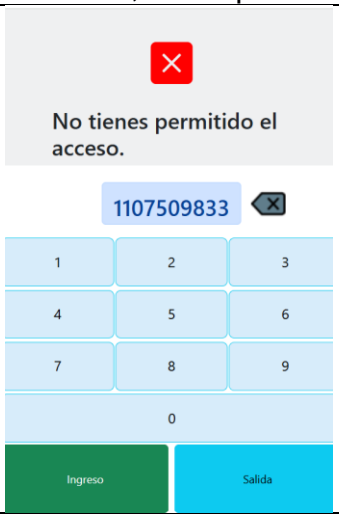
-Registro previo en el software manejado por los administradores del sitio.
Formulario para registrar el funcionario (foto requerida) y permisos de ingreso.





En sitio, el funcionario visualiza interfaz al ingresar, donde se realiza la validación de ingreso a sitio con reconocimiento facial y debe a ingresar con número cédula.

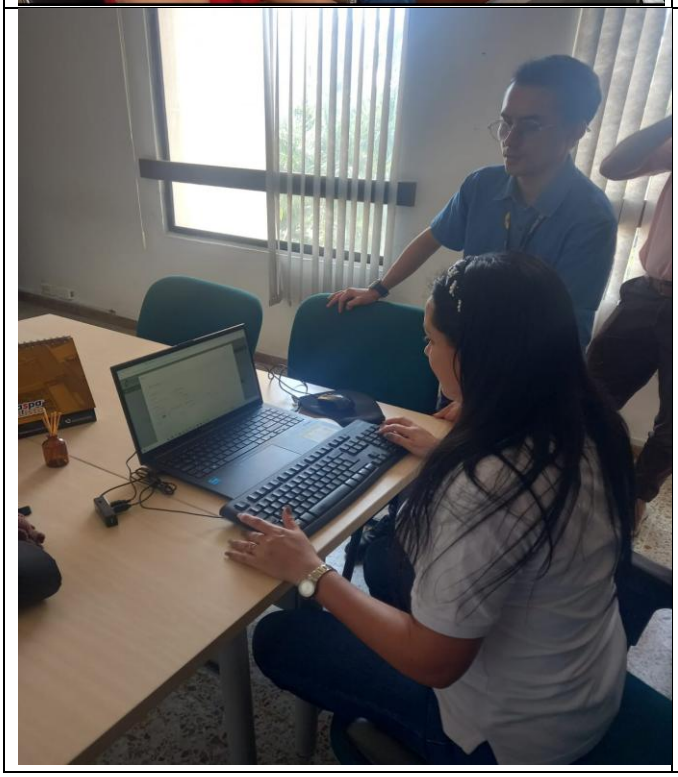


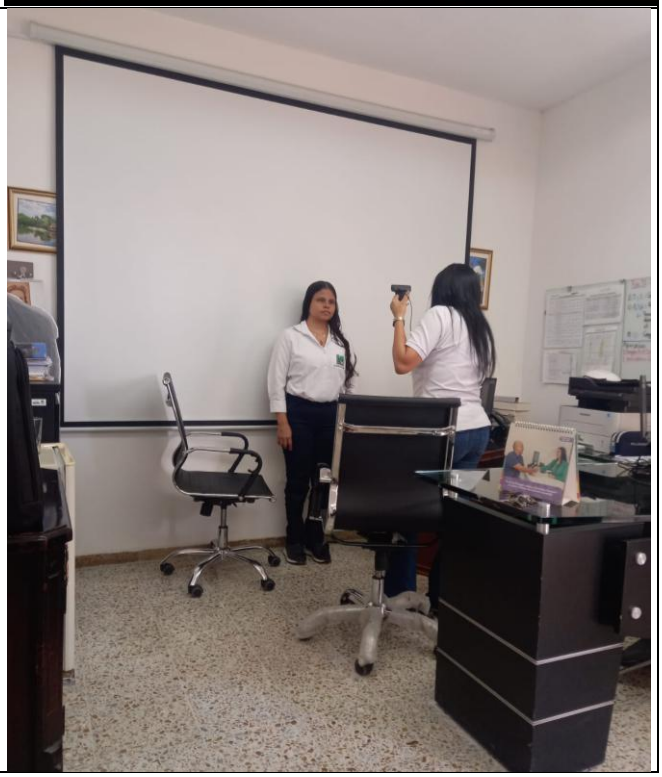
Permisos validados, permite el ingreso:	Si es caso contrario, no se permitirá ingreso.
	

Capacitación y Acompañamiento Control de Acceso Biométrico Empleados Alcaldía





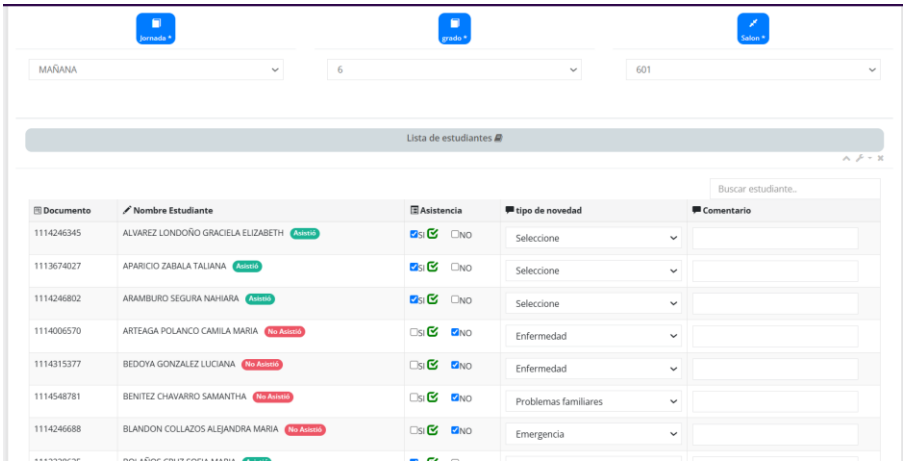




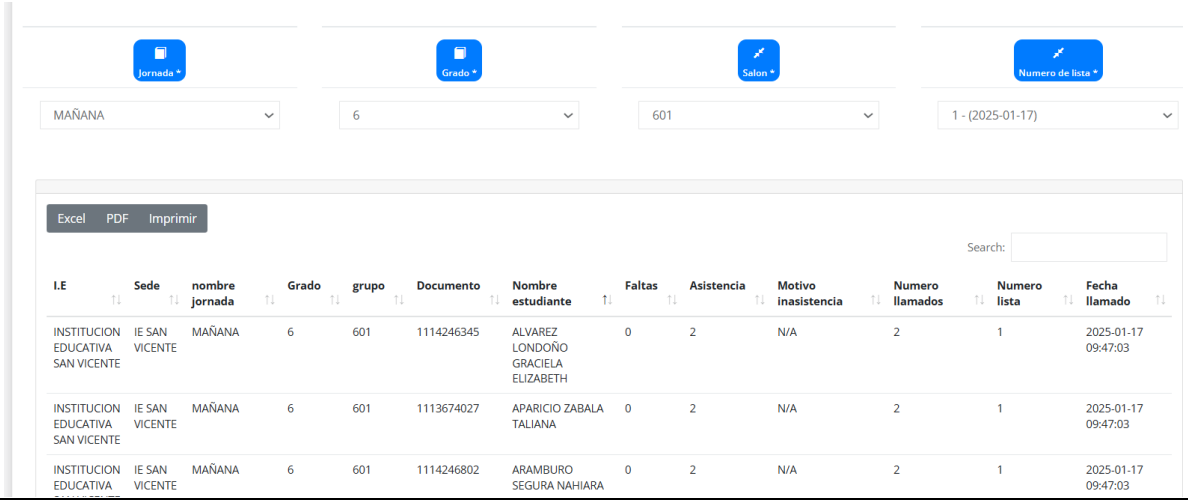
8. SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS EDUCATIVAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTE.

Objetivo: medir los motivos del ausentismo estudiantil y gráficamente detallarlo, además de proveer herramientas para carga por parte del docente de contenidos programáticos, notas, registro de asistencia, y la visualización de parte del estudiante.

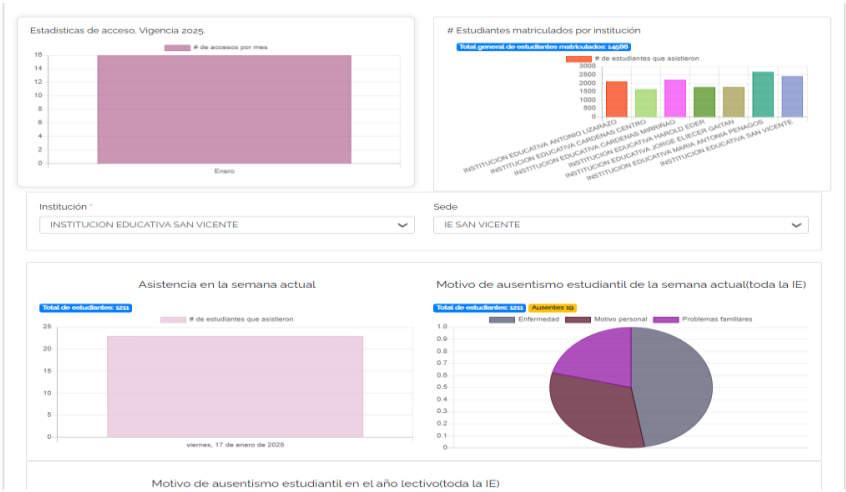
Registro de Llamado de asistencia de cada aula y/o programa académico:

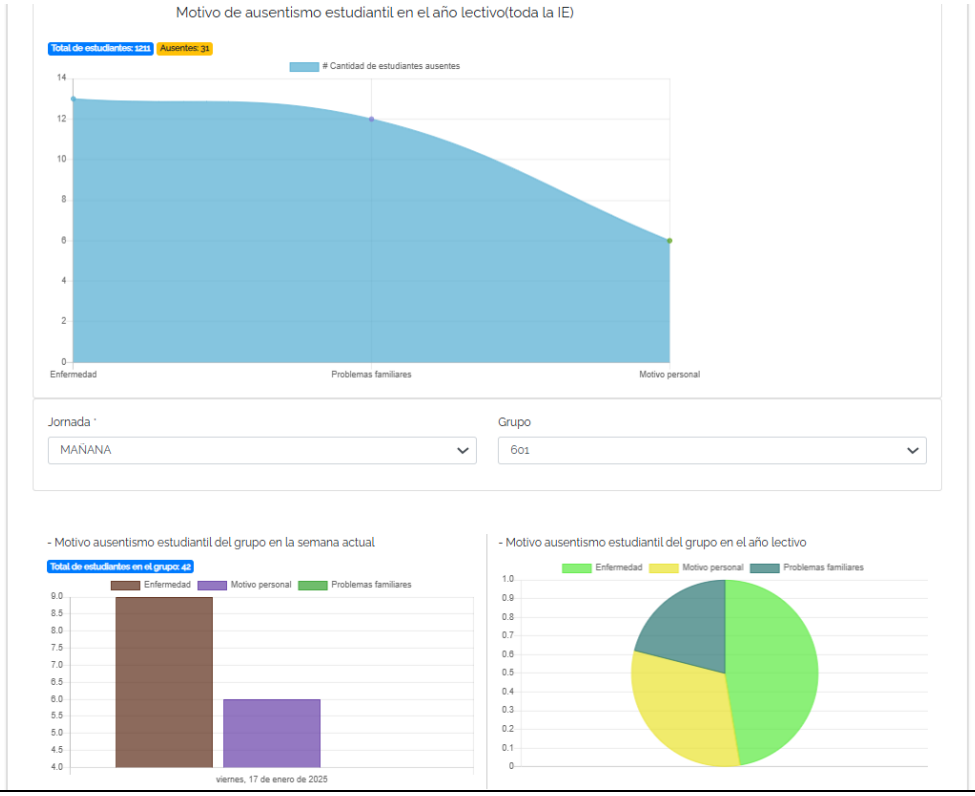


Opción de exportar Listados de asistencia (xls/pdf):

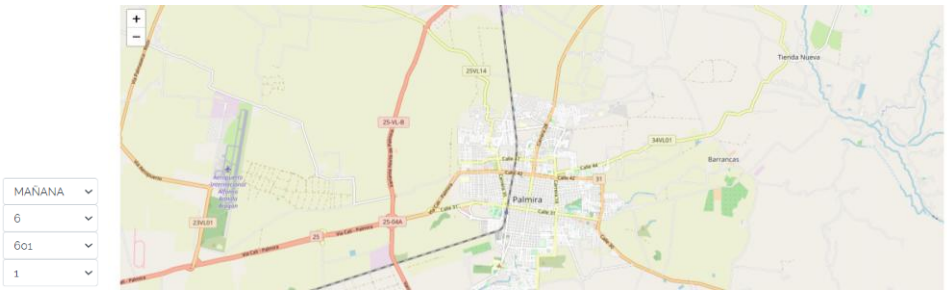


Gráficos generados con base en ausentismo estudiantil en las instituciones, por sede, grado salón y jornada.

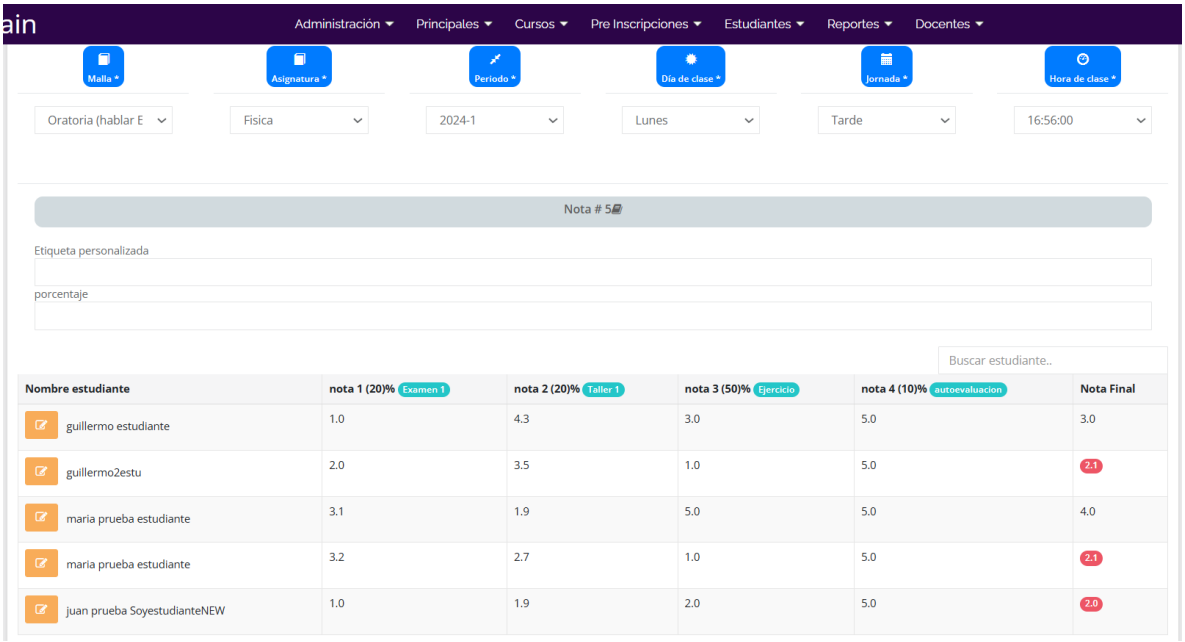




Ubicación del estudiante en el mapa por Jornada grado, grupo y comuna.

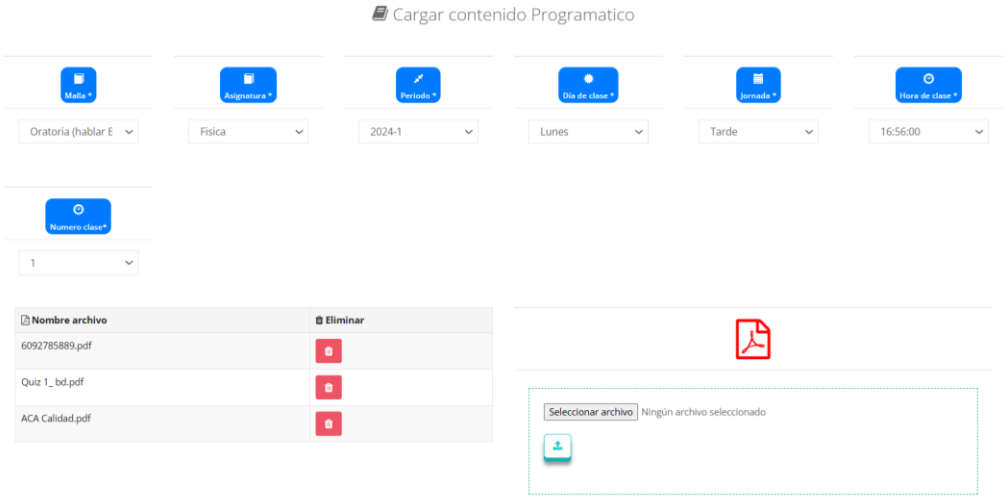


Registro y edición de notas, posibilidad de crear etiquetas personalizada y de asignar porcentaje; el sistema calcula automáticamente la nota final.

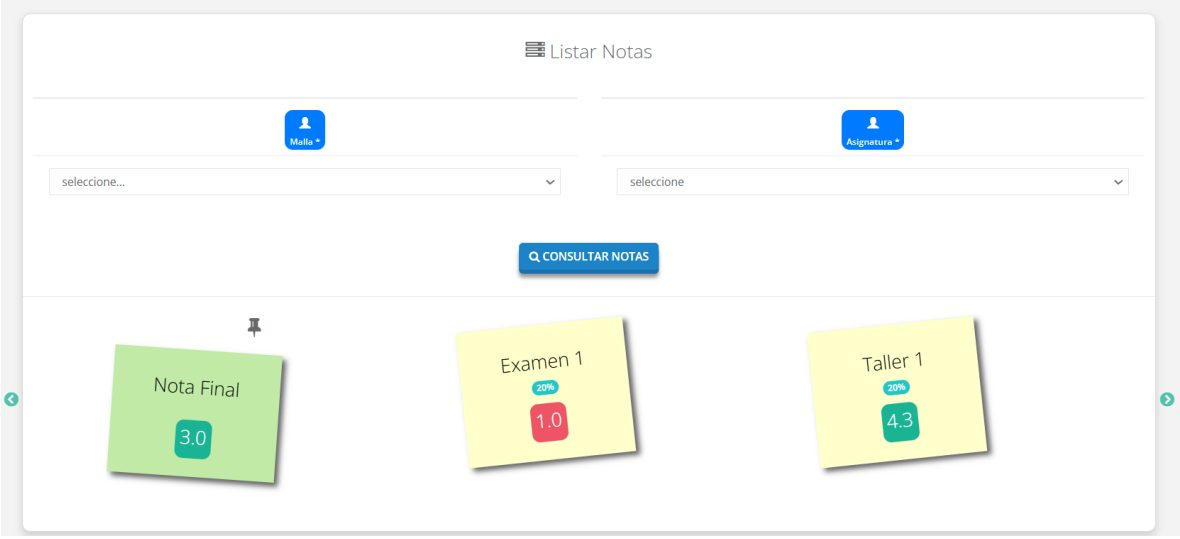


Carga del contenido programático de las clases:

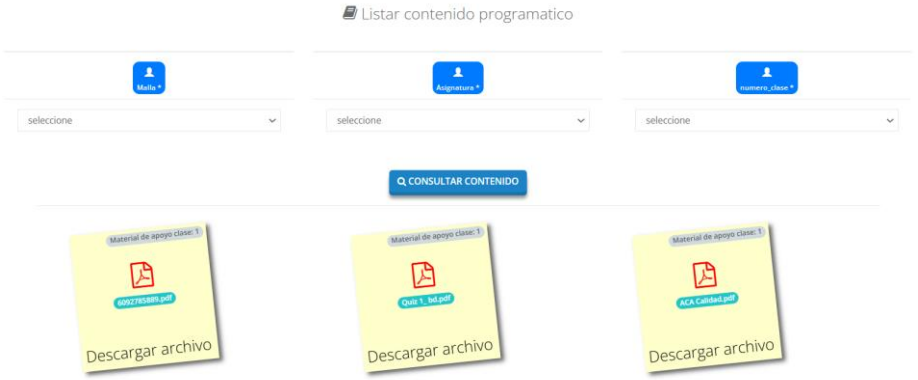
Posibilidad de cargar, actualizar y eliminar contenidos programáticos por cada asignatura.



Consulta de notas por parte del estudiante:



Visualización y descarga del contenido programático de clases, por parte del estudiante:



En cumplimiento de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
4. Presentar informes y recomendaciones en el caso de ser necesarios o cuando se considere frente a mejoras que optimicen la plataforma tecnológica para la Administración Municipal de Palmira.

Se genera el presente informe con los avances iniciales. Las recomendaciones sobre oportunidades de mejora se incluirán a partir del siguiente informe.

13. Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los documentos del proceso de selección que hacen parte integral de este contrato.

El cumplimiento de esta obligación se mantiene de manera transversal a todas las obligaciones del contrato.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	No hay actividades subcontratadas.
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7979828459 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1457-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:**

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1457-2025	01	lunes, 15 de septiembre de 2025	SUPERVISIÓN	ANDRES MURICIO HORMAZA TOBON	DIRECTOR DE TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
WEB SOLUTIONS INTEGRATOR SAS WSI	900.439.359	27-jun-2025	31-dic-2025	6,2	2,7	42,78%

5.8 Objeto del Contrato

LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO.

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
El valor del contrato será cancelado por la Alcaldía de Palmira al Contratista, mediante SEIS (6) cuotas parciales, distribuidas de la siguiente manera: ● CUOTA INICIAL: Una (1) cuota inicial equivalente a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE, la cual será cancelada a la firma del presente contrato. ● CUOTAS PARCIALES RESTANTES: Cinco (5) cuotas parciales y sucesivas, cada una por valor de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($290.000.000) M/CTE. Previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.	5.10.1 Contrato Inicial	$ 1.750.000.000	6,23	2,67	42,78%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 1.750.000.000**	**6,23**	**2,67**	**42,78%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2025-08 (Ago)	7979948179	22-ago-2025	59	10° día hábil	SI	POSITIVA		1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 300.000.000	$ 14.235.000	NO	No Aplica

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12,50%	$ 1.779.375	$ 1.278.000	NO	El Contratista NO está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16,00%	$ 2.277.600	$ 5.360.200	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0,522%	$ 74.307	$ 157.300	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29,02%**	**$ 4.131.282**	**$ 6.795.500**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago (SIIF)	X	X	X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato (SIIF)	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Aplica	No Aplica	No aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones

1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas, las cuales, comprenden los siguientes servicios principales: Total licenciamiento del software para su correcto uso, servicio de soporte técnico, mantenimiento, actualización normativa y funcional de la plataforma tecnológica y servicio de gestión integral.	**Requerimientos de Rendimiento,** El contratista mediante el Sistema que opera bajo paradigma Cloud Computing, con alta disponibilidad 24/7, soporta acceso concurrente de múltiples usuarios garantizando tiempos de respuesta óptimos	https://drive.google.com/drive/folders/1VWe4ZScled-QRmuuCeWJI3XggoguMtFQ?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades

2	Entregar un cronograma detallado para la implementación del sistema, que deberá abarcar las fechas clave de las actividades que se llevarán a cabo desde el inicio de la ejecución del contrato, hasta la finalización del mismo. Dicho cronograma tendrá como finalidad primordial dar un seguimiento detallado al cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos para el presente servicio, así como garantizar la cabal ejecución y cumplimiento de los servicios contratados.	para garantizar la ejecución efectiva del servicio el contratista entregó un cronograma detallado con las fechas clave de las actividades, desde el inicio hasta la finalización del contrato. Este documento es fundamental para el seguimiento y el cumplimiento de los objetivos propuestos, en él se indican los porcentajes de avance a la fecha.	https://drive.google.com/drive/folders/1LNwOC23cdQiVwPTrQHyBMGR2A-Wart9A?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
3	Cumplir a cabalidad con los esquemas de ANS - (Instructivo de acuerdos de niveles de servicio), donde se establecen los tiempos de atención según la severidad de un incidente, el cual deberá ser acordado con el supervisor del contrato.	El contratista implementado los ANS nivel 1 - alta, nivel 2 - media y nivel 3 - baja	https://drive.google.com/drive/folders/1d8yKezRMY2DFAAI5M7LLQ4DEKV5zZG1_?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
4	Presentar informes y recomendaciones en el caso de ser necesarios o cuando se considere frente a mejoras que optimicen la plataforma tecnológica para la Administración Municipal de Palmira.	El contratista genera el presente informe con los avances iniciales. Las recomendaciones sobre oportunidades de mejora se incluirán apartir del siguiente informe.	https://drive.google.com/file/d/1llAdLMOFmwG6scjTPYocjsvN6d1KFBkW/view?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
5	Satisfacer todas las necesidades técnicas de mantenimiento y corrección de errores durante la vigencia del servicio contratado.	El contratista mediante sistema SOPORTE proporcionó el soporte técnico los dias lunes a viernes en el horario de 8:00 AM a 6:00 PM, mediante sistema de tickets para la atención de incidencias clasificadas de acuerdo con su prioridad (Alta, Media, Baja). Los tiempos de respuesta se manejaron de acuerdo con el nivel de criticidad. Acuerdos de niveles de servicio	https://drive.google.com/drive/folders/1qrGKwf_uy-lZu2ox-VXAbxJpVO9JL6Yv?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
6	Autenticarse con un usuario diferente al de los administradores adscritos a la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para el desarrollo de las actividades en ejecución del presente contrato.	El Contratista mediante sistema implementa autenticación segura de usuarios, valida roles y niveles de autorización, mantiene trazabilidad completa de todas las operaciones y cumple con las normativas vigentes de seguridad informática.	https://drive.google.com/file/d/1mxZ9ysTlSLl9s_WJ_oDuMNyvjiMznAKL/view?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
		Requerimientos de Mantenimiento El contratista mediante el sistema permite realizar actualizaciones sin que se presente interrupción del servicio, facilita el mantenimiento preventivo y correctivo. Se liberaron actualizaciones correspondientes a temas embargos y estampillas:	https://drive.google.com/file/d/1WA782tUi6XsIlVUiVaMZPVnZ1DliKQMP/view?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
11	Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la administración municipal, en los temas que solicite la supervisión sobre la administración y gestión de la plataforma tecnológica, que permita operar de forma oportuna. Para ello el proveedor debe actualizar el manual de usuario, manual técnico y/o documento que haga sus veces y generar el registro o soporte de la transferencia.	El contratista relaciona las capacitaciones realizadas: 6. Capacitación Funcional realizó capacitación a usuarios del sistema de Gestión Documental en la Secretaría de Educación Municipal, acerca de: Cómo sacar una TRD 203.1.18.01.00000001.10.2025001757 - 2025-07-31 Cómo realizar una radicación de Salida.	https://drive.google.com/drive/folders/1HOO2ncy-1sYRTsifWMMB1hFY497mXqg9?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades
13	Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los documentos del proceso de selección que hacen parte integral de este contrato.	teniendo en cuenta todos los documentos del proceso de selección que hacen parte integral de este contrato. El cumplimiento de esta obligación se mantiene de manera transversal a todas las obligaciones del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/191q6q_5LckfsYOGvTnFfvDRNKUQ0Qd04?usp=drive_link	SI	La evidencia esta consignada en el informe de actividades

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 1.750.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 1.750.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista			10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 17,14%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 1450000000
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 300.000.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 1.450.000.000	$ 300.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 1.750.000.000**	**$ 1.750.000.000**	**17,14%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

Las actividades en general se han desarrollado de conformidad con el objeto del contrato, se verifica el pago de seguridad social y se anexa informe de actividades, planilla de pago salud, pensión y ARL

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

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

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **15** dias del mes de **Septiembre** del año **2025**

ANDRES MURICIO HORMAZA TOBON
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7979948179**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1718310529		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 2.181.500
8002248088	230301	230301-PORVENIR	4	$ 3.178.700
		SUBTOTAL:	6	**$ 5.360.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8050011572	EPS018	EPS018-S.O.S.	2	$ 330.700
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3	$ 890.000
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 57.300
		SUBTOTAL:	6	**$ 1.278.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8903032085	CCF57	CCF57-COMFANDI	6	$ 1.277.900
		SUBTOTAL:	6	**$ 1.277.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6	$ 157.300
		SUBTOTAL:	6	**$ 157.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 8.037.400**
VALOR MORA:	**$ 36.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 8.073.400**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7979948179**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	7		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1718310529

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 2.044.000	$ 0	$ 0	$ 63.900	$ 63.900	$ 9.100	$ 600	$ 2.171.800	$ 9.700	$ 2.181.500
230301	230301-PORVENIR	4	$ 3.044.600	$ 0	$ 0	$ 60.000	$ 60.000	$ 13.500	$ 600	$ 3.164.600	$ 14.100	$ 3.178.700
SUBTOTALES:										**$ 5.336.400**	**$ 23.800**	**$ 5.360.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018	EPS018-S.O.S.	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 329.200	$ 0	$ 1.500	$ 0	$ 329.200	$ 1.500	$ 0	$ 330.700
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3		$ 0		$ 0		$ 0	$ 886.000	$ 0	$ 4.000	$ 0	$ 886.000	$ 4.000	$ 0	$ 890.000
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 57.000	$ 0	$ 300	$ 0	$ 57.000	$ 300	$ 0	$ 57.300
SUBTOTALES:													**$ 1.272.200**	**$ 5.800**	**$ 0**	**$ 1.278.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6		$ 0	$ 0		$ 0	$ 156.600	$ 156.600	$ 700	$ 0	$ 157.300
SUBTOTALES:									**$ 156.600**	**$ 700**	**$ 0**	**$ 157.300**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF57	CCF57-COMFANDI	6	$ 1.272.200	$ 5.700	$ 1.277.900
SUBTOTALES:			**$ 1.272.200**	**$ 5.700**	**$ 1.277.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES					
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 16283349	MESTRE BOHORQUEZ JUAN CARLOS	DEPEND		$ 3.150.000	FIJO			SI														01-16				230301-PORVENIR	16	$ 1.680.000	$ 268.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 268.800	EPS005-SANITAS S.A.	16	$ 1.680.000	$ 67.200	$ 0	$ 67.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	16	$ 1.680.000	1	$ 0	16	$ 1.680.000	CCF57-COMFANDI	$ 67.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 16283349	MESTRE BOHORQUEZ JUAN CARLOS	DEPEND		$ 3.150.000	FIJO			SI																		230301-PORVENIR	14	$ 1.470.000	$ 235.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 235.200	EPS005-SANITAS S.A.	14	$ 1.470.000	$ 58.800	$ 0	$ 58.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	14	$ 1.470.000	1	$ 7.700	14	$ 1.470.000	CCF57-COMFANDI	$ 58.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	CC 29685389	LOAIZA BASTIDAS DIANA MILENA	DEPEND		$ 1.423.500	FIJO			SI														01-04				230301-PORVENIR	4	$ 189.800	$ 30.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 30.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	4	$ 189.800	$ 7.600	$ 0	$ 7.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	4	$ 189.800	1	$ 0	4	$ 189.800	CCF57-COMFANDI	$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
4	CC 29685389	LOAIZA BASTIDAS DIANA MILENA	DEPEND		$ 1.423.500	FIJO			SI																		230301-PORVENIR	26	$ 1.233.700	$ 197.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 197.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	26	$ 1.233.700	$ 49.400	$ 0	$ 49.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	26	$ 1.233.700	1	$ 6.500	26	$ 1.233.700	CCF57-COMFANDI	$ 49.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5	CC 31174134	LLANOS TORIJANO SILVIA LILIANA	DEPEND		$ 2.454.900	FIJO			SI																		230301-PORVENIR	30	$ 2.454.900	$ 392.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 392.800	EPS018-S.O.S.	30	$ 2.454.900	$ 98.200	$ 0	$ 98.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.454.900	1	$ 12.900	30	$ 2.454.900	CCF57-COMFANDI	$ 98.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
6	CC 40988859	PAREDES MARTHA CECILIA	DEPEND		$ 7.000.000	FIJO			SI																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 7.000.000	$ 1.120.000	$ 35.000	$ 35.000	$ 0	$ 0	Normal	$ 1.190.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 7.000.000	$ 280.000	$ 0	$ 280.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 7.000.000	1	$ 36.600	30	$ 7.000.000	CCF57-COMFANDI	$ 280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7979948179**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	7		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1718310529

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP												
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
7	CC 6382349	VIVAS LUJAN RAFAEL EDUARDO	DEPEND		$ 12.000.000	FIJO			SI																	230301-PORVENIR	30	$ 12.000.000	$ 1.920.000	$ 60.000	$ 60.000	$ 0	$ 0	Normal	$ 2.040.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 12.000.000	$ 480.000	$ 0	$ 480.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 12.000.000	1	$ 62.700	30	$ 12.000.000	CCF57-COMFANDI	$ 480.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
8	CC 94309368	TORO PINEDA JOSE DENIS	DEPEND		$ 5.775.000	FIJO			SI																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 5.775.000	$ 924.000	$ 28.900	$ 28.900	$ 0	$ 0	Normal	$ 981.800	EPS018-S.O.S.	30	$ 5.775.000	$ 231.000	$ 0	$ 231.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 5.775.000	1	$ 30.200	30	$ 5.775.000	CCF57-COMFANDI	$ 231.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 8.073.400

Planilla Pagada

OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Pago en Línea

Empresa: **WSI WEB SOLUTIONS INTEGRA**
Tipo Identificación: **NIT Persona Jurídica** **No. Identificación:** **900439359**
Generado por: **Rafael Eduardo Vivas Lujan**

A continuación el detalle de: Pagos Virtuales PSE - Pagar

Nro. Autorización	131408
Empresa:	SOI ACH - Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Factura	7979948179
Referencia de Pago 1	0
Valor a Pagar	$8,073,400.00
Fecha Transacción	2025/08/21
Estado	Exitosa
Tipo Producto	Cuenta Corriente
Nombre Producto Origen	CTE1317
Nro. Producto	*****1317

CONSECUTIVO **44917**

F. Aprobación: 16/09/2025

Concepto: PAGO LICENCI PAGO LICENCIAMIENTO

Tipo Doc.: Factura

No. Documento: 2789

Beneficiario: 900439359 WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S.

F. Documento: 29/08/2025

F. Vencimiento: 28/09/2025

Descripción: PAGO PARCIAL No. 01 MP-1457-2025 LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS YFUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES CINCO

Anticipo: NO

Amortización: NO

COMPROMISOS

COMP	DISP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	C. COSTOS	VALOR
3029	2092	27/06/2025	2.3.2.02.02.008.2301075.1167.068-4-11.919	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1167	300.000.000,00

CUENTAS CONTABLES

CUENTA	NOMBRE	V. DEBITO	V. CREDITO	TIPO	BENEFICIARIO	C. COSTOS
240101005	Bienes y Servicios	0,00	255.000.000,00	Cuenta x Pagar	WSI WEB SOLUTIONS	1167
240706004004	Tasa prodeporte y	0,00	6.000.000,00	Deduccion	INSTITUTO MUNICIPAL DEL	1167
240722001	Estampilla prouniversidad	0,00	6.000.000,00	Deduccion	FIDEICOMISO	1167
240722002	Estampilla prohospitales	0,00	3.000.000,00	Deduccion	FIDEICOMISO	1167
410508007	Reteica ordenes de pago	0,00	3.000.000,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1167
410576001	Estampilla procultura	0,00	3.000.000,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1167
410576002	Estampilla proadulto mayor	0,00	6.000.000,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1167
410576003	Estampilla Para La Justicia	0,00	6.000.000,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1167
243605019	Servicios de licenciamiento	0,00	10.500.000,00	Retencion	DIAN PALMIRA	1167
243698001	IMPUESTO DE TIMBRE	0,00	1.500.000,00	Retencion	DIAN PALMIRA	1167
511183005	Servicios de	300.000.000,00	0,00	Otra	WSI WEB SOLUTIONS	1167
	TOTALES	**300.000.000,00**	**300.000.000,00**			

BENEFICIARIOS

DOCUMENTO	NOMBRES		VALOR	PORCENTAJE
900439359	WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S.		300.000.000,00	1.00
		TOTALES	**300.000.000,00**	

BORIS ESNEIDER DIAZ CIFUENTES

APROBÓ