

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página 1 de 21

SECRETARÍA DE TICs

CONTRATO N° 10.09.00-21.12-060-2025

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME No: SUPERVISIÓN <u>X</u> INTERVENTORÍA ☐	No. 4	DE SEGUIMIENTO	<u>X</u>	FINAL	—
		PARA PAGO	<u>X</u>		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	15/10/2025	Hasta:	30/11/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO		X	NÚMERO:	10.09.00-21.12-060-2025	
		—	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/07/2025	
FECHA ACTA DE INICIO:			28/07/2025		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.					
CONTRATISTA:		SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S			
NIT O CÉDULA:		830.141.763-7			
VALOR INICIAL:		\$468.157.313	CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS (\$468.157.313)		
PLAZO INICIAL:		SEIS (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025. Nota: La vigencia de la actualización, el servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma de software SE SUITE, de conformidad con las especificaciones técnicas, será hasta el 31 de mayo de 2026.			
ADICIÓN:			VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN	
			N/A	N/A	
PRÓRROGA:			TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
			N/A	N/A	
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:			FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN	
			N/A	N/A	
REINICIO:			FECHA REINICIO	N/A	
CDP:		N° 84	FECHA DEL CDP	08/01/2025	
REGISTRO PRESUPUESTAL:		N° 1961	FECHA DEL CRP	24/07/2025	

2. HISTORICO DE SUPERVISORES

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 2 de 21

HISTORICO DE SUPERVISORES

SUPERVISOR/CARGO	FECHA DESDE: 28/07/2025 HASTA: Vigente	HECTOR FABIO ORJUELA PÉREZ
------------------	--	----------------------------

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	40,71%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	97,88%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Aquí se plasman los comentarios pertinentes y necesarios ya sean explicativos o adicionales para enterar al ordenador del gasto de todos los pormenores a que haya lugar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Desde el 28 de julio de 2025 se viene dando cumplimiento al objeto contractual, para el cual se estableció un plazo de SEIS (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Durante el presente periodo de seguimiento el contratista realiza las siguientes actividades:

1. Renovación servicio de soporte Platinum:

El Contratista realiza del certificado de activación soporte de mantenimiento PLATINUM hasta el 31 de mayo de 2025, cuyos soportes quedaron registrados en el informe de supervisión N° 1.

Durante este periodo se registró la siguiente solicitud de soporte técnico:

FECHA	NUMERO TICKET	INCIDENCIA PRESENTADA	ACCION REALIZADA
19-nov	138211	Problema con la ejecución de los Jobs purgue Queue job- Sistema caído	Althviz Consultores con su equipo interno realiza las validaciones respectivas para levantar el sistema como prioridad a la situación. Se pide el apoyo a Latam para que sea atendido por Nivel 3 de Brasil.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 3 de 21

Las solicitudes internas realizadas por el personal de la Entidad fueron resueltas por el personal de mesa de ayuda.

2. Servicio de actualización de versión SE-SUITE:

En reunión en conjunto con el contratista se decide actualizar a la versión 2.2.3, teniendo en cuenta la maduración de esta versión. Con el fin de preparar el proceso de actualización, el contratista ha venido adelantando en conjunto con el Municipio las siguientes actividades durante el presente periodo:

Fecha	Solicitud / Interlocutor	Acción a realizar
17-oct	Althviz-Softexpert-Municipio de Rionegro	Agenda para ejecutar casa matriz-Softexpert la actualización de versión en ambiente de pruebas del Municipio de Rionegro. En la ejecución de la actividad en acuerdo con el Municipio de Rionegro se actualizará a la versión 2.2.4
17-oct	Municipio de Rionegro	Realizará la restauración de base datos para continuar con la actualización en ambiente de producción.
12-nov	Althviz-Municipio de Rionegro	Althviz envía agenda para continuar con la actualización de versión en ambiente de producción, pero no es posible por servidor de base de datos que no ha terminado su restauración.
26-nov	Municipio de Rionegro	No ha sido posible a la fecha la restauración del motor de base datos por parte del Municipio de Rionegro. Althviz Consultores, queda atento para la agenda que brinde el Municipio de Rionegro y continuar con la actividad de actualización de versión en ambiente de producción en conjunto con casa matriz.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 <p>Alcaldía de Rionegro <u>Departamento de Antioquia</u></p>	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 4 de 21

Luego de la restauración de base de datos por parte del Municipio de Rionegro, se buscará agenda para actualizar en ambiente de producción. Una vez validada esta actualización en ambiente productivo, se dará cierre a esta actividad.

3. Bolsa de horas para la optimización de los procesos de gestión documental. (300 horas): Pendiente de realizar.

En acuerdo con el contratista estas horas serán utilizadas en la implementación del proceso de expediente electrónico.

Requerimiento:

La alcaldía de Rionegro requiere implementar una solución para la gestión de expedientes electrónicos de archivo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) en materia de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Un expediente electrónico de archivo se define como el conjunto de documentos y actuaciones electrónicas producidas y recibidas durante un mismo trámite o procedimiento, interrelacionados entre sí, conservados íntegramente en formato digital y ordenados según su desarrollo original. La solución debe alinearse con estas definiciones y normativas para asegurar las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos gestionados.

Alcance definido entre el Contratista y el Municipio:

El alcance incluyó el desarrollo e implementación de los siguientes componentes y funcionalidades:

- Flujo de trabajo automatizado (BPMN): Desarrollo de un flujo de trabajo que cubra las etapas de apertura, gestión y cierre del expediente electrónico.
- Formulario de gestión del expediente: Diseño e implementación de un formulario para la creación y administración de expedientes, registrando metadatos archivísticos.
- Generación del índice electrónico: Automatización del índice electrónico para cada expediente, actualizado en tiempo real con cada documento incorporado.
- Portal de indicadores y consultas: Interfaz que permita visualizar indicadores de gestión y listados de expedientes, con exportación de índices en Excel o PDF.
- Cierre de expediente y firma electrónica: Generación de un archivo XML vinculado al expediente para ser firmado electrónicamente al cierre de este.

La solución de expediente electrónico comprendió las siguientes actividades:

Consecutivo	Actividad a realizar	Horas proyectadas	Horas ejecutadas	Horas ejecutadas	Estado Actividad
-------------	----------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------

<p>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022</p>	<p>Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022</p>	<p>Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022</p>
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 5 de 21

			al 14/09/2025	del 15/09/2025 al 30/11/2025	
	CONFIGURACIÓN DE ESTRUCTURAS BASE DEL SGDEA				
1	Tipo de Proceso	20	20		Ejecutada
2	Tipo de Formulario	20	20		Ejecutada
3	Tipo de Conjunto de Datos	20	20		Ejecutada
4	Tipo de Tabla	20	20		Ejecutada
	CONFIGURACION SOLUCION PROCESO				
5	Inicio del Proceso	15	15		Ejecutada
6	Actividad: Abrir expediente	30	30		Ejecutada
7	Actividad: Cargar atributos del proceso	30	25	5	Ejecutada
8	Actividad: Gestionar expediente	50		50	Ejecutada
9	Decisión: Cerrar expediente	15		15	Ejecutada
10	Fin del Proceso	15		15	Ejecutada
	FORMULARIOS CONFIGURADOS				Ejecutada
11	Formulario GDEE01 – Configuración de Expediente Electrónico de Archivo	25		25	Ejecutada
12	Formulario GDEE03 – Indexar Expediente Electrónico de Archivo	15		15	Ejecutada
13	Formulario GDEE04 – Índice Electrónico de Archivo	15		15	Ejecutada
14	Relación entre los Formularios	10		10	Ejecutada
Total horas ejecutadas proceso expediente electrónico		300	150	150	

Implementaciones realizadas en el presente periodo de seguimiento:

Actividad: Gestionar expediente, En esta actividad se realiza la indexación de los documentos en el flujo y se incluye en el índice electrónico, asignando de esta forma el orden de documento en el expediente y el foliado del mismo identificando los datos requeridos de acuerdo con el modelo de gestión de expedientes electrónicos de archivo de AGN.

Decisión: Cerrar expediente, En esta actividad se da por terminada la inclusión de documentos en el expediente y se procede a cerrar para que este pueda ser firmado.

Fin del Proceso, La actividad de finalización del expediente cierra el flujo para que ningún documento pueda ser incluido en este contenedor (Flujo de trabajo), garantizando la integridad del índice electrónico del expediente.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>ACTA DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 6 de 21

Formulario GDEE01 – Configuración de Expediente Electrónico de Archivo:


Formulario > GDEE01 - Configuración expediente electronico de archivo

Registro

Herramientas

 Guardar

 Guardar y salir

 Guardar y nuevo

 Reporte del formulario


 Alcaldía de Rionegro
 Departamento de Antioquia

EXPEDIENTE ELECTRONICO

Configuración de expediente

Código: GDEE01
 Versión: 01
 Página 1 de 1

Información del proceso

Fecha registro	ID usuario registro	Nombre usuario
13/10/2025	Consultoralthviz	Consultoralthviz

Detalle campos del conjunto de datos

☐ Crear tipo expediente

Código tipo expediente	Tipo expediente
1	Hoja de vida
Identificador proceso	Proceso
FURAG000001	TALENTO HUMANO
Identificador procedimiento	Procedimiento
D3.P6.03000003.1	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
Código serie	Serie
1160.15	HISTORIAS
Código subserie	Subserie
1160.15.09	HISTORIAS LABORALES

Con la configuración de este formulario se incluyen todas las reglas de negocio que permiten automatizar las capacidades de este para:

1. Crear un nuevo tipo de expediente de acuerdo a cómo sea requerido, definiendo los metadatos mínimos de acuerdo con el modelo de AGN.
2. Modificar un tipo de expediente creado anteriormente para ajustar los metadatos del este según sea necesario.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	<h1 style="text-align: center;">ACTA DE SUPERVISIÓN</h1>	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 7 de 21

Página: 7 de 21

Página 1 de 1

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

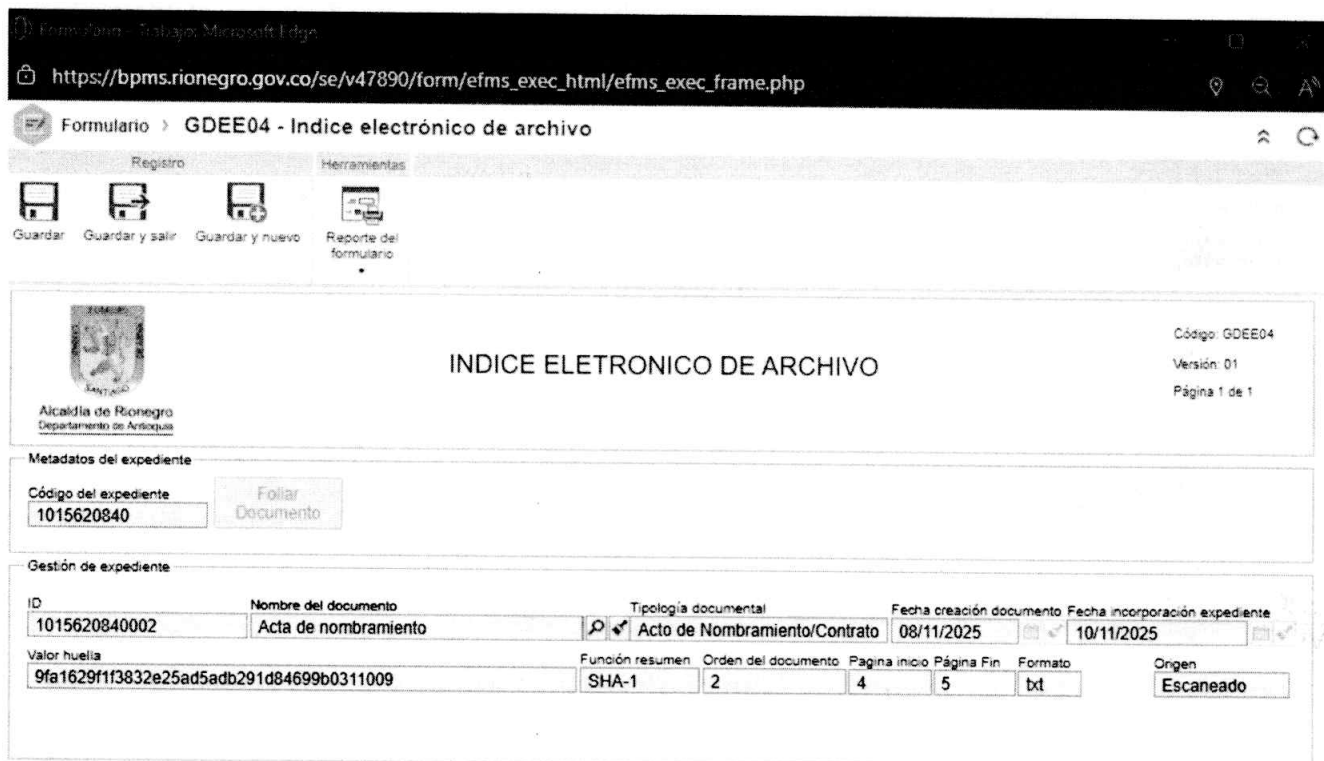
☐	Identificador documento expediente	Nombre del documento	Tipologia documental	Fecha creacion documento	Fecha i
☒	1015620840002	Acta de nombramiento	Acto de Nombramiento/Contrato	08/11/2025	10/11/2
☐	1015620840001	Hoja de vida de prueba	Formato Único de Hoja de Vida	08/11/2025	10/11/2

Total de registros: 2

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>ACTA DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 8 de 21

Formulario GDEE04 – Índice Electrónico de Archivo:



The screenshot shows a web browser window with the URL https://bpms.rionegro.gov.co/se/v47890/form/efms_exec_html/efms_exec_frame.php. The page title is "Formulario > GDEE04 - Índice electrónico de archivo". Below the title bar, there are navigation icons for "Registro" and "Herramientas". The "Herramientas" section includes icons for "Guardar", "Guardar y salir", "Guardar y nuevo", and "Reporte del formulario". The main content area is titled "INDICE ELETRONICO DE ARCHIVO" and includes the Rionegro Municipality logo and name. On the right, it displays "Código: GDEE04", "Versión: 01", and "Página 1 de 1". Below this, there is a "Metadatos del expediente" section with a "Foliar Documento" button. The "Gestión de expediente" section contains a table with the following data:

ID	Nombre del documento	Tipología documental	Fecha creación documento	Fecha incorporación expediente
1015620840002	Acta de nombramiento	Acto de Nombramiento/Contrato	08/11/2025	10/11/2025

Below the table, there is a "Valor huella" field with the value "9fa1629f1f3832e25ad5adb291d84699b0311009". To the right, there is a table with the following data:

Función resumen	Orden del documento	Página inicio	Página Fin	Formato	Origen
SHA-1	2	4	5	txt	Escaneado

Con la automatización de las reglas de negocio sobre este formulario se incluyen los metadatos fundamentales para la estructura del índice electrónico de archivo de acuerdo con las normas de AGN y Mintic. Permitiendo en este formulario:

1. Incluir los documentos que fueron vinculados al contenedor (flujo de trabajo) para ser foliados electrónicamente.
2. Obtener la información de cada documento que será incluida en los metadatos del índice electrónico.
3. Foliado automático en la secuencia de ingreso del documento en el índice electrónico de acuerdo con la guía de Mintic y AGN.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	ACTA DE SUPERVISIÓN	<p>Código: FRCACP01</p> <p>Versión: 3</p> <p>Página: 10 de 21</p>
--	----------------------------	---

4. Bolsa de horas de desarrollo de servicios web (200 horas).

En acuerdo con el contratista estas horas serán utilizadas en la implementación de los procesos de Automatización de historias clínicas y Automatización del Plan Interno de Gestión Ambiental (PIGA).

Proceso de automatización de historias clínicas:

Requerimiento:

Se requiere la implementación de una plataforma tecnológica que permita la apertura, gestión y trazabilidad completa de las historias clínicas del CEIBA – Centro de Atención y Bienestar Animal, con el fin de registrar y administrar toda la información asociada a cada animal atendido, desde su ingreso al centro hasta su egreso. La solución debe permitir el control integral de los procesos clínicos, médicos, administrativos y de seguimiento, asegurando la disponibilidad y seguridad de la información, la generación de reportes y la integración con los sistemas institucionales de la Alcaldía de Rionegro, en cumplimiento de las políticas de transformación digital, bienestar animal y gestión documental.

Alcance definido entre el Contratista y el Municipio:

El alcance incluyó el desarrollo e implementación de los siguientes componentes y funcionalidades:

- El alcance comprendió el diseño, configuración, implementación y puesta en funcionamiento de un módulo dentro de la plataforma tecnológica institucional que permita la gestión integral de las historias clínicas del CEIBA – Centro de Atención y Bienestar Animal.
- Este módulo abarca todas las etapas del proceso, desde la apertura del expediente clínico al momento del ingreso del animal, hasta el registro de atenciones, tratamientos, procedimientos, valoraciones, evolución, egreso y seguimiento posterior.
- La solución garantiza la trazabilidad completa de cada caso, la disponibilidad y seguridad de la información clínica, la generación de reportes y estadísticas para la toma de decisiones, y la integración con los sistemas institucionales de la Alcaldía de Rionegro.
- Así mismo, el alcance incluye la capacitación al personal del CEIBA y de la Mesa de Ayuda en el uso del sistema, la validación funcional del módulo y la entrega de la documentación técnica y operativa correspondiente.

La solución de historias clínicas comprendió las siguientes actividades:

<p>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022</p>	<p>Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022</p>	<p>Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022</p>
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 11 de 21

Consecutivo	Actividad a Realizar	Horas Proyectadas	Horas ejecutadas al 14/09/2025	Horas ejecutadas del 15/09/2025 al 30/11/2025	Estado actividad
1	Análisis de proceso	8	8		Ejecutada
2	Análisis de los metadatos	8	8		Ejecutada
3	Diagramación del proceso en el módulo de procesos de SE Suite	8	8		Ejecutada
4	Automatización del proceso	40	40		Ejecutada
5	Diseño de formulario y funciones según los datos a capturar	10	10		Ejecutada
6	Definición de fuentes de datos	6	6		Ejecutada
7	Diseño de portal (analítica)	18		18	Ejecutada
8	Capacitación	2		2	Ejecutada
TOTAL HORAS EJECUTADAS PARA PROCESO HISTORIAS CLINICAS		100			

Implementaciones Realizadas en el presente periodo de seguimiento:

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 12 de 21

Previsualización

Desktop Mobile


Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA Ceiba

Mascara
00000000

País del propietario (seleccionar país)

Nombre (si tiene / asignado)

Especie: Raza: Edad aproximada: Sexo:

Previsualización

Desktop Mobile

Elija un ítem Haga clic aquí para Edad aproximada Elija un ítem

Búsqueda avanzada

Edad estimada Color

Origen: Estado reproductivo:

Rescate en calle Esterilizado

Entrega voluntaria Sin Esterilizado

Remitido por autoridad

Estado de salud general

Estado de salud general

Observaciones del rescatista

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 13 de 21

Previsualización X

Desktop

Mobile

2. Datos del responsable temporal

Rescatista / Funcionario / Entidad remitente

Teléfono / contacto

Examen físico en general

Condición corporal:

Pulso:

Frecuencia cardíaca:

Frecuencia respiratoria:

Mucosas:

Temperatura Rectal:

Tiempo de llenado capilar:

Palpación rectal:

Cancelar

El contratista ejecuta (20) horas en proceso de automatización de historias clínicas, entregadas al Municipio de Rionegro, dando cierre a la actividad: capacitación (2 horas), y (18 horas) de ejecución, destinadas al diseño e implementación de las gráficas e indicadores de la analítica descriptiva, para un total de (100) horas de ejecución de actividad.

El valor a pagar por las implementaciones realizadas es: $20 \times 340.403,07 = \$6.808.061,4$

Proceso de Automatización del Plan Interno de Gestión Ambiental (PIGA).

Requerimiento:

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 14 de 21

Se requiere la automatización y centralización del seguimiento de los indicadores del Plan Interno de Gestión Ambiental (PIGA), mediante el uso de los módulos SoftExpert Form (Formularios), SoftExpert Workflow (BPM) y SoftExpert Analytics (Cuadro de Control). La solución deberá permitir la captura, validación, consolidación y análisis de los datos ambientales, reduciendo los procesos manuales y garantizando la trazabilidad y eficiencia en la gestión de la información ambiental institucional.

Alcance definido entre el Contratista y el Municipio:

El proyecto abarca el diseño, configuración e implementación de tres componentes principales dentro de la plataforma SoftExpert Suite:

- Módulo de interfaz para la captura de datos. Se desarrollaron formularios electrónicos específicos para cada programa del PIGA, reemplazando la recolección manual y descentralizada.
- Módulo de orquestación para el proceso de recolección y consolidación de la información. Se diseñaron flujos de trabajo que automaticen la asignación de tareas, las notificaciones y la aprobación de los datos.
- Una vez que la información sea capturada y consolidada a través de los formularios y el flujo de trabajo, el módulo de analítica se encargará de la visualización y reporte.
- Configuración de reportes automáticos para auditorías internas y externas, que se pueden exportar en diferentes formatos.
- Este enfoque asegura que el proyecto se alinee con los requerimientos, utilizando los módulos de SoftExpert de manera estratégica para lograr la automatización completa, desde la captura del dato hasta la visualización y el reporte.

La solución de PIGA comprendió las siguientes actividades:

Consecutivo	Actividad a Realizar	Horas Proyectadas	Horas ejecutadas del 15/09/2025 al 30/11/2025	Estado actividad
	FORMULARIOS			
1	Captura de datos	15	15	Ejecutada
2	Creación formularios digitales	10	10	Ejecutada

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 15 de 21

3	Campos para indicadores	2	2	Ejecutada
4	Campo fecha	3	3	Ejecutada
5	Campo área responsable	2	2	Ejecutada
6	Campo sede	3	3	Ejecutada
	WORKFLOW			Ejecutada
7	Proceso de recolección	25	25	Ejecutada
8	Consolidación de información	10	10	Ejecutada
	ANALITICAS			Ejecutada
9	Desarrollo cuadro de control	13	13	Ejecutada
10	Creación panel interactivo	5	5	Ejecutada
11	Validaciones	10	10	Ejecutada
12	Capacitación	2	2	Ejecutada
TOTAL HORAS EJECUTADAS PROCESO PIGA		100	100	

Ejecuciones del periodo:

Documentos revisados:

- Lineamientos institucionales del Plan Integral de Gestión Ambiental.
- Programas que componen el PIGA:
- Uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA)
- Uso racional de la energía (PURE)
- Gestión integral de residuos
- Consumo sostenible
- Ahorro y uso eficiente de papel
- Acciones frente al cambio climático
- Formatos históricos utilizados para capturar información manual.
- Matriz de indicadores ambientales institucionales.
- Informes de auditoría ambiental y seguimiento a metas.

La revisión documental permitió orientar correctamente la parametrización y la automatización del proceso.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 16 de 21

CAMPO

☐ S	MR	Orden de la columna	Identificador	Nombre
☒	MR	1	dtmesmedir	Mes a medir
☐	MR	2	txtsedepueaa	Sede pueaa
☐	MR	3	txtsedepure	sede PURE
☐	MR	4	txtconsumom3	Consumom3
☐	MR	5	vipagado	vaor pagado
☐	MR	6	txtempresa	empresa
☐	MR	7	txtconsumokwh	consumo kwh
☐	MR	8	vipagado2	Valor pagado
☐	MR	9	txtempresa2	empresa
☐	MR	10	kgresiduos	Kg residuos
☐	MR	11	nrobotellas	botellas
☐	MR	12	nroresiduos	residuos
☐	MR	13	raees	RAEES
☐	MR	14	nroresmas	resmas
☐	MR	15	nroimpresiones	impresiones
☐	MR	16	nronca	nca
☐	MR	17	nroppf	ppf

Consulta

Conjunto de datos (FO003)

Busqueda

SEDES

Consultas guardadas

Ninguna consulta guardada

S

SM

Tipo

Identificador

Nombre

☒

☒

SYS00 - CONSULTAS DEL SISTEMA SE

SEDES

SEDES

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

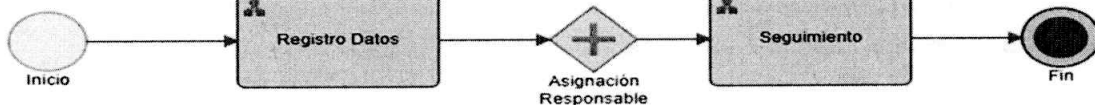
Versión: 3

Página: 17 de 21

PIGA

PIGA

Iniciador



PLAN INTERNO DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)



Medición indicadores de gestión de sostenibilidad

Mes a medir

Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua

Sede	Consumo M3	Valor Pagado	Empresa Prestadora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Programa de Uso Racional de la Energía

Sede	Consumo KWH	Valor Pagado	Empresa Prestadora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Programa Gestión Integral De Residuos

Sede	Kg Residuos aprovechables	Bolsas de amor	Residuos Ordinarios	RAEES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel

Sede	Consumo de resmas	Impresiones por mes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Programa Acciones por el Cambio Climático

Sede	NCA	PPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Programa de Consumo Sostenible

Sede	T Contratos	CCS	PCS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de octubre del 2022

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 18 de 21

El proyecto de automatización del PIGA permitió transformar un proceso manual, disperso y propenso a errores en un sistema digital, controlado y trazable, compuesto por:

- Formularios inteligentes y validados.
- Flujos automatizados con responsabilidades claras.
- Sistema de consolidación ambiental robusto.
- Dashboard de analítica ambiental de alta confiabilidad.

Con esto, la entidad logra fortalecer su gestión ambiental, mejorar su capacidad de seguimiento, facilitar auditorías internas y externas, y cumplir con los compromisos institucionales en sostenibilidad.

El contratista ejecuta (100) horas de la actividad proceso de automatización de PIGAS – Plan Interno de Gestión Ambiental

El valor a pagar por las implementaciones realizadas es: $100 \times 340.403,07 = \$ 34.040.307$

El contratista presenta un informe con el detalle de las actividades realizadas en el periodo.

6.1. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

A continuación, se relaciona el seguimiento financiero del contrato:

APORTES DEL MUNICIPIO		
TOTAL DEL AORTE INICIAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO
\$468.157.313	\$458.255.920	\$9.901.393

Acorde con lo ejecutado en el periodo, se tienen los siguientes valores:

Concepto	Valor Presupuesto	Valor a pagar	% de ejecución en el periodo	Pago Acumulado	% de ejecución acumulado
1.Servicio de renovación de soporte platinum. Se paga un 30% para un total del 80%	\$288.054.385	\$	0%	\$288.054.385	100%
2. Servicio de actualización de versión SE-SUITE.	\$9.901.393	\$0	0%	\$0	\$0

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 19 de 21

3. Bolsa de horas para la optimización de los procesos de gestión documental. (300 horas). Se pagan 150 horas	\$102.120.921	\$51.060.460,50	50%	\$102.120.921	100%
4. Bolsa de horas de desarrollo de servicios web. (200 horas). Se pagan 80 horas	\$68.080.614	\$40.848.368,40	60%	\$68.080.614	100%
Total	\$468.157.313	\$91.908.828,90		\$458.255.920	

Los servicios prestados tienen un valor de: NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$91.908.828,90) IVA incluido.

VALOR A PAGAR: NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$91.908.828,90) IVA incluido, según factura N° FE355, la cual se pagará con cargo al Certificado de Registro Presupuestal N° 1961, con código afectar 1.4.2.1.2.02.02.008.03.04 del 24 de julio de 2025 y expedido por la Secretaría de Hacienda.

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS: CLAUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará pagos en actas parciales así:

- Servicio de soporte Platinum: El Municipio de Rionegro realizará tres (3) pagos parciales de la siguiente manera:
 - Un primer pago: Con la entrega de la certificación de activación del soporte platinum, se radicará la factura por el 50% del valor total del soporte.
 - Un segundo pago: A los 30 días del primer pago, con la radicación de factura por un 30% del valor total del soporte.
 - Un tercer pago: A los 30 días del segundo pago, con la radicación de factura por un 20% del valor total del soporte.
- Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE-SUITE.

El Municipio de Rionegro realizará pago único con la actividad ejecutada, previo informe de contratista, radicación de la factura con acta firmada por el Supervisor.

- Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.

El Municipio de Rionegro realizará el pago de forma mensual acorde a las horas ejecutadas con acta firmada por el supervisor para su facturación.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 20 de 21

Los pagos relacionados deberán contar con previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

CONTROL DE PAGOS:

NÚMERO DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA/CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	FE342	X			2025-05377 del 21/11/2025	\$144.027.193	N/A	\$324.130.120
2	FE345	X				\$164.709.021,60	N/A	\$159.421.098,4
3	FE346	X				\$57.610.876,50	N/A	\$101.810.221,9
4	FE355	X				\$91.908.828,90	N/A	\$9.901.393

8. SALDO POR LIBERAR: N/A.

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página: 21 de 21

de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

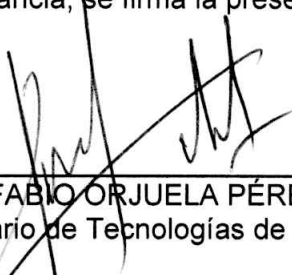
10. ANOTACIONES ADICIONALES:

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES:

- Informe de actividades del contratista el cual está subido en la plataforma Secop II

Para constancia, se firma la presente acta el 04 DIC 2025



HECTOR FABIO ORJUELA PÉREZ
Subsecretario de Tecnologías de la Información
Supervisor

Proyectó: Wilson Libardo López González - Profesional Universitario
Revisó: Héctor Fabio Orjuela Pérez - Subsecretario de Tecnologías de la Información
Aprobó: Héctor Fabio Orjuela Pérez - Subsecretario de Tecnologías de la Información

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022
--	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo