Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	02	FECHA INFORME	31/12/2025

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	1673 de 25 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO	($292.070.000,00)
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL NIT: 891855017-7
CONTRATISTA	SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S
No. DE IDENTIFICACIÓN	900364032-2
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
SUPERVISOR	JOSE TOBIAS DIAZ ALARCÓN - SECRETARIO DE TIC
FECHA DE INICIO	27/06/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	26/12/2025
PERIODO DEL INFORME	27 DE SEPTIEMBRE DE 2025 – 26 DE DICIEMBRE DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0960

1 SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. (Conforme a las fichas técnicas - Ítem No. 1).	Sisoft Soluciones Informáticas, en virtud de la actividad número 1 del contrato 1673 de 2025, ejecutó en el plazo correspondiente al presente informe (27 de septiembre al 26 de diciembre de 2025) un total de 153 casos de soporte técnico. El soporte técnico se presentó de la siguiente manera: ***01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.*** Este acompañamiento se prestó principalmente de forma presencial y a través de la Mesa de Servicio (MdS) en coordinación del apoyo a la supervisión, ing. Larry Steven Lynn. Se presentaron para esta actividad 148 casos así: Solicitud Personal: 80 Casos 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189. Solicitud por MDS: 68 casos. 38304, 38548, 38586, 38733, 38824, 38893, 39061, 39123, 39153, 39167, 39173, 39184, 39248, 39291, 39375, 39408, 39708, 39936, 39979, 39994, 40000, 40006, 40043, 40049, 40115, 40186, 40187, 40224, 40317, 40375, 40379, 40468, 40486, 40515, 40533, 40561, 40562, 40595, 40642, 41021, 41187, 41199, 41284, 41300, 41326, 41343, 41366, 41385, 41390, 41426, 41479, 41480, 41482, 41486, 41499, 41536, 41539, 41546, 41570, 41573, 41598, 41657, 41674, 41712, 41756, 41765, 41766, 41768. Correo electrónico: 0 casos. Esta tarea fue terminada con éxito, se encuentra ejecutada en un 100% como costa en "*Informe de ejecución para pago final No. 1", folio.89,* anexo al presente informe. ***02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos***	Informe de ejecución para pago final".

	previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato. Este acompañamiento se prestó principalmente de forma presencial y a través de la Mesa de Servicio (MdS) en coordinación del apoyo a la supervisión, ing. Larry Steven Lynn. Se presentaron para esta actividad 5 casos así: Solicitud Personal: 2 Casos 114 y 133. Solicitud por MDS: 3 casos. 38951, 39078 y 39498. Correo electrónico: 0 casos. Esta tarea fue terminada con éxito, se encuentra ejecutada en un 100% como costa en "*Informe de ejecución para pago final No. 1", folio.89,* anexo al presente informe. ***03. Ajustar los informes que genera el sistema de información CONTRACTVS con los formatos que están establecidos en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de información que se encuentre registrada en el sistema de información CONTRACTVS***. Para la ejecución de esta actividad, se obtuvo acceso a todas las plantillas y formatos de contratación, de los cuales 18 son generados por Contractvs. Se hizo una comparación una a una las plantillas descargadas del sistema de calidad de la alcaldía de Yopal y del formato generado a través del sistema Contractvs y se hicieron las correcciones de cada caso. Esta tarea fue terminada y se encuentra ejecutada en un 100% como figura en "*Informe de ejecución para pago final, folio. 15,* anexo al presente informe. ***04. Elaborar Manual de Instalación, Manual de Usuario y Manual de Administrador, bajo los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad para la elaboración de documentos***. En el marco del contrato 1673 de 2025, se elaboraron y entregaron los manuales de Instalación, Usuario y Administrador del sistema	

	implementado, con el fin de garantizar su correcta operación, uso y administración. Dichos documentos contienen las instrucciones técnicas, funcionales y operativas necesarias para la configuración inicial, la utilización eficiente de la plataforma y su adecuada gestión y mantenimiento. Los manuales fueron presentados y anexados al informe como parte de la documentación oficial del contrato, asegurando su consulta y preservación. Esta tarea fue terminada y se encuentra ejecutada en un 100% y verificada por el ing. Larry como consigna en "Informe de ejecución para pago final", folio. 16, anexo al presente informe). ***05. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita agregar al acta de inicio los pagos de estampilla según corresponda.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***06. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que cuando se genere la impresión del acta de inicio, tenga los datos de acuerdo con los formatos de las actas que se encuentran en el proceso de gestión contractual, del sistema de información de calidad.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***07. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que visualice la trazabilidad de quien elabora, revisa y ajusta las diferentes actas en el aplicativo.*** Se realizaron ajustes técnicos al sistema para habilitar la visualización completa de la trazabilidad de las actas, incorporando el registro automático de usuarios, fechas y acciones asociadas a su elaboración, revisión, modificación y aprobación. Se verificó la correcta relación de las actas en las distintas etapas del flujo y la visualización cronológica de las intervenciones mediante el visor	

	de auditoría, confirmando la integridad y confiabilidad de la funcionalidad implementada. Esta tarea fue terminada y se encuentra ejecutada en un 100% y verificada por el ing. Larry como consigna en "Informe de ejecución para pago final", folio. 16, anexo al presente informe ***08. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita agregar una fecha nueva de terminación cuando se trate de acta de liquidación por terminación anticipada.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***09. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que integre la información precontractual, contractual y post-contractual que favorezca el correcto diligenciamiento de las actas de terminación, actas de suspensión y actas de reinicio.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***10. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que los nombres de las diferentes actas aprobadas en el proceso de gestión contractual del sistema de gestión de calidad de la entidad coincidan con los nombres prestablecidos en el sistema de información CONTRACTVS.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***11. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que los estados financieros de las diferentes actas aprobadas en el proceso de gestión contractual del sistema de gestión de calidad de la entidad coincidan con los formatos prestablecidos en el sistema de información CONTRACTVS.***	

	Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***12. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita en caso de una sesión de contrato poder agregar en un nuevo espacio la información de un nuevo registro presupuestal, cuando los datos sean registrados desde el área de presupuesto de la secretaria de Hacienda.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***13. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).*** Se realizaron las validaciones técnicas necesarias para comprobar que los documentos generados por el sistema en formato PDF incorporaran correctamente la funcionalidad de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR). Se verificó, mediante revisión de distintos tipos documentales y su apertura en diversos visores, que los archivos permitieran la selección, copia y búsqueda de texto, confirmando la correcta implementación de la capa OCR en todo el proceso de generación documental. Esta tarea fue terminada y se encuentra ejecutada en un 100% y verificada por el ing. Larry como se asegura en "Informe de ejecución para pago final", folio. 18, anexo al presente informe. Esta actividad alcanza, al corte del presente informe, un avance total del 100%.	

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
2 ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. (Conforme a las fichas técnicas - Item No. 02).	Para este periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de diciembre de 2025, se relacionan y evidencian en detalle las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la actividad de actualizaciones durante el período del presente informe, en el cual se detallan los ajustes implementados, las pruebas realizadas y la forma en que se garantizó la correcta aplicación de cada mejora solicitada por la entidad. ***1. Actualización del sistema de información CONTRACTVS por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.*** En el periodo comprendido del presente informe NO se recibieron solicitudes a través de alguno de los medios de comunicación (MdS), definidos por la alcaldía municipal de Yopal, para cambios en el sistema de información causados por modificaciones en la normatividad nacional o local. ***2. Instalación del Sistema de Información CONTRACTVS en un nuevo servidor físico o máquina virtual dispuesto para tal fin por la alcaldía municipal de Yopal***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***3. Migración de la información del sistema de información CONTRACTVS al nuevo servidor físico o máquina virtual configurada***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe.	Informe de ejecución para pago final".

	4. Habilitar en el módulo de administración del sistema de información CONTRACTVS, una opción que permita crear y/o editar dependencias y que las nuevas dependencias se adapten a los flujos que se encuentren establecidos para los estudios previos y que los jefes o secretarios de la dependencia les puedan asignar revisor jurídico y aprobación de estudios previos. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***5. Generar en el sistema de información CONTRACTVS un nuevo flujo en etapa precontractual para estudios previos en modalidad de órdenes de compra de tienda virtual y generar un nuevo módulo en etapa contractual para órdenes de compra de tienda virtual que cuente con las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás opciones que sean competencia de la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual.*** Se realizó el diseño, desarrollo y parametrización de un nuevo flujo precontractual y un módulo contractual en el sistema, orientados a la gestión de órdenes de compra de tienda virtual. La implementación incluyó la definición de etapas, validaciones y responsables, así como la incorporación de funcionalidades para la gestión integral del proceso, las cuales fueron verificadas mediante pruebas de funcionamiento y validación técnica del flujo y del módulo desarrollado. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se asegura en "Informe de ejecución para pago final", folio. 22, anexo al presente informe.	

	6. Agregar al sistema de información CONTRACTVS en el documento actas parciales, sección del ítem III INFORMACIÓN DEL CONTRATO, la opción que permita visualizar uno o más meses de pagos de seguridad social de acuerdo con la información que se adjunte durante el avance de ejecución del contrato. Se implementó una mejora funcional al sistema que permite registrar y visualizar, dentro de las actas parciales, los periodos correspondientes a los pagos de seguridad social. Para ello, se desarrolló un formulario específico para la captura estructurada de dicha información, se ajustó el formulario del acta de pago para su correcta selección y asociación, y se actualizó el reporte del acta incorporando el nuevo campo de visualización, garantizando la coherencia y trazabilidad de la información generada. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 23, anexo al presente informe. ***7. Crear un formulario o habilitar dentro del módulo de administración de la aplicación que permita parametrizar los valores de conexión con el servidor que contenga el directorio de autenticación (LDAP), y que éste a su vez, lea única y exclusivamente un Grupo específico del Directorio Activo. Así mismo, deberá contar con la posibilidad de consultar un segundo servidor de autenticación para garantizar la continuidad de esta funcionalidad en caso de falla o ausencia del servidor que contiene el primer directorio de autenticación.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe.	

	8. Adecuar el sistema de información CONTRACTVS para que genere los reportes necesarios que los entes de Control requieran. Para ello la administración municipal deberá definir, de forma concreta, cuáles son los reportes para generar. Se realizaron ajustes técnicos y funcionales al sistema para adecuar la generación de reportes, incorporando los campos obligatorios y la estructura requerida para la presentación de información de control. Los reportes fueron adaptados conforme a la plantilla definida, garantizando la correcta visualización, integridad y validación de los datos, y se verificó su funcionamiento mediante revisión técnica del resultado generado. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 26, anexo al presente informe ***9. Implementar la imagen corporativa en el sistema de información CONTRACTVS de acuerdo con los parámetros establecidos en manual de identidad visual (ES2-D59) de la Alcaldía de Yopal.*** Se realizó la adecuación visual del sistema mediante la aplicación de la identidad gráfica institucional, incorporando paleta de colores, tipografías, estilos y elementos gráficos definidos. Los ajustes se implementaron a través de hojas de estilo (CSS), garantizando la coherencia visual sin afectar la funcionalidad ni la estabilidad del sistema, y se verificó su correcta aplicación mediante revisión técnica del resultado final. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 27, anexo al presente informe.	

	10. Habilitar una herramienta en el sistema de información CONTRACTVS que permita la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registre información. Se desarrolló e implementó una funcionalidad para la justificación automática de párrafos en los campos de texto del sistema, garantizando una alineación uniforme desde la captura de la información hasta la generación de los documentos finales. Adicionalmente, se ajustaron las plantillas documentales para aplicar la justificación tanto en textos fijos como en variables dinámicas, verificándose su correcto funcionamiento y estabilidad técnica. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 28, anexo al presente informe ***11. Permitir que las observaciones registradas en los estudios previos del sistema de información CONTRACTVS, permanezcan siempre activas y visibles para su consulta cada vez que se consulte el estudio previo***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***12. Permitir el registro de observaciones en cada componente del estudio previo del sistema de información CONTRACTVS***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe.	

	13. Generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el comité asesor y evaluador de la entidad. Se implementaron ajustes funcionales al sistema para registrar y almacenar la trazabilidad de fecha, hora y usuario en las revisiones de los componentes técnico, financiero y legal. Asimismo, se actualizó la visualización de las observaciones para reflejar el histórico completo de análisis y responsables, verificándose la correcta captura y presentación de la información de auditoría. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 29, anexo al presente informe. ***14. Permitir el registro y edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal y permitir que se listen en el componente y apartado correspondiente en el estudio apartado correspondiente en el estudio previo y en los demás módulos que se requieran.*** Se implementó una funcionalidad para el registro, edición y selección de acuerdos comerciales, permitiendo su asociación directa a los estudios previos y su visualización en los módulos correspondientes del sistema. Para ello, se ajustaron formularios, se modificó la estructura de la base de datos y se actualizaron las plantillas documentales, garantizando el almacenamiento, consulta y presentación ordenada de la información. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 30, anexo al presente informe	

	15. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS, los aspectos necesarios para la contratación bajo la causal de urgencia manifiesta o estado de emergencia. Se realizó el diseño, desarrollo y parametrización de un nuevo flujo precontractual y un módulo contractual orientados a la gestión de procesos bajo la modalidad de urgencia manifiesta. La implementación incluyó la definición de etapas, validaciones y funcionalidades específicas para la generación y administración de los trámites correspondientes, verificándose su correcto funcionamiento y coherencia dentro del sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 31, anexo al presente informe. ***16. Habilitar el sistema de información CONTRACTVS para que permita insertar tablas, imágenes, gráficas y demás elementos esenciales para la elaboración de estudios previos***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***17. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de estudio previo para adición en valor de contrato, de acuerdo con el formato AP5-F83 definido en el sistema integrado de gestión de la Alcaldía Municipal de Yopal***. Se realizó la implementación y parametrización de la plantilla AP5-F83 dentro del sistema para la gestión de procesos de adiciones y prórrogas. La funcionalidad permite la selección del trámite	

	correspondiente, la generación del formato y su correcta impresión, verificándose su operación estable y adecuada dentro del flujo del sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 33, anexo al presente informe). ***18. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de los códigos UNSPCSC en cada una de las modalidades que le aplique.*** Se implementó una funcionalidad para la selección, asociación y gestión de códigos UNSPSC en los estudios previos, aplicable a todas las modalidades de contratación. Adicionalmente, se ajustaron las plantillas documentales incorporando una tabla de visualización que permite consultar de forma clara y ordenada los códigos seleccionados, verificándose su correcta generación, consistencia y operación dentro del sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 34, anexo al presente informe. ***19. Establecer en el sistema de información CONTRACTVS un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos en cualquiera de las modalidades una vez el mismo ha sido aprobado, que se genere la apertura por secciones no de manera total.*** Se implementó un mecanismo de bloqueo automático que impide la edición de los estudios previos una vez alcanzan el estado de aprobación, garantizando la integridad y trazabilidad de la información. Adicionalmente, se configuró una excepción controlada que permite al administrador habilitar ajustes parciales por secciones en casos específicos,	

	verificándose el correcto funcionamiento del cierre y la apertura controlada dentro del sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 35, anexo al presente informe. ***20. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere el estudio previo en un único documento, que cargue los datos de acuerdo con los formatos de los estudios previos que se encuentran en el proceso de contratación del sistema integrado de gestión de calidad; adicional que permita el cargue documentos anexos, según su modalidad de contratación***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***21. Permitir generar minuta contractual a los procesos adjudicados, que seleccione el usuario del sistema de información CONTRACTVS***. Se implementó la funcionalidad para la generación automática de minutas contractuales a partir de la selección realizada por el usuario, mediante la administración y parametrización de plantillas estandarizadas. Asimismo, se habilitó la creación, edición, guardado y posterior impresión de las minutas directamente desde el sistema, verificándose el correcto funcionamiento del flujo de generación documental. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 36, anexo al presente informe.	

	22. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar los rubros y fuentes que financian la actividad del proyecto. Se realizaron ajustes funcionales al sistema para habilitar el registro y la visualización de rubros presupuestales y fuentes de financiación, incorporando un mecanismo de cargue estructurado de la información. Adicionalmente, se implementaron herramientas de búsqueda y selección filtradas que permiten asociar correctamente los recursos financieros a los estudios previos y solicitudes de adicionales, verificándose su correcta operación. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 37, anexo al presente informe. ***23. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar el saldo de los rubros en los estudios previos y genere una alarma cuando los mismos tengan saldo en rojo. Para esto el sistema de información CONTRACTVS deberá garantizar un servicio que permita el consumo de información desde el sistema de información financiero Universo Online.*** Se implementó una integración mediante servicio web que permite consultar en línea los saldos disponibles de los rubros presupuestales al momento de su selección, garantizando la correcta correspondencia por dependencia, rubro y fuente de financiación. Adicionalmente, se incorporó una alerta visual automática que advierte cuando el saldo es insuficiente o se encuentra en cero, verificándose el correcto funcionamiento de la consulta y de los mecanismos de advertencia. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe	

	de ejecución para pago final", folio. 38, anexo al presente informe ***24. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad (prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa. etc).*** Se implementó una herramienta de parametrización dinámica de formularios que habilita, oculta o deshabilita campos según la modalidad, causal y tipo de contratación, optimizando el diligenciamiento del estudio previo. La solución permite la configuración y ajuste posterior de los campos definidos y fue verificada mediante pruebas funcionales que confirmaron su correcto comportamiento. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 40, anexo al presente informe. ***25. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que se puedan prestablecer algunos textos en aquellos ítems, donde el texto siempre es el mismo, pero que en cierto momento el texto se pueda también modificar.*** Se realizó la actualización técnica del sistema de información CONTRACTVS mediante la implementación de un módulo de parametrización y consulta dinámica de textos recurrentes para estudios previos. El desarrollo incluyó la creación de una herramienta tecnológica que permite predefinir contenidos estándar en campos específicos, integrando una funcionalidad de visualización automática que mantiene la flexibilidad para la edición manual por parte del usuario. La arquitectura de la solución permite la configuración posterior de	

	contenidos según la modalidad contractual, habiendo superado exitosamente las pruebas de cumplimiento de especificaciones técnicas y funcionales en mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 41, anexo al presente informe. ***26. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que desactive los componentes que ya fueron revisados y aprobados por el personal de la unidad de contratación***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***27. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita la creación de un perfil al líder de la unidad de contratación que permita asignar, verificar e indicar que profesional revisa el estudio previo (legal, económico y técnico).*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***28. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la operación de un semáforo que favorezca visualizar los tiempos de respuesta en la revisión de estudios previos y pueda a su vez ser visualizado por el funcionario estructurador y el comité de contratación.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe.	

	29. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de un informe tipo gerencial para la unidad de contratación, que indique quien lo aprobó, rechazo o lo tiene en revisión. (Modalidades de contratación de Subasta Inversa, Licitaciones, Selección Abreviada, Mínima Cuantía, entre otros). Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***30. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de invitación y minuta a través de plantillas que se encuentran publicadas en el sistema de gestión de calidad y al procedimiento de contratación de la Oficina Asesora Jurídica***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***31. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita el guardado automático de los avances en la elaboración de estudios previos, revisiones y demás aspectos que generen en el sistema de información.*** Se llevó a cabo el ajuste técnico del sistema CONTRACTVS mediante la implementación y parametrización de una funcionalidad de guardado automático (AUTOSAVE) con un intervalo de 1.200 segundos. El desarrollo se centró en el almacenamiento periódico de datos para estudios previos en estado de "edición", integrando un sistema de notificaciones en pantalla para informar al usuario sobre la ejecución exitosa del proceso. La actividad incluyó la validación de las especificaciones funcionales en mesa técnica, confirmando la	

	estabilidad de la herramienta para prevenir la pérdida de información durante el registro de datos. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 42, anexo al presente informe. ***32. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de actas aclaratorias en el módulo de actas para actas de inicio y demás actas según la modalidad.*** Se realizó la actualización técnica del sistema CONTRACTVS mediante el desarrollo e integración de una funcionalidad específica para la creación y gestión de actas aclaratorias en el módulo de actas. La intervención incluyó la programación de flujos de trabajo según la modalidad contractual y la implementación de plantillas estandarizadas parametrizables para el diligenciamiento de la información. Finalmente, se validó la operatividad de la herramienta y su cumplimiento funcional en mesa técnica, garantizando la correcta generación de los documentos electrónicos dentro de la plataforma. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 43, anexo al presente informe. ***33. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la devolución de estudios previos y demás documentos únicamente a quien le corresponda validar la nueva información registrada de acuerdo con el componente que le corresponda verificar.***	

	Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***34. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS creando un módulo post-contractual que permita agregar información y documentos acorde a la modalidad contractual***. Se llevó a cabo la implementación técnica de la herramienta de expediente digital en el módulo postcontractual del sistema **CONTRACTVS**, integrando la visualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) para la clasificación archivística de la información. Se desarrolló e instaló la funcionalidad de cargue y administración de diversos tipos documentales, asegurando el almacenamiento estructurado y la disponibilidad para consulta de archivos asociados a los procesos. La ejecución técnica fue validada en mesa técnica, confirmando la operatividad de los flujos de gestión documental y el cumplimiento de los requerimientos funcionales establecidos. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 44, anexo al presente informe. ***35. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere un bloqueo a todos aquellos documentos luego de ser elaborados y aprobados para que no se permita modificación y/o edición.*** Se realizó el ajuste técnico del sistema CONTRACTVS mediante la implementación de una herramienta de seguridad orientada al bloqueo automático de documentos. Esta funcionalidad garantiza la integridad e inalterabilidad de la información al restringir cualquier edición o	

	modificación posterior una vez que los archivos alcanzan el estado de elaboración y aprobación. El desarrollo incluyó la validación de protocolos de seguridad documental en todos los módulos del sistema, confirmando su correcta ejecución técnica y funcional durante las pruebas realizadas en mesa técnica. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 45, anexo al presente informe. ***36. Ajustar el reporte general de contratos emitidos desde el sistema de información CONTRACTVS, para que se incluya una nueva columna que identifique el nombre de la secretaria de despacho sobre la que recae la supervisión de un contrato determinado***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***37. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).*** Se realizó la validación técnica y verificación de la funcionalidad de generación de documentos en formato PDF con propiedades de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en el sistema CONTRACTVS. El proceso incluyó la revisión exhaustiva de diversos tipos documentales, como estudios previos, actas y memorandos, comprobando mediante herramientas de diagnóstico la existencia de una capa de texto procesable. Esta implementación técnica asegura que todos los	

	archivos exportados permitan la selección, búsqueda y copia de contenido, garantizando el cumplimiento de los estándares de accesibilidad y gestión documental digital. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 46, anexo al presente informe.	
	A la fecha del presente informe, esta actividad (Ficha No. 2), se encuentra finalizada en un **97,3%.** La razón de porque no está el 100% es porque habiéndose terminado el plazo completamente no se logró la terminación del numeral 1 (ver "Informe de ejecución para pago final", folio. 22, anexo al presente informe). Así las cosas, del total de 37 tareas propuestas solo se ejecutaron y terminaron satisfactoriamente 36. Ahora bien, cada actividad equivale aproximadamente a un 2,7% (valorando cada actividad según "Informe de ejecución para pago final", folio. 118, anexo al presente informe), se le resta al 100 que debería estar, quedando 97.3% de ejecución final.	Informe de ejecución para pago final, pág. 22 y anexo C, pág. 118.

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. (Conforme a las fichas técnicas - Item No. 03).	Para este periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de diciembre de 2025 No se ejecutan acciones sobre esta actividad. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. . ***1. Para el módulo del firmado digital, en el sistema de información CONTRACTVS, debe contener un software que dispone de un repositorio centralizado de documentos, con contenga procesos de flujo documental con verificación y aprobación de diferentes usuarios. Debe garantizar los mecanismos necesarios para determinar de forma fiable, si los usuarios que intervienen en las transacciones relativas al documento son quienes dicen ser, y determinar si el contenido del documento ha sido alterado***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***2. El procedimiento de firma digital, en el sistema de información CONTRACTVS, para los documentos contenga un esquema algorítmico basado en técnicas matemáticas complejas que permita mediante criptografía demostrar la autenticidad de las partes que intervienen en el procesamiento del documento electrónico***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. . ***3. En la firma digital en el sistema de información CONTRACTVS, debe integrar al usuario a quien accede al documento, la seguridad de que el***	No se presenta avance con respecto a esta actividad, por cuanto ya está terminada

	mensaje de creado, autorizado y verificado por las personas o entidades que intervengan y se encuentren autorizadas para las operaciones y que los documentos no permitan ninguna alteración. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***4. Las funciones básicas del documento electrónico en el sistema de información CONTRACTVS, son:*** - ***Identificar al firmante.*** - ***Asegura que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación.*** - ***Asegurar la integridad del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento.*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***5. El proceso básico para la firma electrónica en el sistema de información CONTRACTVS, es el siguiente:*** - ***El usuario dispone de un documento electrónico (una hoja de cálculo, un pdf, una imagen, incluso un formulario en una página web) y de un certificado que le pertenece y le identifica.*** - ***La aplicación utilizada para la firma realiza un resumen del documento. El resumen de un documento de gran tamaño puede llegar a ser tan solo de unas líneas. Este resumen es único y cualquier modificación del documento***	

	implica también una modificación del resumen. - ***La aplicación utiliza la clave contenida en el certificado para codificar el resumen.*** " Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. **6.** ***La aplicación en el sistema de información CONTRACTVS, crea otro documento electrónico que contiene ese resumen codificado. Este nuevo documento es la firma electrónica***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***7. En el sistema de información CONTRACTVS, el resultado de todo este proceso es un documento electrónico obtenido a partir del documento original y de las claves del firmante***. Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. ***8. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).*** Esta tarea fue terminada con éxito, y su ejecución se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe. *** *** **A la fecha del presente informe, esta actividad (Ficha No. 3), se encuentra terminada con un porcentaje de ejecución físico del 100% y su realización se encuentra detallada en el "Informe de ejecución para pago parcial No. 1", no anexo al presente informe**.	

4 ADQUISICIÓN MÓDULO DE CONTRATISTA (SISTEMA CONTRATISTA) PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. (Conforme a las fichas técnicas - Item No. 04).	Para este periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de diciembre de 2025, se relacionan y evidencian en detalle las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la actividad. ***1. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de terceros: Permita editar la información del Contratista, de los campos que incluyen Nit, Razón Social, Nombre, Apellido; y que en la sección de edición se pueda actualizar datos como Dirección de Residencia, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular, Fecha de Nacimiento, Género, Etnia y Población Vulnerable*** Se implementó y configuró el módulo de Terceros para la gestión integral de la información de contratistas, habilitando el registro, consulta y edición de datos básicos y complementarios. Se ajustaron los campos requeridos para garantizar información actualizada, validada y centralizada, fortaleciendo la trazabilidad administrativa y el soporte a los procesos contractuales. Se verificó el correcto funcionamiento del módulo mediante validación técnica, confirmando el cumplimiento de las características funcionales definidas para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 50, anexo al presente informe ***2. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de estampillas: Permita consultar y verificar los contratos en línea y que los campos incluyan Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Registro Presupuesta! del contrato, se pueden buscar los registros mediante Registro Presupuesta!, Número(s) RP(s), Fecha(s) RP(s) y Valor RP. En la sección de Estampillas del contrato, se pueden visualizar los datos de***	Informe de ejecución para pago final"

	Estampilla, Fecha de Pago, Número de Comprobante, Valor y la opción de Subir Anexo. Se implementó el módulo de Estampillas para centralizar y gestionar la información contractual asociada a pagos y obligaciones fiscales, permitiendo la consulta en línea de contratos y el registro de datos presupuestales relevantes. Se habilitó la captura y administración de información de estampillas, incluyendo tipo, fechas, valores, comprobantes y anexos soporte, garantizando la trazabilidad financiera y el respaldo documental. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando su alineación con los requisitos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 51, anexo al presente informe. ***3. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se puedan buscar las actividades mediante Descripción y Acciones***. Se implementó el módulo de Actividades para el registro, consulta y gestión de las actividades asociadas a los contratos, facilitando el seguimiento a la ejecución y la trazabilidad de las acciones realizadas. Se configuró la consulta en línea de contratos y se habilitaron funcionalidades de búsqueda por descripción, así como la creación y modificación ordenada de actividades por parte de los usuarios autorizados, garantizando una administración clara y eficiente de la información. Se verificó el correcto funcionamiento del módulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema.	

	Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 52, anexo al presente informe. ***4. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de Planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar los registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyan campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades***. Se implementó el módulo de Planillas para el registro, consulta y control de los pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales, permitiendo el seguimiento detallado de las obligaciones asociadas. Se configuró la consulta en línea de contratos y se habilitó el registro de planillas con información de periodos, valores y entidades aportantes, garantizando la gestión integral y trazable de los datos. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 53, anexo al presente informe ***5. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de informes: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el***	

	Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Informes de Actividades de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Workflow. En el formulario de Acta de Pago, se incluyan campos como Tipo de Pago, Fecha del Informe, Porcentaje Ejecutado, Fechas de Inicio y Finalización del Periodo de Pago, Valor del Pago, Valor a Amortizar del Anticipo, Saldo Entidad (Reintegro), Observaciones y Anexos. Además, que permita detallar las actividades del contrato mediante Actividad, Porcentaje y Anexos. Se implementó el módulo de Informes para el registro, consulta y seguimiento de los informes de actividades, consolidando información de pagos, periodos ejecutados y actividades desarrolladas. Se habilitaron funcionalidades para la gestión de actas de pago, incluyendo el registro detallado de valores, porcentajes ejecutados, periodos, amortizaciones, reintegros y anexos soporte, así como el diligenciamiento progresivo de las actividades con sus respectivos porcentajes. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 54, anexo al presente informe . ***6. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de población beneficiada: Permita consultar los contratos en línea mediante los campos de Año, Contrato y Objeto. En la sección de Población Beneficiada de un contrato específico, se pueden buscar registros por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. También es***	

	posible filtrar por Código y Nombre del Proyecto. El formulario de Población Beneficiada incluye la opción de exportar a Excel y permite registrar beneficiarios en categorías como General, Victimas del Conflicto, Discapacidad, LGTBI, Desplazados, Indígenas, Afrocolombianos, Pobreza Extrema y Familia. Cada categoría está segmentada por rangos de edad: Primera Infancia (0-5), Infancia (6-11), Adolescencia (12-17), Juventud (18-26), Adulto (27-59) y Adulto Mayor (>60), diferenciando entre Femenino y Masculino cuando aplica. Se implementó el módulo de Población Beneficiada para el registro, consulta y gestión de la información asociada a los beneficiarios de los proyectos, permitiendo consolidar datos estadísticos y poblacionales para el seguimiento del impacto social. Se habilitaron funcionalidades de consulta de contratos, registro y modificación de información por pagos y proyectos, así como formularios detallados por categorías poblacionales, rangos de edad y género, incluyendo la opción de exportación de datos a Excel. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 55, anexo al presente informe. ***7. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de verificar documentos: Permita buscar contratos mediante los campos de Contrato, Objeto, Valor y Año. En la sección Informes Actividades Contrato de acuerdo con el número v de año, permita buscar por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. El formulario de Verificación de Documentos para Contrato de acuerdo con el número y de año, también permita registrar la***	

	Fecha de Verificación del Documento, Número de Cuenta, Número de Planilla para Pago de Salud o Pensión, Certificación de Pagos Expedida Por, Fecha de Expedición de la Certificación y Observaciones. En la sección Almacén, se incluyen los campos Tipo, Fecha, Número y Valor. Se implementó el módulo de Verificar Documentos para el control y validación de los soportes administrativos y financieros asociados a la ejecución, permitiendo una verificación ordenada y sistemática de los requisitos exigidos. Se configuraron funcionalidades para el registro de cuentas bancarias, verificación de planillas y certificaciones de pago, así como la gestión de documentos de almacén con información detallada de tipo, fechas, números y valores. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 57, anexo al presente informe ***8. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de aprobar informes: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos de Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año***. Se implementó el módulo de Aprobar Informes para gestionar de forma controlada y trazable la revisión y aprobación de los informes de actividades, habilitando la consulta y búsqueda de informes pendientes mediante criterios definidos. Se desarrollaron funcionalidades que permiten a los usuarios autorizados validar la información registrada, revisar soportes anexos, registrar decisiones dentro del flujo de aprobación y generar	

	observaciones por cada campo del informe. Se verificó el correcto funcionamiento del módulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 58, anexo al presente informe. ***9. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el submódulo de informe supervisión: Permita buscar información del Grupo Contrato mediante los campos de Grupo, Sede y Año. En el Informe de Supervisión Contrato de la entidad, permita buscar por Contrato, Contratista, Fecha del Contrato y Año***. Se implementó el módulo de Informe de Supervisión para centralizar y consolidar la información relacionada con el seguimiento y control de la ejecución, permitiendo la consulta organizada y el análisis de datos para la gestión de supervisión. Se desarrollaron funcionalidades de búsqueda y generación de informes mediante criterios definidos, garantizando el acceso a información actualizada y estructurada para la toma de decisiones. Se verificó el correcto funcionamiento del módulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 59, anexo al presente informe	

	10. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de crear actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones. Se implementó el módulo de Informe de Supervisión para centralizar la información de seguimiento y control, permitiendo la consulta, análisis y generación de informes de manera organizada. Se configuraron funcionalidades de búsqueda por grupo, sede, año, contratista y fechas, garantizando el acceso a información actualizada y estructurada para el ejercicio de la supervisión. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 60, anexo al presente informe. ***11. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones***. Se implementó el módulo de consulta de actividades permitiendo al funcionario supervisor y al mismo contratista poder ver las actividades contractuales. Se configuraron funcionalidades de búsqueda por grupo, sede, año, contratista y fechas, y dentro de la vigencia poder hacer búsquedas por contrato, objeto, y contratista. Se validó el correcto funcionamiento del módulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema.	

	Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 61, anexo al presente informe. ***12. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de generar planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pen-sión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyan campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pen-sión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades***. Se implementó el submódulo Generar Planillas para el registro, consulta y control de los aportes a la seguridad social y parafiscales, permitiendo a los usuarios autorizados realizar el seguimiento detallado al cumplimiento de estas obligaciones. Se configuraron funcionalidades de consulta de contratos y gestión de planillas, incluyendo el registro de periodos, porcentajes de liquidación, valores aportados y entidades correspondientes, garantizando información estructurada y trazable. Se validó el correcto funcionamiento del submódulo mediante revisión técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 62, anexo al presente informe).	

	13. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de cuenta bancaria: Permita buscar cuentas mediante los campos Número de Cuenta, Tipo de Autorización, Tipo de Cuenta y Entidad Financiera. En la sección Cuenta para Pago, el formulario permite registrar una cuenta con los campos Tipo de Cuenta Autorizada, Tipo, Número de Cuenta, Entidad Financiera, Fecha de Constitución de la Cuenta, Fecha del Contrato con la Fiduciaria y NIT de la Fiduciaria. Se implementó el submódulo Cuenta Bancaria para el registro, consulta y validación de la información financiera asociada a los pagos, permitiendo gestionar de forma segura y estructurada las cuentas autorizadas. Se configuraron funcionalidades de búsqueda y registro de cuentas bancarias, incorporando datos de identificación, tipo de cuenta, entidad financiera y fechas relevantes, garantizando la confiabilidad y trazabilidad de la información. Se verificó el correcto funcionamiento del submódulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos definidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 63, anexo al presente informe ***14. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de aprobar Informe: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.*** Se implementó el submódulo Aprobar Informe para gestionar de manera controlada y trazable la revisión y validación de los informes de actividades,	

	habilitando la consulta y búsqueda mediante criterios definidos. Se configuró el flujo de aprobación para que los usuarios autorizados pudieran revisar la información registrada, validar los soportes anexos y registrar la decisión correspondiente, dejando evidencia del proceso dentro del sistema. Se verificó el correcto funcionamiento del submódulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos establecidos. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 64, anexo al presente informe ***15. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar Informes: Permite buscar información del Acta de Pago del Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Acta de Pago del Contrato de la Entidad, permita buscar por Contrato, Estudio, Contratista, Fecha del Contrato y Año***. Se implementó el submódulo Consultar Informes para facilitar el acceso, consulta y visualización organizada de los informes de pago y ejecución, permitiendo búsquedas detalladas mediante criterios definidos. Se configuraron funcionalidades de consulta de actas de pago y filtrado de información, garantizando una presentación clara, estructurada y transparente de los datos registrados. Se verificó el correcto funcionamiento del submódulo mediante validación técnica y funcional, confirmando el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el sistema. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 64, anexo al presente informe.	

	16. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres. Se verificó la correcta generación de documentos en formato PDF con funcionalidad OCR, validando que los archivos producidos incorporaran la capa de reconocimiento de texto. Se realizó la revisión de los distintos tipos de documentos generados, comprobando la posibilidad de seleccionar, copiar y buscar contenido en diferentes visores PDF. Se documentó el proceso de validación, confirmando el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos para la funcionalidad OCR. Esta tarea fue terminada, se encuentra ejecutada en un 100% y verificada como se relaciona en "Informe de ejecución para pago final", folio. 65, anexo al presente informe. **A la fecha del presente informe, esta actividad se encuentra avanzada en un 100% habiéndose implementado completamente.**	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla No.**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	9491519750	SEPTIEMBRE	874.000
PENSION	9491519750	AGOSTO	3.494.800
ARL	9491519750	AGOSTO	199.700
SALUD	9493080381	OCTUBRE	874.100
PENSION	9493080381	SEPTIEMBRE	3.494.900
ARL	9493080381	SEPTIEMBRE	194.700
SALUD	9494655679	NOVIEMBRE	874.900
PENSION	9494655679	OCTUBRE	3.497.300
ARL	9494655679	OCTUBRE	196.700
SALUD	9496225732	DICIEMBRE	874.800
PENSION	9496225732	NOVIEMBRE	3.497.300
ARL	9496225732	NOVIEMBRE	194.300

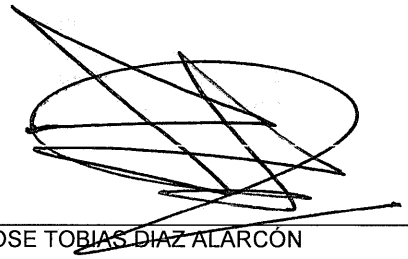
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	• Se anexa informe con las actividades ejecutadas en el desarrollo del presente contrato. Folio 1 • Se anexa planilla de pago **No**. 9491519750 Seguridad Social de Salud del mes de septiembre y Pensión y Riesgos del mes de agosto. Folio 79 • Se anexa planilla de pago **No**. 9493080381 Seguridad Social de Salud del mes de octubre y Pensión y Riesgos del mes de septiembre. Folio 81 • Se anexa planilla de pago **No**. 9494655679 Seguridad Social de Salud del mes de noviembre y Pensión y Riesgos del mes de octubre. Folio 83 • Se anexa planilla de pago **No**. 9496225732 Seguridad Social de Salud del mes de diciembre y Pensión y Riesgos del mes de noviembre. Folio 85 • Se anexa Rut, cuenta de cobro, certificación bancaria. Folio 311 • Anexo CD: Allí se encuentran alojadas las evidencias de los anexos de cada una de las actividades realizadas en el presente informe. Folio 309
Contratista: SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S R/L.GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA NIT. 900364032-2	**Firma**:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

José Tobías Diaz Alarcón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.858.439, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta de liquidación del contrato 1673.2025, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	 **FIRMA**
NOMBRE: GERMAN ALFONSO GAMBOA	**NOMBRE:** JOSE TOBIAS DIAZ ALARCÓN
CARGO: Profesional Universitario cod 2019 grado 02	**CARGO:** SUPERVISOR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

110.70.35

LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL

C E R T I F I C A:

El secretario de las TIC **JOSÉ TOBÍAS DÍAZ ALARCÓN** certifica que la empresa **SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S,** identificado con el Nit. 900364032-2, cumplió con el 100% del objeto del contrato de Prestación de Servicios No. 1673-2025 de fecha 25 de junio de 2025, cuyo objeto es "**BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL**" dentro del periodo contractual del 27 de septiembre del año 2025 al 26 de diciembre del año 2025.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2025.

JOSÉ TOBÍAS DIAZ ALARCÓN
Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisó: German Alfonso Gamboa Sastoque
Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 2

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
411221dce6562256e9f983bc670b007ef81e9276149ee75ed00b09caccf4f3b0d6fda0fce296cea218d21b8782a4f0ae

Número de Factura: FE-1155
Fecha de Emisión: 27/12/2025
Fecha de Vencimiento: 27/12/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Acuerdo mutuo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS
Nombre Comercial: SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS
Nit del Emisor: 900364032
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6120

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CALLE 30 # 28 -69 P 3 EDIF MORENA MIA
Teléfono / Móvil: 3204666720
Correo: contabilidad@sisoft.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE YOPAL
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 891855017
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13;O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: Diagonal 15 N 15-21 Palacio Municipal
Teléfono / Móvil: 3227261115
Correo: contactenos@yopal-casanare.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	V199	Soporte técnico profesional para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la alcaldía Municipal de Yopal.	94	3,00	$ 16.186.977,87	$ 0,00	$ 0,00	$ 9.226.577,39	19.00			$ 48.560.933,61
2	V200	Actualización para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal.	94	1,00	$ 22.162.919,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 22.162.919,00
3	V216	Adquisición módulo de contratista (Sistema Contratista), para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía de Yopal.	94	1,00	$ 35.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 35.000.000,00

Notas Finales

Observaciones: Acta final del contrato OPS 1673 / 2025-06-25 Cuyo Objeto es BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION D E NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL. Valor presente acta $114.950.43 0

Pie de Página: *RETENCIONES: No Somos Autorretenedores de ICA, Somos RÉGIMEN COMÚN de industria y comercio en el municipio de Yopal, según e l articulo 01 Decreto 139 de 17 de marzo de 2022. No somos sujetos pasivos del Impuesto de Avisos Y Tableros. Por favor efectuar su pago en BANCO LOMBIA cuenta Corriente 01171654828, titular SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS Por favor enviar soporte al correo electronico contabilidad@si soft.com.co

Saldo Pendiente 109,623,303.88

Información del establecimiento: CALLE 30 # 28 -69 P 3 EDIF MORENA MIA | Tel (57608) 3218083481 | Yopal - Casanare - Colombia

Contáctenos en: E-mail contabilidad@sisoft.com.co

Impresa por LOGGRO, un software de Loggro S.A.S. NIT. 901361537-1Proveedor Tecnológico Loggro S.A.S. NIT 901361537-1

El emisor de esta factura es responsable por la totalidad de los datos contenidos en ella.

Datos Totales

Documento generado el:
27/12/2025 05:11:53
Documento validado por la DIAN:
27/12/2025 05:11:54
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
901361537
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**$** $

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	105.723.852,61
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	105.723.852,61
IVA	9.226.577,39
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	9.226.577,39
Total neto factura (=)	114.950.430,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **$**	**COP** $114.950.430,00

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764092417826 Rango desde: 1001 Rango hasta: 3000 Vigencia: 2027-04-28

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA**[1], identificado con cédula de ciudadanía No. 74.849.197, en mi condición de Representante Legal de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, **CERTIFICO**, que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, segun la planilla PAGADA N° 9496225732; exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta final del contrato de Prestacion de Servicios N° 1673 de 2025 Cuyo Objeto:"BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SITEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL."
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, **JOEL ANDRES LATORRE BELLO**[2], identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.605.288, y con Tarjeta Profesional No. 181646-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **Contador Público** de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2** ,debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas internacionales de información financiera NIIF adoptadas en Colombia, **CERTIFICO** que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, segun la planilla PAGADA N° 9496225732; estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la empresa, exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta final del contrato de Prestacion de Servicios N° 1673 de 2025 Cuyo Objeto:"BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SITEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL."

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: **Exoneración de aportes parafiscales.** Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad -CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional. de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Art. 7 del Decreto 1828 de agosto de 2013. Reglamentario Ley 1607 de 2012. Art. 114-1 E.T

Dada en Yopal, a los (22) dias del mes de diciembre de 2025.

FIRMA

GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA
C.C 74.849.197
Representante Legal

JOEL ANDRES LATORRE BELLO
C.C 1.053.605.288
Contador Público

[1] Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
[2] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D A D D 5 E 4 A 5 E 6 5 9 1 0 D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOEL ANDRES LATORRE BELLO** identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANÍA No 1053605288 de PAIPA (BOYACA) Y Tarjeta Profesional No 181646-T Se(a) encuentra vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores a partir de la fecha de Inscripción.

NO REGISTRAN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de expedición.

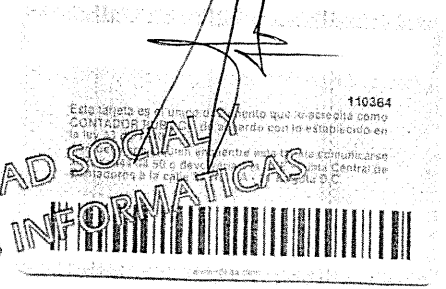
SANDRA VILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

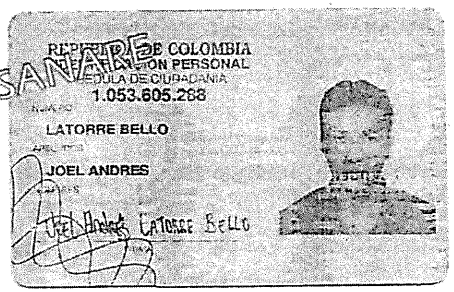
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

NO COPIAR. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, VALIDO UNICAMENTE PARA SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S. CON NIT 900.364.032-2 OPS N°16731 2025-06-25, MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
181646-T
JOEL ANDRES
LATORRE BELLO
C.C. 1053605288
RESOLUCION INSCRIPCION 433 FECHA 22/08/2013
UNIVERSIDAD DE BOYACA
PRESIDENTE
LUIS EDUARDO FORERO VARGAS 193303


110364


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.053.605.288
LATORRE BELLO
JOEL ANDRES


FECHA DE NACIMIENTO 25-ABR-1987
PAJARITO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 A+ M
ESTATURA G.S RH SEXO
02-MAY-2005 PAIPA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

lunes, 22 de diciembre de 2025

Valido Únicamente con Firma

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-12	1995876504	9496225732	E	2025/12/09	2025/12/10	BANCOLOMBIA	1	$5,441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,494,900	$2,400	$0	$3,497,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,000	$600	$0	$800,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,467,100	$1,600	$0	$2,468,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$200	$0	$228,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$194,100	$200	$0	$194,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$194,100	$200	$0	$194,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$700	$0	$874,800
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$100	$0	$57,100
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$760,100	$500	$0	$760,600
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$100	$0	$57,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$700	$0	$874,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$100	$0	$57,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,100	$300	$0	$393,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$424,000	$300	$0	$424,300
TOTAL				14	$5,437,200	$4,000	$0	$5,441,200

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)							$18,994,001	$2,039,800			$18,994,001	$760,100			$18,994,001	$760,100			$18,994,001		$179,100		$0	$0		$4,738,600
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$70,700		$0	$0		$3,562,600
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$70,700		$0	$0		$3,562,600
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL		23030 1	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR		23030 1	11	$623,334	$99,800	EPS037	11	$623,334	$25,000	CCF69	11	$623,334	$25,000	14-23	11	$623,334	0.522%	$3,300	11	$0	$0	Si	$153,100
10	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR	X	23030 1	19	$1,076,667	$172,300	EPS037	19	$1,076,667	$43,100	CCF69	19	$1,076,667	$43,100	14-23	19	$1,076,667	0.000%	$0	19	$0	$0	Si	$258,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
11	CC	1006126688	GARCIA ANDRES		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
13	CC	1117323681	MORENO JAIME		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN		23020 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total			**Afiliados(14)**				$21,841,001	$3,494,900			$21,841,001	$874,100			$21,841,001	$874,100			$21,841,001		$194,100		$0	$0		$5,437,200

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141189395832

(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 6 4 0 3 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal
CL 30 28 69 ED MORENA MIA P 3

42. Correo electrónico contabilidad@sisoft.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 8 0 8 3 4 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 1 2 0	2 0 1 0 0 6 0 9	6 2 0 1	2 0 1 0 0 6 0 9	4 7 4 1	4 6 5 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																					Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HOYOS VEGA GABRIEL FERNANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189395832

(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 6 4 0 3 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 0 0 6 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 0 0 6 1 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 8 0 2 4 7	
78. Departamento	8 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 0 0 6 0 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 0 4 2 5		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189395832

(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 6 4 0 3 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 0 0 6 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 4 8 4 9 1 9 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HOYOS	VEGA	GABRIEL	FERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189395832

(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 6 4 0 3 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 3 6 0 5 2 8 8		1 8 1 6 4 6

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LATORRE	BELLO	JOEL	ANDRES

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 8 0 1 0 2

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 5 de 5 **Hoja 7**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189395832

(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 0 0 6 1 2		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Lunes, 22 de Diciembre de 2025

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS identificado(a) con NIT 900364032, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	01171654828	2011/07/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1673 DE 2025.

Supervisor: Ing. **JOSE TOBIAS DIAZ ALARCÓN**
Secretario TIC

SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S.
en Yopal-Casanare, a los 27 días del mes de diciembre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

CONSIDERACIONES PREVIAS: 4

ASPECTO ADMINISTRATIVO DEL INFORME 5

ASPECTO JURÍDICO DEL INFORME 7

ASPECTO FINANCIERO DEL INFORME 8

ASPECTO TECNICO DEL INFORME 10

FICHA TÉCNICA No. 01. SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. 11

FICHA TÉCNICA No. 02. ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. 19

FICHA TÉCNICA No. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. 47

FICHA TÉCNICA No. 04. ADQUISICIÓN MÓDULO DE CONTRATISTA (SISTEMA CONTRATISTA) PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL. 48

CONCLUSIONES 66

GLOSARIO 67

RECOMENDACIONES GENERALES: 72

ANEXO A. Certificación Seguridad Social y Parafiscales. 1

ANEXO B. Relación de soporte técnico prestado. 2

ANEXO C. Valor porcentual y económico de los ítems de las actividades 2,3 y 4. 3

ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. 4

ANEXO E. Actas de Reunión. 5

ANEXO F. Manuales. 6

ANEXO G. Capacitaciones. 7

INTRODUCCIÓN

La transformación digital de los procesos contractuales es un pilar fundamental para la transparencia y eficiencia en la gestión pública. En este contexto, nos complace presentar el primer informe parcial correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 1673-2025, cuyo objeto central es brindar soporte técnico, actualización e implementación de nuevas funcionalidades al sistema de información CONTRACTVS. Este documento detallará los avances iniciales en la modernización de una plataforma crucial para la administración precontractual, contractual y postcontractual de la entidad.

La necesidad imperante de contar con un sistema como CONTRACTVS radica en la complejidad y dinamismo de la normatividad, así como en la búsqueda continua de optimización operativa. Sin un soporte especializado y actualizaciones constantes, la plataforma no podría garantizar la adaptación a los cambios legales y la eficiencia requerida para los procesos internos. Por ello, nuestros objetivos principales se centran en asegurar un soporte técnico profesional de tercer nivel, implementar las actualizaciones necesarias para cumplir con la normativa y habilitar módulos innovadores como la firma electrónica y el portal de contratistas, elementos esenciales para potenciar la gestión contractual del municipio.

Para abordar estos retos, se ha implementado una metodología que incluye una etapa inicial de análisis y una fase intermedia de implementación, adaptándose a los requerimientos específicos de la Alcaldía. El soporte técnico se ha clasificado por niveles de gravedad para una atención oportuna y efectiva. Este informe parcial se estructura para presentar un panorama claro del progreso alcanzado, desglosando las actividades realizadas en las áreas de soporte y las primeras implementaciones de nuevas funcionalidades, tales como la puesta en funcionamiento de Contractvs en las máquinas virtuales definidas y las actualizaciones iniciales.

En las siguientes secciones, profundizaremos en cada uno de estos avances, demostrando cómo estas acciones contribuyen a la operatividad, seguridad y modernización del sistema CONTRACTVS, consolidando así el compromiso con una gestión pública más ágil y eficaz.

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

CONSIDERACIONES PREVIAS:

Contrato de Prestación de servicios No. 1673 de 25 de junio de 2025

Contratante:	ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL Nit: 891855017-7
Contratista:	SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S Nit: 900364032-2 RL: Gabriel Fernando Hoyos Vega.
Objeto:	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL
Valor del Contrato:	($292.070.000,00) DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE.
Plazo:	6 meses
Acta de inicio:	27 de junio de 2025
Fecha inicial de Terminación:	26 de diciembre de 2025
Fecha de Terminación Actual:	26 de diciembre de 2025
Supervisor:	José Tobías Diaz Alarcón
Fecha del presente informe	27 de diciembre de 2025

Este informe presentó las actividades ejecutadas hasta la fecha, junto con la información y las evidencias que las respaldaron.

Una vez finalizados los trámites administrativos iniciales, la empresa avanzó con la instalación y adecuación de los componentes del software. Asimismo, atendió los requerimientos de la Administración Municipal, ofreciendo soluciones inmediatas cuando fue posible y gestionando con mayor detalle aquellos que requirieron más tiempo.

De igual manera, SISOFT Soluciones Informáticas S.A.S. realizó los ajustes necesarios al sistema para adecuarlo a los procesos específicos de la entidad, en concordancia con lo establecido en el contrato.

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ASPECTO ADMINISTRATIVO DEL INFORME

Periodo de cobro del presente informe	30 de septiembre de 2025 – 26 de diciembre de 2025
Fecha inicio:	27 de junio de 2025
Duración pactada inicialmente:	Seis (6) meses
Fecha de terminación inicial:	26 de diciembre de 2025
Prórrogas:	SIN PRORROGAS
Fecha de terminación después de prórrogas:	26 de diciembre de 2025
Fecha de informe:	27 de diciembre de 2025

GARANTÍAS.

Sisoft Soluciones informáticas, en cumplimiento de las disposiciones legales, otorgo una póliza de garantía en respaldar formal de que cumplirá con todas las obligaciones y demostrar seriedad y responsabilidad frente a la entidad contratante.

ASEGURADORA	**COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.**			
Número	COQ100006084		**ANEXO**	0
AMPARO	**VIGENCIA DESDE**	**VIGENCIA HASTA**	**VALOR ASEGURADO**	
Cumplimiento General del Contrato	25/06/2025	25/12/2028	$29.207.000,00	
Calidad del servicio	25/12/2025	25/12/2026	$ 58.414.000,00	
Pago de salarios, prestaciones sociales	25/06/2025	25/12/2028	$14.603.500,00	

SEGURIDAD SOCIAL

Sisoft Soluciones informáticas S.A.S, certifica que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales con todos y cada uno de sus funcionarios, como se evidencia en documento expedido por la revisoría fiscal, el cual hace parte del presente informe (ver ANEXO A. *Certificación Seguridad Social y Parafiscales, pág. 74), y copia de pagos de seguridad social de los meses de junio-2025 a diciembre-2025.*

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

A continuación, se relaciona las planillas de seguridad social pagadas por Sisoft Soluciones.

PLANILA No.	CLAVE PAGO	PERÍODO	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	CCF	TOTAL
9487401360	1547364651	Junio-2025	22,017,501	881,800	3,525,600	173,300	881,800	5,462,500
9488774485	1617740672	Julio-2025	22,017,500	882,300	3,527,600	168,700	1,077,200	5,655,800
9490150296	1692824468	Agost-2025	20,417,500	817,000	3,267,000	165,000	817,000	5,066,000
9491519750	1761439381	Septi-2025	21,841,000	874,000	3,494,800	199,700	874,000	5,442,500
9493080381	1838141973	Oct-2025	21.841.000	874.100	3.494.900	227.800	874.100	5.437.800
9494655679	1922985412	Nov-2025	21.841.000	874.900	3.497.300	196.700	874.800	5.443.700
9496225732	1995876504	Dic-2025	21.841.001	874.900	3.497.300	194.300	874.800	5.441.200

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ASPECTO JURÍDICO DEL INFORME

Modalidad de Contratación:	Contratación Directa
Tipo y número de contrato:	Prestación de servicios No. 1673 de 25/06/2025
Proceso Secop 2:	MA-SG-LP-014-2022
Dependencia:	Secretaría TIC.
Objeto:	BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL
Fecha inicio:	27 de junio de 2025
Duración pactada inicialmente:	Seis (6) meses
Fecha de terminación inicial:	26 de diciembre de 2025
Supervisor:	José Tobías Díaz Alarcón

Novedades al contrato:

NOVEDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	PLAZO	F. TERMINACIÓN
1	Acta Inicio	27/06/2025	Sin modificar	Seis (6) Meses	26-12-2025
2	Acta Parcial No. 1	13/11/2025	176.038.489	Sin modificar	Sin modificar

Sanciones e Incumplimientos:	No se han adelantado procesos sancionatorios ni de incumplimiento.
Estado de las Garantías:	Actualizadas y aprobada por el Municipio de Yopal a través de Acta de *Aprobación de Garantías*, expedida por la Oficina Asesora Jurídica, de fecha 26 de junio de 2025.

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ASPECTO FINANCIERO DEL INFORME

Valor del Contrato:	(292.070.000,00) Doscientos Noventa y Dos Millones Setenta Mil Pesos M/cte.
Adicionales	N/A
Forma de Pago:	El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Se pagará al contratista hasta el 90% del valor del contrato mediante Actas parciales en contra entrega de los módulos del software y soporte y mantenimiento. Esto se realiza previa presentación del informe al supervisor del contrato, certificación de cumplimiento y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Se efectuará un pago final equivalente al 10% del valor del contrato. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura
Fecha inicio:	27 de junio de 2025
Supervisor:	José Tobías Días Alarcón

BALANCE FINANCIERO.

En cuanto al balance financiero a la fecha de presentación de este informe, se comunica que durante la ejecución del presente contrato 1673 de 2025, no se han solicitado recursos adicionales ni se han realizado pagos parciales.

CDP	1400.40.5.2025-1830 del 9/06/2025	292.070.000
RP	1400.40.10.2025-3002 de 26/06/2025	292.070.000

	CONTRATO	ACTAS DE PAGO	ANTICIPO	AMORTIZACIÓN	VALOR PAGADO
VALOR CONTRATO	292.070.000				
VALOR ADICIONALES	0,00				
VALOR ANTICIPO			0,00		
VALOR PAGADO		176.038.489		0,00	176.038.489
VALOR A PAGAR ACTA FINAL		114.950.430			0
VALOR SIN EJECUTAR		1.081.081		0,00	
	292.070.000	**292.070.000**	**0,00**	**0,00**	**176.038.489**

PAGOS REALIZADOS

No. EGRESO	FECHA	VALOR OP	GIRADO
1 400.50.5.2025 - 15094	18-11-2025	35.000.000	32.725.000
1 400.50.5.2025 - 15095	18-11-2025	141.038.489	130.184.324

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

PRESUPUESTO

A continuación, se presenta los servicios que componen el presupuesto del contrato. En él también se observa la cantidad y valor de cada uno de los componentes ofertados.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UND	CAN	VR UNIT (SIN IVA)	VR TOTAL
1	Soporte técnico profesional para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la alcaldía Municipal de Yopal.	Mes	6	25.000.000,00	153.000.000,00
2	Actualización para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal.	Un	1	40.000.000,00	40.000.000,00
3	Adquisición módulo de firma electrónica y expediente electrónico, para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal.	Un	1	35.000.000,00	35.000.000,00
4	Adquisición módulo de contratista (Sistema Contratista), para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía de Yopal.	Un	1	35.000.000,00	35.000.000,00
				SUBTOTAL	**263.000.000,00**
				IVA (BASE 153.000.000)	**29.070.000,00**
				TOTAL	**292.070.000,00**

El valor de la propuesta económica es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/cte. ($ 292.070.000)**.

ASPECTO TECNICO DEL INFORME

Al corte del 27 de diciembre de 2025, la ejecución del Contrato 1673 de 2025 presentó un avance físico general del 99,63%.

Estas cifras reflejan el desarrollo total de las obligaciones pactadas, cuyas cifras se desglosan de forma general en el cuadro siguiente y se describen con precisión en los siguientes folios de este informe.

					FINAL		ACUMULADO	
ITEM	NOMBRE PRODUCTO	CAN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	%	VALOR	%	VALOR
1	1. Soporte técnico profesional para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal. (Conforme a las fichas técnicas - Ítem No.1).	6	30.345.000	182.070.000	31,74%	57.787.511	100%	182.070.000
2	2. Actualización para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal. Conforme a las fichas técnicas - Ítem No.2).	1	40.000.000	40.000.000	55,41%	22.162.919	97,30%	38.918.919
3	3. Adquisición módulo de firma electrónica para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal. Conforme a las fichas técnicas - Ítem No.3).	1	35.000.000	35.000.000	0%	-	100%	35.000.000
4	4. Adquisición módulo de contratista (Sistema Contratista) para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal. Conforme a las fichas técnicas - Ítem No.4).	1	35.000.000	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000
				292.070.000	39,36%	114.950.430	99,63%	290.988.919

Ilustración 1. Descripción general de los valores presupuestados, valores pagados y valores por pagar de cada actividad.

FICHA TÉCNICA No. 01. SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

Contar con un soporte técnico especializado en el sistema de contratación resulta fundamental para la Alcaldía de Yopal, ya que garantiza la continuidad operativa y la atención oportuna a incidentes que puedan afectar la gestión contractual. Este soporte permite mantener los procesos administrativos en marcha, minimizando retrasos y riesgos de incumplimiento normativo. Además, asegura la actualización del sistema frente a cambios en la normativa y en la estructura administrativa de la entidad, fortaleciendo la seguridad jurídica y promoviendo la transparencia en los procesos. Como resultado, se genera confianza tanto en los funcionarios como en los contratistas y la ciudadanía.

El soporte técnico proporcionado por Sisoft Soluciones Informáticas durante el período evaluado no solo respondió a incidentes específicos, sino que también estuvo orientado a fortalecer la capacidad operativa de los usuarios del sistema Contractvs. Cada requerimiento atendido, ya sea a través de la Mesa de Servicio o de manera presencial, facilitó la comprensión y aplicación práctica de los módulos de contratación, promoviendo la adaptación a la herramienta y mejorando la eficiencia en las tareas diarias. Este enfoque preventivo y pedagógico contribuyó a evitar la repetición de errores y permitió que los usuarios adquirieran mayor autonomía en el manejo del sistema.

Adicionalmente, la labor de soporte se consolidó como un espacio de mejora continua, ya que los casos registrados sirvieron como insumos para identificar oportunidades de optimización y fortalecer el desempeño del software. A través de estas acciones, se consolidó un servicio integral que, además de resolver incidentes, previno riesgos operativos y garantizó la disponibilidad de la plataforma en todo momento. De esta manera, el soporte especializado dejó de ser solo una asistencia técnica para convertirse en un componente estratégico en la modernización administrativa de la Alcaldía de Yopal.

En cumplimiento de la actividad número 1 del contrato 1673 de 2025, Sisoft Soluciones Informáticas llevó a cabo un total de 153 casos de soporte técnico al sistema Contractvs en la Alcaldía Municipal de Yopal, durante el período comprendido entre el 30 de septiembre y el 26 de diciembre de 2025. La asistencia se proporcionó principalmente a través de la Mesa de Servicio (MdS), garantizando una atención eficiente y oportuna. En situaciones específicas, el soporte se brindó de manera presencial mediante la intervención del ingeniero Andrés García, quien ofreció apoyo directo a los usuarios del software, bajo la supervisión del ingeniero Larry Steven Lynn. Este enfoque permitió una atención personalizada y una resolución rápida de los incidentes reportados.

Al 26 de diciembre de 2025, la ejecución de la Ficha Técnica No. 1 alcanzó un avance físico del 100%, evidenciando la culminación exitosa de las actividades planificadas. La finalización de esta fase refleja el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato y la eficiencia en la gestión del proyecto.

Para una mejor comprensión del soporte técnico brindado, se presentan a continuación algunos gráficos estadísticos que ilustran la distribución y frecuencia de los casos atendidos durante el período mencionado. Estos datos permiten evaluar la carga de trabajo, identificar tendencias y planificar futuras acciones de mejora en la atención al usuario.

PREFERENCIAS DEL SOPORTE TECNICO

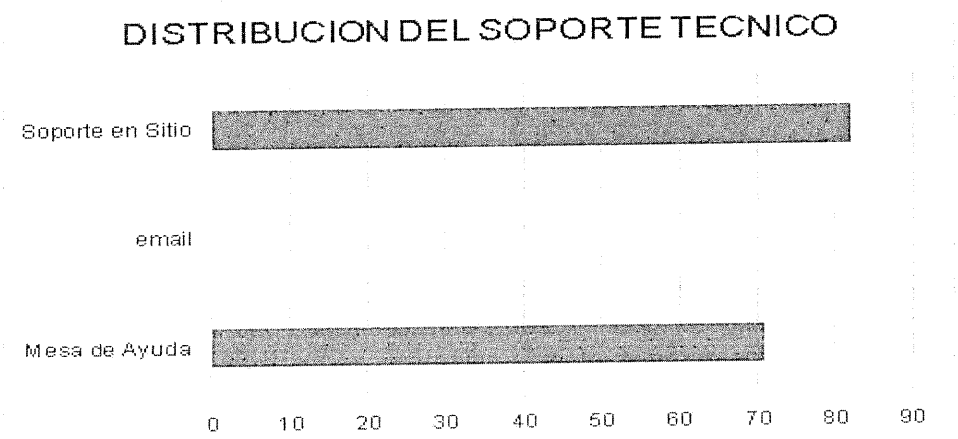


Ilustración 2. Soporte Prestado frente a Medio de Solicitud

El gráfico de barras muestra la cantidad de casos de soporte técnico prestado según el medio de solicitud. Se observan dos canales: correo electrónico y atención personal (solo consultas).

Análisis:
El canal personal (consultas presenciales) concentra la gran mayoría de los casos de soporte, con un valor cercano a 82 atenciones. La Mesa de Servicios reportó solo 71 casos y el canal de correo electrónico no tuvo solicitudes.

Conclusiones:

- Existe preferencia de los usuarios por la atención presencial, lo que sugiere que los funcionarios consideran más efectivo este medio para resolver sus inquietudes.
- El bajo uso del correo electrónico puede deberse a factores como la falta de hábito en el uso de canales digitales, la necesidad de interacciones inmediatas o mayor confianza en la atención personal.
- Este comportamiento evidencia la importancia de fortalecer los mecanismos de atención presencial, pero también abre la oportunidad de impulsar el uso de medios electrónicos para optimizar tiempos y recursos.

CASOS FRENTE A ALCANCE DEL SOPORTE

ALCANCE DEL SOPORTE	CASOS
01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.	148
02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato	5
	153

Ilustración 3. Soporte Técnico por Necesidad.

Observaciones principales

Mayor volumen de casos (148) corresponde a la atención de soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) que se canaliza a través de la Mesa de Servicios y otros medios de comunicación.

Esto indica que la operación diaria del sistema genera la mayor carga de soporte, lo cual es normal en un sistema en uso constante y con múltiples usuarios. Requiere asegurar capacidad de respuesta y protocolos claros de escalamiento.

Los demás casos de soporte más solicitado (5 casos) corresponde a atender requerimientos y modificaciones sobre módulos instalados, derivados de cambios normativos o necesidades internas.

Esto refleja la importancia de la adaptación del sistema a los cambios legales y administrativos que afectan la contratación estatal.

Interpretación

El 97% de los casos se concentran en soporte operativo (uso del sistema y resolución de incidentes), mientras que el 3% restante responde a ajustes funcionales y de cumplimiento normativo. Esto sugiere que el sistema está en uso activo y cumple con su función, pero también requiere un acompañamiento técnico permanente y un mecanismo ágil de actualización para responder a normativas cambiantes.

Como evidencia del soporte técnico prestado, se incluye la relación detallada del soporte técnico prestado durante el período del presente informe, junto con los documentos firmados por los solicitantes que respaldan cada requerimiento atendido. (ver ANEXO B. Relación del soporte técnico prestado y documentos firmados por los solicitantes, pág. 89).

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

A continuación, se presenta el desarrollo realizado a las demás tareas correspondientes a la actividad de soporte técnico y que se describirán en las páginas siguientes.

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
1. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.	100%
2. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato.	100%
3. Ajustar los informes que genera el sistema de información CONTRACTVS con los formatos que están establecidos en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de información que se encuentre registrada en el sistema de información CONTRACTVS.	100,00%
4. Elaborar Manual de Instalación, Manual de Usuario y Manual de Administrador, bajo los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad para la elaboración de documentos.	100%
5. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita agregar al acta de inicio los pagos de estampilla según corresponda.	100%
6. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que cuando se genere la impresión del acta de inicio, tenga los datos de acuerdo con los formatos de las actas que se encuentran en el proceso de gestión contractual, del sistema de información de calidad.	100%
7. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que visualice la trazabilidad de quien elabora, revisa y ajusta las diferentes actas en el aplicativo.	100%
8. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita agregar una fecha nueva de terminación cuando se trate de acta de liquidación por terminación anticipada.	100%
9. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que integre la información precontractual, contractual y postcontractual que favorezca el correcto diligenciamiento de las actas de terminación, actas de suspensión y actas de reinicio.	100%
10. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que los nombres de las diferentes actas aprobadas en el proceso de gestión contractual del sistema de gestión de calidad de la entidad coincidan con los nombres prestablecidos en el sistema de información CONTRACTVS.	100%
11. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que los estados financieros de las diferentes actas aprobadas en el proceso de gestión contractual del sistema de gestión de calidad de la entidad coincidan con los formatos prestablecidos en el sistema de información CONTRACTVS.	100%
12. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita en caso de una sesión de contrato poder agregar en un nuevo espacio la información de un nuevo registro presupuestal, cuando los datos sean registrados desde el área de presupuesto de la Secretaria de Hacienda.	100%
13. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	100%

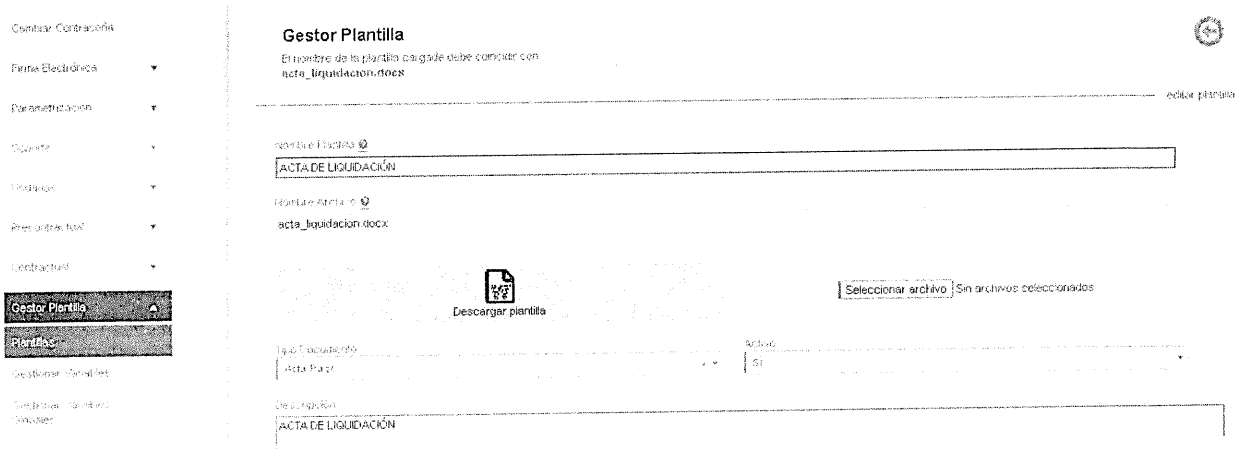
03. Ajustar los informes que genera el sistema de información CONTRACTVS con los formatos que están establecidos en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de información que se encuentre registrada en el sistema de información CONTRACTVS.

El sistema de información dispone de la herramienta tecnológica denominada "Gestor de Plantillas", la cual permite al administrador del sistema gestionar y administrar las plantillas utilizadas para la generación de la documentación que se imprime desde el sistema de información CONTRACTVS.

Esta herramienta facilita la estructuración de los documentos de plantilla, la incorporación de las variables disponibles en el sistema para cada tipo de documento, la definición del formato o tipo de documento a generar, así como la asociación de cada plantilla con la etapa correspondiente del proceso de contratación en la que debe ser utilizada.

Para el cumplimiento de este acápite, se llevaron a cabo mesas de trabajo con el acompañamiento de la supervisión, a cargo del Ing. Larry Lynn. Durante estas sesiones se realizó una revisión detallada, comparando uno a uno los formatos que reposan en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Yopal con aquellos generados por el sistema de información Contractvs.

El objetivo de esta revisión (ver ANEXO E. Acta de Reunión, pág. 136), fue identificar diferencias entre las plantillas adoptadas, tales como formatos vencidos, variaciones en la información de encabezado o pie de página, discrepancias en logos, así como aspectos relacionados con su actualización e implementación.



04. Elaborar Manual de Instalación, Manual de Usuario y Manual de Administrador, bajo los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad para la elaboración de documentos.

En el marco del contrato 1673 de 2025, la entrega de los manuales técnicos —Manual de Instalación, Manual de Usuario y Manual de Administrador— constituye un elemento fundamental para garantizar la correcta operación, sostenibilidad y trazabilidad del sistema implementado. Estos documentos integran el conocimiento esencial para la adecuada comprensión del funcionamiento de la plataforma y sirven como guía oficial para todos los procesos asociados a su despliegue, uso y administración.

El Manual de Instalación proporciona las instrucciones detalladas necesarias para realizar de manera adecuada la configuración inicial del sistema, asegurando que los componentes técnicos queden correctamente implementados en los entornos correspondientes. Su contenido permite reproducir la instalación con estándares definidos, facilitando futuras actualizaciones o reinstalaciones.

El Manual de Usuario describe de forma clara y estructurada las funciones, herramientas y flujos operativos que ofrece el sistema. Gracias a este documento, los usuarios finales pueden comprender cómo interactuar con la solución, optimizar sus actividades y aprovechar de manera eficiente las capacidades disponibles, reduciendo tiempos de aprendizaje y minimizando errores operativos.

Por su parte, el Manual de Administrador contiene las directrices avanzadas para la gestión, configuración y mantenimiento del sistema. Este manual es indispensable para el personal técnico encargado del soporte, ya que establece los procedimientos para el control de accesos, monitorización del sistema, manejo de incidencias y administración general de la plataforma.

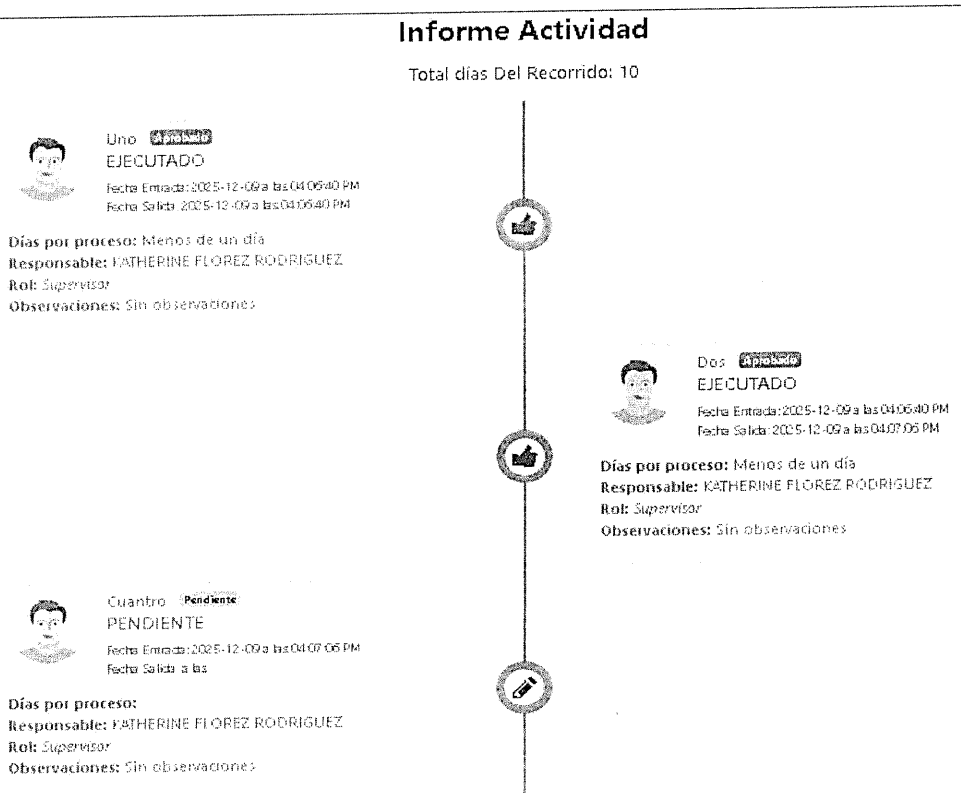
Finalmente, se deja constancia de que los tres manuales fueron entregados y se anexan también como anexos al presente informe (ver ANEXO F. Manuales. Pág. 136), con el fin de garantizar su disposición, consulta y preservación dentro de la documentación oficial del contrato. Estos documentos complementan la entrega del sistema y aseguran que la entidad cuente con los recursos necesarios para su adecuada continuidad operativa.

7. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que visualice la trazabilidad de quien elabora, revisa y ajusta las diferentes actas en el aplicativo.

Con el fin de cumplir con la actividad relacionada con el ajuste del sistema de información **CONTRACTVS** para la visualización de la trazabilidad de elaboración, revisión y ajuste de las diferentes actas, se llevaron a cabo las modificaciones correspondientes dentro del sistema. Una vez implementados los cambios, el sistema registró de forma automática la información del usuario que creó cada acta, así como los nombres, fechas y acciones de quienes intervinieron posteriormente en su revisión, modificación y aprobación.

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

El sistema permite relacionar las actas generadas en diferentes etapas del flujo contractual. En cada una de ellas se comprobó que la trazabilidad estuviera visible, permitiendo identificar claramente al responsable de la elaboración inicial, al usuario que realizó ajustes o comentarios y, finalmente, al funcionario que aprobó la versión final del documento.



Durante la verificación se navegaron los diferentes registros y se inspeccionaron las opciones del visor de actas, confirmándose que la información de auditoría aparecía en el panel correspondiente y que el sistema mostraba con precisión la secuencia cronológica de todas las intervenciones realizadas. Como resultado de este ejercicio, se constató que la funcionalidad fue implementada correctamente y que CONTRACTVS generaba y visualizaba la trazabilidad de las actas de manera íntegra y confiable.

13. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

Para dar cumplimiento a la actividad relacionada con la generación de documentos en formato PDF con la propiedad OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) dentro del sistema de información **CONTRACTVS**, se adelantaron las acciones necesarias para verificar su correcta implementación.

Se llevó a cabo una reunión de verificación con el ing. Larry Lynn, dejando constancia de ello mediante acta formal (ANEXO E. Actas de Reunión. Pág. 132). Durante esta sesión se revisó, uno a uno, los diferentes tipos de documentos que el sistema produce —incluyendo estudios previos, Solicitud de certificados CDP, actas, memorando, etc. —, comprobándose que cada archivo PDF contara efectivamente con la capa OCR activa. Para esta validación, se abrieron los documentos en diferentes visores y herramientas que permiten verificar la presencia del texto reconocible, confirmándose que era posible seleccionar, copiar y buscar palabras dentro del contenido del archivo.

Como resultado del proceso, se ratificó que todos los documentos generados por el sistema CONTRACTVS incorporaban correctamente la funcionalidad OCR, cumpliendo así con los requerimientos técnicos establecidos. La verificación quedó documentada en el acta correspondiente, soportando que la actividad fue ejecutada y validada con éxito.

FICHA TÉCNICA No. 02. ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

La posibilidad de realizar actualizaciones al sistema de contratación es fundamental para garantizar que la Alcaldía de Yopal mantenga sus procesos alineados con la normatividad vigente y con las mejores prácticas de gestión pública. Dado que el marco legal en materia contractual cambia con frecuencia, un sistema actualizable permite incorporar de manera ágil estas modificaciones, evitando riesgos de incumplimiento normativo y asegurando que las actuaciones administrativas conserven plena validez jurídica.

Además, las actualizaciones permiten optimizar el desempeño y la seguridad del sistema, incorporando mejoras tecnológicas que facilitan el trabajo de los funcionarios y fortalecen la protección de la información contractual. Esto asegura que el sistema evolucione con las necesidades de la entidad y brinde un servicio eficiente, confiable y transparente tanto para la administración municipal como para los contratistas y la ciudadanía.

En este sentido, a la fecha del presente informe, esta actividad se encuentra avanzada en un porcentaje de ejecución físico del **97,3%** habiéndose terminado todas las tareas propuestas

A continuación, se presenta en detalle las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a la actividad de actualizaciones durante el período del presente informe, en el cual se detallan los ajustes implementados, las pruebas realizadas y la forma en que se garantizó la correcta aplicación de cada mejora solicitada por la entidad.

Inicialmente relacionaremos los patrones mínimos de desempeño que fueron descritos en la Ficha Técnica No. 2, el valor porcentual que tiene cada uno frente al 100% de la actividad y el valor económico frente al valor total de la actividad (ver ANEXO C. Valor porcentual y económico de los ítems de las actividades 2,3 y 4, pág. 118).

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
1. Actualización del sistema de información CONTRACTVS por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.	0%

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
5. Generar en el sistema de información CONTRACTVS un nuevo flujo en etapa precontractual para estudios previos en modalidad de órdenes de compra de tienda virtual y generar un nuevo módulo en etapa contractual para órdenes de compra de tienda virtual que cuente con las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás opciones que sean competencia de la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual.	100%
6. Agregar al sistema de información CONTRACTVS en el documento actas parciales, sección del ítem III INFORMACIÓN DEL CONTRATO, la opción que permita visualizar uno o más meses de pagos de seguridad social de acuerdo con la información que se adjunte durante el avance de ejecución del contrato.	100%
8. Adecuar el sistema de información CONTRACTVS para que genere los reportes necesarios que los entes de Control requieran. Para ello la administración municipal deberá definir, de forma concreta, cuáles son los reportes para generar.	100%
9. Implementar la imagen corporativa en el sistema de información CONTRACTVS de acuerdo con los parámetros establecidos en manual de identidad visual (ES2-D59) de la Alcaldía de Yopal.	100%
10. Habilitar una herramienta en el sistema de información CONTRACTVS que permita la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registre información.	100%
13. Generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el comité asesor y evaluador de la entidad.	100%
14. Permitir el registro y edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal y permitir que se listen en el componente y apartado correspondiente en el estudio previo y en los demás módulos que se requieran.	100%
15. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS, los aspectos necesarios para la contratación bajo la causal de urgencia manifiesta o estado de emergencia.	100%
17. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de estudio previo para ADICION en valor de contrato, de acuerdo con el formato AP5-F83 definido en el sistema integrado de gestión de la Alcaldía Municipal de Yopal.	100%
18. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de los códigos UNSPCSC en cada una de las modalidades que le aplique.	100%
19. Establecer en el sistema de información CONTRACTVS un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos en cualquiera de las modalidades una vez el mismo ha sido aprobado, que se genere la apertura por secciones no de manera total.	100%
21. Permitir generar minuta contractual a los procesos adjudicados, que seleccione el usuario del sistema de información CONTRACTVS.	100%
22. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar los rubros y fuentes que financian la actividad del proyecto.	100%

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
23. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar el saldo de los rubros en los estudios previos y genere una alarma cuando los mismos tengan saldo en rojo. Para esto el sistema de información CONTRACTVS deberá garantizar un servicio que permita el consumo de información desde el sistema de información financiero Universo Online.	100%
24. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad (prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa. etc.).	100%
25. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que se puedan prestablecer algunos textos en aquellos ítems, donde el texto siempre es el mismo, pero que en cierto momento el texto se pueda también modificar.	100%
31. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita el guardado automático de los avances en la elaboración de estudios previos, revisiones y demás aspectos que generen en el sistema de información.	100%
32. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de actas aclaratorias en el módulo de actas para actas de inicio y demás actas según la modalidad.	100%
34. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS creando un módulo postcontractual que permita agregar información y documentos acorde a la modalidad contractual.	100%
35. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere un bloqueo a todos aquellos documentos luego de ser elaborados y aprobados para que no se permita modificación y/o edición.	100%
37. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	100%

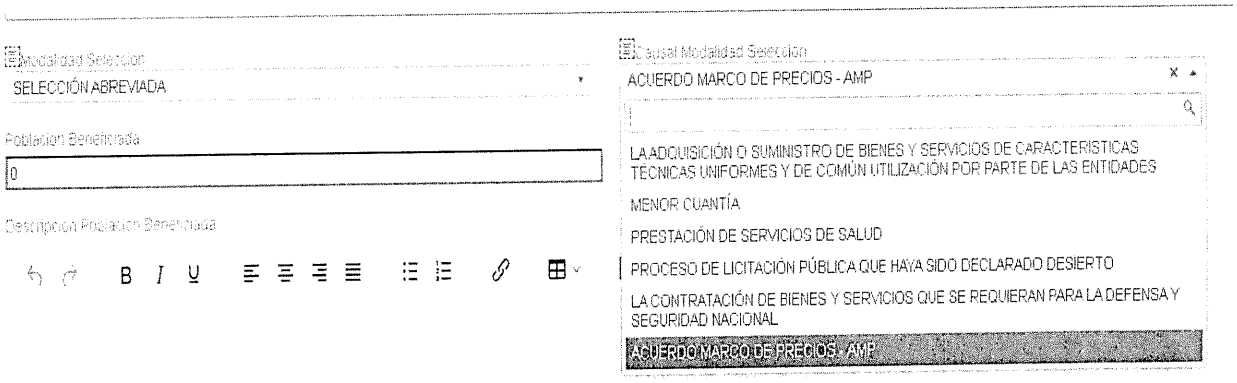
1. Actualización del sistema de información CONTRACTVS por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

Esta actividad no presentó avance, por cuanto en la MDS **no se solicitaron ajustes** por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

5. Generar en el sistema de información CONTRACTVS un nuevo flujo en etapa precontractual para estudios previos en modalidad de órdenes de compra de tienda virtual y generar un nuevo módulo en etapa contractual para órdenes de compra de tienda virtual que cuente con las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás opciones que sean competencia de la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se dio cumplimiento integral a la tarea orientada a la generación de un nuevo flujo precontractual y un nuevo módulo contractual para la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual dentro del sistema de información CONTRACTVS.

Para acceder a esta funcionalidad, se debe ir a la sección 1 del estudio previo, en el campo *Modalidad de Selección* se debe elegir *"SELECCIÓN ABREVIADA"* y en el campo "Causal Modalidad de Selección", desplegar y escoger "Acuerdo *Marco de Precios"*.



Para la correcta definición del procedimiento, se llevó a cabo mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) y un funcionario de la Secretaría General (Informe para pago parcial No.1, ANEXO E. Actas de Reunión pág. 208-210), en las cual se analizó y estableció el camino procedimental requerido para la

elaboración, revisión y aprobación de los estudios previos aplicables a la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual, garantizando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad. Como resultado de estas sesiones, se definieron las etapas, responsables y validaciones necesarias para la aprobación del estudio previo en dicha modalidad.

Con base en las directrices acordadas, se procedió a realizar el desarrollo y la parametrización en el sistema CONTRACTVS de un nuevo flujo en la etapa precontractual, específicamente diseñado para los estudios previos de órdenes de compra de tienda virtual. De manera complementaria, se implementó un nuevo módulo en la etapa contractual, el cual incorpora las funcionalidades propias de esta modalidad, incluyendo las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás acciones que son competencia del proceso de órdenes de compra de tienda virtual.

Finalmente, una vez concluido el desarrollo y la parametrización, se realizó una reunión de entrega y validación con la Oficina Asesora Jurídica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. pág. 122), en la cual se presentó el funcionamiento del nuevo flujo y del módulo contractual implementado, verificando su conformidad con lo previamente acordado. En esta reunión, los funcionarios, solicitaron se creara el mismo proceso para Tienda Virtual, pero por la modalidad de Mínima Cuantía lo cual fue ajustado inmediatamente.

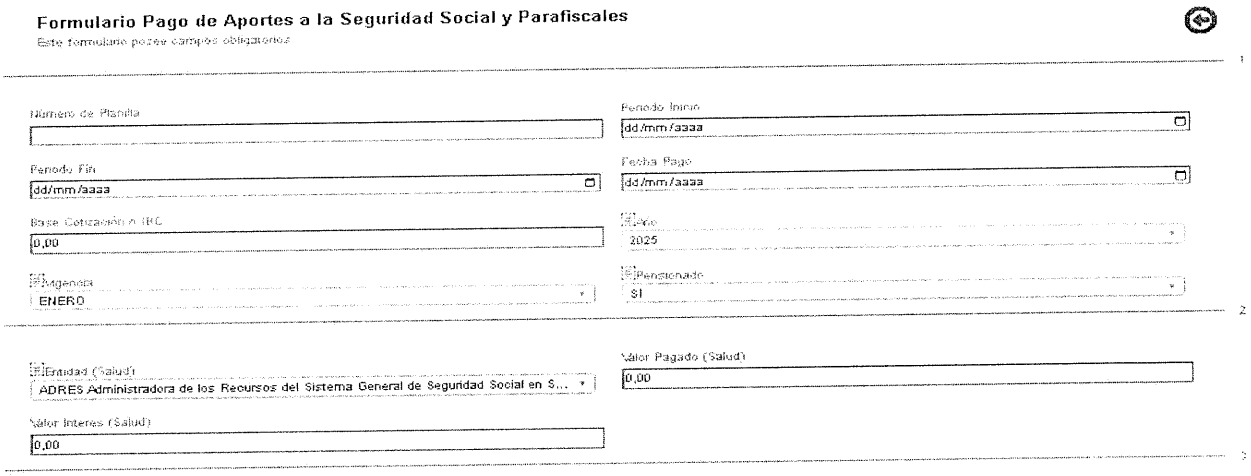
Como soporte de esta actividad, se dejó constancia mediante la respectiva acta de reunión, dando por finalizada y ejecutada satisfactoriamente la tarea descrita.

6. Agregar al sistema de información CONTRACTVS en el documento actas parciales, sección del ítem III INFORMACIÓN DEL CONTRATO, la opción que permita visualizar uno o más meses de pagos de seguridad social de acuerdo con la información que se adjunte durante el avance de ejecución del contrato.

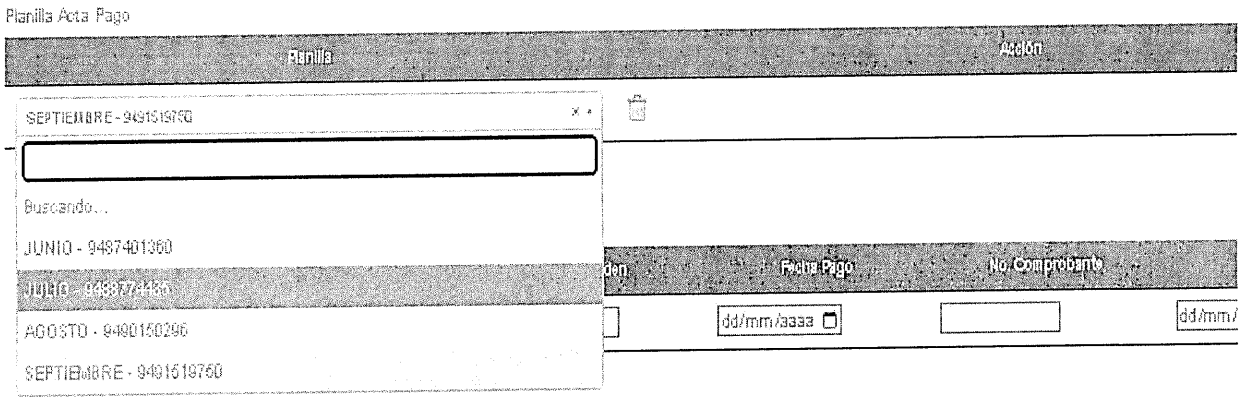
En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y culminó satisfactoriamente la tarea consistente en agregar al sistema de información CONTRACTVS, dentro del documento de actas parciales y en la sección del Ítem III – Información del Contrato, una opción que permite visualizar uno o más meses de pagos de seguridad social, conforme a la información que se adjunta durante el avance de la ejecución contractual.

Para el cumplimiento de esta tarea, inicialmente se realizó la creación de un formulario específico en el sistema CONTRACTVS, destinado a la captura y registro de la información correspondiente a las planillas de seguridad social, el cual puede ser diligenciado por el supervisor del contrato o por el personal de apoyo

designado. Dicho formulario fue diseñado para almacenar de manera estructurada los datos asociados a los periodos pagados, permitiendo su posterior consulta y vinculación con las actas parciales de pago.



Posteriormente, se efectuaron los ajustes al formulario de acta de pago, con el fin de que el funcionario responsable pueda seleccionar de manera explícita las planillas de seguridad social previamente registradas y pagadas, garantizando así la coherencia entre la información de soporte y el contenido del acta parcial correspondiente.



Finalmente, se realizó la actualización del reporte del acta de pago, incorporando el nuevo campo relacionado con la visualización de los meses de pagos de seguridad social, de tal forma que dicha información quede reflejada de manera clara y verificable en el documento generado por el sistema.

INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

VEGA, identificado(a) con CEDULA CIUDADANÍA 74849197 de YOPAL, no aplica, de(l-la) SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S. con NIT 900364032-2,como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente acta parcial del contrato anteriormente citado; se tiene en cuenta que:

Como Supervisor y/o Interventor, certificó que: SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S., identificado Con Nit No. 900364032-2 se encuentra afil[redacted]lizó el pago de los aportes de salud, pension y riesgos del mes de AGOSTO, SEPTIEMBRE, JUNIO, JULIO, los cuales están correctamente liquidados y pagados de acuerdo[redacted]n calidad de Supervisor y/o Interventor, certifico que el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales durante el periodo relacionado en la presente acta.

IV. PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

	SALUD	PENSION	ARL
NOMBRE EMPRESA	ADRES Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	ARL SURA
NUMERO PLANILLA	9490150296	9490150296	9490150296
VALOR	$817.000,00	$3.267.000,00	$165.000,00
VALOR INTERES	$0,00	$0,00	$0,00
PERIODO INICIO	2025-08-01	PERIODO FIN	2025-08-31
VALOR TOTAL	$4.249.000,00	Base Cotización o IBc	$20.417.500,00
FECHA PAGO	2025-08-11		
NOMBRE EMPRESA	ADRES Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	ARL SURA
NUMERO PLANILLA	9491519750	9491519750	9491519750
VALOR	$874.000,00	$3.494.800,00	$199.700,00

En esta reunión se solicitó por parte de los funcionarios, que las actas donde salen los datos de pago de seguridad social salgan también los meses pagados, como se muestra en la imagen anterior se ve claramente los meses de seguridad social que paga y no solamente el último relacionado. Se dio por ejecutada y finalizada la tarea, cumpliendo con 100% los requerimientos funcionales establecidos para la actualización del sistema de información CONTRACTVS.

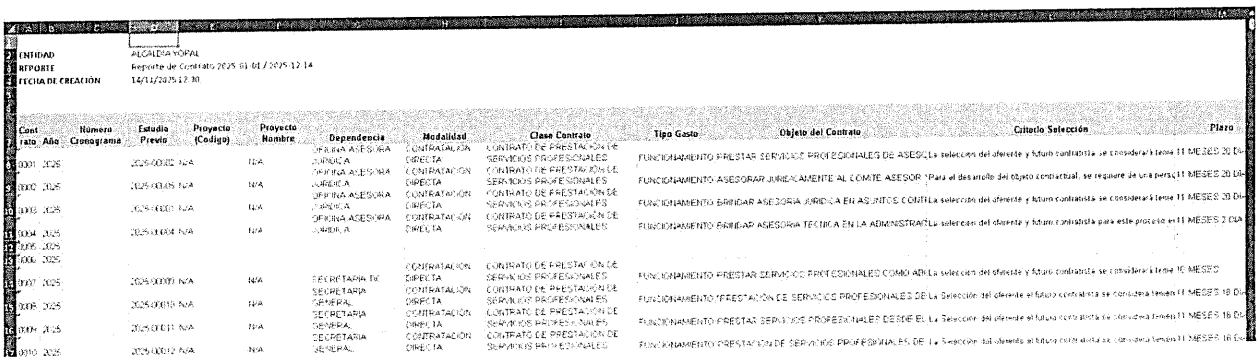
Finalmente, una vez concluido el desarrollo y la parametrización, se realizó una reunión de entrega y validación con la Oficina Asesora Jurídica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. pág. 122),

8. Adecuar el sistema de información CONTRACTVS para que genere los reportes necesarios que los entes de Control requieran. Para ello la administración municipal deberá definir, de forma concreta, cuáles son los reportes para generar.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a adecuar el sistema de información CONTRACTVS para la generación de los reportes requeridos por los Entes de Control, de conformidad con las definiciones y lineamientos establecidos por la Administración Municipal.

Para el desarrollo de esta tarea, el 24 de julio la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) remitió comunicación vía correo electrónico (Informe para pago parcial No.1, ANEXO B. Comunicaciones Oficiales Entre las Partes pág. 136-139), en la cual definió la plantilla base correspondiente a la forma y estructura en que debía generarse el reporte de contratos, indicando de manera expresa los campos obligatorios que debían ser incluidos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de información solicitados por los Entes de Control.

Con base en dicha directriz, se procedió a realizar los ajustes técnicos y funcionales necesarios en el sistema CONTRACTVS, adecuando los reportes existentes y desarrollando las modificaciones requeridas para garantizar la correcta inclusión de los campos definidos, así como la presentación de la información de manera clara, completa y conforme a la plantilla suministrada por la OAJ.



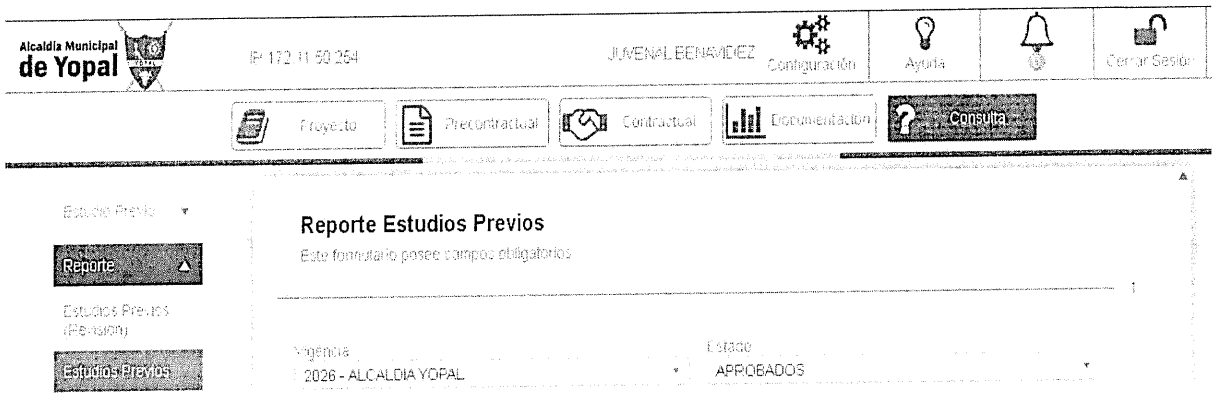
ENTIDAD	ALCALDIA YOPAL										
REPORTE	Reporte de Contrato 2025 01 01 / 2025 12 14										
FECHA DE CREACIÓN	14/11/2025 12:30										
Cont rato	Año	Numero Cronograma	Estudio Previo	Proyecto (Codigo)	Proyecto Nombre	Dependencia	Modalidad	Clase Contrato	Tipo Gasto	Objeto del Contrato	Criterio Selección	Plazo
0001	2025		2025-00002	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOLa selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 11 MESES 20 DI		
0002	2025		2025-00005	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO ASESORAR JURIDICAMENTE AL COMITE ASESOR Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere de una perso 11 MESES 20 DI		
0003	2025		2025-00001	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTLa selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 11 MESES 20 DI		
0004	2025		2025-00004	N/A	N/A	OFICINA ASESORA JURIDICA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO BRINDAR ASESORIA TECNICA EN LA ADMINISTRACLa selección del oferente y futuro contratista para este proceso es 11 MESES 2 DIA		
0005	2025											
0006	2025											
0007	2025		2025-00009	N/A	N/A	SECRETARIA DE SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOLa selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 10 MESES 0		
0008	2025		2025-00010	N/A	N/A	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE La Selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 11 MESES 18 DI		
0009	2025		2025-00011	N/A	N/A	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL La Selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 11 MESES 16 DI		
0010	2025		2025-00012	N/A	N/A	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		FUNCIONAMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE La Selección del oferente y futuro contratista se considerará tener 11 MESES 16 DI		

Finalmente, una vez efectuados los ajustes, se llevó a cabo una mesa técnica de presentación del reporte (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 122), en la cual se expuso el resultado del desarrollo realizado, Salió en esta nueva reunión una observación de colocar en el reporte un nuevo campo "Aseguradora". Se verificó la correspondencia del reporte con la plantilla previamente definida y se validó su funcionalidad. Con esta actividad se dio por cumplida y terminada al 100% la tarea, quedando el sistema CONTRACTVS debidamente adecuado para la generación de los reportes requeridos por los Entes de Control a la fecha del presente informe.

9. Implementar la imagen corporativa en el sistema de información CONTRACTVS de acuerdo con los parámetros establecidos en manual de identidad visual (ES2-D59) de la Alcaldía de Yopal.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a implementar la imagen corporativa de la Alcaldía Municipal de Yopal en el sistema de información CONTRACTVS, de conformidad con los parámetros establecidos en el Manual de Identidad Visual ES2-D59.

Para el cumplimiento de esta tarea, inicialmente se realizó la identificación y análisis de los componentes definidos en el Manual de Identidad Visual que eran susceptibles de ser ajustados dentro del sistema de información, tales como paleta de colores institucionales, tipografías, estilos visuales, logotipos y demás elementos gráficos aplicables a la interfaz del sistema, garantizando su coherencia con los lineamientos oficiales de la entidad. Esta información Junto con el manual fue suministrada por la Secretaría TIC de la entidad.



Posteriormente, se llevó a cabo el desarrollo e implementación de hojas de estilo en cascada (CSS), mediante las cuales se efectuaron los cambios de imagen requeridos, asegurando que dichas modificaciones no comprometieran la estructura, funcionalidad ni estabilidad del sistema de información CONTRACTVS. Este enfoque permitió aplicar la identidad visual institucional de manera controlada, manteniendo la integridad técnica del aplicativo.

Finalmente, los ajustes realizados fueron presentados y socializados en mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág. 122), en la cual se evidenció la correcta aplicación de la imagen corporativa conforme al Manual de Identidad Visual, así como el cumplimiento de los objetivos definidos para esta tarea. Con la validación realizada en dicha instancia, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose implementada la imagen corporativa en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

10. Habilitar una herramienta en el sistema de información CONTRACTVS que permita la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registre información.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea consistente en habilitar una herramienta dentro del sistema de información CONTRACTVS que permitiera la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registra información, garantizando una presentación uniforme y formal de los documentos generados por el sistema.

Para el cumplimiento de esta tarea, se realizó el desarrollo específico de la funcionalidad de justificación de texto, teniendo en cuenta que la simple generación del documento en formato PDF no era suficiente para asegurar la correcta alineación de los párrafos desde la captura de la información. En consecuencia, se implementó una solución que permitió aplicar la justificación directamente sobre los campos de texto del sistema, asegurando su correcta visualización tanto en pantalla como en los documentos finales.

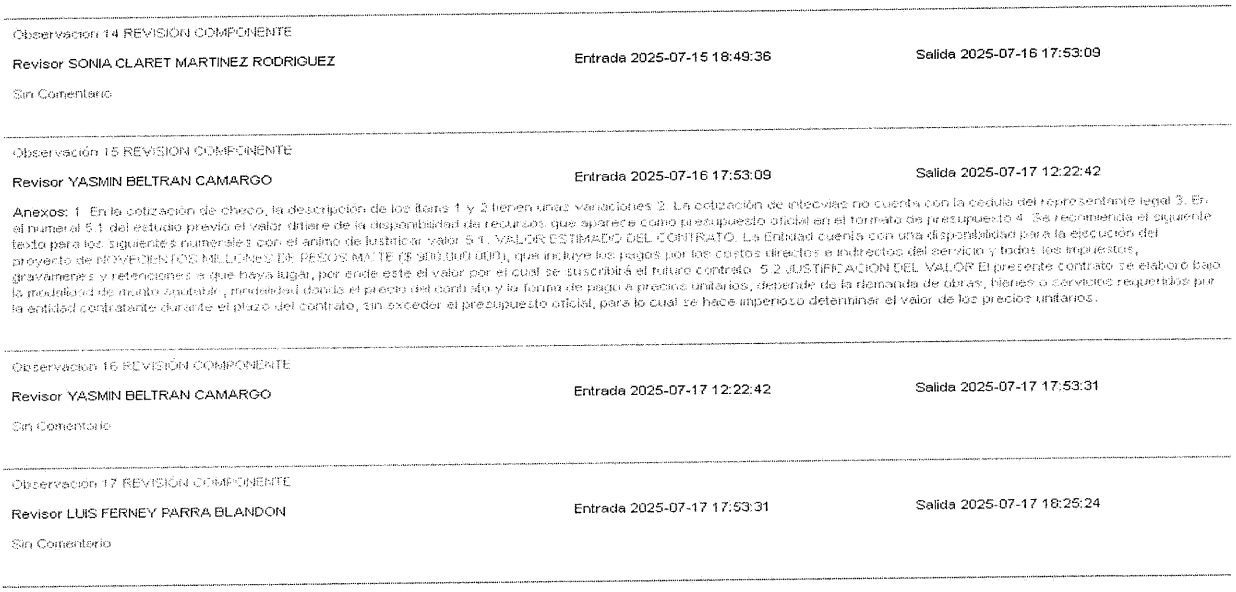
Posteriormente, se efectuaron los ajustes a las plantillas de los documentos, aplicando la justificación a los textos fijos y a las variables dinámicas del sistema, de tal manera que la información registrada se presentara de forma homogénea en los diferentes documentos generados por CONTRACTVS, sin afectar su estructura ni funcionalidad.

Finalmente, los cambios implementados fueron presentados y validados en mesa técnica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 122), en esta reunión se evidenció el correcto funcionamiento de la herramienta de justificación y salió una nueva observación para el interlineado y el respeto por los saltos de línea en cada uno de los campos, ajuste que ya se encuentra disponible. Se evidencia así el cumplimiento integral de los requerimientos definidos para esta tarea. Con dicha validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente habilitada en el sistema de información CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Producto Objeto Contratar Objeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto ContratarObjeto Contratar Producto Objeto Contratar
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL	

13. Generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el comité asesor y evaluador de la entidad.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el Comité Asesor y Evaluador de la entidad, fortaleciendo los mecanismos de control y seguimiento dentro del sistema de información CONTRACTVS.



Observacion 14 REVISIÓN COMPONENTE

Revisor SONIA CLARET MARTINEZ RODRIGUEZ — Entrada 2025-07-15 18:49:36 — Salida 2025-07-16 17:53:09

Sin Comentario

Observacion 15 REVISION COMPONENTE

Revisor YASMIN BELTRAN CAMARGO — Entrada 2025-07-16 17:53:09 — Salida 2025-07-17 12:22:42

Anexos: 1. En la cotización de checo, la descripción de los ítems 1 y 2 tienen unas variaciones 2. La cotización de interviasi no cuenta con la cedula del representante legal 3. En el numeral 5.1 del estudio previo el valor difiere de la disponibilidad de recursos que aparece como presupuesto oficial en el formato de presupuesto 4. Se recomienda el siguiente texto para los siguientes numerales con el animo de justificar valor 5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. La Entidad cuenta con una disponibilidad para la ejecución del proyecto de PROVEEDORES MIL LONEY DE PESOS M/CTE ($ 900.000.000), que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, por ende este el valor por el cual se suscribirá el futuro contrato 5.2 JUSTIFICACION DEL VALOR El presente contrato se elaboró bajo la modalidad de mutuo acuerdo , modalidad donde el precio del contrato y la forma de pago a precios unitarios, dependerá de la demanda de obras, bienes o servicios requeridos por la entidad contratante durante el plazo del contrato, sin exceder el presupuesto oficial, para lo cual se hace imperioso determinar el valor de los precios unitarios.

Observacion 16 REVISIÓN COMPONENTE

Revisor YASMIN BELTRAN CAMARGO — Entrada 2025-07-17 12:22:42 — Salida 2025-07-17 17:53:31

Sin Comentario

Observacion 17 REVISION COMPONENTE

Revisor LUIS FERNEY PARRA BLANDON — Entrada 2025-07-17 17:53:31 — Salida 2025-07-17 18:25:24

Sin Comentario

Para el cumplimiento de esta tarea, se realizaron ajustes a la consulta de los componentes Técnico, Financiero y Legal correspondientes a la Unidad de Contratación, con el fin de capturar y almacenar de manera estructurada la información asociada a la fecha, hora y usuario que efectuó cada revisión, garantizando la integridad y consistencia de los datos registrados.

Posteriormente, se efectuó el ajuste del informe en pantalla denominado "Observaciones", incorporando la visualización de la trazabilidad de las revisiones realizadas a los estudios previos, de forma que fuera posible identificar claramente el histórico de análisis efectuados sobre cada componente, así como los responsables de dicha revisión.

Finalmente, los cambios implementados fueron presentados y validados en mesa técnica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 122), en la cual se evidenció el correcto funcionamiento de la trazabilidad incorporada y el cumplimiento integral de los requerimientos establecidos para esta tarea. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose habilitada la trazabilidad de revisiones en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

14. Permitir el registro y edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal y permitir que se listen en el componente y apartado correspondiente en el estudio previo y en los demás módulos que se requieran.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a permitir el registro y la edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal, así como su correcta visualización en el componente correspondiente del estudio previo y en los demás módulos del sistema que lo requirieran.

Para el desarrollo de esta tarea, inicialmente se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) la relación de los convenios y acuerdos internacionales vigentes a la fecha, con el fin de contar con información oficial y actualizada que sirviera de base para su implementación en el sistema de información CONTRACTVS.

Posteriormente, se realizaron los cambios al formulario del estudio previo, incorporando la funcionalidad que permite la selección de uno o varios acuerdos comerciales aplicables a cada estudio previo, garantizando su asociación directa con el proceso contractual correspondiente.

Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial Vigente	El presupuesto del proceso es superior al siguiente valor	Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la aplicación del Acuerdo Comercial	El presente proceso de contratación se encuentra cubierto por este Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACÍFICO (CHILE,PERÚ)	Bienes y servicios $1.028.247.507 COP Servicios de construcción $25.706.187.570,00 COP (SI)	☐	☐
CHILE	Bienes y servicios $1.021.836.954,00 COP Servicios de construcción $825.545.923.8 58,00 COP (SI)	☐	☐
COREA	Bienes y servicios $1.028.247.507,00 COP Servicios de construcción $77. 40.000.000,00 COP (SI)	☐	☐
COSTA RICA	Bienes y servicios $31.826.6 30,678,00 COP Servicios de construcción $25.725.714.8 85,00 COP (NO)	☐	☐
ESTADOS AELC (REPÚBLICA DE ISLANDIA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA Y SUIZA)	Bienes y servicios $1.071.264.018,00 COP Servicios de construcción $826.783.950.461,00 COP (SI)	☐	☐
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1.826.6 30.678,00 COP Servicios de construcción $25.726.714.885,00 COP (NO)	☐	☐
EL SALVADOR	A partir del límite inferior del Valor de la Menor cuantía $75.408.001,00 (SI)	☐	☐
GUATEMALA	A partir del límite inferior del Valor de la Menor cuantía $75.408.001,00 (SI)	☐	☐
UNIÓN EUROPEA (Alemania, Austria, Bélgica, Búlgara, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)	Bienes y servicios $1.071.264.018,00 COP Servicios de construcción $826.783.950.461,00 COP (SI)	☐	☐
ISRAEL	Bienes y servicios Umbral: $250.000 DEG Servicios de construcción Umbral: $250.000 DEG (SI)	☐	☐

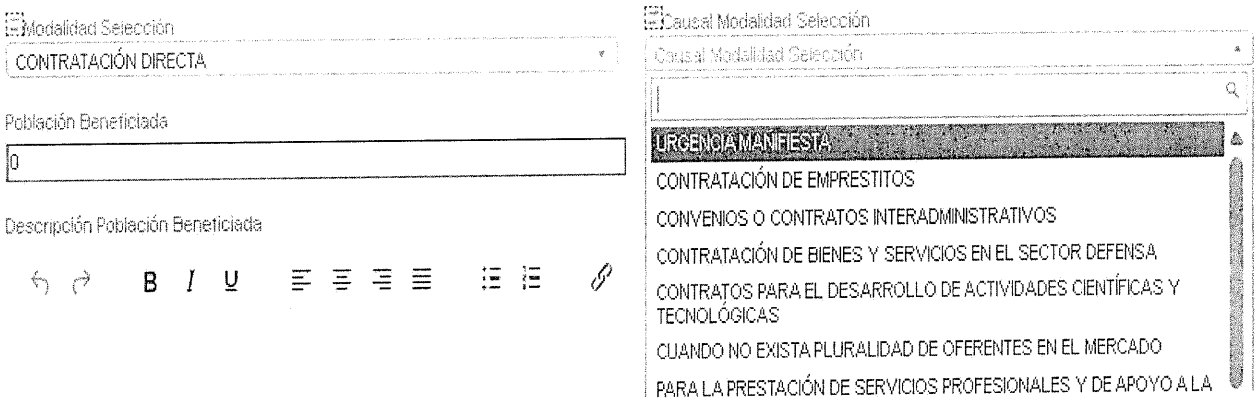
De manera complementaria, se llevó a cabo la modificación de la base de datos, con el propósito de permitir el almacenamiento estructurado de la información de los acuerdos comerciales y habilitar las consultas necesarias para su correcta presentación dentro de la plantilla del estudio previo. En este mismo sentido, se realizó la creación de la variable correspondiente y la modificación de la plantilla del estudio previo, incorporando una nueva tabla que refleja de forma clara y ordenada los acuerdos seleccionados.

Finalmente, los desarrollos y ajustes realizados fueron presentados y validados en mesa técnica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se evidenció el correcto funcionamiento de la funcionalidad implementada y el cumplimiento integral de los requerimientos establecidos para esta tarea. Con dicha validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente operativa en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

15. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS, los aspectos necesarios para la contratación bajo la causal de urgencia manifiesta o estado de emergencia.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se dio cumplimiento integral a la tarea orientada a la generación de un nuevo flujo precontractual y un nuevo módulo contractual para la contratación en estados de emergencia o urgencia manifiesta, dentro del sistema de información CONTRACTVS.

Para acceder a esta funcionalidad, se debe ir a la sección 1 del estudio previo, en el campo *Modalidad de Selección* se debe elegir *"CONTRATACIÓN DIRECTA"* y en el campo "Causal Modalidad de Selección", desplegar y escoger "Urgencia Manifiesta"



Para la correcta definición del procedimiento, se llevó a cabo mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) y un funcionario de la Secretaría General (Informe para pago parcial No.1, ANEXO E. Actas de Reunión pág. 208-210), en las cual se analizó y estableció el camino procedimental requerido para la elaboración, revisión y aprobación de los estudios previos aplicables a la causal de 'Urgencia Manifiesta', garantizando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad. Como resultado de estas sesiones, se definieron las etapas, responsables y validaciones necesarias para la aprobación del estudio previo en dicha modalidad.

Con base en las directrices acordadas, se procedió a realizar el desarrollo y la parametrización en el sistema CONTRACTVS de un nuevo flujo en la etapa precontractual, específicamente diseñado para los estudios previos de órdenes de 'Urgencia Manifiesta'. De manera complementaria, se implementó un nuevo módulo en la etapa contractual, el cual incorpora las funcionalidades propias de esta modalidad, incluyendo las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás acciones que son competencia del proceso.

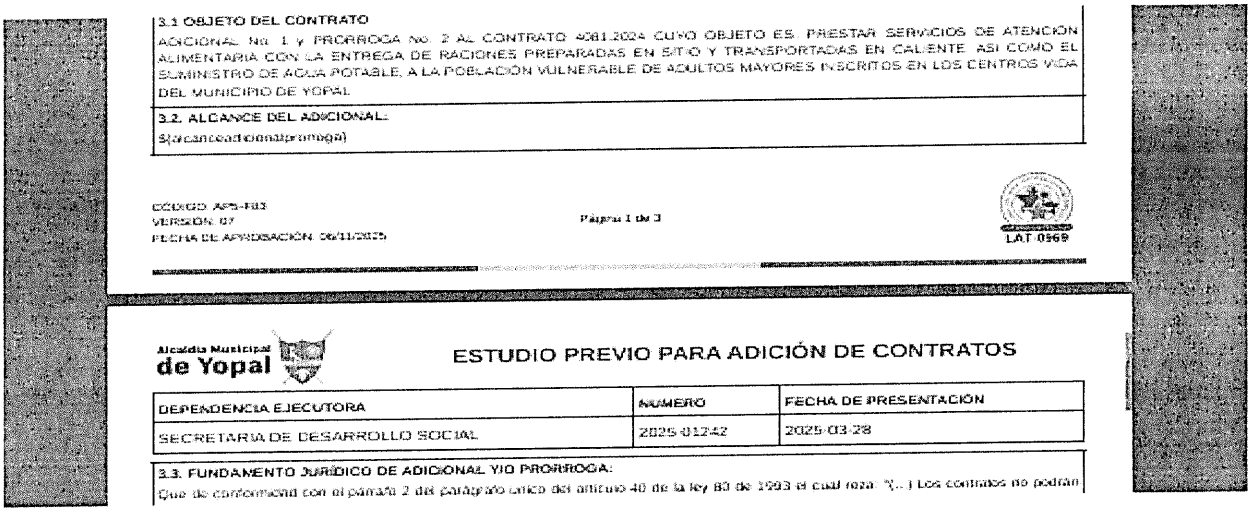
Finalmente, una vez concluido el desarrollo y la parametrización, se realizó una reunión de entrega y validación con la Oficina Asesora Jurídica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. pág. 123), en la cual se presentó el funcionamiento del nuevo flujo y del módulo contractual implementado, en esta misma reunión se solicitó que la causal aplicara también para otras dependencias, sin perjuicio de los ya presentado, se realizó el ajuste donde cada dependencia podría hacer procesos de contratación por Urgencia Manifiesta. Se verifico que se cumpliera con los requerimientos de conformidad con lo previamente acordado. Como soporte de esta actividad, se dejó constancia mediante la respectiva acta de reunión, dando por finalizada y ejecutada satisfactoriamente la tarea descrita.

17. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de estudio previo para ADICION en valor de contrato, de acuerdo con el formato AP5-F83 definido en el sistema integrado de gestión de la Alcaldía Municipal de Yopal.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se dio cumplimiento integral a la tarea orientada a la implementación de la plantilla AP5-F83 para los procesos de adicionales.

Para acceder a esta nueva plantilla debe seleccionarse la adición o prorroga que se va a gestionar, seleccionar el formato e imprimirla.

Por último, se llevó a cabo una reunión con los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y con la supervisión (Secretaría TIC), en la cual se presentaron las funcionalidades en operación de forma normal, completa y estable. (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123). Esta tarea fue ejecutada con éxito y se encuentra en un 100%.



3.1 OBJETO DEL CONTRATO
ADICIONAL No. 1 y PRORROGA No. 2 AL CONTRATO 4081.2024 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA CON LA ENTREGA DE RACIONES PREPARADAS EN SITIO Y TRANSPORTADAS EN CALIENTE ASI COMO EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE ADULTOS MAYORES INSCRITOS EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

3.2. ALCANCE DEL ADICIONAL:
S(oracaodicional/prorroga)

CÓDIGO: AP5-F83
VERSIÓN: 07
FECHA DE APROBACIÓN: 06/11/2025
Página 1 de 3
LAT 0969

Alcaldía Municipal de Yopal

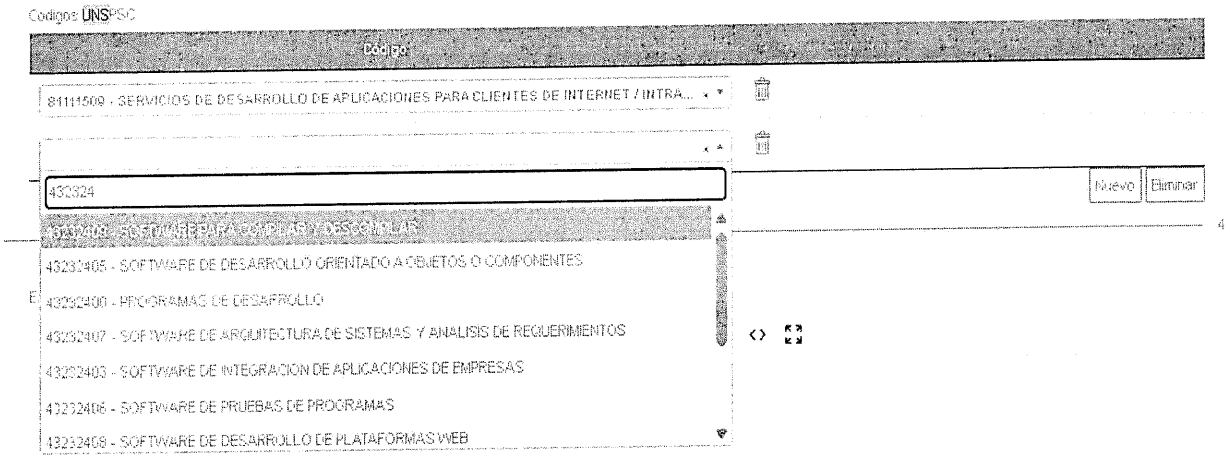
ESTUDIO PREVIO PARA ADICIÓN DE CONTRATOS

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	2025-01242	2025-03-28

3.3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE ADICIONAL Y/O PRORROGA:
Que de conformidad con el párrafo 2 del parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993 el cual reza: "(...) Los contratos no podrán

18. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de los códigos UNSPCSC en cada una de las modalidades que le aplique.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación y gestión de los códigos UNSPSC de Naciones Unidas, aplicables a cada una de las modalidades de contratación correspondientes.



Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó en todos los estudios previos la funcionalidad que permite la selección de los códigos UNSPSC para todas las modalidades de contratación, garantizando su correcta asociación con cada proceso contractual y asegurando el cumplimiento de los estándares de clasificación exigidos. Estas modificaciones aseguraron la integridad, disponibilidad y consistencia de la información registrada. Asimismo, se llevó a cabo la creación de la variable correspondiente y la modificación de la plantilla del estudio previo, incorporando una nueva tabla que permite visualizar de forma clara y ordenada los códigos UNSPSC seleccionados, facilitando su consulta y validación dentro del documento generado por el sistema.

Finalmente, los desarrollos y ajustes realizados fueron presentados y validados en mesa técnica, en la cual se evidenció el correcto funcionamiento de la funcionalidad implementada y el cumplimiento integral de los requerimientos definidos para esta tarea. Con dicha validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la generación y gestión de los códigos UNSPSC plenamente habilitada en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

Por último, se llevó a cabo una reunión (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), con los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y con la supervisión (Secretaría TIC), en la cual se presentaron las funcionalidades en operación de forma normal, completa y estable. Esta tarea fue ejecutada con éxito y se encuentra en un 100%.

19. Establecer en el sistema de información CONTRACTVS un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos en cualquiera de las modalidades una vez el mismo ha sido aprobado, que se genere la apertura por secciones no de manera total.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a establecer un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos, en todas las modalidades de contratación, una vez estos han sido aprobados, garantizando el control, la trazabilidad y la integridad de la información registrada en el sistema de información CONTRACTVS.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó en todos los estudios previos el bloqueo de edición automático una vez el estudio previo alcanzó el estado de aprobado, impidiendo la realización de modificaciones posteriores por parte de los usuarios del sistema y asegurando que la información validada permaneciera inalterada durante el desarrollo del proceso contractual.

Consulta Estudio Previo 2025

Busqueda estudio previo

Buscar

Estudio	Dependencia	Objeto contrato	Valor	Año	Acciones
2025-00001	OFICINA ASESORA JURIDICA	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	56.000.000,00	2025	
2025-00002	OFICINA ASESORA JURIDICA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGUNDA INSTANCIA, QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE JURIDICA	56.000.000,00	2025	
2025-00003	OFICINA ASESORA JURIDICA	REALIZAR APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE IMPULSE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ANTE EL COMITE ASESOR Y EVALUADOR DE CONTRATACIÓN.	18.000.000,00	2025	
2025-00004	OFICINA ASESORA JURIDICA	BRINDAR ASESORIA TECNICA EN LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE REGISTRO, EVALUACION, REVISION, ADJUDICACION Y PUBLICACION DE CONTRATACION PUBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP I Y SECOP II y BRINDAR SOPORTE TECNICO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE SEAN REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE YOPAL, ENTES DE CONTROL Y DEMAS ENTIDADES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y NACIONAL ASI COMO REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS	52.000.000,00	2025	

Adicionalmente, se definió y configuró un mecanismo de excepción controlada, mediante el cual el administrador del sistema pudo realizar modificaciones específicas a los estudios previos únicamente en aquellos casos excepcionales en los que no se hubiera efectuado la adjudicación del proceso de contratación. Dicho mecanismo permitió habilitar la apertura por secciones de manera parcial, evitando la edición total del documento y manteniendo los principios de control y seguridad de la información.

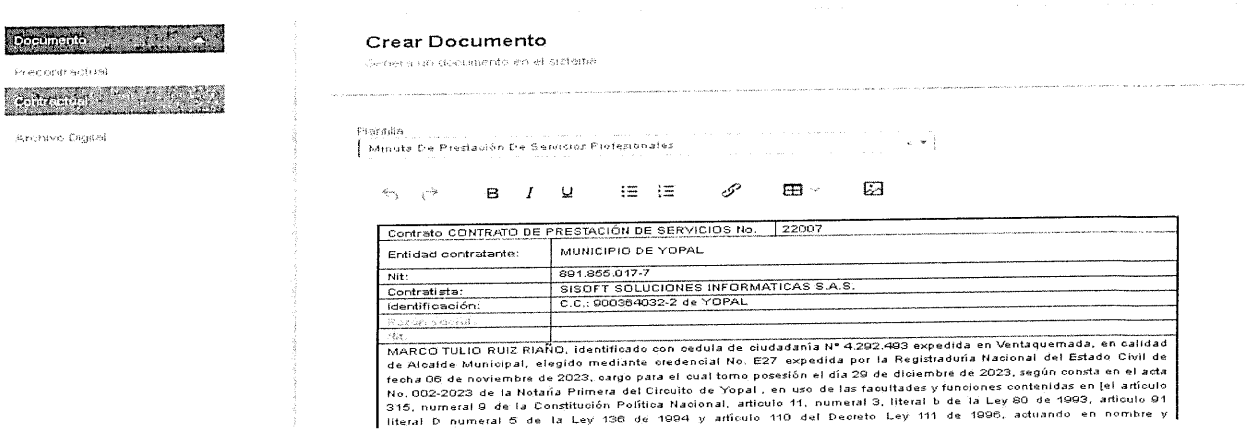
Finalmente, los cambios implementados fueron presentados y validados en mesa técnica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se evidenció el correcto funcionamiento del cierre y la apertura controlada de los estudios previos, así como el cumplimiento integral de los requerimientos establecidos para esta tarea. Así mismo, se generó un compromiso con la OAJ de que ellos pasarán una relación de campos que se puedan editar.

Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente operativa en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

21. Permitir generar minuta contractual a los procesos adjudicados, que seleccione el usuario del sistema de información CONTRACTVS.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a permitir la generación de la minuta contractual para los procesos adjudicados, a partir de la selección realizada por el usuario del sistema de información CONTRACTVS.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó la herramienta tecnológica denominada Gestor de Plantillas, mediante la cual se cargaron y administraron las distintas plantillas de minuta contractual que serían utilizadas por los abogados de la entidad para la generación de los documentos contractuales, asegurando su estandarización y correcta parametrización dentro del sistema.



Contrato CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	22007
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE YOPAL
Nit:	891.855.017-7
Contratista:	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.
Identificación:	C.C.: 900364032-2 de YOPAL
	MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con cedula de ciudadania N° 4.292.493 expedida en Ventaquemada, en calidad de Alcalde Municipal, elegido mediante credencial No. E27 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 06 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en el acta No. 002-2023 de la Notaría Primera del Circuito de Yopal , en uso de las facultades y funciones contenidas en [el articulo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y articulo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y

Adicionalmente, se implementó la herramienta tecnológica de Documentación, a través de la cual el usuario pudo seleccionar el año y el contrato correspondiente y, posteriormente, crear un nuevo documento, eligiendo la minuta contractual requerida. Como resultado de este proceso, el sistema generó la minuta totalmente diligenciada con la información del contrato, permitiendo su edición directa dentro del sistema.

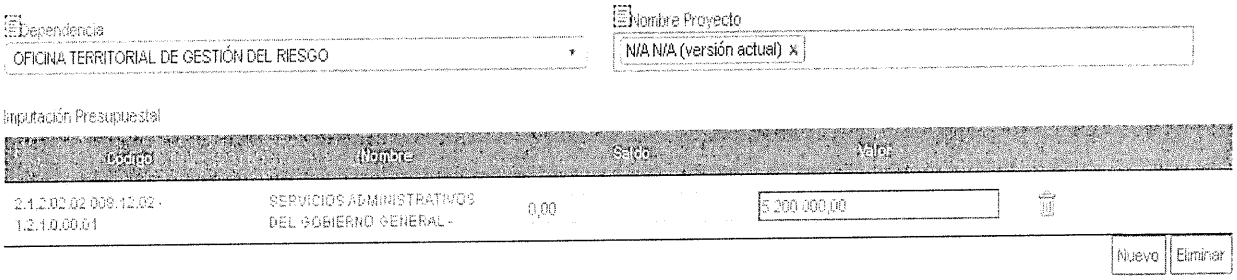
Asimismo, se habilitó la funcionalidad que permitió editar la plantilla de la minuta contractual, así como guardar el documento para su posterior impresión o edición en un momento posterior, facilitando la gestión documental y el trabajo colaborativo.

Finalmente, las funcionalidades implementadas fueron presentadas y validadas en mesa técnica (ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se evidenció el correcto funcionamiento del proceso de generación y edición de minutas contractuales. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose plenamente habilitada la generación de minutas contractuales en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

22. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar los rubros y fuentes que financian la actividad del proyecto.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para permitir la visualización de los rubros y las fuentes que financian la actividad del proyecto, fortaleciendo la gestión y el control de la información presupuestal asociada a los procesos contractuales.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó una herramienta de cargue de información presupuestal, mediante la cual se habilitó el registro de los rubros, las fuentes de financiación y la dependencia responsable, definidos como variables obligatorias para la consulta y utilización de la información dentro del sistema. Esta funcionalidad permitió contar con datos estructurados, consistentes y disponibles para su posterior asociación a los procesos contractuales.



Adicionalmente, se implementó en los estudios previos y en las solicitudes de adicionales una herramienta de búsqueda y selección del rubro presupuestal correcto, filtrada por dependencia, lo cual facilitó la correcta identificación y asignación de los recursos financieros correspondientes a cada proyecto, minimizando errores en el registro de la información.

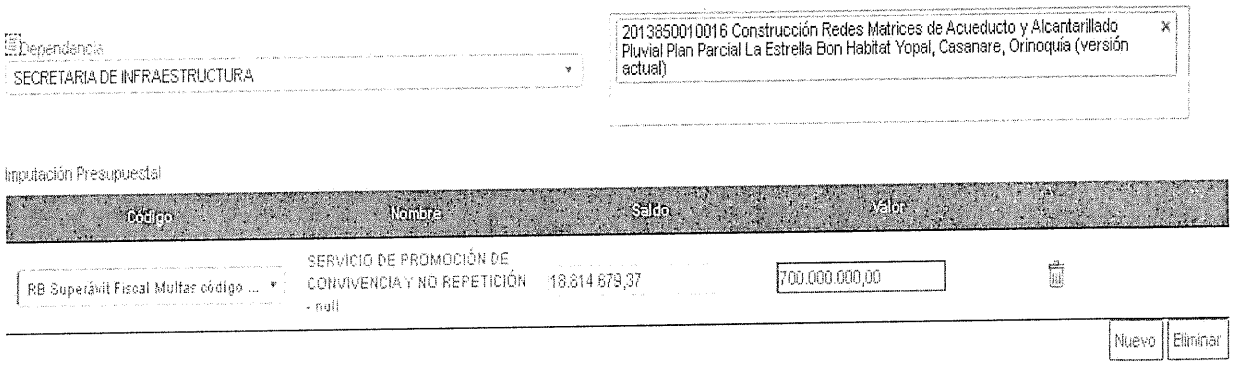
Finalmente, los ajustes realizados fueron presentados y validados en mesa técnica ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se evidenció el correcto funcionamiento de las herramientas implementadas y el cumplimiento integral de los requerimientos definidos para esta tarea. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose el sistema CONTRACTVS debidamente ajustado y operativo para la visualización de los rubros y fuentes de financiación a la fecha del presente informe.

23. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar el saldo de los rubros en los estudios previos y genere una alarma cuando los mismos tengan saldo en rojo. Para esto el sistema de información CONTRACTVS deberá garantizar un servicio que permita el consumo de información desde el sistema de información financiero Universo Online.

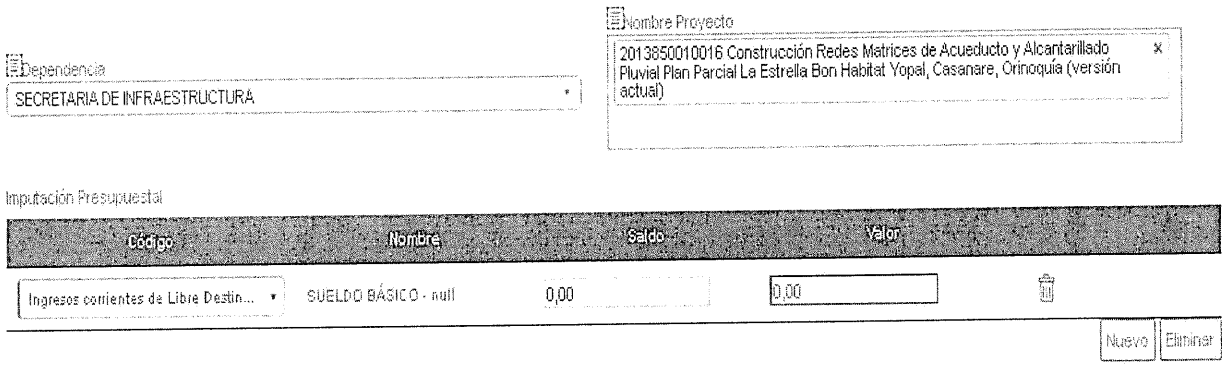
En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para permitir la visualización del saldo disponible de los rubros en los estudios previos y la generación de alertas cuando dichos saldos sea inferior o se encuentren en ceros, presentando una advertencia para que hagan lo pertinente antes de que se solicite CDP.

Para el cumplimiento de esta tarea, se construyó un servicio Web, para lo cual se realizaron reuniones técnicas con el equipo responsable del sistema Universo Online, con el fin de definir los mecanismos de intercambio de información, las estructuras de datos y los parámetros de seguridad necesarios para el consumo de la información financiera.

Posteriormente, se realizó la integración entre el sistema Universo Online y el sistema CONTRACTVS, permitiendo que, al momento de seleccionar los rubros en CONTRACTVS, se efectuara la consulta en línea de la información financiera asociada. En este proceso, se implementó la consulta de rubros teniendo en cuenta los criterios de dependencia, rubro y fuente de financiación, garantizando la correcta correspondencia de la información presentada.



Adicionalmente, se implementó una alerta visual en color rojo, la cual se activa automáticamente cuando el saldo disponible del rubro es inferior al valor solicitado, permitiendo advertir oportunamente posibles inconsistencias presupuestales antes de la aprobación del estudio previo.



Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se revisó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, validando el correcto funcionamiento de la integración, la consulta de saldos y la generación de alertas. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose plenamente operativa la funcionalidad de consulta de saldos y alertas presupuestales en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

24. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad (prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa. etc.).

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que, al momento de crear o revisar un estudio previo, únicamente se habiliten los campos que deban diligenciarse de acuerdo con la modalidad de contratación correspondiente, tales como prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa, entre otras.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó una herramienta tecnológica que permitió la parametrización de los campos del formulario, mediante la cual se definieron aquellos campos que debían ocultarse o deshabilitarse según la modalidad, causal y tipo de contrato, sin afectar la estructura general del sistema de información.

Adicionalmente, se implementó la funcionalidad de consulta dinámica de campos, de tal manera que, al seleccionar la modalidad correspondiente dentro del estudio previo, el sistema identificara automáticamente los campos que debían ser deshabilitados en el formulario, facilitando el diligenciamiento correcto de la información por parte de los usuarios.

Es importante aclarar que, a la fecha de la implementación, la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no contaba con la relación formal y definitiva de los campos que debían aplicarse por modalidad, causal y tipo de contrato. En razón a ello, se presentó y dejó implementada la herramienta tecnológica, quedando la parametrización disponible para su ajuste y configuración posterior por parte de la entidad, conforme se definan dichos lineamientos.

Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se revisó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, validando el correcto funcionamiento de la herramienta de parametrización y la consulta de campos. Así mismo, se generó un compromiso con la OAJ de que ellos pasarán una relación de campos a diligencia por modalidad. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente habilitada en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

25. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que se puedan prestablecer algunos textos en aquellos ítems, donde el texto siempre es el mismo, pero que en cierto momento el texto se pueda también modificar.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para permitir el establecimiento previo de textos en aquellos ítems en los que el contenido es recurrente, conservando la posibilidad de que dichos textos puedan ser modificados cuando la situación contractual así lo requiera.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó una herramienta tecnológica que permitió la parametrización de los textos predeterminados en los campos que, por defecto, se visualizan en los estudios previos. Esta funcionalidad facilitó la estandarización de la información recurrente, sin restringir la flexibilidad necesaria para su ajuste por parte de los usuarios autorizados.

Adicionalmente, se implementó la consulta dinámica de los campos parametrizados, de manera que los textos preestablecidos se visualizaran automáticamente dentro del formulario del estudio previo al momento de su creación o edición, permitiendo su revisión y, de ser necesario, su modificación.

Es importante aclarar que, a la fecha de implementación, la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no contaba con la relación definitiva de los textos que debían asignarse a cada campo según modalidad, causal y tipo de contrato. En consecuencia, se presentó e implementó la herramienta tecnológica, quedando disponible para su posterior configuración conforme la entidad defina dichos contenidos.

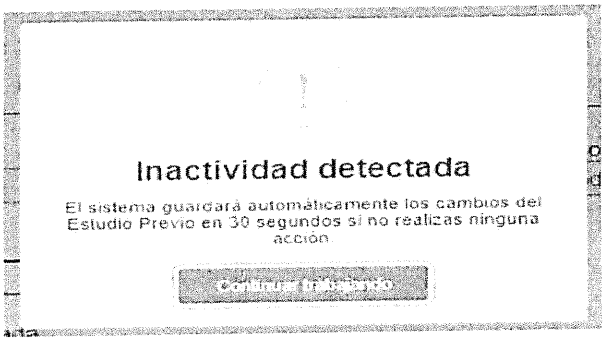
Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se revisó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, verificando el correcto funcionamiento de la parametrización y visualización de textos. Surgió la observación de que los textos sean fijo, es decir no se puedan modificar con lo que el sistema quedó con las dos opciones, editable y no editable. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente habilitada en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

31. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita el guardado automático de los avances en la elaboración de estudios previos, revisiones y demás aspectos que generen en el sistema de información.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para permitir el guardado automático de los avances realizados durante la elaboración y revisión de los estudios previos y demás procesos asociados.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó la funcionalidad de guardado automático (AUTOSAVE), la cual fue parametrizada con un intervalo de 1.200 segundos, permitiendo el almacenamiento periódico de la información registrada por los usuarios, con el fin de prevenir la pérdida de datos durante la elaboración de los estudios previos.

Es importante aclarar que esta funcionalidad operó únicamente sobre los estudios previos que se encontraban en estado de "edición", y no sobre aquellos que se encontraban en estado "nuevo". Así mismo, se dejó establecido que el proceso de guardado automático no generó cambios físicos visibles en el formulario, limitándose a la visualización de un mensaje informativo en pantalla que notificó al usuario la ejecución exitosa del guardado.

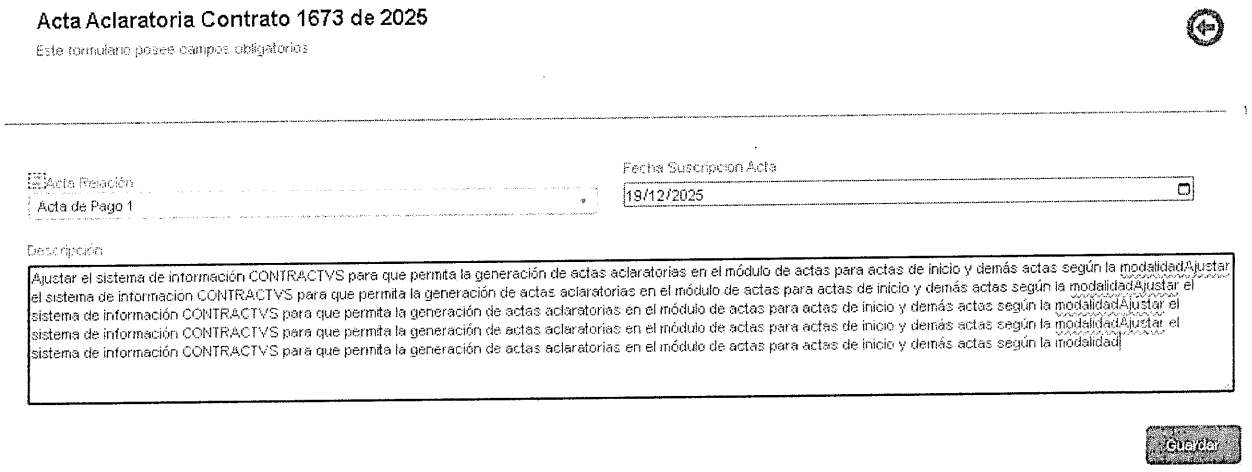


Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123), en la cual se revisó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, validando el correcto funcionamiento de la funcionalidad de guardado automático. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente habilitada en el sistema de información CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

32. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de actas aclaratorias en el módulo de actas para actas de inicio y demás actas según la modalidad.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para permitir la generación de actas aclaratorias dentro del módulo de actas, aplicables tanto a las actas de inicio como a las demás actas requeridas según la modalidad de contratación.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó la funcionalidad específica para la generación de actas aclaratorias, permitiendo su creación y gestión dentro del módulo de actas del sistema CONTRACTVS, de acuerdo con los flujos y condiciones establecidos para cada modalidad contractual.

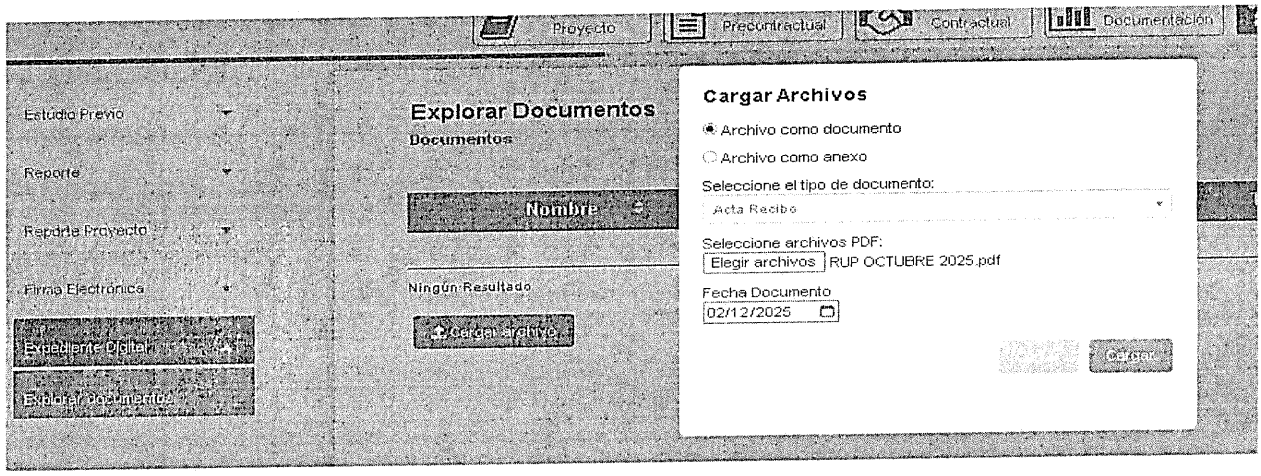


Adicionalmente, se realizó la implementación de la plantilla correspondiente al acta aclaratoria, la cual fue parametrizada para su correcta generación y diligenciamiento, garantizando la inclusión de la información contractual necesaria y la estandarización del documento conforme a los lineamientos de la entidad.

Finalmente, se llevó a cabo una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123, en la cual se revisó y validó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales definidas para este requerimiento, verificando el adecuado funcionamiento de la generación de actas aclaratorias en el sistema. Debido a que en calidad el formato no tiene firmas, la plantilla quedó así. Es esta reunión los asistentes solicitaron que se colocara las firmas de acta de liquidación, lo cual así quedó. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose la funcionalidad plenamente habilitada en el sistema de información CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

34. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS creando un módulo postcontractual que permita agregar información y documentos acorde a la modalidad contractual.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL". Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó la herramienta tecnológica de expediente digital, la cual permitió la visualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) aplicables al proceso de contratación, facilitando la organización y clasificación de la información postcontractual conforme a los lineamientos archivísticos de la entidad.



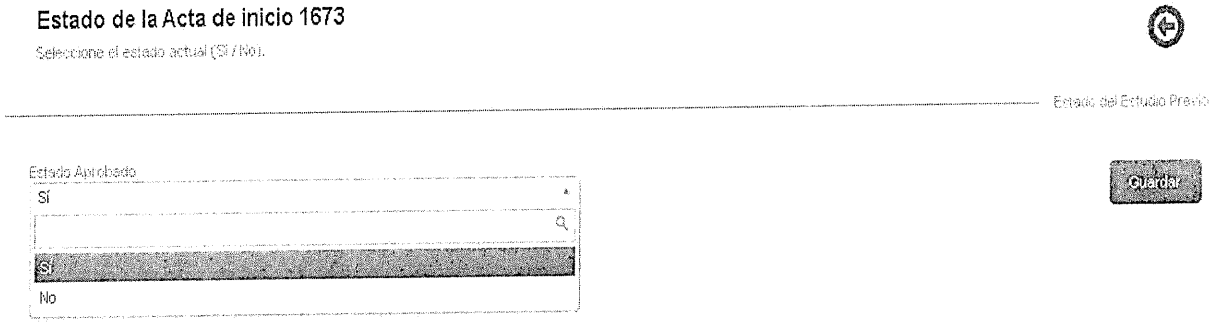
Adicionalmente, se implementó la funcionalidad de "Cargar Archivo", mediante la cual fue posible agregar y administrar los distintos tipos documentales, incluyendo documentos y archivos asociados al proceso contractual, garantizando su correcto almacenamiento y consulta dentro del módulo postcontractual.

Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123, en la cual se revisó y validó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, verificando el adecuado funcionamiento del módulo postcontractual y de las herramientas implementadas. Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose el módulo postcontractual plenamente habilitado y operativo en el sistema de información CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

35. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad (prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa. etc.).

En el marco de la ejecución del Contrato No. 1673 de 2023, y específicamente en desarrollo de la Actividad 2 denominada "ACTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL", se ejecutó y finalizó en su totalidad la tarea orientada a ajustar el sistema de información CONTRACTVS para generar un bloqueo automático de todos los documentos una vez estos han sido elaborados y aprobados, impidiendo su modificación o edición posterior.

Para el cumplimiento de esta tarea, se implementó una herramienta tecnológica de bloqueo documental, aplicable a todos los documentos generados desde el sistema, la cual se activó automáticamente una vez los documentos alcanzaron el estado de elaboración y aprobación, garantizando la integridad, inalterabilidad y seguridad de la información contractual.



Finalmente, se realizó una mesa técnica con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) ver ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas, pág. 123, en la cual se revisó y validó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales del requerimiento, verificando el correcto funcionamiento del bloqueo de documentos y su aplicación en los diferentes módulos del sistema.

En esta reunión, una observación surgió, que se deje automático el bloqueo de todos los documentos una vez firmados, la funcionalidad esta parametrizable para editar el documento, pero si obligatoriamente se quitan las firmas.

Con esta validación, se dio por cumplida y finalizada al 100% la actividad, encontrándose plenamente habilitada la funcionalidad de bloqueo documental en el sistema CONTRACTVS a la fecha del presente informe.

37. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

Para dar cumplimiento a la actividad relacionada con la generación de documentos en formato PDF con la propiedad OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) dentro del sistema de información **CONTRACTVS**, se adelantaron las acciones necesarias para verificar su correcta implementación.

Se llevó a cabo una reunión de verificación con el ing. Larry Lynn, dejando constancia de ello mediante acta formal (ver ANEXO E. Actas de Reunión, pág. 133). Durante esta sesión se revisó, uno a uno, los diferentes tipos de documentos que el sistema produce —incluyendo estudios previos, Solicitud de certificados CDP, actas, memorando, etc. —, comprobándose que cada archivo PDF contara efectivamente con la capa OCR activa. Para esta validación, se abrieron los documentos en diferentes visores y herramientas que permiten verificar la presencia del texto reconocible, confirmándose que era posible seleccionar, copiar y buscar palabras dentro del contenido del archivo.

Como resultado del proceso, se ratificó que todos los documentos generados por el sistema CONTRACTVS incorporaban correctamente la funcionalidad OCR, cumpliendo así con los requerimientos técnicos establecidos. La verificación quedó documentada en el acta correspondiente, soportando que la actividad fue ejecutada y validada con éxito.

FICHA TÉCNICA No. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

La actividad correspondiente a la FICHA TÉCNICA No. 03 – Adquisición del Módulo de Firma Electrónica para el sistema de información CONTRACTVS, de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal, fue implementada y finalizada conforme a los alcances técnicos y funcionales establecidos. Este módulo permitió incorporar al sistema CONTRACTVS la funcionalidad de firma electrónica, fortaleciendo la validez, seguridad y trazabilidad de los documentos generados dentro de los procesos contractuales de la entidad.

Para el desarrollo de esta actividad, se realizaron las acciones técnicas necesarias para la adquisición, configuración e integración del módulo de firma electrónica dentro del sistema de información CONTRACTVS, garantizando su correcto funcionamiento en los flujos definidos. Una vez concluida su implementación, el módulo fue presentado y socializado ante los usuarios y áreas involucradas, explicando su alcance, funcionamiento y beneficios en los procesos administrativos y contractuales.

Así mismo, se llevó a cabo la capacitación a los usuarios designados, orientada al uso adecuado del módulo de firma electrónica, asegurando su correcta adopción dentro del sistema. Posteriormente, el módulo fue puesto en producción, quedando habilitado para su uso en los procesos contractuales de la Alcaldía Municipal de Yopal. Todas estas actividades fueron debidamente documentadas y soportadas en el Informe No. 1, dejando constancia de que la FICHA TÉCNICA No. 03 se encontraba implementada y cumplida en su totalidad.

FICHA TÉCNICA No. 04. ADQUISICIÓN MÓDULO DE CONTRATISTA (SISTEMA CONTRATISTA) PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

El módulo de Contratista del sistema de información CONTRACTVS fue diseñado para facilitar a la administración municipal, y en especial al supervisor y/o interventor del contrato, el seguimiento efectivo a la ejecución contractual. A través de este módulo, los contratistas pueden registrar directamente en el sistema sus informes de actividades, junto con los anexos y documentos soporte que evidencian las tareas realizadas durante el periodo correspondiente.

Este proceso garantiza la trazabilidad completa de la información, ya que todas las etapas relacionadas con la presentación, revisión y aprobación de los informes de actividades quedan debidamente registradas dentro del sistema de información. De esta manera, se fortalece el control administrativo, se mejora la transparencia en la gestión contractual y se dispone de un histórico confiable de la ejecución del contrato.

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
1. Terceros: Permite editar la información del Contratista. Los campos incluyen Nit, Razón Social, Nombre, Apellido. En la sección de edición se pueden actualizar datos como Dirección de Residencia, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular, Fecha de Nacimiento, Género, Etnia y Población Vulnerable.	100%
2. Estampillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Registro Presupuestal del contrato, se pueden buscar los registros mediante Registro Presupuestal, Número(s) RP(s), Fecha(s) RP(s) y Valor RP. En la sección de Estampillas del contrato, se pueden visualizar los datos de Estampilla, Fecha de Pago, Número de Comprobante, Valor y la opción de Subir Anexo.	100%
3. Actividades: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	100%
4. Planillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyen campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.	100%
5. Informes: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Informes de Actividades de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Workflow. En el formulario de Acta de Pago, se incluyen campos como Tipo de Pago, Fecha del Informe, Porcentaje Ejecutado, Fechas de Inicio y Finalización del Periodo de Pago, Valor del Pago, Valor a Amortizar del Anticipo, Saldo Entidad (Reintegro), Observaciones y Anexos. Además, se permite detallar las actividades del contrato mediante Actividad, Porcentaje y Anexos.	100%
6. Población beneficiada: Permite consultar los contratos en línea mediante los campos Año, Contrato y Objeto. En la sección de Población Beneficiada de un contrato específico, se pueden buscar registros por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. También es posible filtrar por Código y Nombre del Proyecto. El formulario de Población Beneficiada incluye la opción de exportar a Excel y permite registrar beneficiarios en categorías como General, Víctimas del Conflicto, Discapacidad, LGTBI, Desplazados, Indígenas, Afrocolombianos, Pobreza Extrema y Familia. Cada categoría está segmentada por rangos de edad: Primera Infancia (0-5), Infancia (6-11), Adolescencia (12-17), Juventud (18-26), Adulto (27-59) y Adulto Mayor (>60), diferenciando entre Femenino y Masculino cuando aplica.	100%
7. Verificar documentos: Permite buscar contratos mediante los campos Contrato, Objeto, Valor y Año. En la sección Informes Actividades Contrato (N°Cont) de (fecha), permite buscar por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. El formulario de Verificación de Documentos para Contrato (N°Cont) de (fecha) permite registrar la Fecha de Verificación del Documento, Número de Cuenta, Número de Planilla para Pago de Salud o Pensión, Certificación de Pagos Expedida Por, Fecha de Expedición de la Certificación y Observaciones. En la sección Almacén, se incluyen los campos Tipo, Fecha, Número y Valor.	100%

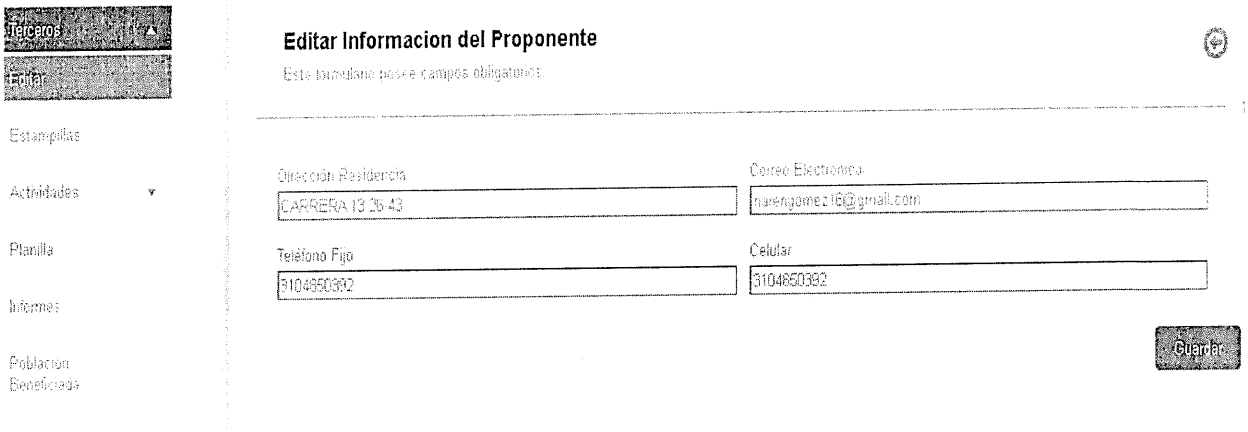
INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

ITEM	% DE ACTIVIDAD EJECUTADA
8. Aprobar informes: Permite buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	100%
9. Informe Supervisión: Permite buscar información del Grupo Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Informe de Supervisión Contrato (Municipio de Yopal), permite buscar por Contrato, Contratista, Fecha del Contrato y Año.	100%
10. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervision, submódulo de crear actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	100%
11. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de generar planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyan campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.	100%
12. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de cuenta bancaria: Permita buscar cuentas mediante los campos Número de Cuenta, Tipo de Autorización, Tipo de Cuenta y Entidad Financiera. En la sección Cuenta para Pago, el formulario permite registrar una cuenta con los campos Tipo de Cuenta Autorizada, Tipo, Número de Cuenta, Entidad Financiera, Fecha de Constitución de la Cuenta, Fecha del Contrato con la Fiduciaria y NIT de la Fiduciaria.	100%
13. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de aprobar Informe: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	100%
14. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar Informes: Permite buscar información del Acta de Pago del Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Acta de Pago del Contrato de la Entidad, permita buscar por Contrato, Estudio, Contratista, Fecha del Contrato y Año	100%
15. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	100%

1. Terceros: Permite editar la información del Contratista. Los campos incluyen Nit, Razón Social, Nombre, Apellido. En la sección de edición se pueden actualizar datos como Dirección de Residencia, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular, Fecha de Nacimiento, Género, Etnia y Población Vulnerable.

La implementación del módulo Terceros fue fundamental para garantizar la correcta gestión y actualización de la información de los contratistas dentro del sistema de información CONTRACTVS, asegurando la confiabilidad de los datos y el adecuado soporte a los procesos contractuales de la entidad. Este módulo permite mantener información actualizada y validada, lo cual es indispensable para la trazabilidad administrativa y el cumplimiento de los requisitos legales y operativos asociados a la contratación pública.

Para la implementación de este punto, se realizaron los ajustes y configuraciones necesarias en el sistema CONTRACTVS que permitieron el registro, consulta y edición de la información del contratista. Se habilitaron los campos correspondientes al NIT, razón social, nombres y apellidos, así como la actualización de datos complementarios tales como dirección de residencia, correo electrónico, teléfono fijo, número de celular, fecha de nacimiento, género, etnia y condición de población vulnerable. Estas acciones permitieron que la información de los terceros pudiera ser administrada de manera integral, centralizada y acorde con las necesidades del proceso contractual.



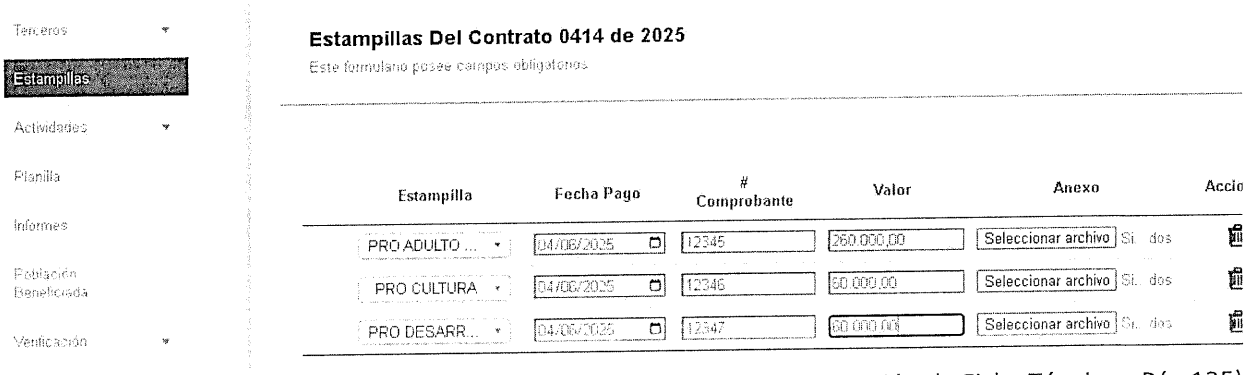
Así mismo, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág. 125) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance funcional y técnico del módulo de Terceros, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características establecidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el punto se encontraba implementado y cumplido en un 100%, de conformidad con los requisitos definidos para el sistema de información CONTRACTVS.

2. Estampillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Registro Presupuestal del contrato, se pueden buscar los registros mediante Registro Presupuestal, Número(s) RP(s), Fecha(s) RP(s) y Valor RP. En la sección de Estampillas del contrato, se pueden visualizar los datos de Estampilla, Fecha de Pago, Número de Comprobante, Valor y la opción de Subir Anexo.

La implementación del módulo Estampillas fue importante para fortalecer el control y la consulta de la información contractual relacionada con los pagos y obligaciones fiscales asociadas a los contratos suscritos por la entidad. Este módulo permitió centralizar la información de las estampillas, garantizando la transparencia, la trazabilidad financiera y el adecuado seguimiento a los valores contratados y pagados.

Para la implementación de este punto, se realizaron las configuraciones y desarrollos necesarios en el sistema de información CONTRACTVS que permitieron la consulta de los contratos en línea, incorporando campos como año, número de contrato, objeto, valor contratado y valor pagado. Así mismo, se habilitó el registro y consulta de los datos asociados al registro presupuestal del contrato incluyendo número(s) de RP, fechas y valores.

Así mismo el sistema permitió la captura y gestión de la información correspondiente a las estampillas, tales como tipo de estampilla, fecha de pago, número de comprobante, valor y la opción de cargar los anexos soporte, garantizando el respaldo documental dentro del sistema.



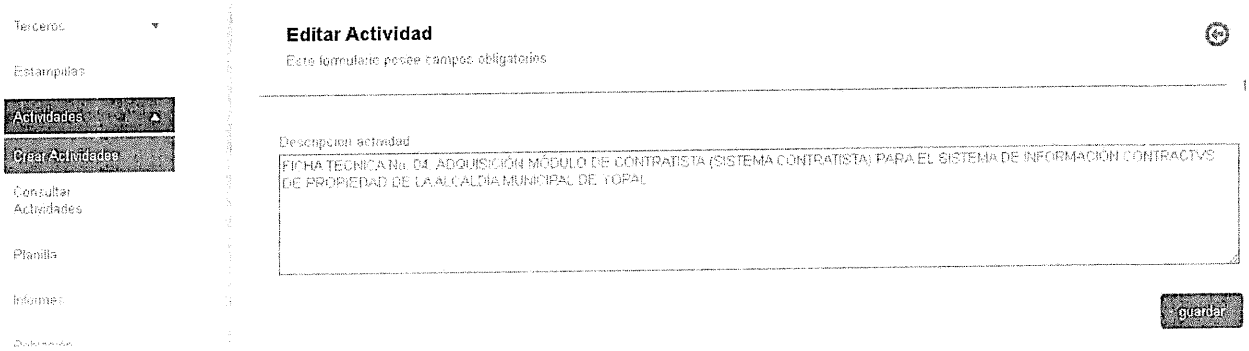
Finalmente, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.125) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el funcionamiento del módulo de Estampillas, se revisaron las características técnicas y funcionales implementadas y se verificó su alineación con los requisitos establecidos. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el ítem correspondiente a Estampillas se encontraba implementado y cumplido en un 100%, conforme a lo definido para el sistema de información CONTRACTVS.

3. Actividades: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.

La implementación del módulo Actividades fue relevante para garantizar el adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos, permitiendo registrar y consultar de manera organizada las actividades desarrolladas por los contratistas. Este módulo facilitó el control operativo del contrato y aportó a la trazabilidad de las acciones ejecutadas durante su vigencia, sirviendo como insumo para los procesos de supervisión y aprobación de informes.

Para la implementación de este punto, se realizaron los ajustes y configuraciones correspondientes en el sistema de información CONTRACTVS, permitiendo la consulta de los contratos en línea mediante los campos de año, número de contrato, objeto y contratista. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para el registro, búsqueda y gestión de las actividades asociadas a cada contrato, incorporando criterios de búsqueda por descripción.

Así mismo se implementó la acción crear y modificar actividades del contrato (permiso para el supervisor), la cual permite crear en orden las actividades definidas en la minuta del contrato, lo que permitió una administración clara y eficiente de la información relacionada con la ejecución contractual.



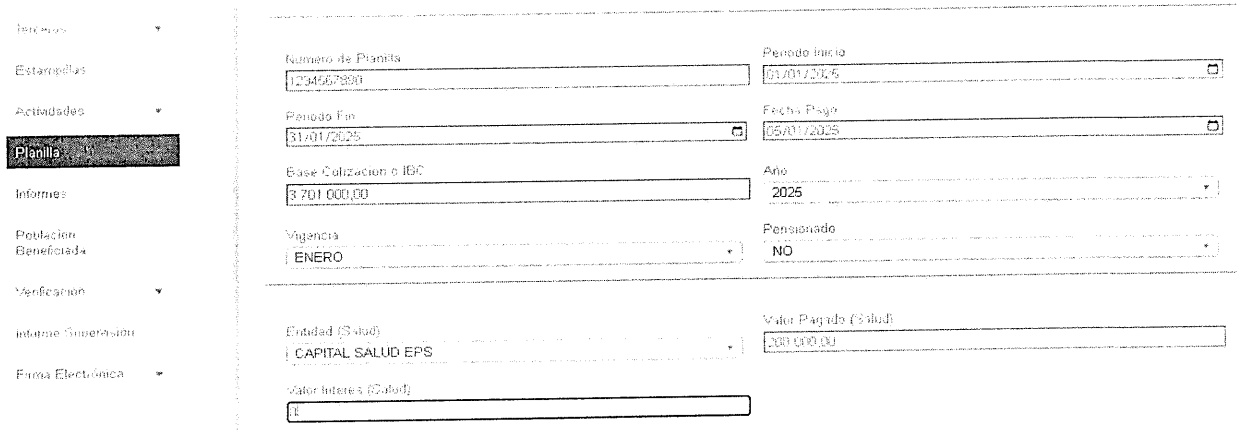
De igual forma, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.125) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance del módulo de Actividades, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características técnicas y funcionales definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Actividades se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

4. Planillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyen campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.

La implementación del módulo Planillas fue esencial para el control y seguimiento de los pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales asociados a los contratos, permitiendo a la entidad verificar el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de los contratistas. Este módulo contribuyó a fortalecer los procesos de supervisión contractual y a garantizar la correcta gestión de la información financiera y de seguridad social.

Para la implementación de este punto, se realizaron las configuraciones y desarrollos necesarios en el sistema de información CONTRACTVS que permitieron la consulta de los contratos en línea a través de los campos de año, número de contrato, objeto y contratista. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para el registro, consulta y búsqueda de las planillas de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, incorporando campos como número de planilla, mes o periodo de cotización, valores correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, así como las acciones asociadas a su gestión.

Adicionalmente, se implementó el formulario para el registro detallado de los aportes, incluyendo los valores cancelados a las diferentes entidades como salud, pensión, ARL, ICBF, SENA y caja de compensación familiar, garantizando el soporte y control de esta información dentro del sistema.



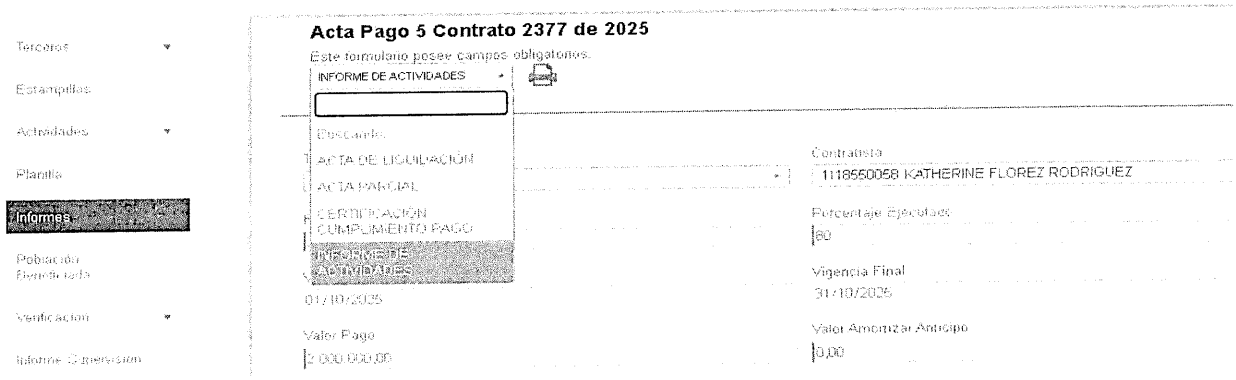
Por último, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.125) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el funcionamiento del módulo de Planillas, se revisaron las características técnicas y funcionales implementadas y se validó su adecuado cumplimiento conforme a los requisitos establecidos. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el punto correspondiente al módulo de Planillas se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

5. Informes: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Informes de Actividades de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Workflow. En el formulario de Acta de Pago, se incluyen campos como Tipo de Pago, Fecha del Informe, Porcentaje Ejecutado, Fechas de Inicio y Finalización del Periodo de Pago, Valor del Pago, Valor a Amortizar del Anticipo, Saldo Entidad (Reintegro), Observaciones y Anexos. Además, se permite detallar las actividades del contrato mediante Actividad, Porcentaje y Anexos.

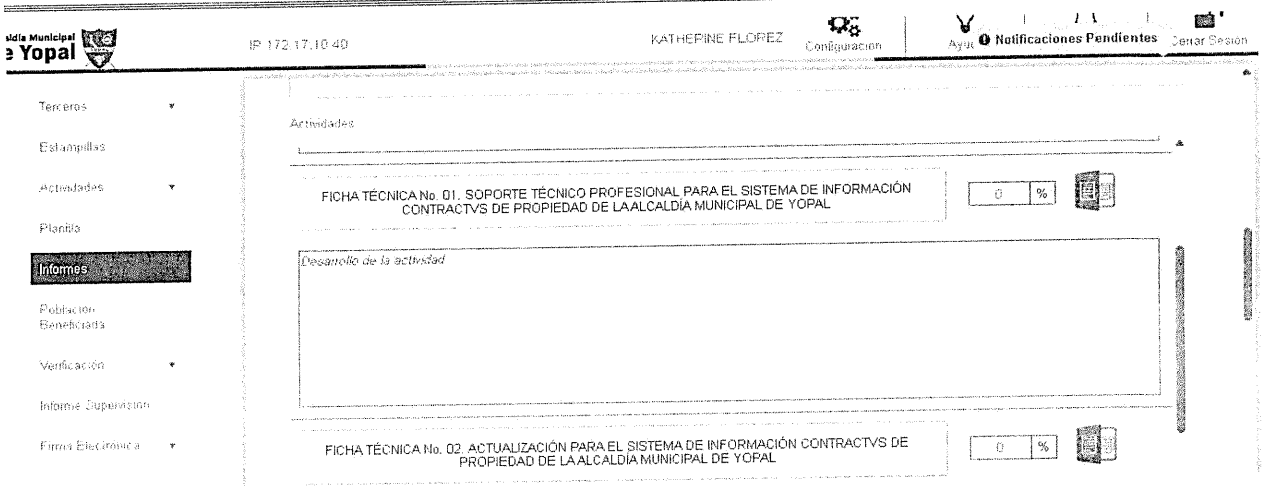
La implementación del módulo Informes fue clave para el adecuado registro, seguimiento y control de los informes de actividades asociados a la ejecución contractual. Este módulo permitió consolidar la información relacionada con los pagos, periodos ejecutados y actividades desarrolladas, fortaleciendo los procesos de supervisión, validación y toma de decisiones por parte de la entidad.

Para la implementación de este punto, se realizaron las configuraciones y desarrollos necesarios en el sistema de información CONTRACTVS que permitieron la consulta de los contratos en línea mediante los campos de año, número de contrato, objeto, valor contratado y valor pagado. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para el registro, consulta y búsqueda de los informes de actividades de cada contrato, incorporando criterios como número de pago, tipo de pago, fecha de suscripción del acta, valor del acta y estado del flujo de aprobación.

Adicionalmente, se implementó el formulario de acta de pago, el cual permitió registrar información detallada como tipo de pago, fecha del informe, porcentaje ejecutado, fechas de inicio y finalización del periodo de pago, valores del pago, amortización de anticipo, reintegros, observaciones y el cargue de anexos, así como el detalle de las actividades ejecutadas con sus respectivos porcentajes y soportes.



Para terminar, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del módulo de Informes, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de esta característica, sin embargo, surgió en esta mesa de trabajo la observación de "Que las actividades del contrato salgan una a una y el contratista las vaya diligenciando en la medida que se vayan ajustando. Que se incluya en la actividad el porcentaje y la posibilidad (opcional) de cargue de archivos pdf como anexos de soporte". Esta petición ya se encuentra funcional en el sistema Contratista como lo muestra la siguiente imagen.



Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Informes se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

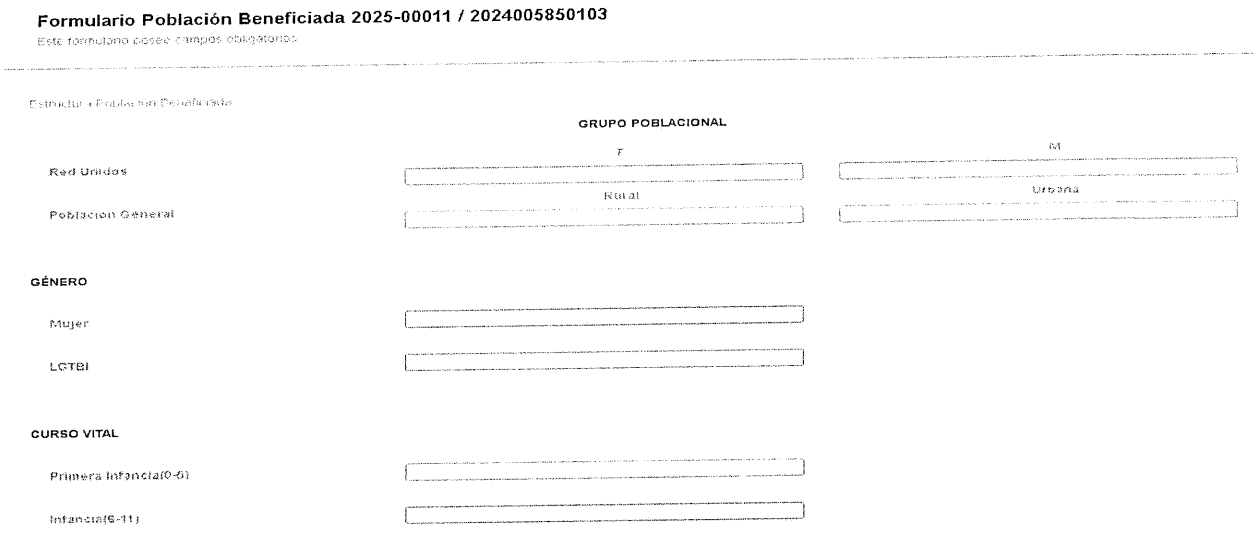
6. Población beneficiada: Permite consultar los contratos en línea mediante los campos Año, Contrato y Objeto. En la sección de Población Beneficiada de un contrato específico, se pueden buscar registros por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. También es posible filtrar por Código y Nombre del Proyecto. El formulario de Población Beneficiada incluye la opción de exportar a Excel y permite registrar beneficiarios en categorías como General, Víctimas del Conflicto, Discapacidad, LGTBI, Desplazados, Indígenas, Afrocolombianos, Pobreza Extrema y Familia. Cada categoría está segmentada por rangos de edad: Primera Infancia (0-5), Infancia (6-11), Adolescencia (12-17), Juventud (18-26), Adulto (27-59) y Adulto Mayor (>60), diferenciando entre Femenino y Masculino cuando aplica.

La implementación del módulo Población Beneficiada fue importante para el registro y control de la información relacionada con los beneficiarios de los proyectos y contratos ejecutados por la entidad. Este módulo permitió consolidar datos estadísticos y poblacionales, facilitando el seguimiento al impacto social de los contratos y apoyando los procesos de planeación, control y rendición de cuentas institucional.

Para la implementación de este punto, se realizaron la implementación y configuración correspondientes en el sistema de información CONTRACTVS, permitiendo la consulta de los contratos en línea mediante los campos de año, número de contrato y objeto.

Así mismo, se habilitó la funcionalidad para el registro, consulta y modificación de la información de población beneficiada asociada a cada contrato, incorporando criterios como número de pago, tipo de pago, fecha de suscripción del acta y valor del acta, así como filtros por código y nombre del proyecto.

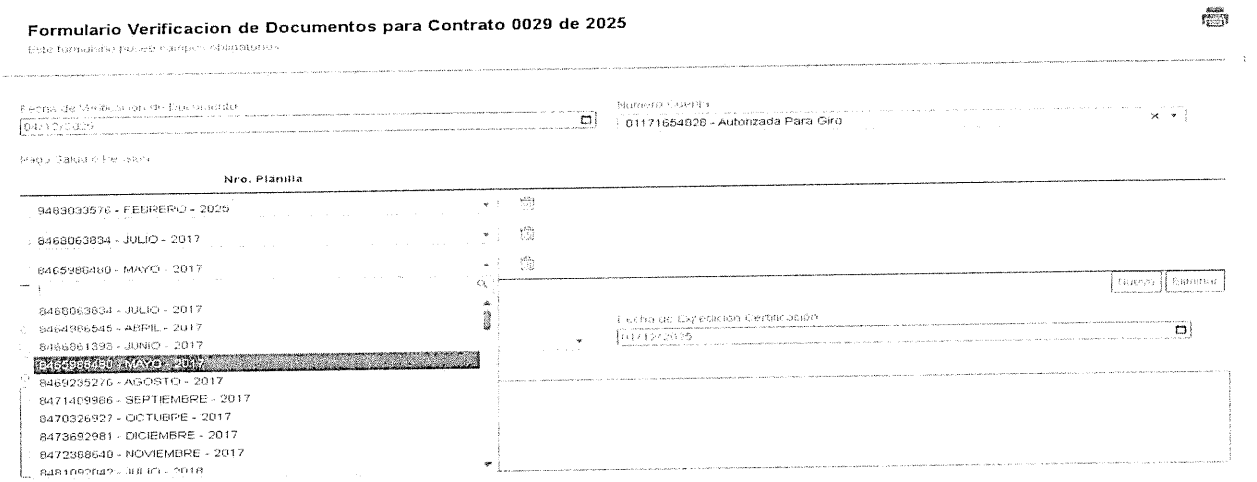
Adicionalmente, se implementó el formulario para el registro detallado de los beneficiarios, organizado por categorías poblacionales tales como población general, víctimas del conflicto, personas con discapacidad, población LGTBI, desplazados, comunidades indígenas, afrocolombianos, personas en condición de pobreza extrema y familias, segmentadas por rangos de edad y género, así como la opción de exportar la información a formato Excel.



Así mismo, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el funcionamiento del módulo de Población Beneficiada, se verificó su correcta implementación y se validó el cumplimiento de las características técnicas y funcionales establecidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Población Beneficiada se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS

7. Verificar documentos: Permite buscar contratos mediante los campos Contrato, Objeto, Valor y Año. En la sección Informes Actividades Contrato (N°Cont) de (fecha), permite buscar por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. El formulario de Verificación de Documentos para Contrato (N°Cont) de (fecha) permite registrar la Fecha de Verificación del Documento, Número de Cuenta, Número de Planilla para Pago de Salud o Pensión, Certificación de Pagos Expedida Por, Fecha de Expedición de la Certificación y Observaciones. En la sección Almacén, se incluyen los campos Tipo, Fecha, Número y Valor.

La implementación del módulo Verificar Documentos fue fundamental para fortalecer el control documental y la validación de los soportes asociados a la ejecución de los contratos. Este módulo permitió a la entidad verificar de manera ordenada y sistemática el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros exigidos para cada informe de actividades, contribuyendo a la transparencia y al adecuado seguimiento contractual.



Para la implementación de este punto se configuró en el sistema de información CONTRACTVS que permitiera la captura de las cuantas bancarias asociadas a la ejecución del contrato, como son las cuentas de Fiducia o bancaria para el Anticipo y cuenta bancaria para pago de actas parciales. También se implementó la funcionalidad la cual permitió registrar la fecha de verificación, número de cuenta bancaria, número de planilla de pago de salud o pensión, certificación de pagos expedida por la entidad correspondiente, fecha de expedición de la certificación y observaciones. De igual manera, se incorporó la sección de almacén, permitiendo el registro de información relacionada con tipo, fecha, número y valor de los documentos, garantizando el control integral de los soportes dentro del sistema.

Así mismo, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del módulo de Verificar Documentos, se revisó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Verificar Documentos se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

8. Aprobar informes: Permite buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos que permitieran la búsqueda y consulta de los informes de actividades pendientes de revisión en el perfil del supervisor(es) o apoyo(s). Mediante los campos de número de contrato, número de pago, tipo de pago, fecha de suscripción del acta, etc el funcionario puede referenciarlos. Así mismo, se implementó la funcionalidad para la aprobación de los informes, permitiendo al(los) supervisor(es) y apoyo(s) autorizados, revisar la información ingresada por él contratista, validar los soportes anexos y registrar la decisión correspondiente dentro del flujo de aprobación del sistema, dejando evidencia de cada una de las acciones realizadas.

Informes de Actividades para Revisión

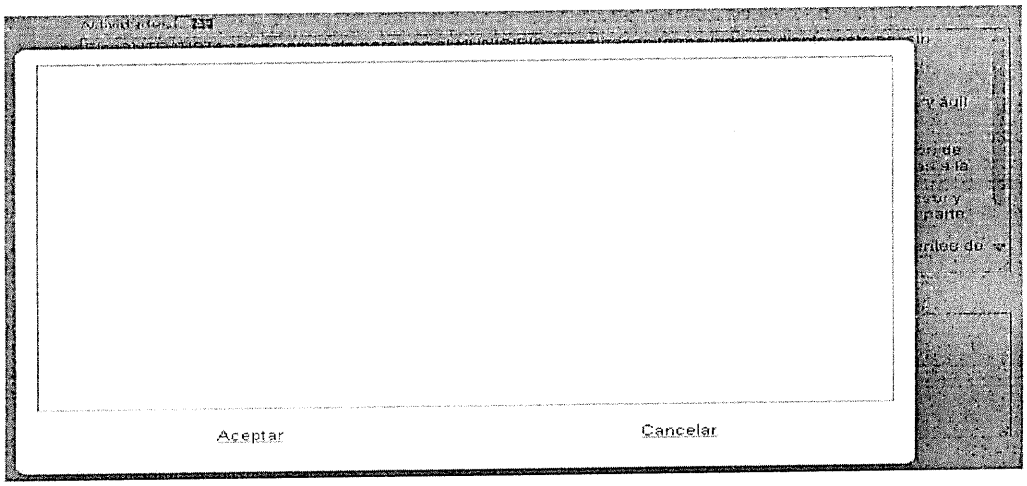
Busqueda Actividades

Buscar

Contrato	# Pago	Tipo Pago	Fecha Suscripción Acta	Valor Acta	Año	Acciones
2377	6	INFORME ACTIVIDAD	2025-12-09	$2.000.000,00	2025	
2377	7	INFORME ACTIVIDAD	2025-12-09	$2.000.000,00	2025	

De 1 A 2 De Un Total De 2 Anterior 1 Siguiente

Así mismo, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el funcionamiento del módulo de Aprobar Informes, se verificó su correcta implementación y se validó el cumplimiento de las características técnicas y funcionales definidas para este ítem, sin embargo, surgió en esta mesa de trabajo la observación de "Que las observaciones, se hagan en cada campo del informe y no una sola observación al final". Esta petición ya se encuentra funcional en el sistema Contratista como lo muestra la siguiente imagen.

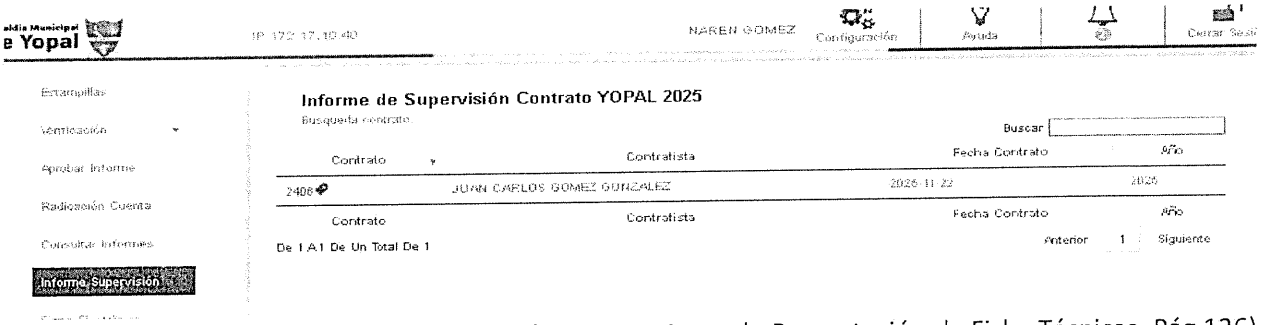


Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Aprobar Informes se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

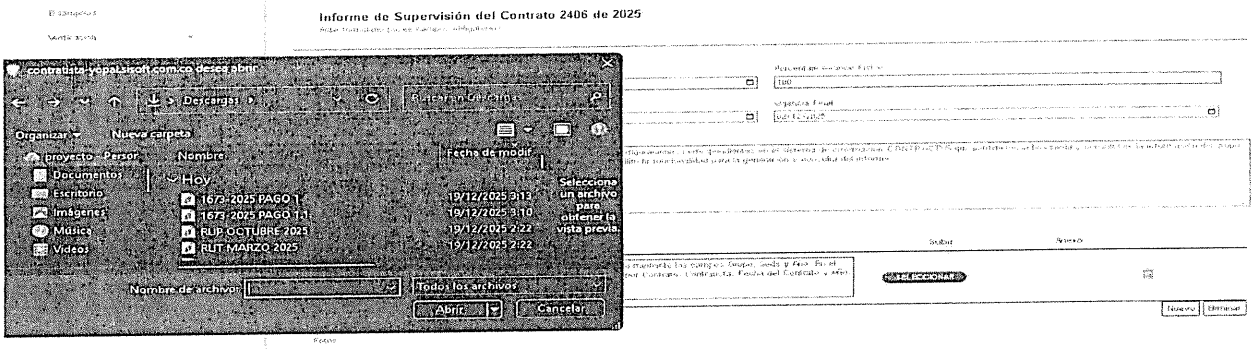
INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGO FINAL

9. Informe Supervisión: Permite buscar información del Grupo Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Informe de Supervisión Contrato (Municipio de Yopal), permite buscar por Contrato, Contratista, Fecha del Contrato y Año.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos que permitieron la búsqueda y consulta de la información del grupo contrato mediante los campos de grupo, sede y año. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para la generación y consulta del informe de supervisión de los contratos del Municipio de Yopal, permitiendo la búsqueda por número de contrato, contratista, fecha del contrato y año. Estas acciones garantizaron la disponibilidad de información organizada y actualizada para el ejercicio de la supervisión contractual.



De igual forma, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del módulo de Informe de Supervisión, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características definidas para este ítem.

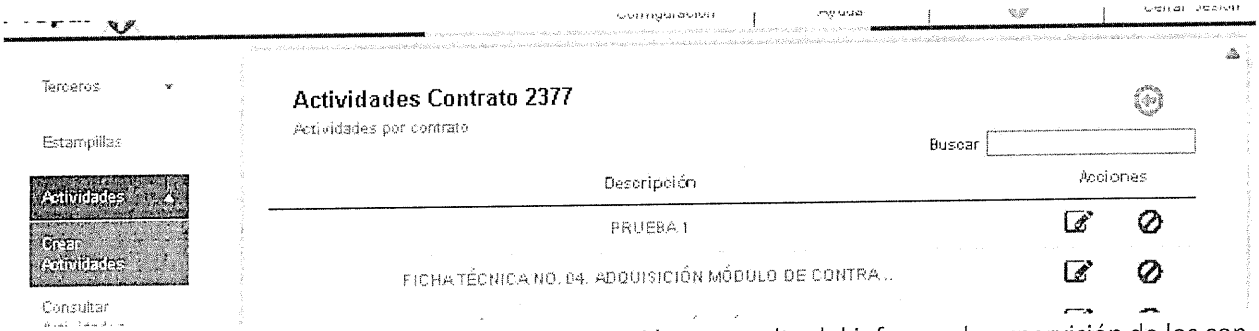


Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Informe de Supervisión se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

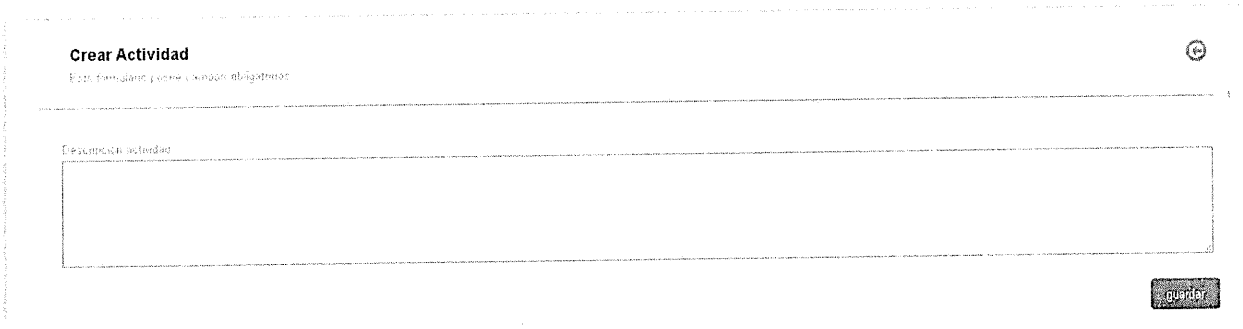
10. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de crear actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.

La implementación del módulo Informe de Supervisión fue importante para consolidar la información relacionada con el seguimiento y control que realiza la entidad sobre la ejecución de los contratos. Este módulo permitió a los supervisores contar con una herramienta centralizada para la consulta y análisis de la información contractual, facilitando la generación de informes que respaldan la gestión de supervisión y la toma de decisiones administrativas.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos que permitieron la búsqueda y consulta de la información del grupo contrato mediante los campos de grupo, sede y año.



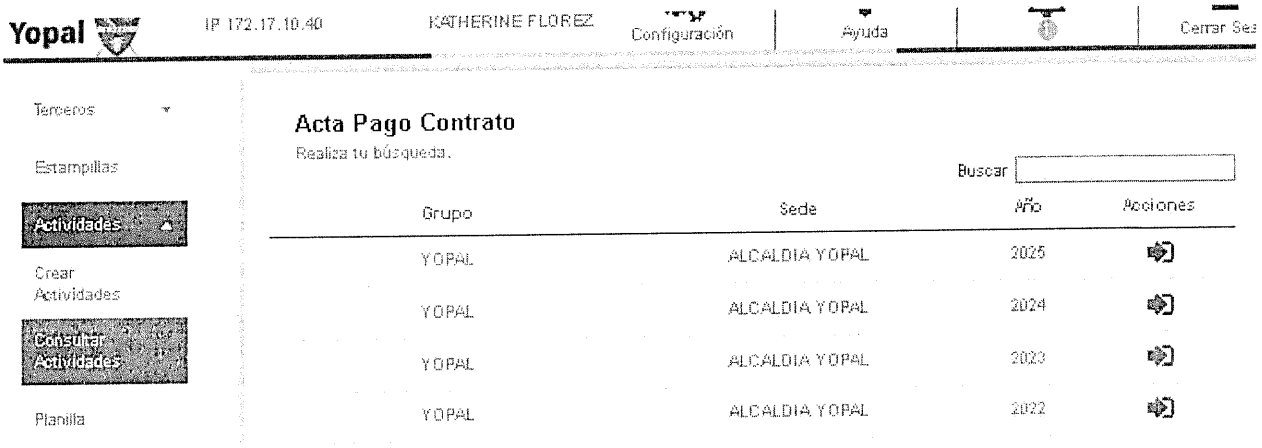
Así mismo, se habilitó la funcionalidad para la generación y consulta del informe de supervisión de los contratos del Municipio de Yopal, permitiendo la búsqueda por número de contrato, contratista, fecha del contrato y año.



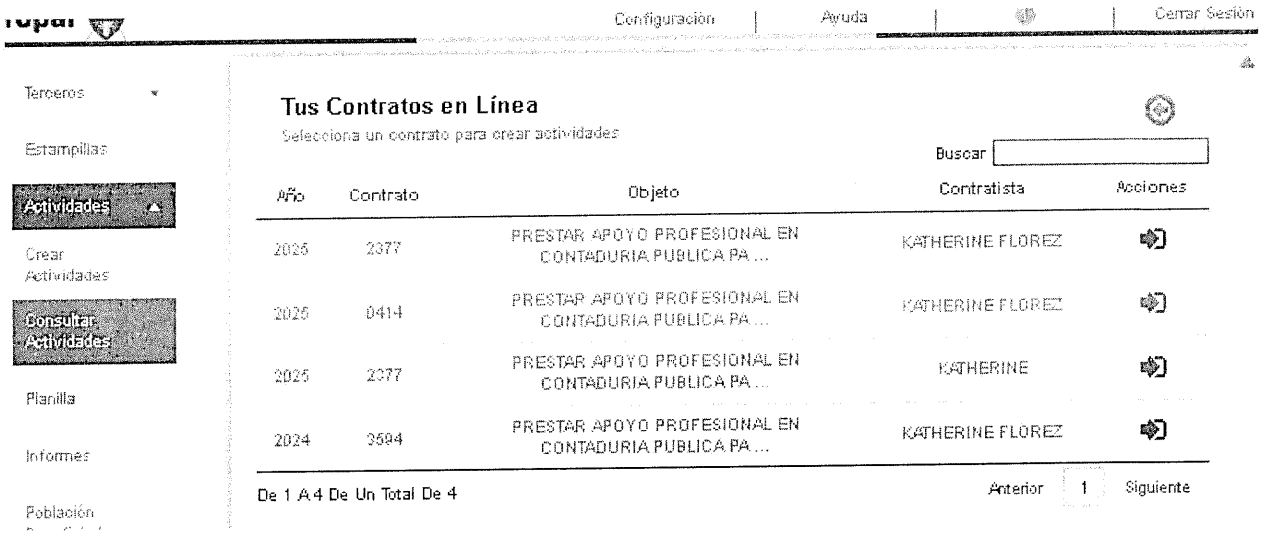
De igual forma, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del módulo de Informe de Supervisión, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Informe de Supervisión se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

11. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos que permitieron la búsqueda y consulta de la información del grupo contrato mediante los campos de grupo, sede y año.



Así mismo, se habilitó la funcionalidad en acciones para la generación y consulta del informe de supervisión de los contratos del Municipio de Yopal, permitiendo la búsqueda por número de contrato, contratista, fecha del contrato y año.

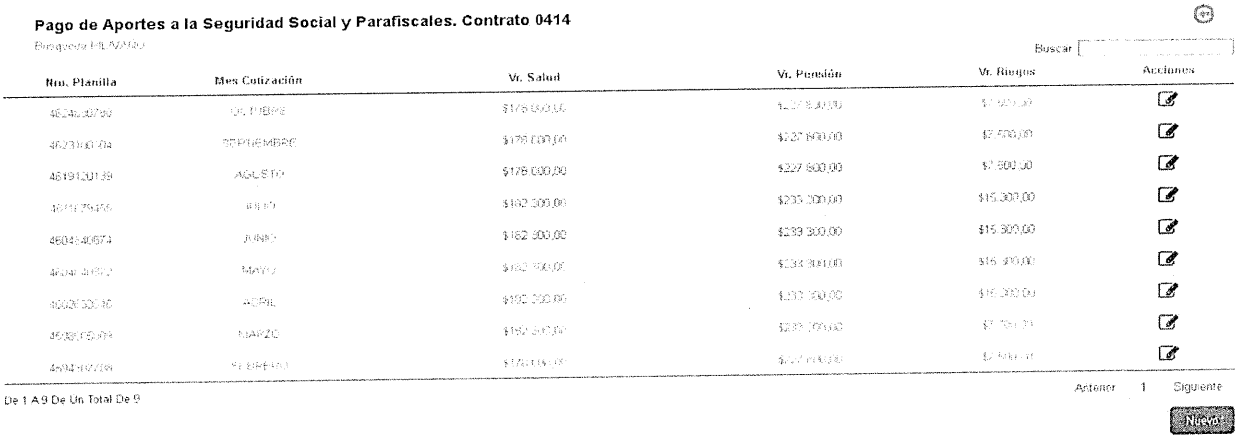


De igual forma, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del módulo de Informe de Supervisión, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las

características definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el módulo de Informe de Supervisión se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

12. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de generar planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyan campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos que permitieron la consulta de los contratos en línea mediante los campos de año, número de contrato, objeto y contratista. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para la consulta, registro y búsqueda de las planillas de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, incorporando campos como número de planilla, periodo o mes de cotización, valores correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, así como las acciones asociadas. Adicionalmente, se implementó el formulario para el registro detallado de los aportes, incluyendo el porcentaje de liquidación y los valores cancelados a salud, pensión, ARL, ICBF, SENA y caja de compensación familiar, junto con las respectivas entidades, garantizando el control de esta información dentro del sistema.

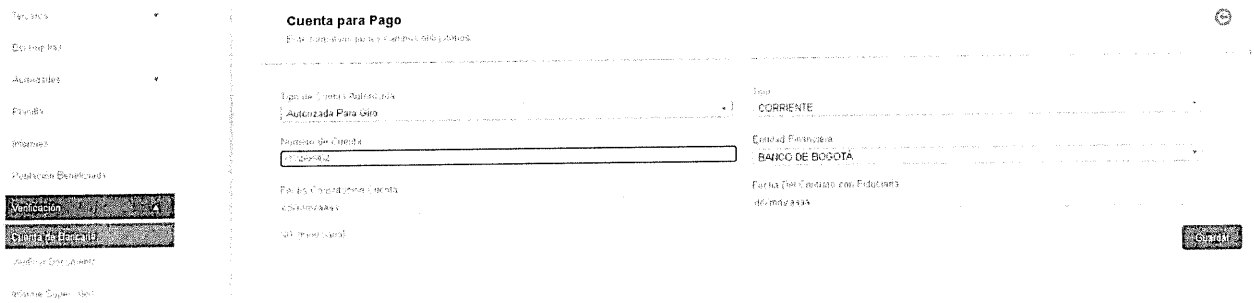


De igual forma, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.126) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance técnico y funcional del submódulo Generar Planillas, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características establecidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el submódulo Generar Planillas se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

13. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de cuenta bancaria: Permita buscar cuentas mediante los campos Número de Cuenta, Tipo de Autorización, Tipo de Cuenta y Entidad Financiera. En la sección Cuenta para Pago, el formulario permite registrar una cuenta con los campos Tipo de Cuenta Autorizada, Tipo, Número de Cuenta, Entidad Financiera, Fecha de Constitución de la Cuenta, Fecha del Contrato con la Fiduciaria y NIT de la Fiduciaria.

La implementación del submódulo Cuenta Bancaria dentro del módulo de Supervisión fue fundamental para el adecuado control y validación de la información financiera necesaria para la realización de los pagos a los contratistas. Este submódulo permitió a la entidad contar con un registro confiable y actualizado de las cuentas autorizadas para el giro de los recursos, fortaleciendo la seguridad y transparencia en los procesos de pago.

Para la implementación de este punto, se realizaron los desarrollos y configuraciones necesarios en el sistema de información CONTRACTVS que permitieron la búsqueda y consulta de las cuentas bancarias mediante los campos de número de cuenta, tipo de autorización, tipo de cuenta y entidad financiera. Así mismo, se habilitó la funcionalidad para el registro de las cuentas para pago, incorporando campos como tipo de cuenta autorizada, tipo, número de cuenta, entidad financiera, fecha de constitución de la cuenta, fecha del contrato con la fiduciaria y NIT de la fiduciaria, garantizando que la información financiera quedara debidamente soportada y validada dentro del sistema.



De igual forma, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.127) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el funcionamiento del submódulo Cuenta Bancaria, se verificó su correcta implementación y se validó el cumplimiento de las características técnicas y funcionales definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el submódulo Cuenta Bancaria se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

14. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de aprobar Informe: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.

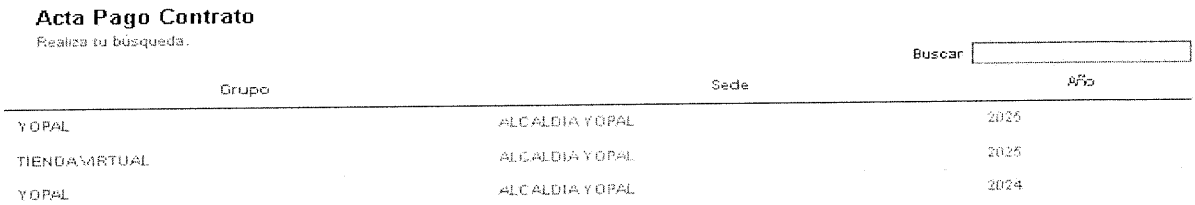
La implementación del submódulo Aprobar Informe dentro del módulo de Supervisión fue relevante para formalizar y controlar el proceso de revisión y validación de los informes de actividades presentados por los contratistas. Este submódulo permitió a los supervisores ejercer un control efectivo sobre la información reportada, asegurando que los informes cumplieran con los requisitos técnicos, administrativos y contractuales antes de su aprobación.

Para la implementación de este punto, se realizaron las adecuaciones funcionales y técnicas necesarias en el sistema de información CONTRACTVS, habilitando la consulta y búsqueda de los informes de actividades mediante los campos de número de contrato, número de pago, tipo de pago, fecha de suscripción del acta, valor del acta y año. Así mismo, se habilitó el flujo de aprobación del informe, permitiendo a los usuarios con rol de supervisión revisar la información registrada, validar los documentos anexos y registrar la aprobación correspondiente dentro del sistema, dejando evidencia del proceso y de las decisiones adoptadas.

Adicionalmente, se llevó a cabo una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.127) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se expuso el funcionamiento del submódulo Aprobar Informe, se revisaron las características técnicas y operativas implementadas y se verificó su correcto desempeño. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el submódulo Aprobar Informe se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRACTVS.

15. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar Informes: Permite buscar información del Acta de Pago del Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Acta de Pago del Contrato de la Entidad, permita buscar por Contrato, Estudio, Contratista, Fecha del Contrato y Año

Para la implementación de este punto, se realizaron los ajustes técnicos y funcionales necesarios, permitiendo la consulta de las actas de pago de los contratos de la entidad mediante los campos de grupo, sede y año.



Así mismo, se habilitó la funcionalidad para la búsqueda específica de la información del acta de pago, incorporando criterios como número de contrato, estudio, contratista, fecha del contrato y año, garantizando una visualización clara y estructurada de los informes registrados en el sistema.

Realiza tu búsqueda

Buscar

Contrato	Estudio	Contratista	Fecha Contrato	Año
0020	2025-00029	SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA	2025-02-28	2025
Contrato	Estudio	Contratista	Fecha Contrato	Año

De 1 A 1 De Un Total De 1 Anterior 1 Siguiente

Por último, se realizó una mesa técnica (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.127) con la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, en la cual se presentó el alcance funcional del submódulo Consultar Informes, se verificó su correcto funcionamiento y se validó el cumplimiento de las características técnicas definidas para este ítem. Como resultado de dicha mesa técnica, se concluyó que el submódulo Consultar Informes se encontraba implementado y cumplido en un 100% dentro del sistema de información CONTRAC-TVS.

16. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

Para dar cumplimiento a la actividad relacionada con la generación de documentos en formato PDF con la propiedad OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) dentro del sistema de información CONTRAC-TVS, se adelantaron las acciones necesarias para verificar su correcta implementación.

Se llevó a cabo una reunión de verificación con el ing. Larry Lynn, dejando constancia de ello mediante acta formal (ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas. Pág.127). Durante esta sesión se revisó, uno a uno, los diferentes tipos de documentos que el sistema produce —incluyendo estudios previos, Solicitud de certificados CDP, actas, memorando, etc. —, comprobándose que cada archivo PDF contara efectivamente con la capa OCR activa. Para esta validación, se abrieron los documentos en diferentes visores y herramientas que permiten verificar la presencia del texto reconocible, confirmándose que era posible seleccionar, copiar y buscar palabras dentro del contenido del archivo.

Como resultado del proceso, se ratificó que todos los documentos generados por el sistema CONTRAC-TVS incorporaban correctamente la funcionalidad OCR, cumpliendo así con los requerimientos técnicos establecidos. La verificación quedó documentada en el acta correspondiente, soportando que la actividad fue ejecutada y validada con éxito.

CONCLUSIONES

En cumplimiento a las obligaciones contractuales, SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S, ha venido ejecutando cada una de las actividades enmarcadas en el alcance del objeto del contrato y dentro de los plazos señalados conforme al plan de implementación aprobado.

Respecto de los módulos instalados que integran el software, (CONTRATACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA Y EXPEDIENTE DIGITAL) y, que se desarrollaron en el periodo del presente informe, cumplen con las especificaciones y/o condiciones técnicas, garantizando la eficiencia en la operatividad y funcionalidad de los mismos.

Es preciso informar que, en el marco de la ejecución contractual, los profesionales de apoyo, vinculados a SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S, encargados de la atención al usuario y soporte técnico, responden en tiempo real a los requerimientos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Administración Municipal de Yopal, de forma eficaz y oportuna.

GLOSARIO

A continuación, se presentan algunos términos especializados o técnicos y su definición para mejorar la comprensión del presente documento.

Autenticación : La autenticación es el proceso mediante el cual se verifica la identidad de un usuario, dispositivo o sistema para asegurarse de que es quien dice ser. Este proceso es fundamental en la seguridad de la información y se utiliza en una variedad de contextos, como el acceso a sistemas informáticos, servicios en línea, redes, aplicaciones y transacciones financieras. La autenticación ayuda a garantizar que solo las personas o sistemas autorizados tengan acceso a recursos protegidos.

Autorización : La autorización es el proceso mediante el cual se otorgan derechos o permisos específicos a un usuario, sistema o entidad para acceder a recursos o realizar ciertas acciones dentro de un sistema o aplicación. Es una parte crucial de la gestión de accesos y seguridad de la información, y trabaja en conjunto con la autenticación

Banco de Proyectos : Las entidades gubernamentales o instituciones pueden mantener un banco de proyectos que incluya detalles sobre iniciativas planificadas o propuestas. Estos detalles pueden abarcar desde descripciones generales hasta aspectos más específicos, como presupuestos estimados, cronogramas y requisitos.
El propósito de un banco de proyectos en contratación pública podría ser facilitar el acceso de proveedores interesados a información sobre oportunidades de contratación futuras. También puede ayudar a mejorar la transparencia y la eficiencia en el proceso de contratación pública al proporcionar información centralizada y accesible.

Causación : Este principio establece que los ingresos y los gastos deben reconocerse en los estados financieros en el período en el que se devengan, independientemente de cuándo se reciban los ingresos o se realicen los pagos. En otras palabras, la causación contable busca reflejar las transacciones y eventos financieros en los libros contables en el momento en que se generan y tienen lugar, en lugar de cuando se recibe o paga efectivamente el dinero.

Concepto Contable : Objeto contable configurado que al ser llamado en un comprobante contable automatiza de forma precisa y completa el proceso de creación de los registros contables.

Contenedores : Son entornos de ejecución ligeros que encapsulan una aplicación y sus dependencias, permitiendo que se ejecute de manera consistente en diferentes entornos informáticos. Los contenedores son una forma de virtualización a nivel de sistema operativo que proporciona portabilidad, eficiencia y aislamiento de recursos.

Despliegue Continuo : El despliegue continuo (Continuous Deployment en inglés) es una práctica en el desarrollo de software que implica la automatización del proceso de

implementación para entregar nuevas versiones del software de manera frecuente y consistente. El objetivo principal del despliegue continuo es reducir el tiempo y el esfuerzo necesarios para llevar nuevas funcionalidades, correcciones de errores y mejoras a producción, lo que permite una entrega rápida y confiable de software.

Encriptación : La encriptación es un proceso mediante el cual la información se convierte en un formato ilegible o cifrado, con el propósito de proteger la confidencialidad, integridad y autenticidad de los datos durante su transmisión o almacenamiento. En un sistema de encriptación, se utilizan algoritmos matemáticos y claves para transformar la información original en un formato cifrado que solo puede ser comprendido y revertido por aquellos que poseen la clave correspondiente.

Entornos Contenerizados : Los entornos contenerizados se refieren a entornos de ejecución que utilizan tecnologías de contenedores para encapsular y desplegar aplicaciones junto con sus dependencias. Estos entornos permiten la creación, distribución y ejecución consistente de aplicaciones en diferentes sistemas, lo que proporciona portabilidad y flexibilidad

Escalabilidad : La escalabilidad se refiere a la capacidad de un sistema, red o proceso para manejar un crecimiento incremental o decremental en su carga de trabajo de manera eficiente. En el contexto de la tecnología y los sistemas informáticos, la escalabilidad es fundamental para garantizar que un sistema pueda crecer y adaptarse a mayores demandas sin perder rendimiento o eficiencia.

Estudio Previo : En el contexto de la contratación se refiere a la evaluación y análisis que se realiza antes de llevar a cabo un proceso de contratación pública o privada. Este estudio tiene como objetivo obtener información detallada sobre la naturaleza y los requisitos del proyecto o servicio que se va a contratar.

Firewalls : Un firewall (cortafuegos) es un componente de seguridad de red que tiene como objetivo monitorizar y controlar el tráfico de red basándose en un conjunto de reglas previamente definidas. Su función principal es proteger una red o sistema informático al actuar como una barrera entre la red interna y externa, permitiendo o bloqueando el tráfico de acuerdo con políticas de seguridad.
Los firewalls pueden operar en diferentes niveles del modelo OSI (Open Systems Interconnection), como la capa de red o la capa de aplicación, y pueden ser implementados tanto en hardware como en software

Implementación : Proceso de poner en práctica y hacer operativo un sistema de información previamente diseñado y desarrollado. Implica la ejecución de todas las fases planificadas durante el ciclo de vida del desarrollo del sistema y abarca desde la instalación del software hasta la puesta en marcha y la transición a la operación cotidiana.

Máquina Virtual o MV : Una máquina virtual (VM, por sus siglas en inglés, Virtual Machine) es un software o emulación de hardware que simula una computadora dentro de otra. En lugar de ejecutarse directamente en el hardware físico de una

computadora, una máquina virtual opera dentro de un entorno de software, llamado "hipervisor" o "monitor de máquina virtual". Este hipervisor permite ejecutar múltiples máquinas virtuales en una sola máquina física.
Cada máquina virtual tiene su propio sistema operativo (llamado sistema operativo invitado), recursos asignados y aplicaciones. El sistema operativo anfitrión, que se ejecuta directamente en el hardware físico, gestiona y aloja las máquinas virtuales.
Las máquinas virtuales son utilizadas por diversas razones, como la consolidación de servidores, el desarrollo y prueba de software en entornos controlados, la ejecución de sistemas operativos diferentes en una misma máquina, y la creación de entornos aislados para mejorar la seguridad.

Migración : Proceso de transferir datos y contenido desde un sistema existente hacia uno nuevo. Este proceso puede ser necesario por diversas razones, como la actualización de software, la adopción de una nueva plataforma tecnológica, la consolidación de sistemas, o la reestructuración de una organización.
La migración de información implica asegurar que todos los datos relevantes y necesarios se transfieran de manera efectiva y precisa al nuevo sistema. Este proceso puede abarcar diferentes tipos de datos, como bases de datos, archivos, configuraciones, perfiles de usuarios, y cualquier otro elemento que sea esencial para el funcionamiento del sistema

NAS/SAN : NAS (Network Attached Storage) y SAN (Storage Área Network) son dos tipos de soluciones de almacenamiento que se utilizan en entornos empresariales para gestionar y almacenar datos. Aunque ambos están destinados a proporcionar almacenamiento centralizado, tienen diferencias clave en términos de arquitectura y uso.

open source : Es software de código abierto que las organizaciones pueden usar y adaptar sin pagar licencias costosas. Su principal valor radica en que impulsa la eficiencia, la transparencia y la innovación, ya que permite aprovechar soluciones probadas a nivel global y personalizarlas según las necesidades de la entidad, reduciendo costos y aumentando la capacidad de respuesta tecnológica.

Políticas de acceso : Las políticas de acceso, también conocidas como políticas de seguridad de acceso, son un conjunto de reglas y directrices que establecen cómo se debe gestionar y controlar el acceso a recursos y sistemas en una organización. Estas políticas definen las prácticas y los procedimientos para garantizar que el acceso a la información, sistemas y activos digitales esté adecuadamente gestionado, protegido y en cumplimiento con los requisitos de seguridad.

Protocolos de Encriptación : Los protocolos de encriptación son conjuntos de reglas y algoritmos utilizados para proteger la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información transmitida a través de redes de comunicación.

Protocolos seguros como SSL/TLS : SSL (Secure Sockets Layer) y su sucesor TLS (Transport Layer Security) son protocolos de seguridad diseñados para garantizar la privacidad y la integridad de la comunicación en una red, como Internet. Ambos protocolos se utilizan para

establecer conexiones seguras entre clientes y servidores, y se aplican en diversos servicios en línea para proteger la transferencia de datos confidenciales.

Proyecto de Inversión : Es una iniciativa planificada y ejecutada por el gobierno u otra entidad del sector público para mejorar o desarrollar infraestructuras, servicios públicos, o implementar políticas que beneficien a la sociedad en general. Estos proyectos pueden incluir la construcción, proyectos de energía renovable, entre otros. Los proyectos de inversión pública requieren un análisis detallado de viabilidad económica, social, ambiental y técnica antes de su implementación. Esto implica evaluar los costos y beneficios esperados, el impacto en la comunidad, la sostenibilidad ambiental, así como la capacidad de financiamiento y la gestión adecuada de los recursos

Recaudo : El proceso de recaudo implica la recepción de pagos por bienes vendidos, servicios prestados o cualquier otra forma de ingreso. Estos pagos pueden provenir de clientes, deudores, socios u otras fuentes. El recaudo también puede involucrar la gestión de cuentas por cobrar, seguimiento de facturas pendientes y la aplicación de políticas crediticias.

Redundancia y copia de seguridad de datos críticos : La redundancia de datos se refiere a la existencia de información duplicada o innecesaria en una base de datos, sistema de almacenamiento o conjunto de datos. Este fenómeno puede surgir por diversas razones, y aunque en algunos casos puede ser intencional y beneficioso, en otros puede ser indeseado y llevar a problemas de eficiencia y consistencia de datos.
La gestión efectiva de la redundancia de datos es esencial para garantizar la integridad, consistencia y eficiencia de los sistemas de información.

Sinalagmático : "Sinalagmático" es un término que proviene del griego "synallagma", que significa "intercambio" o "reciprocidad". En español, se utiliza principalmente en el ámbito del derecho contractual para referirse a contratos sinalagmáticos.
Un contrato sinalagmático es un tipo de contrato en el cual ambas partes se comprometen a realizar una prestación en favor de la otra. En otras palabras, existe una reciprocidad de obligaciones entre las partes contratantes. Cada parte se compromete a hacer algo a cambio de que la otra parte también haga algo. Este tipo de contrato implica un intercambio de promesas y obligaciones mutuas.
En resumen, "sinalagmático" se refiere a la reciprocidad o intercambio de obligaciones en un contrato, donde ambas partes asumen compromisos mutuos.

SUIFP : SUIFP (Sistema Unificado de Inversión Pública), es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.

Topología de red : La topología de red se refiere a la disposición física o lógica de los elementos que conforman una red de computadoras. Define cómo están interconectados los nodos (como computadoras, servidores, impresoras, etc.) y cómo se

transmiten los datos entre ellos. La topología de red puede ser física o lógica, o una combinación de ambas.

Web Service, WS o Servicio Web : Un "web service" (servicio web) es un conjunto de protocolos y estándares que permite que diferentes aplicaciones se comuniquen entre sí a través de la World Wide Web (Internet). En otras palabras, es una tecnología que permite que sistemas software diferentes, desarrollados en diferentes plataformas y en diferentes lenguajes de programación, puedan intercambiar datos y realizar operaciones a través de la red.

RECOMENDACIONES GENERALES:

Conforme al avance de ejecución contenido en el presente informe, SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S. refleja un progreso equivalente al **60,27%**, debidamente sustentado en aspectos técnicos. Nuestra misión empresarial está orientada a la entrega de productos y a la prestación de servicios informáticos que respondan plenamente a las necesidades de la entidad contratante. En este sentido, y de manera previa a la fase final de ejecución, se presentan ante la Supervisión las siguientes recomendaciones:

Trabajar de manera coordinada y colaborativa con la Administración Municipal, garantizando la correcta prestación del servicio en conformidad con las reglas contractuales y adoptando decisiones oportunas para su adecuada ejecución.

Fortalecer la adaptabilidad de los funcionarios responsables en el uso y operación de las tecnologías de la información, asegurando el aprovechamiento de los módulos implementados por SISOFT.

Generar y mantener una cultura institucional abierta a los cambios positivos derivados de la modernización tecnológica, reconociendo los aportes de SISOFT como aliado estratégico en el fortalecimiento de la gestión contractual de la Oficina Asesora Jurídica y en la eficiencia administrativa del Municipio de Yopal.

Aceptar y respaldar la puesta en marcha de nuevos servicios o las modificaciones de los ya existentes, en beneficio de la evolución tecnológica y de la gestión pública.

Atender el carácter conmutativo de la relación contractual, reconociendo la reciprocidad en los derechos y obligaciones, de manera que se preserve el equilibrio financiero y se garantice el logro de los resultados previstos.

En conclusión, el avance alcanzado refleja un alto grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos y permite proyectar la culminación satisfactoria del contrato. La implementación de las recomendaciones planteadas fortalecerá el uso de la solución tecnológica, consolidando la eficiencia administrativa de la Alcaldía de Yopal y asegurando la sostenibilidad de los resultados obtenidos.

Atentamente

Firmado electrónicamente por:
GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA
R/L Sisoft Soluciones Informáticas S.A.S.

ANEXO A. Certificación Seguridad Social y Parafiscales.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA**[1], identificado con cédula de ciudadanía No. 74.849.197, en mi condición de Representante Legal de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, **CERTIFICO**, que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, segun la planilla PAGADA N° 9496225732; exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta final del contrato de Prestacion de Servicios N° 1673 de 2025 Cuyo Objeto:"BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SITEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL."
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, **JOEL ANDRES LATORRE BELLO**[2], identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.605.288, y con Tarjeta Profesional No. 181646-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **Contador Público** de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2** ,debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas internacionales de información financiera NIIF adoptadas en Colombia, **CERTIFICO** que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, segun la planilla PAGADA N° 9496225732; estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la empresa, exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta final del contrato de Prestacion de Servicios N° 1673 de 2025 Cuyo Objeto:"BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SITEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL."

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: **Exoneración de aportes parafiscales.** Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad -CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Art. 7 del Decreto 1828 de agosto de 2013. Reglamentario Ley 1607 de 2012. Art 114-1 E.T

Dada en Yopal, a los (22) dias del mes de diciembre de 2025.

FIRMA

GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA
C.C 74.849.197
Representante Legal

JOEL ANDRES LATORRE BELLO
C.C 1.053.605.288
Contador Público

[1] Anexa Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
[2] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

D A D D 5 E 4 A 5 E 6 5 9 1 0 D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público JOEL ANDRES LATORRE BELLO identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No 1053605288 de PAJARITO (BOYACA) Y Tarjeta Profesional No 181646-T Se(n) encuentra(n) vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores a partir de la fecha de Inscripción

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

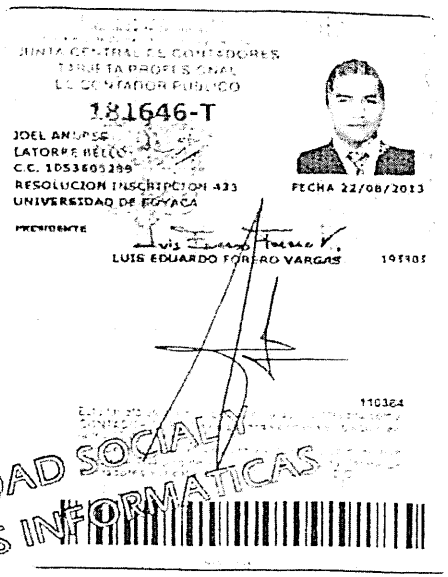
Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición

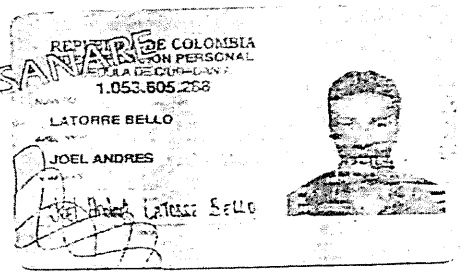
TANIA PAULINA BARROS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

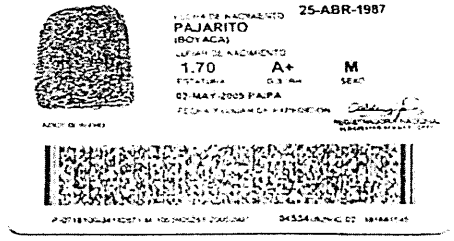
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

NO COPIAR. CERTIFICADO VALIDO UNICAMENTE PARA SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS PARAFISCALES. VALIDO UNICAMENTE PARA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y S.A.S. CON NIT 900.364.032-2 OPS NO. 2025-06-25. MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE







lunes, 22 de diciembre de 2025

Valido Únicamente con Firma

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-07	1617740672	9488774485	E	2025/07/08	2025/07/10	BANCOLOMBIA	2	$5,655,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)																						$16,170,500	$3,067,500			$16,170,500	$747,100			$21,037,167	$961,800			$16,170,500		$153,400		$0	$0		$4,949,800
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (10 Afiliados)																						$16,147,000	$2,583,700			$16,147,000	$646,100			$21,013,667	$840,800			$16,147,000		$79,700		$0	$0		$4,150,300
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (10 Afiliados)																						$16,147,000	$2,583,700			$16,147,000	$646,100			$21,013,667	$840,800			$16,147,000		$79,700		$0	$0		$4,150,300
1	CC	82390412	BENAVIDES JUVENAL		X															X	23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$6,466,667	$258,700	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$587,100
2	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO																		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
3	CC	1118570654	GOMEZ NAREN																		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
4	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN													X					25-14	17	$963,333	$154,200	EPS005	17	$963,333	$38,600	CCF69	17	$963,333	$38,600	14-23	17	$963,333	0.000%	$0	17	$0	$0	Si	$231,400
5	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN																		25-14	13	$736,667	$117,900	EPS005	13	$736,667	$29,500	CCF69	13	$736,667	$29,500	14-23	13	$736,667	0.522%	$3,900	13	$0	$0	Si	$180,800
6	CC	74849197	HOYOS GABRIEL																		23030 1	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
7	CC	1118569516	LESMES JUAN																		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1117324960	LOPEZ LINDA																		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
9	CC	23836222	LOZA NANCY																		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
10	CC	1121827781	RIAÑO JAIR																		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
11	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR																		23030 1	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (2 Afiliados)																						$3,023,500	$483,800			$3,023,500	$121,000			$3,023,500	$121,000			$3,023,500		$73,700		$0	$0		$799,500
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (2 Afiliados)																						$3,023,500	$483,800			$3,023,500	$121,000			$3,023,500	$121,000			$3,023,500		$73,700		$0	$0		$799,500
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY																		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
13	CC	1117323681	MORENO JAIME																		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN																		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN																		23020 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total			**Afiliados(14)**																				$22,017,500	$3,523,100			$22,017,500	$881,100			$26,884,167	$1,075,800			$22,017,500		$168,400		$0	$0		$5,648,400

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-07	1617740672	9488774485	E	2025/07/08	2025/07/10	BANCOLOMBIA	2	$5,655,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,523,100	$4,500	$0	$3,527,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,100	$1,000	$0	$801,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,495,200	$3,200	$0	$2,498,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$300	$0	$228,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$168,400	$300	$0	$168,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$168,400	$300	$0	$168,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$1,075,800	$1,400	$0	$1,077,200
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$100	$0	$57,100
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$961,800	$1,200	$0	$963,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$100	$0	$57,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$881,100	$1,200	$0	$882,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$100	$0	$57,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,000	$500	$0	$393,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$431,100	$600	$0	$431,700
TOTAL				14	$5,648,400	$7,400	$0	$5,655,800

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1692824468	9490150296	E	2025/08/11	2025/08/11	BANCOLOMBIA	0	$5,066,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	PENSION Codigo	PENSION Dias	PENSION IBC	PENSION Aporte	SALUD Codigo	SALUD Dias	SALUD IBC	SALUD Aporte	CCF Codigo	CCF Dias	CCF IBC	CCF Aporte	RIESGOS Codigo	RIESGOS Dias	RIESGOS IBC	RIESGOS Tarifa	RIESGOS Aporte	PARAFISCALES Dias	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES Aporte	PARAFISCALES Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (11 Afiliados)																						$17,570,500	$2,811,200			$17,570,500	$701,000			$17,570,500	$350,000					$0	$0		$3,861,200
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)																						$14,547,000	$2,327,600			$14,547,000	$582,000			$14,547,000	$582,000			$14,547,000		$76,300		$0	$0		$3,567,900
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)																						$14,547,000	$2,327,600			$14,547,000	$582,000			$14,547,000	$582,000			$14,547,000		$76,300		$0	$0		$3,567,900
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO																	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN																	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN																	25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL																	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN																	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA																	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY																	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR																	25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR																	230301	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (2 Afiliados)																						$3,023,500	$483,800			$3,023,500	$121,000			$3,023,500	$121,000			$3,023,500		$73,700		$0	$0		$799,500
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (2 Afiliados)																						$3,023,500	$483,800			$3,023,500	$121,000			$3,023,500	$121,000			$3,023,500		$73,700		$0	$0		$799,500
10	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY																	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
11	CC	1117323681	MORENO JAIME																	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	PENSION Codigo	PENSION Dias	PENSION IBC	PENSION Aporte	SALUD Codigo	SALUD Dias	SALUD IBC	SALUD Aporte	CCF Codigo	CCF Dias	CCF IBC	CCF Aporte	RIESGOS Codigo	RIESGOS Dias	RIESGOS IBC	RIESGOS Tarifa	RIESGOS Aporte	PARAFISCALES Dias	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES Aporte	PARAFISCALES Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
12	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN																	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	PENSION Codigo	PENSION Dias	PENSION IBC	PENSION Aporte	SALUD Codigo	SALUD Dias	SALUD IBC	SALUD Aporte	CCF Codigo	CCF Dias	CCF IBC	CCF Aporte	RIESGOS Codigo	RIESGOS Dias	RIESGOS IBC	RIESGOS Tarifa	RIESGOS Aporte	PARAFISCALES Dias	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES Aporte	PARAFISCALES Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
13	CC	1143975560	VALOY BRAYAN																	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total	**Afiliados(13)**																					$20,417,500	$3,267,000			$20,417,500	$817,000			$20,417,500	$817,000			$20,417,500		$165,000		$0	$0		$5,066,000

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1692824468	9490150296	E	2025/08/11	2025/08/11	BANCOLOMBIA	0	$5,066,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				13	$3,267,000	$0	$0	$3,267,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,000	$0	$0	$800,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	9	$2,239,200	$0	$0	$2,239,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				13	$165,000	$0	$0	$165,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	13	$165,000	$0	$0	$165,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				13	$817,000	$0	$0	$817,000
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$0	$0	$57,000
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	11	$703,000	$0	$0	$703,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$0	$0	$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				13	$817,000	$0	$0	$817,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$0	$0	$57,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,000	$0	$0	$393,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	$367,000	$0	$0	$367,000
TOTAL				13	$5,066,000	$0	$0	$5,066,000

en línea

Planilla Asistida

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-09	1761439381	9491519750	E	2025/09/08	2025/09/08	BANCOLOMBIA	0	$5,442,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)							$19,994,000	$3,039,200			$19,994,000	$760,000			$19,994,000	$760,000			$19,994,000		$124,700		$0	$0		$4,743,900
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)							$14,547,000	$2,327,600			$14,547,000	$582,000			$14,547,000	$582,000			$14,547,000		$76,300		$0	$0		$3,567,900
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)							$14,547,000	$2,327,600			$14,547,000	$582,000			$14,547,000	$582,000			$14,547,000		$76,300		$0	$0		$3,567,900
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL		23030 1	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR		23030 1	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
10	CC	1006126688	GARCIA ANDRES	X	23030 1	30	$1,423,500	$227,800	MIN002	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
11	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
12	CC	1117323681	MORENO JAIME		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
13	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1143975560	VALOY BRAYAN		23020 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total	**Afiliados(14)**						$21,841,000	$3,494,800			$21,841,000	$874,000			$21,841,000	$874,000			$21,841,000		$199,700		$0	$0		$5,442,500

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-09	1761439381	9491519750	E	2025/09/08	2025/09/08	BANCOLOMBIA	0	$5,442,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,494,800	$0	$0	$3,494,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,000	$0	$0	$800,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,467,000	$0	$0	$2,467,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$199,700	$0	$0	$199,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$199,700	$0	$0	$199,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,000	$0	$0	$874,000
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$0	$0	$57,000
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$760,000	$0	$0	$760,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$0	$0	$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				14	$874,000	$0	$0	$874,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$0	$0	$57,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$57,000	$0	$0	$57,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,000	$0	$0	$393,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	$367,000	$0	$0	$367,000
TOTAL				**14**	**$5,442,500**	**$0**	**$0**	**$5,442,500**

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1838141973	9493080381	E	2025/10/08	2025/10/08	BANCOLOMBIA	0	$5,437,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)							$18,994,001	$3,039,400			$18,994,001	$760,100			$18,994,001	$760,100			$18,994,001		$379,700		$0	$0		$4,749,200
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$71,300		$0	$0		$3,563,200
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$71,300		$0	$0		$3,563,200
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL		23030 1	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR	vac: X	23030 1	17	$963,334	$154,200	EPS037	17	$963,334	$38,600	CCF69	17	$963,334	$38,600	14-23	17	$963,334	0.000%	$0	17	$0	$0	Si	$231,400
10	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR		23030 1	13	$736,667	$117,900	EPS037	13	$736,667	$29,500	CCF69	13	$736,667	$29,500	14-23	13	$736,667	0.522%	$3,900	13	$0	$0	Si	$180,800
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
11	CC	1006126688	GARCIA ANDRES		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	MIN002	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
13	CC	1117323681	MORENO JAIME		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN		23020 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total Afiliados(14)							$21,841,001	$3,494,900			$21,841,001	$874,100			$21,841,001	$874,100			$21,841,001		$194,700		$0	$0		$5,437,800

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1838141973	9493080381	E	2025/10/08	2025/10/08	BANCOLOMBIA	0	$5,437,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,494,900	$0	$0	$3,494,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,000	$0	$0	$800,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,467,100	$0	$0	$2,467,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$194,700	$0	$0	$194,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$194,700	$0	$0	$194,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$0	$0	$874,100
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$0	$0	$57,000
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$760,100	$0	$0	$760,100
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$0	$0	$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				14	$874,100	$0	$0	$874,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$0	$0	$57,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$57,000	$0	$0	$57,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,100	$0	$0	$393,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	$367,000	$0	$0	$367,000
TOTAL				14	$5,437,800	$0	$0	$5,437,800

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	1922985412	9494655679	E	2025/11/11	2025/11/12	BANCOLOMBIA	1	$5,443,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)							$18,924,001	$3,029,300			$18,924,001	$760,100			$18,924,001	$760,100			$18,924,001		$131,500		$0	$0		$4,741,000
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$73,100		$0	$0		$3,565,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$73,100		$0	$0		$3,565,000
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL		23030 1	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR	X	25-14	11	$623,334	$99,800	EPS037	11	$623,334	$25,000	CCF69	11	$623,334	$25,000	14-23	11	$623,334	0.000%	$0	11	$0	$0	Si	$149,800
9	CC	1121827781	RIAÑO JAIR		25-14	19	$1,076,667	$172,300	EPS037	19	$1,076,667	$43,100	CCF69	19	$1,076,667	$43,100	14-23	19	$1,076,667	0.522%	$5,700	19	$0	$0	Si	$264,200
10	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR		23030 1	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
11	CC	1006126688	GARCIA ANDRES		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	MIN002	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
13	CC	1117323681	MORENO JAIME		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN		23030 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN		23020 1	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total	**Afiliados(14)**						$21,841,001	$3,494,900			$21,841,001	$874,100			$21,841,001	$874,100			$21,841,001		$196,500		$0	$0		$5,439,600

en línea

Planilla Asistida

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	1922985412	9494655679	E	2025/11/11	2025/11/12	BANCOLOMBIA	1	$5,443,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,494,900	$2,400	$0	$3,497,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,100	$600	$0	$800,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,467,000	$1,600	$0	$2,468,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$200	$0	$228,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$196,500	$200	$0	$196,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$196,500	$200	$0	$196,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$700	$0	$874,800
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$100	$0	$57,100
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$760,100	$500	$0	$760,600
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$100	$0	$57,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				14	$874,100	$800	$0	$874,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$100	$0	$57,100
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$57,000	$100	$0	$57,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,100	$300	$0	$393,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	$367,000	$300	$0	$367,300
TOTAL				**14**	**$5,439,600**	**$4,100**	**$0**	**$5,443,700**

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	SI

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GABRIEL (12 Afiliados)							$10,994,001	$1,039,300			$10,994,001	$790,100			$10,994,001	$790,100			$10,994,001		$170,100		$0	$0		$4,738,800
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$70,700		$0	$0		$3,562,600
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)							$14,547,001	$2,327,700			$14,547,001	$582,100			$14,547,001	$582,100			$14,547,001		$70,700		$0	$0		$3,562,600
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO		230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS005	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF69	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1118569516	LESMES JUAN		230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
7	CC	23836222	LOZA NANCY		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS037	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	Si	$392,400
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR		25-14	30	$1,700,000	$272,000	EPS037	30	$1,700,000	$68,000	CCF69	30	$1,700,000	$68,000	14-23	30	$1,700,000	0.522%	$8,900	30	$0	$0	Si	$416,900
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR		230301	11	$623,334	$99,800	EPS037	11	$623,334	$25,000	CCF69	11	$623,334	$25,000	14-23	11	$623,334	0.522%	$3,300	11	$0	$0	Si	$153,100
10	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR	X	230301	19	$1,076,667	$172,300	EPS037	19	$1,076,667	$43,100	CCF69	19	$1,076,667	$43,100	14-23	19	$1,076,667	0.000%	$0	19	$0	$0	Si	$258,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)							$4,447,000	$711,600			$4,447,000	$178,000			$4,447,000	$178,000			$4,447,000		$108,400		$0	$0		$1,176,000
11	CC	1006126688	GARCIA ANDRES		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF69	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	30	$0	$0	Si	$376,500
13	CC	1117323681	MORENO JAIME		230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$64,000	CCF69	30	$1,600,000	$64,000	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	30	$0	$0	Si	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
14	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF34	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$349,300
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN		230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF56	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total		**Afiliados(14)**					$21,841,001	$3,494,900			$21,841,001	$874,100			$21,841,001	$874,100			$21,841,001		$194,100		$0	$0		$5,437,200

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-12	1995876504	9496225732	E	2025/12/09	2025/12/10	BANCOLOMBIA	1	$5,441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$3,494,900	$2,400	$0	$3,497,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$800,000	$600	$0	$800,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	$2,467,100	$1,600	$0	$2,468,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$200	$0	$228,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	$194,100	$200	$0	$194,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	$194,100	$200	$0	$194,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$700	$0	$874,800
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$57,000	$100	$0	$57,100
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	$760,100	$500	$0	$760,600
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$100	$0	$57,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				14	$874,100	$700	$0	$874,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$100	$0	$57,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$393,100	$300	$0	$393,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$424,000	$300	$0	$424,300
TOTAL				14	$5,437,200	$4,000	$0	$5,441,200

ANEXO B. Relación de soporte técnico prestado.

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

CONTRATO: **1673 DE 2025**
OBJETO: **BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL**

FICHA TÉCNICA No. 01. SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EL SIS-TEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
1	30/09/2025	Whatsapp (solo consultas)	108	Un favor, estoy tratando de ajusta la fecha de un contrato y me sale el siguiente pantallazo Contrato 1858 del 2025 y la fecha es el 19-08-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	30/09/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
2	30/09/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38304	Buen día, Se solicita por favor modificación en la fecha de suscripción del contrato 1858.2025 la cual seria la siguiente: aprobación:□ 19/08/2025	Buen día, Se realiza revisión de la incidencia y se solventa el inconveniente	2/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
3	1/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	109	Un favor, no esta apareciendo la información del proponente En el acta de liquidación, Contrato 1907-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
4	1/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	110	Un favor este estudio 2025-02630 no le aparece al que va a revisar	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
5	1/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	111	Andres, mire que no aparece para revisar en la parte componente jurídico y por lo que se va a vencer, se paso para aprobar y tampoco le aparece a la persona es que el ep 2630 se lo asignaron a Javier colina pero no le aparece en la plataforma Para que por favor al menos aparezca para aprobar. Y tenemos otro estudio para revisión de la unidad que ellos lo aprueban y se devuelve 2025-02098	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
6	1/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	112	Hola ing buenas tardes, espero que estes muy bien. ing, imagínate que acaba de llegar el proceso 2377 a la unidad pero los colores de devuelto y aprobado aun los tiene, y no el color naranja.	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
7	2/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	113	Buenos días me puede colaborar con ese estudio aparece en rojo 2025-02377	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
8	2/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	114	Ajuste en workflow de trazabilidad de estudios previos	Se realiza ajuste en la trazabilidad del workflow de los estudios previos	2/10/2025	02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato
9	2/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	115	ing los procesos otra vez se estan devolviendo cuando uno de los componentes lo devuelven tenemos el inconveniente con el proceso 2098	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
10	2/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	116	Tenemos falla otra vez el proceso es 2103 es la segunda vez solo falta el componente financiero y el es diego lopez. sigue sin poder devorlse el ep técnico y jurídico ya lo revisaron. Por favor me colaboran revisando este ep, gracias	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
11	3/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	117	Un favor, se tiene la siguiente situación con un acta de liquidación del contrato Acta Pago 1 Contrato 1830 de 2025, se quiere quitar la seguridad social de octubre se le da guardar y no la quita	Se indica que el incoveniente fue solventado	3/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
12	6/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	118	Nos podrias colaborar el dia lunes se envió dos estudios previos a la unidad de contratacion q venían en revisión y habían sido devuelto resulta q ahora aparecen asignados a el doctor deiver de juridica y pues siempre q se devuelven vuelven al mismo grupo revisor de la unidad, es como si el contractvs lo hubiera asignado, uno es de secretaria general No. 2230 y uno de secretaría de planeación 1870. Nos podrias ayudar en el redireccionamiento por favor	Verifique y el ep 2230 la dra Alba Carina asignó el componente	6/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
13	6/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	119	Ya asigne supervisor al contrato 2104 Pero no me aparece el contrato para hacer el acta de incii9 Un favor, pueden verificar este tema No puede hacer acta de inicio de una vigencia futura Ya fue hacienda y no esta carolina y nataly dice que el tp ya está entonces no se q hacer 2244 Son contratos de este año, no aparece para elaborar las actas de inicio	Se realiza revisión y se solventa los inconvenientes	6/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
14	6/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38548	Cordial saludo, Me permito solicitar cambio de tipo de contrato al estudio previo 2031-2025, la modificación se debe realizar dejando como tipo de contrato: Prestación de Servicios Profesionales. Agradezco su colaboración.	Buen dia, Se realiza cambio de tipo de contrato al estudio previo solicitado	6/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
15	6/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38586	Solicito arreglar en Contractvs porque el Acta de Aprobación de Póliza Cto 2277 de 2025, no le sale diligenciada la Cédula del contratista. Además se aprobó a última hora el viernes por la Dra. Carina en encargo de funciones en el SECOP II, pero en contractvs me sale solo el nombre de ella como opción de aprobación sin la referencia al encargo, no se si se pueda habilitar	Buen día, Se realiza revisión del contratista y del formato de la póliza, es tener en cuenta que el contratista es Tipo Persona Natural, por el cual no trae la "C.C", que está debajo de "R/L". Los campos "R/L y C.C" allí trae la información cuando un contratista es Tipo Persona Juridica.	7/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
16	7/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	120	El campo de estampillas ya se puede usar? En contractvsjejeje no guarda jejeje ni con archivo ni sin archivo	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	7/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
17	8/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	121	Un favor están tratando de aprobar el estudio previo del adicional del contrato 0567 de 2025 y el estudio previo es 2025-02745 lo intentan aprobar y queda dando vueltas desde el usuario de alba.rojas que es la secretaria general	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	8/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
18	8/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38733	Buenos dias solicito modificación en el campo del PERIODO DE LA PRESENTE ACTA: HASTA. del acta de suspensión del contrato No 1618.2025. lo anterior toda vez que el contrato será suspendido por el termino de 20 días, iniciando el día 10 de octubre hasta el día 29 de octubre, pero el sistema arroja la fecha hasta el 30 de octubre.	Buen día, Su incidencia ha sido solucionada, por favor verificar la información nuevamente.	14/08/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
19	9/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38824	Cordial saludo, Por medio de la presente solicito amablemente el ajuste de certificado de disponibilidad presupuestal para el ep 1748.2025 de la secretaria de desarrollo social , se anexa cdp.	Buen día, Se realiza ajuste solicitado en el EP 1748.2025	10/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
20	10/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	122	Un favor nos puede colaborar con es estudio previo 2025-02625 del contrato 4052-2024, dejarlo en el editor Javier vergara director de construcciones, por favor Cordial saludo	Se deja en editor el EP solicitado	10/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal
21	10/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38893	Teniendo en cuenta que se cometio un error de crear el estudio previo No 2517-2025 para adicionar el contrato 679-2025 por la etapa precontractual y no contractual como lo indico la oficna juridica, solicitamos que el estudio previo No 2517-2025 se asocie al contrato 679-2025. Gracias	Buen día, Se realizó asociacion del estudio previo 2025-02517 al contrato solicitado	14/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
22	14/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	123	No aparece los de mas revisores componentes del estudio previo 2025-02382	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	14/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal
23	14/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	124	Un favor del contrato 3753 se hizo cesión... aun sigue apareciendo los 2 RP en una misma casilla. Y el número de rubro no corresponde	Se realiza revisión y se indica al usuario	14/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal
24	14/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	125	Buenas tardes, un favor, están intentando copiar un estudio previo y les sale el siguiente error, para que por favor nos colaboren revisando. Gracias Y pasa con todos los usuarios que intentan copiar un estudio previo	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	15/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
25	14/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	38951	Cordial saludo, Me permito solicitar su amable colaboración con anexar 2 columnas en el reporte de pagos de contractvs, las cuales serían la de supervisor y dependencia de la supervisión, debido a que sería útil para los referentes de contratación a la hora de entregar los informes solicitados desde jurídica de manera semanal.	Buen día, Se incluyeron respectivas columnas solicitadas al Reporte de Pagos.	20/10/2025	02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato.
26	15/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39061	Cordial saludo, Por medio de la presente, me permito solicitar cambio del proponente que se asocio al Estudio Previo 2025-01797 Se debe asociar a: 74861525-8 GERMAN MESA SANCHEZ Agradezco su colaboración en el menor tiempo posible.	Buen día, Se realizó respectivo cambio de proponente al estudio previo solicitado.	16/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
27	15/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39078	Cordial saludo, agradezco me puedan ayudar con un reporte en excel de los contratistas con aportes a ARL e IBC	Buen día, Se realizó solicitud del reporte contratistas con aportes a ARL e IBC. Se incluyó los campos que	22/10/2025	02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato
28	16/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39123	Cordial saludo, Se solicita por favor cambiar el tipo del contrato del estudio previo 2662, del tipo de prestación de servicios al correcto tipo de contrato PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION asociado a la secretaria de movilidad.	Buen dia, Se realizó cambio tipo de contrato al estudio previo solicitado	16/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
29	16/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39153	buenos días, cordial saludo, solicito de su colaboración para realizar la desaprobación de la solicitud de CDP del estudio previo 2766.2025	Buen día, Se dejó en estado desaprobado la solicitud cdp del estudio previo solicitado.	16/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
30	17/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	126	un favor.... estoy tratando de asignar un estudio previo y no avanza 283	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	17/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
31	17/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	127	No deja aprobar el EP	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	17/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que
32	17/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39167	Buen día, Por medio de la presente se solicita registro del municipio de Villa de Leiva en contractvs para registrar un proveedor ya que en la actualidad no se encuentra dicho municipio. Gracias por su colaboración	Buen día, Se registra municipio solicitado	17/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
33	17/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39173	Buen día, Por medio de la presente se solicita realizar el traslado de el estudio previo 2802-2025 al contrato 1265-2025 correspondiente al adicional. Gracias por su colaboración	Buen día, Se realiza traslado de estudio previo al contrato solicitado	17/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
34	17/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39184	Cordial saludo, Por medio de la presente solicito amablemente actualizar el tipo de contrato para el estudio previo 2432.2025 el cual quedo obra publica , debe ser servicios profesionales. Quedo atenta a cualqueir inquietud.	Buen día, Se realiza cambio de tipo contrato al estudio previo solicitado	17/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
35	18/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	128	Sale ese error al ingresar la información de estampillas, me colaboran verificando por favor	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	18/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
36	20/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39248	Buenos Dias Cordial Saludo En atención al asunto de referencia solicitamos habilitar el Estudio Previo No. 2748-2025 correspondiente al Adicional 1 y prorroga 1 del contrato No. 1693-2025	Buen dia, Se realizó habilitación de estudio previo adicion del contrato solicitado	20/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
37	20/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39291	Cordial saludo Para solicitar, enlazar el adicional del contrato No 1774 en el contractvs (ESTUDIO PREVIO No 2797-2025)	Buen día, Se realiza enlace de estudio previo adicional al contrato solicitado	20/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
38	21/10/2025	Personalmente (Solo consultas	129	Habilitar estudio previo adicional 2025-02837	Se habilita estudio previo solicitado	21/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
39	21/10/2025	Personalmente (Solo consultas	130	Quitar actividad requerida en el estudio previo adicional 2025-02837	Se quita actividad requerida en el estudio previo adicional solicitado	21/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
40	21/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	131	Dejar en estado aprobado el estudio previo adicional 2025-02837	Se deja en estado aprobado el estudio previo adicional solicitado	21/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que
41	21/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	132	Un favor, el estudio previo 2025-02521, ya había pasado por la unidad de contratación, lo devolvieron y cuando volvió a pasar de nuevo para revisión, llego de nuevo a asignar revisores en la unidad de contratación	Se deja en revisión el estudio previo del inconveniente	21/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
42	21/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39375	Cordial Saludo, En atención al asunto de referencias, solicito revisar el ITEM lugar de ejecución del EP 2025-02669, teniendo en cuenta que quedo registrado así: "El municipio de Yopal cancelará así:" y debe ser: "EN EL MUNICIPIO DE YOPAL" Sin otro particular,	Buen día, Se realiza ajuste en la Descripción de Lugar de Ejecución en el EP solicitado	22/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
43	22/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	133	Ajuste de acta aprobación pólizas, quitar columna observaciones	Se realizó revisión y se quitó la columna observaciones de la tabla de los amparos	22/10/2025	02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato.
44	22/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39408	Cordial saludo Respetuosamente solicito en contractvs eliminar acta parcial No. 11 del contrato del No. 3889-2024 Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realizó respectiva eliminación del acta parcial No. 11 del contrato solicitado	23/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
45	23/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39498	Cordial saludo, En atención al asunto de referencia, solicito sea incluido en el reporte de contratos los criterios de selección del contrato, teniendo en cuenta que de vez en cuando nos solicitan los perfiles de los contratistas, adicionalmente solicito se separe la casilla de meses y días del plazo de ejecución del contrato, para facilitar su manejo. Sin otro particular.	Buen día Se realizó respectiva integración solicitado a los reportes de contratos	27/10/2025	02. Atender los requerimientos y/o modificaciones precisas (sobre los módulos previamente instalados) y, aprobados por la Secretaría TIC o la Oficina Asesora Jurídica o por cambios en normatividad vigente en materia de contratación estatal, durante el presente contrato
46	24/10/2025	Personalmente (Solo consultas	134	Habilitar estudio previo adicion 2025-02618	Se habilito el ep adicional solicitado	24/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
47	24/10/2025	Personalmente (Solo consultas	135	Dejar en aprobado el estudio previo adicion 2025-02618	Se dejó en aprobado el EP adicional solicitado	24/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
48	27/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	136	Inge es que aparece eso para descargar un acta de terminación Contrato 1833-2025	Se realiza revisión y se solvente el inconveniente	27/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
49	27/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	137	Ing me sale este error para imprimir acta de terminacion contrato 2223-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	27/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
50	27/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39708	Solicito ajuste al estudio previo 2692-2025 ajuste del perfil por tecnico en asistencia administrativa	Buen día, Se realizó ajuste del perfil al estudio previo solicitado	29/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
51	28/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	138	ing mira que tengo el estudio previo 2718 doble	Se realiza revisión y se asesora el inconveniente	28/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
52	28/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	139	me pueden verificar ese usuario Usuario: gerlein.peralta	Debería estár en el grupo de contractvs así como este	28/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que
53	29/10/2025	Whatsapp (solo consultas)	140	Buenos días un favor, ya habilitaron la vigencia 2026 y se debe habilitar a partir del 1 de noviembre, adicional que por favor aparezca primero la vigencia 2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	29/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
54	30/10/2025	Personalmente (Solo consultas	141	Habilitar el estudio previo adicional 2025-02738 del contrato 0007	Se realiza revisión de estudio previo solicitado	30/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
55	30/10/2025	Personalmente (Solo consultas	142	Dejar en aprobado el estudio previo adicional 2025-02738 del contrato 0007	Se dejó en aprobado el estudio previo solicitado	30/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
56	30/10/2025	Personalmente (Solo consultas	143	Dejar en estado aprobado el estudio previo 2025-02914	Se dejó en aprobado el estudio previo solicitado	30/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
57	30/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39936	ADJUDICACIÓN EP 2799 AL NÚMERO DE CONTRATO 2580 Cordial saludo, solicito amablemente realizar adjudicación del EP 2799 al número de contrato 2580 debido a que por error de digitación este EP quedó asociado al número de contrato 2528 el cual no pertenece al contratista asociado	Buen día, Al contrato 2580, ya le pueden asociar el estudio previo correspondiente que seria el EP 2799	31/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
58	31/10/2025	Personalmente (Solo consultas	144	Cambiar la modalidad de selección y seleccionar la causal al EP 2025-02972	Se realiza cambio de modalidad de selección al estudio previo solicitado	31/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
59	31/10/2025	Personalmente (Solo consultas	145	Dejar en la bandeja de Espera aprobación por parte del director de banco de proyectos	Se dejó en bandeja del revisor banco de proyectos	31/10/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
60	31/10/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39979	buenos días Solcito desaprobar solicitud de CDP 2922 que se aprobó por error desde privada y se deben modificar los tiempos	Buen día, Su solicitud fue realizada correctamente	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
61	4/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	146	Un favor, se esta presentando lo siguiente al momento de generar el reporte de las actas de inicio, selecciones cualquiera de las dos que se tienen genera el mismo formato No esta el formato de prestación de servicios en el sistema	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
62	4/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	39994	Cordial saludo, solicitamos amablemente revisar la opción de imprimir/descarga actas parciales en la plataforma Contractvs, esto debido a que actualmente no permite descargar ningun acta parcial..... Por favor revisar	Buen día, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
63	4/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40000	Buen dia, Se solicita la asignancion del Estudio Previo 2470 de 2025 al Dr. Luis Parra de la Unidad de Contratacion, por error de digitación, fue devuelto.	Buen dia, Se realiza asignacion	5/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
64	4/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40006	Cordial saludo, me permito solicitar se deshabilite el estudio previo 2902-2025. Agradezco su colaboración.	Buen día, Se deshabilitó el estudio previo solicitado	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía
65	4/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40043	Cordial saludo Respetuosamente solicito Colaboración para imprimir acta de reinicio del contrato 3731-2024, debido a que no permite esta acción y se debe firmar y publicar en SECOP II.	Buen día, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
66	4/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40049	Solicito habilitar el Estudio Previo 2981-2025 con el fin de ser ajustado en el ítem Valor y Plazo, por parte de esta dependencia. Muchas gracias	Buen día, Se realizó habilitación del EP solicitado	4/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
67	5/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	147	hola ing buen dia me sale eso al tratar de aprobar Buenos días Me colaboran revisando este tema, por favor, es cuando está tratando de aprobar solicitudes de cdp	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	5/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
68	5/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	148	Hola doc, Es que hacienda tiene un problema para generar el RP de Soledad de Los Ángeles EP 2847 - CO 2582 debido a que a ellos no les aparece adjudicado el contratista pero a nosotros sí Un favor me puede colaborar con ese ajuste, anularon ese numero de contrato pero debe quedar asociado con ese estudio previo X ejemplo cto 3710.2024	Se dejó en estado reservado el contrato que presentaba el inconveniente	5/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
69	5/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	149	Un favor revisar los tiempos de las suspensiones sale con signo pesos Los contratos q tienen suspensión, el tiempo en letras lo arroja en pesos.	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	5/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
70	5/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40115	Cordial saludo Respetuosamente solicito eliminar acta de reinicio 3, del contrato 3710.2024 en Contractvs Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realiza revisión y se determina que no se elimina dicha acta	5/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
71	6/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40186	Cordial saludo, me permito solicitar deshabilitar el estudio previo 2985-2025 Agradezco su colaboración.	Buen día, Se deshabilitó estudio previo solicitado	7/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
72	6/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40187	Buen día, Por medio de la presente, se solicita ajuste en CDP de las actas de inicio ya que no refleja información completa. CTO: 2371-2025 AJUSTAR VALOR CDP = 3000.000.000 EP: 1430 Nit: 901.447.658 CTO: 2052-2025 Ajustar numero CDP y fecha EP: 1690 Nit: 901.804.434 Se adjunta CDP de los contratos para ajustar acta inicio	Buen día, Se realiza ajustes en los cdp solicitados	7/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
73	7/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	150	se perdio y ahora veo el estado y dice que paso a planeación y que esta en el creador, pero tampoco aparece me ayudas porfa a verificar el estado de estos dos estudios 3024 y 3026 funcionamiento Buenos días, un favorestan esos estudios que pasan a aprobar por parte del jefe de control interno de gestión y pasaron a la jefe de planeación	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	7/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
74	7/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40224	Buen día Necesito de su colaboración para realizar cambio en el estudio previo 2025-02983 que quedó contrato prestación de servicios y es contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión	Buen día, Se realiza cambio del tipo de contrato en el estudio previo solicitado	7/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
75	10/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	151	El 2546 debe estar en unidad de contratación	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	10/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
76	10/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	152	Que puedas dejar el estudio previo 2546 (zonas wi fi) en la unidad de contratación	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	10/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
77	10/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	153	Un favor, puede dejar aprobado ese estudio previo por favor (Cto 2027 de 2025)	Se deja en aprobado el EP solicitado	10/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
78	10/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40317	Cordial Saludo Solicito amablemente se habilite Ep 3013. Gracias	Buen día, Se realizó habilitación del estudio previo solicitado	11/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
79	11/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	154	Ajustar el año de los estudios Previos	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	11/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
80	11/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	155	Ajustar el porcentaje ejecutado a la fecha en el acta de suspension	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	11/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
81	11/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	156	Un favor, dejar el estudio 2972-2025 en la unidad Gracias	Se deja en la bandeja de contratacion el EP Solicitado	11/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solucion	Alcance del Soporte
82	11/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40375	Cordial Saludo Mediante la presente me permito solicitar nuevamente aprobación de EP 2025-03013 Gracias	Buen día, Se dejó nuevamente en aprobación el ep adicional solicitado	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
83	11/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40379	Buenos días cordial Saludo, Solicito de su colaboración para realizar la modificación en el estudio previo 2025-02779 el lugar de ejecución que por error quedo el objeto del contrato y debió ser Municipio de Yopal	Buen día Se realiza ajuste del texto de lugar ejecucion en el ep solicitado	18/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
84	12/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	157	ESTUDIO PREVIO 2025-02116 Buenos días para solicitar el apoyo con el ajuste del producto del objeto a contratar El cual debe quedar de la siguiente manera: 1.1 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR: Producto: Un (01) informe de socialización de la capacitación en Gobierno Digital para funcionarios de la Alcaldía de Yopal. Producto: Un (01) documento con el proceso de certificación de 150 funcionarios de la Alcaldía de Yopal. Gracias	Se realiza ajuste solicitado	12/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
85	12/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	158	Me puede colaborar con otro asunto, se tiene que adjudicar un convenio pero este es sin valor, al momento que realizan la adjudicación se queda cargando y no guarda; los datos EP 2025-03025 con el CTO 2687-2025, fecha de adjudicación es el 07-11-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	12/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
86	12/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40468	Cordial saludo Respetuosamente Solicito asociar estudio previo 2025-02860 de adicional al contrato 0065-2025. Agradezco su colaboración.	Buen dia, Se realizó asociacion de estudio previo al respecto cto adicional solicitado	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
87	12/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40486	Buenas Tardes Para solicitar porfavor ajuste en el TIPO DE CONTRATO del contrato de prestación de servicios 2650-2025, toda vez que al proyectar el Acta de inicio aparece como un contrato de "Apoyo a la Gestión" y es un contrato de prestación de servicios PROFESIONALES. Agradezco su colaboración	Buen día, Se realiza cambio de tipo de contrato al contrato solicitado	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
88	13/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	159	Buenos días, amigo el contractus no deja entrar a planillas Es solo con el contrato de ella Las demas si deja Contrato 2306-2025 ingresar la información en el módulo de planilla Ing al momento de guardar la información del acta parcial me aparece esto	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
89	13/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	160	Ing todos los contratos En ninguno me deja guardar la información	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
90	13/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	161	CTO 1483-2025 CTO. 1050-2025 CTO.0169-2025 CTO.2304-2025 Ajustarles el valor del CDP	Se realiza ajuste del valor en el CDP de los contratos solicitados	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
91	13/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40515	Me permito solicitar que en Contrato 2532 agregar la palabra profesionales al momento de cargar la acta de inicio no aparece. Cordial Saludo	Buen día, Se realizó ajuste al contrato solicitado	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
92	13/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40533	por medio del presente solicito comedidamente que se agregue el CDP Y RP del adicional al contrato 0696.2025 que pertenece a la contratista EDITH MAYERLY ESTEPA CABARTE Anexo RP Y CDP ADICIONAL	Buen día, Se realizaron los respectivos ajustes solicitados	13/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
93	13/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40561	Buenas tardes Cordial saludo, solicito de su colaboración para realizar la desaprobación de la solicitud de cdp 2025-02970 en la plataforma contractvs muchas gracias Cordial Saludo,	Buen día, Se realizó respectiva desaprobación a la solicitud de cdp solicitada	14/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
94	13/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40562	Amablemente me permito solicitar la desaprobación del estudio previo 2025-3024 y 2025-3026, con el fin de realizar ajustes solicitados por la Secretaría General en el valor de los adicionales y prorroga de los contratos. Agradezco su colaboración al respecto.	Buen día, Se realizó respectiva desaprobación a los estudios previos adicionales solicitados	14/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
95	14/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	162	Estudio previo 03019 de adicional para el contrato 1802.2025	Se realiza enlace de estudio previo adicional al contrato solicitado	14/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
96	14/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40595	asociar estudio previo 3019-2025 de adicional y prorroga al contrato 1802-2025	Buen día, Se encuentra asociado al cto solicitado	14/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
97	14/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	40642	Cordial saludo, solicitamos amablemente habilitar al formulador el Estudio Previo Aprobado #3071-2025 (ADICIONAL DEL CONTRATO #1871-2025) para modificar uno de los anexos adjuntos. Gracias.	Buen día, Se realizó respectiva habilitación de ep adicional del contrato solicitado	18/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
98	19/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	163	Buenos días, me indican que en el reporte están saliendo dos veces los contratos, se encuentran resaltados en rojo Reporte de contrato Para que por favor nos colaboren con esa verificación, gracias	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	19/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
99	19/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	164	Del contrato 3975-2024 Un favor señor Andres, se tiene problemas con esa cesiones de ese contrato, aparece varias veces	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	19/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
100	20/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	165	Ing el Contractvs, esta fallando? Sale este mensaje cuando le doy guardar actas parciales 3964-2024	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	20/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
101	24/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41021	Cordial Saludo, porfavor direccionar el estudio previo 2025-03084 a la bandeja de la abogada de la unidad de contratación LUZ AMPARO LEAL DUARTE, Agradecemos su colaboración	Buen día, Se deja en bandeja de unidad de contratación el estudio previo solicitado	25/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
102	25/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	166	Buenas tardes, un favor esta saliendo ese error en el objeto de las actas de pago del contrato 0119-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	25/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
103	25/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	167	Hola, tengo este inconveniente con los estudios previos 2026, para asignar revisor jurídico no me permite	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	25/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
104	26/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	168	Señor Andres, un favor, ya revise mis permisos y acciones tengo los poderes; pero no puedo ajustar ajustar adicionales	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	26/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
105	26/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	169	1618-2025 Un favor en las actas de reinicio no esta apareciendo la fecha de legalización del contrato	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	26/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
106	26/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41187	Cordial saludo, Favor ajustar el tiempo del adicional en el numeral V CONTRATOS ADICIONALES, PRORROGAS, SUSPENSIÒN Y/O REINICIO, para el acta parcial del contrato 1202,. El cual es: 27 dias Se adjunta adicional	Cordial Saludo, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	28/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
107	26/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41199	Cordial saludo, Por medio de la presente solicito amablemente se ajusten los valores de las actividades en la plataforma contractvs del ep 2840 quedando de la siguiente manera COMPONENTE Prestar de servicios integrales de protección y bienestar social al adulto mayor en estado de vulnerabilidad PRODUCTO Centros de protección social de día para el adulto mayor dotados Actividad Actividades de mantenimiento y Operacionalización de los centros vida de Centros Vida del área urbana y rural 83.515.632,06 COMPONENTE Realizar asistencia técnica en la implementación y fortalecimiento de las granjas productivas de adultos mayores. PRODUCTO Servicio de atención y protección integral al adulto mayor (Producto principal del proyecto) Actividad Actividades de Atención Integral para adultos mayores en estado de vulnerabilidad 80.000.000,00 COMPONENTE Realizar la dotación de insumos, elementos y materiales necesarios para la atención integral del adulto mayor PRODUCTO Servicio de asistencia técnica a proyectos productivos de las granjas para adultos mayores Actividad Implementación de procesos productivos, asociativos, empresariales y económicos dirigidos a la población adulto mayor. 12.000.000,00	Cordial Saludo, Se realiza petición al estudio previo adicional solicitado	28/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
108	27/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	170	Ingeniero el estudio previo es el 3104 traslado a MAURICIO CARDENAS comité de contratación	Se realiza traslado de estudio previo al comité de contratacion	27/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
109	28/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	171	Buenos días Un favor No me aparece el revisor jurídico, en los estudios Y revise en las plantillas y no esta la variable Colaboreme con eso por favor, tenemos varios estudios que estan saliendo	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	28/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
110	28/11/2025	Whatsapp (solo consultas)	172	Por favor me pueden colaborar con la creación de esa empresa para la aprobación de pólizas Desde la plataforma no tenemos como crear las empresas	Se realiza creación de empresa en las Pólizas	28/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
111	28/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41284	MUY COMEDIDAMENTE SOLICITO EL FAVOR SEA CREADA LA EMPRESA DE SEGUROS CESCE PARA LA RESPECTIVA APROBACION DE POLIZAS EN JURIDICA. ATT. YAMILE DIAZ	Cordial Saludo, La empresa fue creada correctamente.	2/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
112	28/11/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41300	Favor devolver estudio previo 2025-03165 (adicional contrato), a bandeja de creador EDNA BRICEÑO	Cordial Saludo, Se deja en la bandeja del creador el estudio previo adicional solicitado	28/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solucion	Alcance del Soporte
113	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	173	ing. buen dia un favor cree el acta de suspension del cto 1872.2025 y no me permite imprmimirla tu me puedes colaborar y en caso si me toca hacer mesa de servicio asi mismo me pasa con el acta de suspension de del cto 2073 . 2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
114	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	174	Larry amigo mio ayuda buenos dias no me deja imprimir el adicional del contrato 2040-2025 estudio previo 3165 para firmar y que continue su tramite de adición y prorroga	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
115	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	175	Ajustar el porcentaje avance contrato en las actas de reinicio	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
116	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	176	Necesitamos que no quede la póliza 2 , la ingresaron por error Cto 2847 de 2025	Se realiza respectiva eliminación de poliza al cto solicitado	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
117	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	177	Un favor del contrato 3770-2024 Ajustar valor en el acta de liquidación, es igual al que está arriba	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
118	1/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	178	Ing y hageme el favor tambien de eliminar la poliza del 2282 de 2025. No debian generar la certificación de la póliza	Se realiza respectiva eliminació de poliza al cto solicitado	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
119	1/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41326	Cordial Saludo, solicito amablemente que se cambie el valor del estudio previo EP 2025-02871 asociado al contrato es 2652.2025 pues se dejo el valor de 115.874.860,00 siendo el valor correcto 116.523.000 el cual está en la minuta del contrato y corresponde al valor aprobado por las vigencias futuras Agradezco su atención, comprensión y pronta respuesta	Cordial Saludo, Se realiza la petición solicitada	2/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
120	1/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41343	Para soliictar revision de las Actas de suspension de los CTOs 1872-2025 Y 2073-2025, lo anterior debido a que alimprimir arroja un error, solicitamos solucion inmediata gracias	Cordial Saludo, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
121	1/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41366	Amablemente solicito deshabilitar el estudio previo 3165 adicional y prorroga del contrato 2040.2025 del contractvs y volver a la bandeja de la creadora doctora Edna Briceño	Cordial Saludo, Se realiza la petición.	2/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
122	2/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	179	En el reporte no aparece la necesidad Contrato 2010-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
123	2/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41385	Cordial saludo Respetuosamente solicito ajustar VALOR NO EJECUTADO Y NO CANCELADO A FAVOR DE LA ENTIDAD en la pagina 4 del acta de liquidación del contrato 3770-2024. El valor a favor de la entidad real es: $933.333,00 Agradezco su colaboración.	Cordial Saludo, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
124	2/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41390	Cordial saludo Respetuosamente solicito Ajustar RPs en acta de terminación contrato 3770-2024. El contrato tuvo 2 CESIONES, al imprimir el acta de terminación los 3 RPs salen en una sola fila. Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
125	2/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41426	Cordial Saludo En mi calidad de Directora Administrativa, me permito solicitar apoyo en la vinculación del Estudio Previo No. 2025-03051 como prorroga del contrato 1484.2025, lo anterior dado que actualmente esta asociado como prorroga el Estudio Previo No. 2025-02323 el cual pertenece a la Secretaraia de Educación. Muchas gracias	Buen día, Se realiza respectivo enlace de EP adicional al contrato solicitado	3/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
126	3/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	180	Un favor, revisar en ese mismo adicional, que no esta mostrando el valor completo. Revisar la plantilla	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
127	3/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	181	Un favo, en el acta 3 del contrato 1897-2025 en el valor a pagar sale con error Debe quedar cinco millones de pesos	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
128	3/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	182	Se presento el siguiente error con el adicional del contrato 0659-2025, la trazabilidad llego donde la secretaria general y el estudio es de hacienda, debe llegar por defecto al secretario de hacienda. el estudio del adicional es 3166-2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
129	3/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41479	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estudio previo 2025-02001 al contrato 0313.2025 suscrito con la contratista KAREN GISETH VEGA MEDINA ROBLEDO, toda vez que se realizo un adicional, el estudio previo se realizo por la parte precontractual	Buen día, Se realiza respectivo enlace de EP Adicional al contrato solicitado	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
130	3/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41480	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estudio previo 2025-02003 al contrato 0314.2025 suscrito con la contratista JORGE LUIS TOLOZA MATEUS, toda vez que se realizo un adicional, el estudio previo se realizo por la parte precontractual	Buen día, Se realiza respectivo enlace del EP Adicional al contrato solicitado	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
131	3/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41482	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estudio previo 2025-02004 al contrato 0316.2025 suscrito con la contratista ZULY KIMBERLEY CACEREZ ANGEL, toda vez que se realizo un adicional, el estudio previo se realizo por la parte precontractual	Buen día, Se realiza respectivo enlace EP Adicional al contrato solicitado	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
132	3/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41486	Buenas tardes. Por medio de la presente solicito la habilitación para realizar unos ajustes en el Estudio Previo No. 3186. Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realiza habilitación de estudio previo adicional solicitado	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
133	4/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41499	Cordial saludo, Favor ajustar el tiempo del adicional en el numeral V CONTRATOS ADICIONALES, PRORROGAS, SUSPENSIÒN Y/O REINICIO, para el acta parcial del contrato 1404,. El cual es: 17 dias Se adjunta adicional	Buen día, Se realiza respectivo ajuste solicitado al contrato 1404	4/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
134	5/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41536	Buen día Cordial saludo, Solicito de su colaboración para realizar la desactivación del estudio previo del adicional 2025-02169 debió a que el rubro quedó mal	Buen día, Se realiza desactivacion de estudio previo adicional	5/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
135	5/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41539	Buenos días, solicito de su colaboración para dejar el funcionario WELSER DAVID ROBLES MENDOZA como creador del estudio previo 2025-02169 muchas gracias	Buen día, Se realizó cambio de creador del estudio previo solicitado	5/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
136	5/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41546	Cordial Saludo, Amablemente me permito solicitar la desaprobación del estudio previo 2025-03209, con el fin de realizar ajuste en el rubro presupuestal. Agradezco su colaboración al respecto.	Buen día, Se dejó en esa desaprobado el estudio previo solicitado	5/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
137	5/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41570	Buenas tardes el EP 3167 (Solicitud, EN EL CONTRACTVS LA FUENTE DE FINANCIACION DEL RUBRO : SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO GENERAL-SECRETARÍA DE GOBIERNO. 2.1.2.02.02.008.12.06 - $205.298.800,00 - SALE MAL POR QUE LA FUENTE ES: 1.3.3.3.20.03 - Superávit fiscal estampilla para la justicia familiar Y SALE ESTA FUENTE : RB Superávit Fiscal Estampilla Procultura pasivos)	Buen día, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
138	5/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41573	Buenas tardes. Por medio de la presente solicito su colaboración. El contrato interadministrativo No. 1669 de 2024 tiene en marcha un adicional que se está estructurando en la plataforma Contractvs, al migrar la información del estudio previo original (2024-01663) al adicional (2025-01368), migra con "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" como Tipo de Contrato, cuando debería ser "CONVENIO O CONTRATO INTERADMINISTRATIVO". La unidad ejecutora es la Secretaría de Planeación. Solicito se corrija este error para poder continuar el trámite de este adicional en valor y prórroga. Además, la plataforma no está guardando la mayor parte de la información que se carga. Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realiza respectivo ajuste en el estudio previo solicitado	5/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
139	9/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	183	No aparecen los estudios previos para adjudicar	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
140	9/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	184	Ing un favor. En la observación queda desorganizado 3705-2024	Se realiza revisión y se indica la incidencia no puede ser solucionada	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
141	9/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	185	Que pena molestarte ayúdame plis mira ese error cto 2353-2025 adicional estudio previo 2025-3207	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
142	9/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	186	El adicional del cto 1669 no queda guardado el texto de la Descripción de la Necesidad, por favor revisar	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
143	9/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	187	ing larry b tardes, no está permitiendo ingresar a contractvs	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	9/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
144	9/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41598	Por medio de la presente me permito solicitar la revisión de la plataforma contractvs del profesional Leonardo Barreto adscrito a la secretaria de planeación, dado que sube la información pero no le permite guardar la información.	Buen dia, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
145	9/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41657	Cordial saludo Respetuosamente solicito permisos para imprimir estudio previo No 3126-2025, al momento de imprimir presenta error, proceso a cargo de la profesional Maria Eugenia Sanchez. Contrato: 2736-2025. Agradezco su colaboración.	Buen día, Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
146	9/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41674	Cordial saludo, Favor realizar cambio de tipo de contrato del contrato Nº 1620.2025, el cual debe quedar de la siguiente manera: TIPOA DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Gracias	Buen día, Se realiza el cambio de tipo de contrato en el contrato solicitado	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
147	10/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	188	Me ayudas por favor Pero acá aparece en naranja Inge Me colabora revisando eso por favor Ese estudio ya estaba aprobado Y lo consultan y esta en amarillo	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	10/11/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
148	10/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41712	Cordial Saludo, Me permito solicitar la Anulación dentro de la plataforma CONTRACTUVS del adicional del contrato de prestación de servicios profesionales No. 2032 de septiembre 03 de 2025, toda vez que el referido adicional no se suscribió. La Secretaría de Hacienda, ya realizó la liberación del CDP 25 – 3429, de conformidad con el consecutivo de liberación 25 - 638. Agradecemos se realice el ajuste, para proceder a realizar la liquidación del referido contrato.	Buen día, Se realizó respectiva anulación del adicional al contrato solicitado	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
149	11/12/2025	Whatsapp (solo consultas)	189	pregunta tengo un cto de cooperación pero no permite hacer inicio en contractvs jajajajaja no aparece ya se asigno supervisión 2822.2025	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
150	11/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41756	Cordial saludo: Por medio del presente, me permito solicitar de manera respetuosa el ajuste del numero del estudio previo adicional, toda vez que el correcto es el siguiente: Numero de contrato: 1854.2025 Estudio Previo adicional: 2025-03188	Buen día, Se realiza enlace del estudio previo adicional al contrato solicitado	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
151	11/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41765	Cordial Saludo Por medio del presente solicito comedidamente se enlace el estudio previo 2025-02013 el cual se realizó por la parte precontractual de contractvs con la finalidad de realizar un adicional y prórroga del contrato 0315.2025 de la contratista ANDRY YULIANY MEDINA ANGEL esto con la finalidad de poder solicitar RP y continuar con el proceso contractual Gracias por su atencion y comprension	Buen día, Se realiza respectivo enlace de estudio previo adicional al contrato solicitado	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

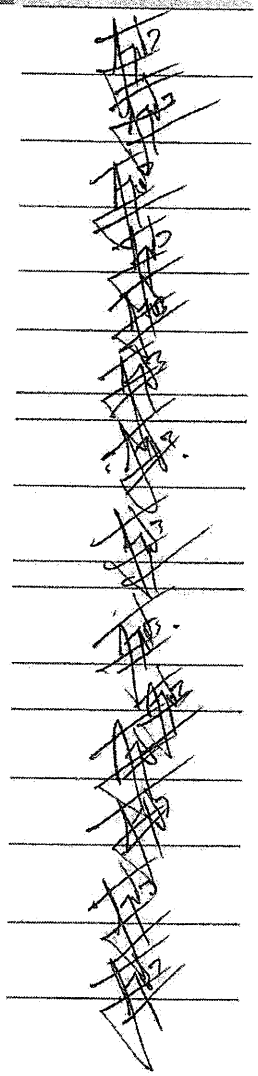
	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte
152	11/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41766	solicito se modifique el valor del CDP y RP en Contractvs, toda vez que el valor que se relaciona en el acta de inicio no corresponde al valor real	Buen día, Se realizó respecitva modificacion del valor en el CDP Y RP	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.
153	11/12/2025	Mesa de Servicios (MdS)	41768	Cordial Saludo En atención al asunto de referencia solicito se elimine el acta de anticipo en la plataforma contractvs del contrato 2817-2025, que se registro por error Sin otro particular	Buen día, Se eliminó respectiva acta de anticipo del contrato solicitado	11/12/2025	01. Brindar soporte técnico de tercer nivel (apoyo profesional) al sistema de información CONTRACTVS que se escalen a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.

Celda: J27
Nota: La persona que ha respondido ha actualizado este valor.

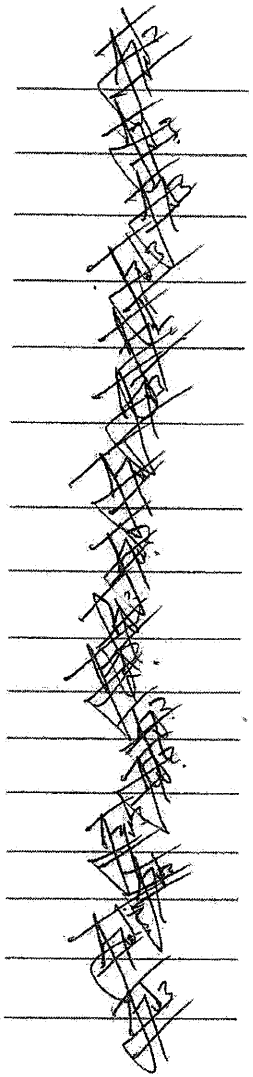
Hora Inicio	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte		Firma
13/12/2025 11:10:51	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	30/09/2025	Mesa de Servicios	38304	Buen día Se solicita por favor modificación en la fech anotación	Buen día Se realiza revisión de la incidencia y se solver	2/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 9:09:33	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/10/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor, no esta apareciendo la informacio En el acta de liquidación, Contrato 1907-202	Se realiza revisión y se solventa el inconveni e	1/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 9:10:11	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/10/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor este estudio 2025-02650 no le apa	Se realiza revisión y se solventa el inconveni e	1/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 9:15:15	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/10/2025	Whatsapp (solo cr		Andrea, mire que no aparece para revisar en	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 9:39:48	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/10/2025	Whatsapp (solo cr		Hola ing buenas tardes, espero que estes n ing, imagínate que acaba de llegar el proces	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	1/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 9:45:11	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/10/2025	Whatsapp (solo cr		Buenos días me puede colaborar con este es	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	2/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 9:47:52	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/10/2025	Whatsapp (solo cr		Ajuste en workflow de trazabilidad de estud	Se realiza ajuste en la trazabilidad del workflo	2/10/2025	02	Atender los requerimientos y/o modif	
24/10/2025 9:49:45	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/10/2025	Whatsapp (solo cr		ing los procesos otra vez se estan devolvier	Se realiza revisión y se solventa el inconveni e	2/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 9:51:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/10/2025	Whatsapp (solo cr		Tenemos falla otra vez el proceso es 2103 e Por favor me colaboran revisando este ing.	Se realiza revisión y se solventa el inconveni e	2/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 9:54:50	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/10/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor, se tiene la siguiente situación con	Se indica que el inconveniente fue solventado	3/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:01:49	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/10/2025	Whatsapp (solo cr		Nos podrías colaborar el día lunes se envío	Verifique y el ep 2233 la dra Alba Canna asigr	6/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:06:00	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/10/2025	Whatsapp (solo cr		Ya asigne supervisor al contrato 2104 Pero Un favor, pueden verificar este tema No pue Son contratos de este año, no aparece para	Se realiza revisión y se solventa los inconveni	6/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/12/2025 11:10:16	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/10/2025	Mesa de Servicios	38348	Cordial saludo, Me permito solicitar cambio de tipo de cont Anticipo mi agradecimiento	Buen día Se realiza cambio de tipo de contrato al estus	6/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/12/2025 11:22:19	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/10/2025	Mesa de Servicios	38508	Solicito arreglar en Contractve porque el Act	Buen día Se realiza revisión del contratista y del fortalet Los campos "R/L y C C" sí trae la informacio	7/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:07:47	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	7/10/2025	Whatsapp (solo cr		El campo de estampillas ya se puede usar?	Se realiza revisión y se solventa el inconveni e	7/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	

Marca temporal	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución		Acciones del Soporte	Firma
24/10/2025 10:11:13	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/10/2025	Whatsapp (solo ca		Un favor estan tratando de aprobar el estud	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	9/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:25:59	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	8/10/2025	Mesa de Servicios	38733	Buenos dias solicito modificación en el campo del PERIC lo anterior toda vez que el contrato será sus	Buen dia Su incidencia ha sido solucionada, por favor v	14/08/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:26:03	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/10/2025	Mesa de Servicios	39824	Cord al saludo, Por medio de la presente solicito amablemer	Buen dia Se realiza ajuste solicitado en el EP 1748 202	10/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:16:08	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/10/2025	Whatsapp (solo ca		Un favor nos puede colaborar con es estudi	Se deja en edicion el EP solicitado	10/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:27:41	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/10/2025	Mesa de Servicios	38893	Cordial saludo Teniendo en cuenta que se cometio un error Cordial	Buen dia. Se realizó asociacion del estudio previo 2025	14/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:20:58	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/10/2025	Whatsapp (solo ca		Un favor del contrato 3758 se hizo cesión	Se realiza revision y se indica al usuario	14/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:21:59	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/10/2025	Whatsapp (solo ca		Buenas tardes, un favor, estan intentando cc Y pasa con todos los usuarios que intentan	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	15/10/2025 [1]	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:28:56	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/10/2025	Mesa de Servicios	38951	Cordial saludo. Me permito solicitar su amable colaboracion	Buen dia. Se incluyeron respectivas columnas solicitad	20/10/2025	02	Atender los requerimientos y/o ma	
13/10/2025 11:29:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	15/10/2025	Mesa de Servicios	39061	Cordial saludo, Por medio de la presente, me permito solicit Se debe asociar a 74961525-9 GERMAN MI Agradezco su colaboración en el menor tiem	Buen dia. Se realizó respectivo cambio de proponente e	16/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:33:19	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	15/10/2025	Mesa de Servicios	39078	Cordial saludo, agradezco me puedan ayud	Buen dia. Se realizo solicitud del reporte contratistas cc Se incluyo los campos que solicitaron, los car	22/10/2025	02	Atender los requerimientos y/o ma	
13/10/2025 11:35:09	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	15/10/2025	Mesa de Servicios	39103	Cordial saludo, Se solicita por favor cambiar el tipo del cont	Buen dia, Se realizo cambio tipo de contrato al estudio	15/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:47:04	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	16/10/2025	Mesa de Servicios	39153	buenos dias, cordial saludo, solicito de su colaboración p	Buen dia Se deja en estado desaprobado la solicitud cc	16/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:24:24	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	17/10/2025	Whatsapp (solo ca		un favor estoy tratando de asignar un esti	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	17/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
24/10/2025 10:26:37	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	17/10/2025	Whatsapp (solo ca		No deja aprobar el EP	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	17/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:53:53	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	17/10/2025	Mesa de Servicios	39187	Buen dia Por medio de la presente se solicita registro	Buen dia Se registra manualmente solicitado	17/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
13/10/2025 11:55:09	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	17/10/2025	Mesa de Servicios	39173	Buen dia, Por medio de la presente se solicita realizar Gracias por su colaboración	Buen dia. Se realiza traslado de estudio previo al contra	17/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	

Marca temporal	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución		Alcance del Soporte	Firma
13/10/2025 11:56:36	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	17/10/2025	Mesa de Servicios	39184	Cordial saludo, Por medio de la presente solicito amablemente Quedo atenta a cualquier inquietud	Buen dia Se realiza cambio de tipo contrato al estudio p	17/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:27:33	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	18/10/2025	Whatsapp (solo cr		Sale este error al ingresar la información de c	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	18/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
13/10/2025 11:57:33	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	20/10/2025	Mesa de Servicios	39248	Buenos Dias Cordial Saludo	Buen dia Se realizo habilitacion de estudio previo adicio	20/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
14/10/2025 10:26:54	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	20/10/2025	Mesa de Servicios	39291	Cordial saludo Para solicitar, enlazar el adicional del contra	Buen dia Se realiza enlace de estudio previo adicional	20/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:29:17	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	21/10/2025	Personalmente (S		Habilitar estudio previo adicional 2025-0282	Se habilita estudio previo solicitado	21/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:30:37	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	21/10/2025	Personalmente (S		Quitar actividad requerida en el estudio prev	Se quita actividad requerida en el estudio prev	21/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:31:23	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	21/10/2025	Whatsapp (solo cr		Dejar en estado aprobado el estudio previo	Se deja en estado aprobado el estudio previo	21/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:32:36	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	21/10/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor, el estudio previo 2025-02821, ya h	Se deja en revisado el estudio previo del incap	21/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
14/10/2025 13:08:33	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	21/10/2025	Mesa de Servicios	39375	Cordial Saludo, En atencion al asunto de referencia, solicito	Buen dia Se realiza ajuste en la Descripción de Lugar d	22/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 10:26:23	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	22/10/2025	Whatsapp (solo cr		Sin otro particular. Ajuste de acta aprobación polizas, quitar co	Se realizo revision y se quitó la columna obse	22/10/2025	02	Atender los requerimientos y/o mo	
14/10/2025 13:29:43	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	22/10/2025	Mesa de Servicios	39408	Cordial saludo Respetuosamente solicito en contratos ele	Buen dia, Se realizo respectiva eliminacion del acta pan	23/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
14/10/2025 13:31:03	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	23/10/2025	Mesa de Servicios	39498	Agradezco su colaboracion. Cordial saludo; En atención al asunto de referencia, solicito Sin otro particular	Buen dia Se realizo respectiva integracion solicitado a l	27/10/2025	02	Atender los requerimientos y/o modifi	
24/10/2025 11:07:03	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	24/10/2025	Personalmente (S		Habilitar estudio previo adicion 2025-02818	Se habilito el ep adicional solicitado	24/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
24/10/2025 11:07:45	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	24/10/2025	Personalmente (S		Dejar en aprobado el estudio previo adicion	Se deja en aprobado el EP adicional solicitado	24/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
7/11/2025 15:01:22	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	27/10/2025	Whatsapp (solo cr		hoja es que aparece esto para descargar un	Se realiza revision y se solvente el inconveniente	27/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
7/11/2025 15:36:47	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	27/10/2025	Whatsapp (solo cr		Ing me sale este error para imprimir acta co	Se realiza revisión y se solvenia el inconveniente	27/10/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	



Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución	Alcance del Soporte	Firma
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	27/10/2025	Mesa de Servicios	39709	Solicito ajuste al estudio previo 2692-2025 a	Buen dia Se realizó ajuste del perfil al estudio previo so	28/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/10/2025	Whatsapp (solo c		Ing mira que tengo el estudio previo 2716 ds	Se realiza revision y se asesora el inconvenie	28/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/10/2025	Whatsapp (solo c		me pueden verificar este usuario Usuario: gbillin peralta Contraseña: dv1.TWOvpx Estas son las credenciales, funciona para los	Debería estár en el grupo de contractvs así co el usuario no está en el grupo GG_CONTRACT	28/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	29/10/2025	Whatsapp (solo c		Buenos días un favor, ya habilitaron la vigen	Se realiza revision y se solventa el inconvenie	29/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	30/10/2025	Personalmente (S		Habilitar el estudio previo adicional 2025-52	Se realiza revisión de estudio previo solicitado	30/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	30/10/2025	Personalmente (S		Dejar en aprobado el estudio previo adicional	Se dejo en aprobado el estudio previo solicita	30/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	30/10/2025	Personalmente (S		Dejar en estado aprobado el estudio previo	Se dejo en aprobado el estudio previo solicita	30/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	30/10/2025	Mesa de Servicios	39935	ADJUDICACIÓN EP 2799 AL NUMERO DE CI Cordial saludo, solicito amablemente realizar	Buen dia Al contrato 2580, ya le pueden asociar el estu	31/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	31/10/2025	Personalmente (S		Cambiar la modalidad de seleccion y asigna	Se realiza cambio de modalidad de seleccion	31/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	31/10/2025	Personalmente (S		Dejar en la bandeja de Espera aprobacion pr	Se dejó en bandeja del revisor banco de proye	31/10/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	31/10/2025	Mesa de Servicios	39979	Buenos días Solicito desanobar solicitud de CDP 2923 q	Buen dia, Su solicitud fue realizada correctamente	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Whatsapp (solo c		Un favor, se esta presentando lo siguiente a No esta el formato de prestación de servicio	Se realiza revision y se solventa el inconvenie	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Mesa de Servicios	39994	Cordial saludo, solicitamos amablemente re Por favor revisar	Buen dia Se realiza revision y se solventa el inconvenie	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Mesa de Servicios	40003	Buen d a, Se solicita la asignacion del Estu	Buen dia, Se realiza asignacion	5/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Mesa de Servicios	40026	Cordial saludo, me permito solicitar se desh Agradezco su colaboración	Buen dia, Se deshabilitó el estudio previo solicitado	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Mesa de Servicios	40043	Cordial saludo Respetuosamente solicito Colaboracion par	Buen dia, Se realiza revision y se solventa el inconvenie	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n

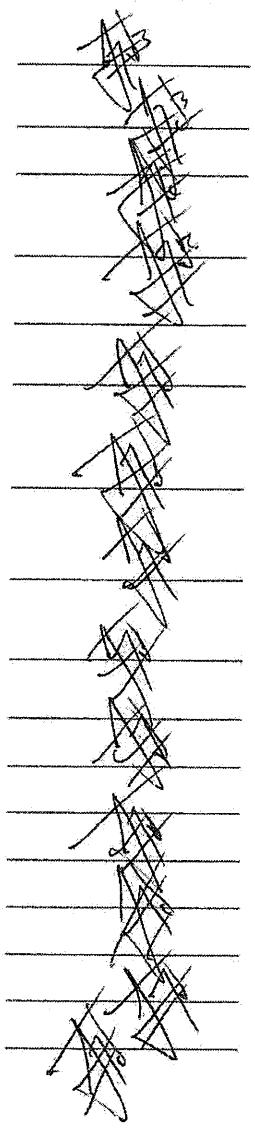


Fecha y hora de registro	Nombre Completo	Dependencia	Fecha solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Fecha Solución		Alcance del Soporte	Firma
14/12/2025 14:49:11	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/11/2025	Mesa de Servicios	40049	Solicito habilitar el Estudio Previo 2951-202	Buen dia Se realizo habilitacion del EP solicitado	4/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
7/11/2025 16:02:29	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/11/2025	Whatsapp (solo cr		hola ing buen d à me sale esto al tratar de ac Buenos d as Me colaboran revisando este tema, por favo	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	5/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
7/11/2025 16:04:39	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/11/2025	Whatsapp (solo cr		Hola doc, Es que haciendo Lcera un problema para ger Un favor me puede colaborar con ese ajuste	Se dejó en estado reservado el contrato que p	5/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
7/11/2025 16:19:36	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/11/2025	Whatsapp (solo cr		X ejemplo cto 3710 2024 Un favor revisar los tiempos de las suspens Los contratos q tienen suspensión, el temp	Se realiza revisión y se soluenta el inconvenie	5/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:51:29	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/11/2025	Mesa de Servicios	40116	Cordial saludo Respetuosamente solicito eliminar esta de l Agradezco su colaboracion	Buen dia, Se realiza revisión y se determina que no se e	6/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:52:48	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/11/2025	Mesa de Servicios	40186	Cordial saludo, me permito solicitar deshab Agradezco su colaboración	Buen dia, Se deshabilito estudio previo solicitado	7/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:59:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	6/11/2025	Mesa de Servicios	40187	Buen dia Por medio de la presente, se solicita ajuste CTO. 2371-2025 AJUSTAR VALOR CDP = 39 EP 1450 Nit. 901 447 659 CTO. 2052-2025 Ajustar numero CDP y fech EP 1650 Nit. 901 604 434 Se adjunta CDP de los contratos para ajusta	Buen dia, Se realiza ajustes en los cdp solicitados	7/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
7/11/2025 16:22:06	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	7/11/2025	Whatsapp (solo cr		se perdio y ahora veo el estado y debe que s me ayudita porfa a verificar el estado de est funcionamiento	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	7/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:55:32	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	7/11/2025	Mesa de Servicios	40224	Buenos dias, un favor estan estos estudios q Buen dia Necesito de su colaboracion para realizar ca	Buen dia, Se realiza cambio del tipo de contrato en el es	7/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:06:17	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/11/2025	Whatsapp (solo cr		El 2946 debe estar en unidad de contratacio	Se realiza revisión y se soluenta el inconveniente	10/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:06:58	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/11/2025	Whatsapp (solo cr		Que pueda dejar el estudio previo 2945 (no	Se realiza revisión y se soluenta el inconveniente	10/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:09:37	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/11/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor, puede dejar aprobado ese estudio	Se deja en aprobado el EP solicitado	10/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:58:21	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/11/2025	Mesa de Servicios	40317	Cordial Saludo Solicito amablemente se habilitar Ep 3013 Gracias	Buen dia Se realizó habilitacion del estudio previo solici	11/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:12:21	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/11/2025	Whatsapp (solo cr		Ajustar el año de los estudios Previos	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	11/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:14:29	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/11/2025	Whatsapp (solo cr		Ajustar el porcentaje ejecutado a la fecha en	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	11/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:16:07	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/11/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor, dejar el estudio 2972-2025 en la ca Gracias	Se deja en la bandeja de contratacion el EP So	11/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 14:59:49	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/11/2025	Mesa de Servicios	40375	Cord al Saludo Mediante la presente me permito solicitar n Gracias	Buen dia, Se dejó nuevamente en aprobacion el ep solic	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
14/12/2025 15:00:48	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/11/2025	Mesa de Servicios	40379	Buenos dias cordial Saludo, Solicito de su colaboración E	Buen dia Se realiza ajuste del texto en lugar ejecucion	18/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:16:45	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	12/11/2025	Whatsapp (solo cr		ESTUDIO PREVIO 2925-02116 Buenos dias para solicitar el apoyo con el aj El cual debe quedar de la siguiente manera 1.1 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRA Producto. Un (01) informe de socialización Producto. Un (01) documento con el proces Gracias	Se realiza ajuste solicitado	12/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	
11/12/2025 11:19:41	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	12/11/2025	Whatsapp (solo cr		Me puede colaborar con otro asunto, se tien	Se realiza revisión y se soluenta el inconveni e	12/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer ni	

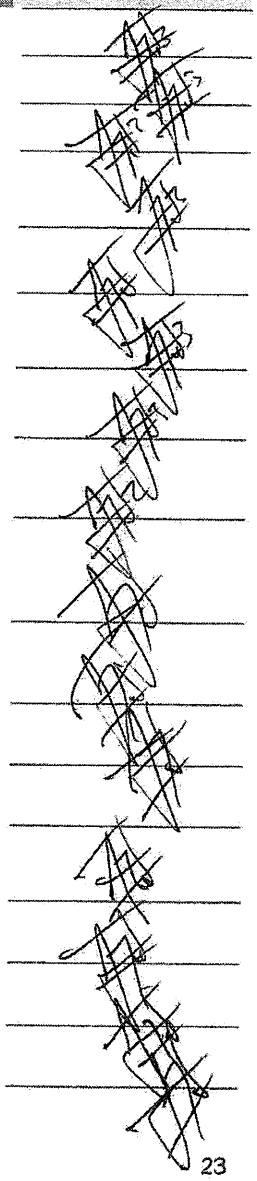
Fecha de Registro	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. TICKET	Descripcion de la Solicitud	Gestion Realizada	Fecha Cierre		Asunto del Ticket	Firma
14/12/2025 15:37:54	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	12/11/2025	Mesa de Servicios	40459	Cordial saludo Respetuosamente Solicito asociar estudios p Agradezco su colaboracion Buenas tardes	Buen dia, Se realizo asociacion de estudio previo al resp	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:39:25	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Mesa de Servicios	40485	Para solicitar porfavor ajuste en el TIPO DE Agradezco su colaboración	Buen dia, Se realiza cambio de tipo de contrato al contr	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 11:21:29	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Whatsapp (solo cr		Buenos días, amigo el contratista no deja se Es solo con el contrato de alla Las demas si deja Contrata 2306 2025 ingr ing al momento de guardar la informacion d	Se realizo revisión y se solventa el inconveniente	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 11:23:02	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Whatsapp (solo cr		Ing todos los contratos Ea ninguno me deja guardar la informacion CTO 1483/2025	Se realizó revisión y se solventa el inconveniente	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 11:37:35	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Whatsapp (solo cr		CTO 1050/2025 CTO 0169/2025 CTO 2304/2025 Ajustarlas el valor del CDP	Se realizo ajuste del valor en el CDP de los co	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:40:44	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Mesa de Servicios	40515	Me permito solicitar que en Contrato 2532 a Cordial Saludo	Buen dia, Se realizo ajuste al contrato solicitado	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:42:45	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Mesa de Servicios	40539	por medio del presente solicito comedidam Anexo RP Y CDP ADICIONAL	Buen dia Se realizaron los respectivos ajustes solicitad	13/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:43:41	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Mesa de Servicios	40561	Buenas tardes Cordial saludo, solicito de su colaboración p Cordial Saludo,	Buen dia Se realizo respectiva desaprobación a la solic	14/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:44:44	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	13/11/2025	Mesa de Servicios	40562	Amablemente me permito solicitar la cesp Agradezco su colaboración al respecto	Buen dia, Se realiza respectiva desaprobación a los est	14/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 11:40:26	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/11/2025	Whatsapp (solo cr		Estudio previo 03019 de adicional para el cc	Se realizo enlace de estudio previo adicional ;	14/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:46:43	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/11/2025	Mesa de Servicios	40595	asociar estudio previo 3019-2025 de adicio	Buen dia Se encuentra asociado el cto solicitado	14/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 15:52:14	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	14/11/2025	Mesa de Servicios	40642	Cord al saludo, solicitamos amablemente h Gracias	Buen dia, Se realizo respectiva habilitación de ep adicio	18/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 11:42:39	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	19/11/2025	Whatsapp (solo cr		Buenos dias, me indican que en el reporte e Reporte de contrato Para que por favor nos colaboren con esa in	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	19/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 11:43:38	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	19/11/2025	Whatsapp (solo cr		Del contrato 3975-2024 Un favor señor Andres, se tiene problemas c	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	19/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 11:47:24	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	20/11/2025	Whatsapp (solo cr		Ing el Contractiva, esta fallando? Sale este mensaje cuando le doy guardar co 3956-2024	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	20/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:32:59	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	24/11/2025	Mesa de Servicios	41021	Cordial Saludo, porfavor direccionar el estudio previo 2035- Agradecemos su colaboración	Buen dia, Se deja en bandeja de un dad de contratación	25/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 14:31:32	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	25/11/2025	Whatsapp (solo cr		Buenas tardes, un favor esta saliendo ese el	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	25/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 14:34:10	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	25/11/2025	Whatsapp (solo cr		Hola, tengo este inconveniente con los estu	Se realiza revisión y se solventa el inconveniente	25/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	

Fecha y Hora	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Gestión Realizada	Estado Solicitud	Nivel de Soporte	Firma
13/12/2025 14:35:13	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	26/11/2025	Whatsapp (solo cr		Señor Andres, un favor ya revise mis permi	Se realiza revision y se solventa el inconvenie	26/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
13/12/2025 14:37:42	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	26/11/2025	Whatsapp (solo cr		1618-2025 Un favor en las actas de reinicio no esta apa	Se realiza revision y se solventa el inconvenie	26/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
14/12/2025 16:34:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	26/11/2025	Mesa de Servicios	41187	Cordial saludo, Favor ajustar el tiempo del adicional en el n El cual es 27 dias Se adjunta adicional	Cordial Saludo, Se realiza revision y se solventa el inconveniente	26/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
14/12/2025 16:39:25	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	26/11/2025	Mesa de Servicios	41199	Cordial saludo, Por medio de la presente solicito amablemente COMPONENTE Prestar de servicios integral PRODUCTO Centros de protección social de Actividad Actividades de mantenimiento y C 83 515 632,06 COMPONENTE Realizar asistencia tecnica e PRODUCTO Servicio de atención y protecció Actividad Actividades de Atención Integral p 60 000 000,00 COMPONENTE Realizar la dotacion de insur PRODUCTO Servicio de asistencia técnica a Actividad Implementación de procesos pos 12 000 000,00	Cordial Saludo, Se realiza peticion al estudio previo adicional	28/11/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n
11/12/2025 14:40:00	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	27/11/2025	Whatsapp (solo cr		Ingresaro al estudio previo es el 3104 trasla	Se realiza traslado de estudio previo al comité	27/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:44:45	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/11/2025	Whatsapp (solo cr		Buenos dias Un favor No me aparece el revisor juridico en los est Y revisar en las plantillas y no esta la variable Colaborame con eso por favor tenemos var	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	28/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:47:34	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/11/2025	Whatsapp (solo cr		Por favor me pueden colaborar con la creac Desde la plataforma no tenemos como ctes	Se realiza creacion de empresa en las Plataa	28/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
14/12/2025 16:42:03	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/11/2025	Mesa de Servicios	41284	MUY COMEDIDAMENTE SOLICITO EL FAVOI ATT YAMILE DIAZ	Cordial Saludo La empresa fue creada correctamente	2-12-2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
14/12/2025 16:49:38	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	28/11/2025	Mesa de Servicios	41200	Favor devolver estudio previo 2025-03165 (	Cordial Saludo Se deja en la bandeja del creador el estudio p	28/11/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:50:56	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo cr		Ing buenda un favor cree el acta de suspe del mismo me pasa con el acta de suspensi	Se realiza revision y se solventa el inconvenie	1/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:52:09	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo cr		Larry amigo mio ayuda buenos dias no me c	Se realiza revisión y se solventa el inconvenie	1/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:56:42	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo cr		Ajustar el porcentaje avance contrato en las	Se realiza revición y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 14:59:07	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo cr		Necesitamos que no quede la póliza 2 , la m	Se realiza respectiva el inmacion de póliza al	1/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n
11/12/2025 15:01:17	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo cr		Un favor del contrato 3770-2024 Ajustar valor en el acta de liquidacion es qu	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n

Marca temporal	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripcion de la Solicitud	Gestion Realizada	Fecha Solución		Asignar del Soporte	Firma
11/12/2025 15:02:59	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Whatsapp (solo o		Ing y hagame el favor tambien de eliminar la No debian generar la certificacion de la pag	Se realiza respectiva eliminacio de poliza al cr	1/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:45:44	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Mesa de Servicios	41326	Cordial Saludo solicito amablemente que se cambie el valo Agradezco su atencion, comprension y pron	Cordial Saludo Se realiza la peticion solicitada	2/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:47:40	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Mesa de Servicios	41343	Para solicitar revision de las Actas de suspe	Cordial Saludo, Se realiza revision y se solventa el inconveniente	1/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:49:36	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	1/12/2025	Mesa de Servicios	41365	Amablemente solicito deshabilitar el estudio	Cordial Saludo Se realiza la peticion	2/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:05:42	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/12/2025	Whatsapp (solo o		En el reporte no aparece la necesidad Contrato 2010 2025	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	2/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:50:01	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/12/2025	Mesa de Servicios	41385	Cordial saludo Respetuosamente solicito ajustar VALOR No El valor a favor de la entidad real es $933 3 Agradezco su colaboración	Cordial Saludo Se realiza revision y se solventa el inconveniente	2/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:51:02	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/12/2025	Mesa de Servicios	41390	Cordial saludo Respetuosamente solicito Ajustar RPA en es El contrato tuvo 2 CESIONES, al imprimir el Agradezco su colaboración.	Buen dia Se realiza revision y se solventa el inconveniente	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 16:55:01	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	2/12/2025	Mesa de Servicios	41426	Cordial Saludo En mi calidad de Directora Administrativa n Muchas gracias	Buen dia Se realiza respectivo enlace de EP adicional a	3/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:09:35	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Whatsapp (solo o		Un favor, revisar en ese mismo adicional qu	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:12:41	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Whatsapp (solo o		Un favor, en el acta 3 del contrato 1897 2025 Debe quedar cinco millones de pesos	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:14:02	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Whatsapp (solo o		Se presenta el siguiente error con el adicion	Se realiza revision y se solventa el inconveniente	3/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:05:34	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Mesa de Servicios	41479	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estu	Buen dia, Se realiza respectivo enlace de EP Adicional a	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:07:34	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Mesa de Servicios	41480	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estu	Buen dia, Se realiza respectivo enlace del EP Adicional	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:08:55	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Mesa de Servicios	41482	Cordial Saludo Solicito amablemente que se enlace el estu	Buen dia Se realiza respectivo enlace EP Adicional al co	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:09:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	3/12/2025	Mesa de Servicios	41486	Buenas tardes Por medio de la presente solicito la habilita Agradezco su colaboración	Buen dia, Se realiza habilitacion de estudio previo adicio	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:10:56	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	4/12/2025	Mesa de Servicios	41499	Cordial saludo, Favor ajustar el tiempo del adicional en el n	Buen dia Se realiza respectivo ajuste solicitado al contr	4/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:12:04	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/12/2025	Mesa de Servicios	41536	Buen dia Cordial saludo, Solicito de su colaboracion p	Buen dia Se realiza desactivacion de estudio previo ado	5/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	



Hora Inicio	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Inicial	Medio de Solicitud	No. Ticket	Descripción de la Solicitud	Detalle Realizado	Fecha Solución		Alcance del Soporte	Firma
14:12:2025 17:13:11	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/12/2025	Mesa de Servicios	41539	Buenos días, solicito de su colaboración para dejar el fur muchas gracias.	Buen dia Se realiza cambio de creador del estudio prev	5/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:14:06	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/12/2025	Mesa de Servicios	41540	Cordial Saludo, Amablemente me permito solicitar la descap Agradezco su colaboración al respecto	Buen dia Se deja en esta desaprobada el estudio previo	5/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14:12:2025 17:15:12	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/12/2025	Mesa de Servicios	41570	Buenas tardes. el EP 3167 (Solicitud: EN EL CONTRACTYS	Buen dia, Se realiza revision y se soluenta el inconveni	5/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14:12:2025 17:16:33	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	5/12/2025	Mesa de Servicios	41573	Buenas tardes. Por medio de la presente solicito su colabor El contrato interadministrativo No. 1668 de Además, la plataforma no esta actualizando l Agradezco su colaboración	Buen dia, Se realiza respectivo ajuste en el estudio prev	5/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:21:13	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Whatsapp (solo c		No aparecen los estudios previos para adjun	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	9/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:22:25	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Whatsapp (solo c		Mil un favor En la observación dejada deser 3705 2024	Se realiza revision y se indica la razón por la no	9/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:24:28	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Whatsapp (solo c		Que pena molestarte ayudame plis mira ese	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	9/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:34:30	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Whatsapp (solo c		El adicional del otro 1659 no queda guardad	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	9/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:35:48	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Whatsapp (solo c		ing larry o tardes, no está permitiendo ingres	Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	9/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14:12:2025 17:17:34	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Mesa de Servicios	41598	Por medio de la presente me permito solici	Buen dia, Se realiza revision y se soluenta el inconveniente	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:18:26	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Mesa de Servicios	41657	Cordial saludo Respetuosamente solicito permiso para en Contrato 2736-2025 Agradezco su colaboración	Buen dia Se realiza revisión y se soluenta el inconveniente	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14:12:2025 17:19:40	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	9/12/2025	Mesa de Servicios	41674	Cordial saludo, Favor realizar cambio de tipo de contrato de TIPOA DE CONTRATO CONTRATO DE PRES Gracias	Buen dia Se realiza el cambio de tipo de contrato en el	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:37:14	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/12/2025	Whatsapp (solo c		Me ayudas por favor Pero este aparece en naranja hoja Me colabora revisando eso por favor Ese estudio ya estaba aprobado Y lo consultan y esta en amarillo	Se realiza revisión y se soluenta el inconveniente	10/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:20:52	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	10/12/2025	Mesa de Servicios	41712	Cordial Saludo, Me permito solicitar la Anulación dentro de La Secretaria de Hacienda, ya realizo lo libe Agradecemos se realice el ajuste para poo	Buen dia Se realiza respectiva anulación del adicional c	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
11/12/2025 15:42:00	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/12/2025	Whatsapp (solo c		pregunta tengo un acto de cooperación pero	Se realiza revisión y se soluenta el inconveniente	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	
14/12/2025 17:21:57	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/12/2025	Mesa de Servicios	41756	Cordial saludo Por medio del presente, me permito colocita Número de contrato: 1854 2025 Estudio Previo adicional: 2025-03188	Buen dia Se realiza enlace del estudio previo adicional	11/12/2025	01	Brindar soporte técnico de tercer n	



Marca temporal	Nombre Completo	Dependencia	Fecha Solicitud	Medio de solicitud	No. Ticket	Descripción de la solicitud	Gestion Realizada	Fecha Solucion		Adjuntar soporte	Firma
14/12/2025 17:23:03	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/12/2025	Mesa de Servicios	41765	Cordial Saludo Por medio del presente solicito comedidam Gracias por su atencion y comprension	Buen dia, Se realiza respectivo enlace de estudio previo	11/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	
14/12/2025 17:24:04	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/12/2025	Mesa de Servicios	41766	solicito se modifique el salio del CDP y RP e	Buen dia Se realiza respectiva modificacion del valor re	11/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercero	
14/12/2025 17:34:52	Steven Lynn	SECRETARIA TIC	11/12/2025	Mesa de Servicios	41768	Cordial Saludo Enatento en el asunto de referencia solicito Sin otro particular	Buen dia Se elimino respectiva acta de entrega del cor	11/12/2025	01	Brindar soporte tecnico de tercer n	

ANEXO C. Valor porcentual y económico de los ítems de las actividades 2,3 y 4.

ANALISIS DEL PESO PORCENTUAL DE CADA UNA DE LAS TAREAS FRENTE AL TOTAL DE LA ACTIVIDAD Y SU VALOR MONETARIO.

(No se muestra ejecución)

NOMBRE ACTV	FICHA No.	VALOR	PESO
1. Actualización del sistema de información CONTRACTVS por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios	2	1.081.081,08	2,7027%
2. Instalación del Sistema de Información CONTRACTVS en un nuevo servidor físico o máquina virtual dispuesto para tal fin por la alcaldía municipal de Yopal	2	1.081.081,08	2,7027%
3. Migración de la información del sistema de información CONTRACTVS al nuevo servidor físico o máquina virtual configurada.	2	1.081.081,08	2,7027%
4. Habilitar en el módulo de administración del sistema de información CONTRACTVS, una opción que permita crear y/o editar dependencias y que las nuevas dependencias se adapten a los flujos que se	2	1.081.081,08	2,7027%
5. Generar en el sistema de información CONTRACTVS un nuevo flujo en etapa precontractual para estudios previos en modalidad de órdenes de compra de tienda virtual y generar un nuevo módulo en	2	1.081.081,08	2,7027%
6. Agregar al sistema de información CONTRACTVS en el documento actas parciales, sección del ítem III INFORMACIÓN DEL CONTRATO, la opción que permita visualizar uno o más meses de pagos de	2	1.081.081,08	2,7027%
7. Crear un formulario o habilitar dentro del módulo de administración de la aplicación que permita parametrizar los valores de conexión con el servidor que contenga el directorio de autenticación (LDAP), y	2	1.081.081,08	2,7027%
8. Adecuar el sistema de información CONTRACTVS para que genere los reportes necesarios que los entes de Control requieran. Para ello la administración municipal deberá definir, de forma concreta, cuáles	2	1.081.081,08	2,7027%
9. Implementar la imagen corporativa en el sistema de información CONTRACTVS de acuerdo con los parámetros establecidos en manual de identidad visual (ES2-D59) de la Alcaldía de Yopal.	2	1.081.081,08	2,7027%
10. Habilitar una herramienta en el sistema de información CONTRACTVS que permita la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registre información	2	1.081.081,08	2,7027%
11. Permitir que las observaciones registradas en los estudios previos del sistema de información CONTRACTVS, permanezcan siempre activas y visibles para su consulta cada vez que se consulte el	2	1.081.081,08	2,7027%
12. Permitir el registro de observaciones en cada componente del estudio previo del sistema de información CONTRACTVS.	2	1.081.081,08	2,7027%
13. Generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el comité asesor y evaluador de la entidad.	2	1.081.081,08	2,7027%
14. Permitir el registro y edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal y permitir que se listen en el componente y apartado correspondiente en el estudio previo y en los	2	1.081.081,08	2,7027%
15. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS, los aspectos necesarios para la contratación bajo la causal de urgencia manifiesta o estado de emergencia.	2	1.081.081,08	2,7027%
16. Habilitar el sistema de información CONTRACTVS para que permita insertar tablas, imágenes, gráficas y demás elementos esenciales para la elaboración de estudios previos.	2	1.081.081,08	2,7027%
17. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de estudio previo para adición en valor de contrato, de acuerdo con el formato AP5-F83 definido en el sistema integrado de gestión de la	2	1.081.081,08	2,7027%
18. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de los códigos UNSPCSC en cada una de las modalidades que le aplique	2	1.081.081,08	2,7027%
19. Establecer en el sistema de información CONTRACTVS un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos en cualquiera de las modalidades una vez el mismo ha sido	2	1.081.081,08	2,7027%
20. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere el estudio previo en un único documento, que cargue los datos de acuerdo con los formatos de los estudios previos que se encuentran	2	1.081.081,08	2,7027%
21. Permitir generar minuta contractual a los procesos adjudicados, que seleccione el usuario del sistema de información CONTRACTVS.	2	1.081.081,08	2,7027%
22. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar los rubros y fuentes que financian la actividad del proyecto.	2	1.081.081,08	2,7027%
23. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar el saldo de los rubros en los estudios previos y genere una alarma cuando los mismos tengan saldo en rojo. Para esto el sistema	2	1.081.081,08	2,7027%
24. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad	2	1.081.081,08	2,7027%
25. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que se puedan prestablecer algunos textos en aquellos ítems donde el texto siempre es el mismo, pero que en cierto momento el texto se pueda también	2	1.081.081,08	2,7027%
26. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que desactive los componentes que ya fueron revisados y aprobados por el personal de la unidad de contratación.	2	1.081.081,08	2,7027%
27. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita la creación de un perfil al líder de la unidad de contratación que permita asignar, verificar e indicar que profesional revisa el estudio previo	2	1.081.081,08	2,7027%
28. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la operación de un semáforo que favorezca visualizar los tiempos de respuesta en la revisión de estudios previos y pueda a su vez ser	2	1.081.081,08	2,7027%
29. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de un informe tipo gerencial para la unidad de contratación, que indique quien lo aprobó, rechazo o lo tiene en revisión.	2	1.081.081,08	2,7027%
30. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de invitación y minuta a través de plantillas que se encuentran publicadas en el sistema de gestión de calidad y al	2	1.081.081,08	2,7027%
31. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita el guardado automático de los avances en la elaboración de estudios previos, revisiones y demás aspectos que generen en el sistema	2	1.081.081,08	2,7027%
32. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de actas aclaratorias en el módulo de actas para actas de inicio y demás actas según la modalidad.	2	1.081.081,08	2,7027%
33. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la devolución de estudios previos y demás documentos únicamente a quien le corresponda validar la nueva información registrada de	2	1.081.081,08	2,7027%
34. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS creando un módulo postcontractual que permita agregar información y documentos acorde a la modalidad contractual.	2	1.081.081,08	2,7027%
35. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere un bloqueo a todos aquellos documentos luego de ser elaborados y aprobados para que no se permita modificación y/o edición.	2	1.081.081,08	2,7027%
36. Ajustar el reporte general de contratos emitidos desde el sistema de información CONTRACTVS, para que se incluya una nueva columna que identifique el nombre de la secretaria de despacho sobre la que	2	1.081.081,08	2,7027%
Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres)	2	1.081.081,08	2,7027%

ANALISIS DEL PESO PORCENTUAL DE CADA UNA DE LAS TAREAS FRENTE AL TOTAL DE LA ACTIVIDAD Y SU VALOR MONETARIO.
(No se muestra ejecución)

NOMBRE ACTV	FICHA No.	VALOR	PESO
El módulo para el firmado electrónico consiste en un producto de software en el que se dispone de un repositorio centralizado de documentos, cuyos procesos de flujo documental requieren de la verificación y aprobación de diferentes personas. Esta plataforma garantiza los mecanismos necesarios para determinar de forma fiable, si las personas que intervienen en las	3	2.916.666,67	8,3333%
La firma electrónica da a quien accede al documento la seguridad de que el documento fue creado, autorizado y verificado por las personas o entidades que se encontraban autorizadas para realizar dichas operaciones y de que dicho documento no ha sido alterado de ninguna manera.	3	2.916.666,67	8,3333%
Para el módulo del firmado digital, en el sistema de información CONTRACTVS, debe contener un software que dispone de un repositorio centralizado de documentos, con contenga procesos de flujo documental con verificación y aprobación de diferentes usuarios. Debe garantizar los mecanismos necesarios para determinar de forma fiable, si los	3	2.916.666,67	8,3333%
El procedimiento de firma digital, en el sistema de información CONTRACTVS, para los documentos contenga un esquema algorítmico basado en técnicas matemáticas complejas que permita mediante criptografía demostrar la autenticidad de las partes que intervienen en el procesamiento del documento electrónico.	3	2.916.666,67	8,3333%
En la firma digital en el sistema de información CONTRACTVS, debe integrar al usuario a quien accede al documento, la seguridad de que el mensaje de creado, autorizado y verificado por las personas o entidades que intervengan y se encuentren autorizadas para las operaciones y que los documentos no permitan ninguna alteración	3	2.916.666,67	8,3333%
Las funciones básicas del documento electrónico en el sistema de información CONTRACTVS, son: - Identificar al firmante. - Asegurar la integridad del documento firmado.	3	2.916.666,67	8,3333%
El proceso básico para la firma electrónica en el sistema de información CONTRACTVS, es el siguiente: - El usuario dispone de un documento electrónico (una hoja de cálculo, un pdf, una imagen, incluso un formulario en una página web) y de un certificado que le pertenece y le identifica.	3	2.916.666,67	8,3333%
La aplicación en el sistema de información CONTRACTVS, crea otro documento electrónico que contiene ese resumen codificado. Este nuevo documento es la firma electrónica.	3	2.916.666,67	8,3333%
En el sistema de información CONTRACTVS, el resultado de todo este proceso es un documento electrónico obtenido a partir del documento original y de las claves del firmante. La firma electrónica, por tanto, es el mismo documento electrónico resultante.	3	2.916.666,67	8,3333%
Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	3	2.916.666,67	8,3333%
Especificación técnica general • Asegurando el respeto por las Tablas de Retención Documental (TRD). • Cada documento debe Incluir Metadatos de: - Código único: Identificador único asignado por el sistema (de acuerdo a cada documento).	3	2.916.666,67	8,3333%
Especificaciones técnicas de documentos relacionados Estudio Previo • Permitir la generación digital y almacenamiento del documento, respetando las plantillas definidas por el sistema de gestión de Calidad de la entidad.	3	2.916.666,67	8,3333%

ANALISIS DEL PESO PORCENTUAL DE CADA UNA DE LAS TAREAS FRENTE AL TOTAL DE LA ACTIVIDAD Y SU VALOR MONETARIO.

(No se muestra ejecución)

NOMBRE ACTV	FICHA No.	VALOR	PESO
Terceros: Permite editar la información del Contratista. Los campos incluyen Nit, Razón Social, Nombre, Apellido. En la sección de edición se pueden actualizar datos como Dirección de Residencia, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular, Fecha de Nacimiento, Género, Etnia y	4	2.333.333,33	6,6667%
Estampillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Registro Presupuestal del contrato, se pueden buscar los registros mediante Registro Presupuestal, Número(s) RP(s), Fecha(s) RP(s) y Valor RP. En la sección de Estampillas del contrato, se pueden visualizar los datos de	4	2.333.333,33	6,6667%
Actividades: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	4	2.333.333,33	6,6667%
Planillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyen	4	2.333.333,33	6,6667%
Informes: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Informes de Actividades de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Workflow. En el formulario de Acta de Pago, se incluyen	4	2.333.333,33	6,6667%
Población beneficiada: Permite consultar los contratos en línea mediante los campos Año, Contrato y Objeto. En la sección de Población Beneficiada de un contrato específico, se pueden buscar registros por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. También es posible filtrar por Código y Nombre del Proyecto. El formulario de Población	4	2.333.333,33	6,6667%
Verificar documentos: Permite buscar contratos mediante los campos Contrato, Objeto, Valor y Año. En la sección Informes Actividades Contrato (N°Cont) de (fecha), permite buscar por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. El formulario de	4	2.333.333,33	6,6667%
Aprobar informes: Permite buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	4	2.333.333,33	6,6667%
Informe Supervisión: Permite buscar información del Grupo Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Informe de Supervisión Contrato (Municipio de Yopal), permite buscar por Contrato, Contratista, Fecha del Contrato y Año.	4	2.333.333,33	6,6667%
Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervision, submódulo de crear actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	4	2.333.333,33	6,6667%
Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de generar planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar registros mediante Número de	4	2.333.333,33	6,6667%
Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de cuenta bancaria: Permita buscar cuentas mediante los campos Número de Cuenta, Tipo de Autorización, Tipo de Cuenta y Entidad Financiera. En la sección Cuenta para Pago, el formulario permite registrar una cuenta con los campos Tipo de Cuenta Autorizada, Tipo,	4	2.333.333,33	6,6667%
Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de aprobar Informe: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	4	2.333.333,33	6,6667%
Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar Informes: Permite buscar información del Acta de Pago del Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Acta de Pago del Contrato de la Entidad, permita buscar por	4	2.333.333,33	6,6667%
Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	4	2.333.333,33	6,6667%

ANEXO D. Actas de Presentación de Ficha Técnicas.

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN			
TEMA: Mesa de Trabajo con la Secretría TIC, con el objetivo de presentar **avance en la ejecución del contrato en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la Ficha Técnica No. 2**, en la ejecución del contrato 1673 de 2025.			
FECHA: 18/12/2025	**HORA INICIO:**	**HORA FINALIZACION:**	
LUGAR: Oficina Asesora Jurídica			
ASISTENTES			
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**INSTITUCION / DEPENDENCIA**
1	Larry lynn	Técnico Administrativo	Alc Yopal
2	Edixon Fabian Barrera	Profesional Universiario OAJ	Alc Yopal
3	Sandra Liliana Diaz	Profesional Universiario OAJ	Alc Yopal
4	Juvenal Benavides Lozano	Representante contratista	Sisoft Soluiones Informáticas S.A.S
5			
6			
7			
8			
Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de reunión.			

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Presentar a los asistentes la implementación de algunas de las especificacions técnicas coontenidas en la ficha Técnica No. 2 anexas a el contrato 1673 de 2025.
2. Registrar las observaciones, acordes a cada especificación técnica, por parte de los funcionarios.

DESARROLLO DE REUNION.

A la fecha y hora indicada inicia la reunión. El representante de Sisoft y el apoyo a la supervisor explican los objetivos de la reunión y se procede a revisar las siguientes Especificaciones técnicas:

Especificacion Técnica	Observaciones
1. Actualización del sistema de información CONTRACTVS por cambios en la normatividad del orden nacional o normatividad local, de acuerdo con las solicitudes generadas a través de la mesa de servicios (MdS) y/o demás medios de comunicación definidos por la Alcaldía Municipal de Yopal.	Se presta el servicio.
5. Generar en el sistema de información CONTRACTVS un nuevo flujo en etapa precontractual para estudios previos en modalidad de órdenes de compra de tienda virtual y generar un nuevo módulo en etapa contractual para órdenes de compra de tienda virtual que cuente con las opciones de generar, reservar, liberar, anular y demás opciones que sean competencia de la modalidad de órdenes de compra de tienda virtual.	Ajustar el flujo para estudios de mínima cuantía.
6. Agregar al sistema de información CONTRACTVS en el documento actas parciales, sección del ítem III INFORMACIÓN DEL CONTRATO, la opción que permita visualizar uno o más meses de pagos de seguridad social de acuerdo con la información que se adjunte durante el avance de ejecución del contrato.	Se hace necesario en el texto ajuste el nombre de los meses asociados
8. Adecuar el sistema de información CONTRACTVS para que genere los reportes necesarios que los entes de Control requieran. Para ello la administración municipal deberá definir, de forma concreta, cuáles son los reportes para generar.	Ajustar el colocar el nombre de la aseguradora
9. Implementar la imagen corporativa en el sistema de información CONTRACTVS de acuerdo con los parámetros establecidos en manual de identidad visual (ES2-D59) de la Alcaldía de Yopal.	Verificado.
10. Habilitar una herramienta en el sistema de información CONTRACTVS que permita la justificación de párrafos en la totalidad de los espacios donde se registre información.	Queda ajuste de interlineado para la observación de las actas.
13. Generar trazabilidad de fecha, hora y usuario responsable de la revisión de cada componente analizado por el comité asesor y evaluador de la entidad.	Ok.

14. Permitir el registro y edición de los acuerdos comerciales aplicables a la contratación del Municipio de Yopal y permitir que se listen en el componente y apartado correspondiente en el estudio previo y en los demás módulos que se requieran.	Ok.
15. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS, los aspectos necesarios para la contratación bajo la causal de urgencia manifiesta o estado de emergencia.	Queda cargado en el sistema.
17. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de estudio previo para ADICION en valor de contrato, de acuerdo con el formato AP5-F83 definido en el sistema integrado de gestión de la Alcaldía Municipal de Yopal.	Ok.
18. Habilitar en el sistema de información CONTRACTVS la generación de los códigos UNSPCSC en cada una de las modalidades que le aplique.	Ok.
19. Establecer en el sistema de información CONTRACTVS un cierre total a cualquier tipo de modificación sobre los estudios previos en cualquiera de las modalidades una vez el mismo ha sido aprobado, que se genere la apertura por secciones no de manera total.	Queda pendiente que se informen los campos, quedo cargado en el sistema para parametrizar.
21. Permitir generar minuta contractual a los procesos adjudicados, que seleccione el usuario del sistema de información CONTRACTVS.	Ok.
22. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar los rubros y fuentes que financian la actividad del proyecto.	Ok.
23. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que permita visualizar el saldo de los rubros en los estudios previos y genere una alarma cuando los mismos tengan saldo en rojo. Para esto el sistema de información CONTRACTVS deberá garantizar un servicio que permita el consumo de información desde el sistema de información financiero Universo Online.	Ok.
24. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que al momento de crear o revisar un estudio previo, que solo se habiliten los campos que se deben diligenciar de acuerdo con su modalidad (prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada, subasta inversa. etc.).	Queda pendiente que se informen los campos, quedo cargado en el sistema para parametrizar.
25. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que se puedan prestablecer algunos textos en aquellos ítems, donde el texto siempre es el mismo, pero que en cierto momento el texto se pueda también modificar.	Dejar el texto no es editable.
31. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita el guardado automático de los avances en la elaboración de estudios previos, revisiones y demás aspectos que generen en el sistema de información.	
32. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS para que permita la generación de actas aclaratorias en el módulo de actas para actas de inicio y demás actas según la modalidad.	agregar firmas como en el acta de pago Acta liquidacion firme: Secretario, Supervisor y Contratista
34. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS creando un módulo postcontractual que permita agregar información y documentos acorde a la modalidad contractual.	Ok.
35. Ajustar el sistema de información CONTRACTVS, para que genere un bloqueo a todos aquellos documentos luego de ser elaborados y aprobados para que no se permita modificación y/o edición.	Que una vez firmado bloquear el documento, dejar automatico.
37. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	Ok.

COMPROMISOS	
Se realizó revisión de las especificaciones tecnicas y se debe presentar las observaciones que se realizaron en la reunión con fecha 18/12/2025 al personal de la Oficina Asesora Jurídica.	

FIRMA DE ASISTENTES			
Firma		**Firma**	
Nombre	*Larry lynn*	**Nombre**	*Juvenal Benavides Lozano*
E-mail		**E-mail**	
Firma		**Firma**	
Nombre	*Sandra Liliana Diaz*	**Nombre**	*Edixon Fabian Barrera*
E-mail		**E-mail**	
Firma		**Firma**	
Nombre		**Nombre**	
E-mail		**E-mail**	
Firma		**Firma**	
Nombre		**Nombre**	
E-mail		**E-mail**	

ANEXOS

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

TEMA: Mesa de Trabajo con la Oficina Asesora Jurídica y el apoyo a la supervisión, con el objetivo de presentar avance en la ejecución del contrato en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la "**Ficha Técnica No. 4 Adquisición módulo de contratista (Sistema Contratista) para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal**", en la ejecución del contrato 1673 de 2025.

FECHA: 9/12/2025 **HORA INICIO:** 3:30 p.m **HORA FINALIZACION:** 5:30 p.m

LUGAR: Ofiicna Asesora Jurídica

ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCION / DEPENDENCIA
1	Fabian Barrera	Profesional Universitario	Alc Yopal
2	Sandra Liliana Diaz	Profesional Universitario	Alc Yopal
3	Larry Lynn	Técnico Administrativo	Alc Yopal
4	Edgar Perez	Jefe OAJ	Alc Yopal
5	Naren Gomez	Soporte Técnico	Sisoft
6			
7			
8			

Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de reunión.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Presentar a los asistentes la implementación de algunas de las especificacions técnicas coontenidas en la ficha Técnica No. 4 anexas a el contrato 1673 de 2025.
2. Registrar las observaciones, acordes a cada especificación técnica, por parte de los funcionarios.

DESARROLLO DE REUNION.

A la fecha y hora indicada inicia la reunión. El representante de Sisoft y el apoyo a la supervisor explican los objetivos de la reunión y se procede a revisar las siguientes Especificaciones técnicas:

Especificacion Técnica	Observaciones
1. Terceros: Permite editar la información del Contratista. Los campos incluyen Nit, Razón Social, Nombre, Apellido. En la sección de edición se pueden actualizar datos como Dirección de Residencia, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular, Fecha de Nacimiento, Género, Etnia y Población Vulnerable.	
2. Estampillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Registro Presupuestal del contrato, se pueden buscar los registros mediante Registro Presupuestal, Número(s) RP(s), Fecha(s) RP(s) y Valor RP. En la sección de Estampillas del contrato, se pueden visualizar los datos de Estampilla, Fecha de Pago, Número de Comprobante, Valor y la opción de Subir Anexo.	
3. Actividades: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	
4. Planillas: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyen campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.	

Especificacion Técnica	Observaciones
5. Informes: Permite consultar los contratos en línea. Los campos incluyen Año, Contrato, Objeto, Valor Pagado y Valor Contratado. En la sección de Informes de Actividades de un contrato específico, se pueden buscar registros mediante Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Workflow. En el formulario de Acta de Pago, se incluyen campos como Tipo de Pago, Fecha del Informe, Porcentaje Ejecutado, Fechas de Inicio y Finalización del Periodo de Pago, Valor del Pago, Valor a Amortizar del Anticipo, Saldo Entidad (Reintegro), Observaciones y Anexos. Además, se permite detallar las actividades del contrato mediante Actividad, Porcentaje y Anexos.	Los asisistentes proponen que las actividades del contrato salgan una a una y el contratista las vaya diligenciando en la medida que se vayan ejecutando. Que incluyan la actividad, porcentaje y carghar anexo.
6. Población beneficiada: Permite consultar los contratos en línea mediante los campos Año, Contrato y Objeto. En la sección de Población Beneficiada de un contrato específico, se pueden buscar registros por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. También es posible filtrar por Código y Nombre del Proyecto. El formulario de Población Beneficiada incluye la opción de exportar a Excel y permite registrar beneficiarios en categorías como General, Víctimas del Conflicto, Discapacidad, LGTBI, Desplazados, Indígenas, Afrocolombianos, Pobreza Extrema y Familia. Cada categoría está segmentada por rangos de edad: Primera Infancia (0-5), Infancia (6-11), Adolescencia (12-17), Juventud (18-26), Adulto (27-59) y Adulto Mayor (>60), diferenciando entre Femenino y Masculino cuando aplica.	
7. Verificar documentos: Permite buscar contratos mediante los campos Contrato, Objeto, Valor y Año. En la sección Informes Actividades Contrato (N°Cont) de (fecha), permite buscar por Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta y Valor del Acta. El formulario de Verificación de Documentos para Contrato (N°Cont) de (fecha) permite registrar la Fecha de Verificación del Documento, Número de Cuenta, Número de Planilla para Pago de Salud o Pensión, Certificación de Pagos Expedida Por, Fecha de Expedición de la Certificación y Observaciones. En la sección Almacén, se incluyen los campos Tipo, Fecha, Número y Valor	
8. Aprobar informes: Permite buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	Proponen que las observaciones estén en cada campo del informe y no una sola obdservacion al final del formulario.
9. Informe Supervisión: Permite buscar información del Grupo Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Informe de Supervisión Contrato (Municipio de Yopal), permite buscar por Contrato, Contratista, Fecha del Contrato y Año.	
10. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervision, submódulo de crear actividades: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Actividades del contrato, se pueden buscar las actividades mediante Descripción y Acciones.	
11. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de generar planillas: Permita consultar los contratos en línea. Los campos incluyan el Año, Contrato, Objeto y Contratista. En la sección de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de un contrato específico, se puedan buscar registros mediante Número de Planilla, Mes de Cotización, Valor Salud, Valor Pensión, Valor Riesgos y Acciones. En el formulario de pago de aportes, se incluyan campos como Número de Planilla, Periodo de Cotización, Porcentaje de Liquidación y Valores Cancelados para Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, junto con las respectivas entidades.	

Especificacion Técnica	Observaciones
12. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de cuenta bancaria: Permita buscar cuentas mediante los campos Número de Cuenta, Tipo de Autorización, Tipo de Cuenta y Entidad Financiera. En la sección Cuenta para Pago, el formulario permite registrar una cuenta con los campos Tipo de Cuenta Autorizada, Tipo, Número de Cuenta, Entidad Financiera, Fecha de Constitución de la Cuenta, Fecha del Contrato con la Fiduciaria y NIT de la Fiduciaria.	
13. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de aprobar Informe: Permita buscar informes de actividades para revisión mediante los campos Contrato, Número de Pago, Tipo de Pago, Fecha de Suscripción del Acta, Valor del Acta y Año.	
14. Para el sistema de información CONTRACTVS, en el módulo de supervisión, submódulo de consultar Informes: Permite buscar información del Acta de Pago del Contrato mediante los campos Grupo, Sede y Año. En el Acta de Pago del Contrato de la Entidad, permita buscar por Contrato, Estudio, Contratista, Fecha del Contrato y Año	
15. Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).	

COMPROMISOS	

FIRMA DE ASISTENTES	
Firma _____ **Nombre** *Fabian Barrera* **E-mail**	**Firma** _____ **Nombre** *Sandra Liliana Diaz* **E-mail**
Firma _____ **Nombre** *Larry Lynn* **E-mail**	**Firma** _____ **Nombre** *Edgar Perez* **E-mail**
Firma _____ **Nombre** *Naren Gomez* **E-mail**	**Firma** _____ **Nombre** **E-mail**
Firma _____ **Nombre** **E-mail**	**Firma** _____ **Nombre** **E-mail**

ANEXOS

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

LISTA DE ASISTENCIA

TEMA: Socialización del Módulo Contratista, con el objetivo de presentar avance en cuanto a la ejecución de la ficha Tecnica No.4

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ○
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ●
ANEXO A REUNIÓN ●

FECHA: 09/12/2025 HORA INICIO 03:30 HORA FINALIZACIÓN
DEPENDENCIA/LUGAR: Oficina Asesora Juridica CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Naren Gomez. FIRMA: NAREN GOMEZ

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Edixon fabian Barrera R.	profesional universitario	O.A.J	fabiangobr66@gmail..	3114793704	
2	Sandra Liliana Diaz	P. Uni.	OAJ	sandradiaz8512@gmail	3107084776	
3	Dilly Yeraldin Lynch Echeverry	Tecnico Adm	TIC	lizmyfox_8312@hotmail.com	3103009896	
4	Edgar Perez	Jefe OAJ	OAJ	juridica@yopal-cas.gov	3213871661	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

ANEXO E. Actas de Reunión.

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

TEMA: Mesa de Trabajo con la oficina asesora Jurídica para el seguimiento y resolución de dudas en la ejecución del contrato 1673 de 2025 en referencia a las fichas No. 2 y No. 3

FECHA: 21/10/2025 **HORA INICIO:** 10:00:00 a. m. **HORA FINALIZACION:** 11:50:00 a. m.

LUGAR: OAJ Unidad de Contratacion

ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCION / DEPENDENCIA
1	Larry Lynn	Tecnico Administrativo	Alc Yopal
2	Juvenal Benavides Lozano	Representante contratista	Sisoft Soluiones Informáticas S.A.S
3	Edixon Fabian Barrera Reyes	Profesional Universiario OAJ	Alc Yopal
4	Sandra Liliana Diaz	Profesional Universiario OAJ	Alc Yopal
5			
6			
7			
8			

Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de reunión.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Seguimiento a la ejecución de las actividades del contrato 1673 de 2025.
2. Aclarar dudas .

DESARROLLO DE REUNION.

A la fecha y hora indicada se inicia la reunión con la exposición de los funcionarios de la OAJ asi:.

1. Firma electrónica:
   - Solicita Incluir dentro del flujo de revisión del EP de los procesos de prestación de servicios y apoyo a la gestión la revisión de TH, la firma electrónica del funcionario que revisar en sistema y del jefe de TH.
   - Para la salida y a producción de firma electrónica, el dr. Fabian Barrera indica que se debe tener ya todos los documentos con firma electrónica. A esto el ing. Juvenal indica que en el módulo de paramerización del sistema Contractvs hay una herramienta que permite activar y desactivar los documentos que van a ser firmados electrónicamente.

2. Formulario de Estudio Previo.
   - Colocar texto enriquecido en el campo de riesgo para que pemita cargar imagen de matriz de riesgos.

3. Documento pdf Estudio Previo
   - En vez de "fecha de presentación" debe ir "fecha de aprobación".
   - En la impresión del EP sale cortado el texto, revisar márgenes.
   - Verificar firmas, escudo y líneas verticales. También el tamaño del texto.
   - Se debe incluir al formato de estudio previo de PSPAG la firma de Talento Humano y definir el texto del #11 predeterminado.
   - En el campo "Valor estimado del contrato", quitar el valor solo que aparece.
   - En el punto 6 quitar los textos "6.1 Modalidad de selección" y "6.2 Fundamentos jurídicos y justificación que soporta la modalidad de selección".
   - Las plantillas de EP deben salir de acuerdo con la modalidad, causal y tipo de contrato.
   - Queda pendiente por parte de OAJ la entrega a Sisoft de los textos que deben salir en el EP, de acuerdo con la modalidad de selección.

4. Solicitar colaboración al apoyo a la Supervisión en convocar a reunión a la funcionario(a) lider en Gestión Documental para coordinar el tema.

COMPROMISOS

5. Sisoft - Ajustar los requisitos realizados por la Oficina Jurídica con el fin de que se pueda entrar en vigencia la utilización del formato.	

FIRMA DE ASISTENTES

Firma		**Firma**	
Nombre	*Larry Lynn*	**Nombre**	*Juvenal Benavides Lozano*
E-mail		**E-mail**	
Firma		**Firma**	
Nombre	*Edixon Fabian Barrera Reyes*	**Nombre**	*Sandra Liliana Diaz*
E-mail		**E-mail**	
Firma		**Firma**	
Nombre		**Nombre**	
E-mail		**E-mail**	

ANEXOS

Jurídica planteo varias observaciones se requiere que se ajuste lo y a pedido en reuniones anteriores del formato de E.P de PSyAG, dentro de los cuales se tienen los ya revisados mas de la pesta a de impresión solo debe mostrar el de PSyAG.

ACTA REUNIÓN

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN: Socialización de los expediente digital

FECHA DE LA REUNIÓN:	HORA DE INICIO		HORA FINALIZACIÓN	
2025 | 11 | 11	10 : 20	AM [X] PM [ ]	12 : 00	AM [X] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN: Oficina despacho del jefe oficina Juridica

ASISTENTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA
1.	Juvenal Benavides	Soporte	Sisoft.
2.	Edixon fabian Barrera Reyes	profesional universitario	Oficina Asesora Juridica.
3.	Larry Steven Lynn Fernandez	Tecnico Administrativo	Secretaria TIC
4.	Johana Duarte	Archivo.	Alcaldia Yopal
5.			
6.			
7.			
8.			

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Socializar el expediente digital

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia con la exposición por parte de Sisoft.

- Como sugerencia se solicita que en el expediente se muestre la fecha del documento (elaboración)
- Se maneje un máximo de tamaño y calidad de archivos
- Cargue de información en el expediente digital de archivos en CD para actas parciales o liquidación
- Log de auditoria de las modificaciones y las consultas de los documentos
- Se debe tener Archivo de gestión hasta 2 años despues de liquidado (Cuando no hay polizas) si hay polizas

ACTA REUNIÓN

a archivo central

a partir de la terminación de la vigencias de la póliza y el traslado
- La entidad envia las caracteristicas que debe tener los documentos según el Archivo general de la nación
- Se explora la opción de generar un Indice - tabla de Contenido archivisticamente contemplada como hoja de control

III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE

IV. FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	Jurlend Betancourt L.	Nombre	
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Edinson Fabian Bueno Reyes	Nombre	Johana Duarte
Email	fabiangobe66@gmail.com	Email	archivo@yopal-casanare.gov.co
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	

V. ANEXOS

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

TEMA: Mesa de Trabajo con la Secretaría TIC para la revisión de que "**Todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres)**" en referencia al punto número 13 de la ficha No. 1 "Soporte técnico profesional para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal".

FECHA: **HORA INICIO:** **HORA FINALIZACION:**

LUGAR: Oficinas Secretaría TIC

ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCION / DEPENDENCIA
1	Larry Lynn	Técnico Administrativo	Alc Yopal
2	Juvenal Benavides Lozano	Representante contratista	Sisoft Soluiones Informáticas S.A.S
3			
4			
5			
6			

Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de reunión.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

Revisar de que todos los documentos generados por el sistema de información CONTRACTVS en formato PDF serán generados con la propiedad OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

DESARROLLO DE REUNION.

FORMATO	OBSERVACIÓN	CUMPLE S/N
ESTUDIO PREVIO GENERAL AP5-F41	Se genera con la propiedad OCR	s
ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA AP5-F40	Se genera con la propiedad OCR	s
ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA APROBACIÓN POLIZAS AP5-F34	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA DE REINICIO AP5-F28	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA DE SUSPENSION AP5-F27	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA DE RECIBO FINAL AP5-F24	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA LIQUIDACION AP5-F20	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA TERMINACION AP5-F12	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA PARCIAL AP5-F11	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA DE INICIO AP5-F10	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA ENTREGA DE ANTICIPO AP5-F160	Se genera con la propiedad OCR	s
COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN AP5-F146	Se genera con la propiedad OCR	s
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÒN DIRECTA AP5-F127	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Se genera con la propiedad OCR	s
ESTUDIO PREVIO PARA ADICIÓN EN VALOR DE CONTRATOS AP5-	Se genera con la propiedad OCR	s
ACTA ACLARATORIA AP5-F89	Se genera con la propiedad OCR	s

COMPROMISOS

FIRMA DE ASISTENTES

Firma	**Firma**
Nombre *Larry Lynn*	**Nombre** *Juvenal Benavides Lozano*
E-mail	**E-mail**
Firma	**Firma**
Nombre	**Nombre**
E-mail	**E-mail**
Firma	**Firma**
Nombre	**Nombre**
E-mail	**E-mail**

ANEXOS

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

TEMA: Pruebas de funcionamiento del Web Servers "Cargue de Rubros, la visualización del Saldo de los Rubros de la Imputación Presupuestal"

FECHA: 22/12/2025 **HORA INICIO:** **HORA FINALIZACION:**

LUGAR: Oficinas Secretaría TIC

ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCION / DEPENDENCIA
1	Larry Lynn	Técnico Administrativo	Alc Yopal
2	Juvenal Benavides Lozano	Representante contratista	Sisoft Soluiones Informáticas S.A.S
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de re

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

Realizar las respectivas pruebas de funcionamiento del Web Servers "Cargue de Rubros, la visualización del Saldo de los Rubros de la Imputación Presupuestal" y determinar Si o No.

DESARROLLO DE REUNION.

FORMATO	OBSERVACIÓN	CUMPLE S/N
Cargue de Rubros		
Visualización de Saldo Rubros		

COMPROMISOS

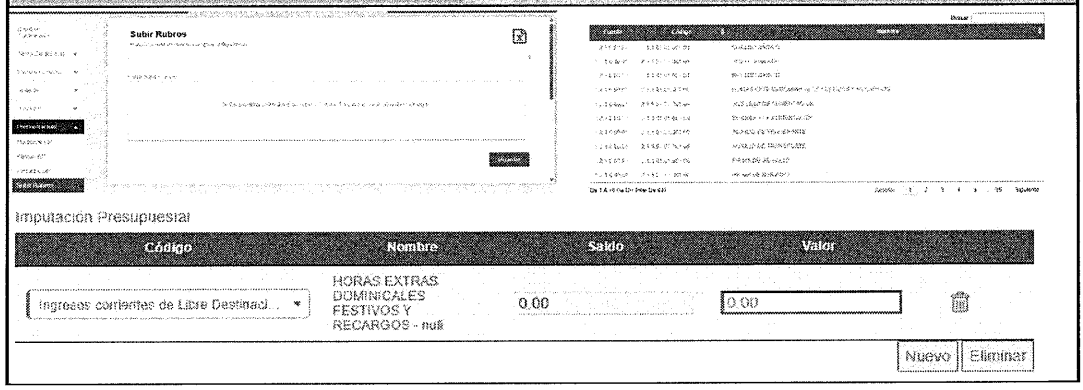
FIRMA DE ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Larry Lynn	Nombre Juvenal Benavides Lozano
E-mail [illegible]	E-mail juvenal@sisoft.com.co
Firma	Firma
Nombre	Nombre
E-mail	E-mail
Firma	Firma
Nombre	Nombre
E-mail	E-mail

ANEXOS

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

ANEXO FOTOGRAFICO



Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

I. DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN

TEMA: Mesa de Trabajo con la Secretaría TIC para la revisión de todos los informes que genera el sistema de información CONTRACTVS **con los formatos que están establecidos en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de información que se encuentre registrada en el sistema de información CONTRACTVS**, en referencia al punto número 3 de la ficha No. 1 "Soporte técnico profesional para el sistema de información CONTRACTVS de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yopal".

FECHA: 22/12/2025 **HORA INICIO:** **HORA FINALIZACION:**

LUGAR: Oficinas Secretaría TIC

ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCION / DEPENDENCIA
1	Larry Lynn	Técnico Administrativo	Alc Yopal
2	Juvenal Benavides Lozano	Representante contratista	Sisoft Soluiones Informáticas S.A.S
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Si asistieron más funcionarios de los que se puede relacionar en el cuadro anterior, se deberá adjuntar 'Lista de Asistencia' la cual hara parte integral de la presente acta de reunión.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Revisar de todos los informes que genera el sistema de información CONTRACTVS con los formatos que están establecidos en el sistema de gestión de calidad, en el proceso de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de información que se encuentre registrada en el sistema de información CONTRACTVS.
2. Aclarar dudas .

DESARROLLO DE REUNION.

FORMATO	OBSERVACIÓN	CUMPLE S/N
ESTUDIO PREVIO GENERAL AP5-F41		S
ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA AP5-F40		S
ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE		S
ACTA APROBACIÓN POLIZAS AP5-F34		S
ACTA DE REINICIO AP5-F28		S
ACTA DE SUSPENSION AP5-F27		S
ACTA DE RECIBO FINAL AP5-F24		S
ACTA LIQUIDACION AP5-F20		S
ACTA TERMINACION AP5-F12		S
ACTA PARCIAL AP5-F11		S
ACTA DE INICIO AP5-F10		S
ACTA ENTREGA DE ANTICIPO AP5-F160		S
COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN AP5-F146		S
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÒN DIRECTA AP5-F127		S
ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE		S
ESTUDIO PREVIO PARA ADICIÓN EN VALOR DE		S
ACTA ACLARATORIA AP5-F89		S
AJUSTE A ESTUDIO PREVIO		S

COMPROMISOS

FIRMA DE ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre *Larry Lynn*	Nombre *Juvenal Benavides Lozano*
E-mail	E-mail
Firma	Firma
Nombre	Nombre
E-mail	E-mail
Firma	Firma
Nombre	Nombre
E-mail	E-mail

ANEXOS

ANEXO F. Manuales.

MANUAL	PAGINA
Manual de Contractvs	67
Manual de Firmado Electrónico	129
Manual de Contratista	136
Manual de APP Contratcvs	142
Manual del Administrador del Sistema	158
Manual de Instalación	176

MANUAL DE CONTRACTVS

Alcaldía Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

GUIA DE MANUAL CONTRACTVS 4

INTERFAZ DEL SISTEMA CONTRACTVS 5

1. PROYECTO 5
2. PRECONTRACTUAL 19
3. CONTRACTUAL 34
4. CONSULTA 61

INTRODUCCIÓN

El **Sistema de Gestión Contractual YOPAL 2025** ha sido diseñado como una herramienta integral para la administración, control y seguimiento de los procesos contractuales de la entidad, permitiendo centralizar la información contractual, presupuestal y administrativa en una única plataforma digital.

Este sistema facilita la gestión eficiente de los contratos desde su registro hasta su ejecución, garantizando la trazabilidad de cada etapa del proceso, así como el cumplimiento de los lineamientos normativos y administrativos vigentes. A través de sus diferentes módulos, los usuarios pueden consultar información, registrar datos obligatorios, realizar seguimiento financiero y documentar los procesos de supervisión e interventoría de los contratos.

El sistema permite el control de los recursos públicos mediante el registro adecuado de la información presupuestal, la asociación de registros presupuestales y la gestión de estampillas, asegurando que cada contrato cuente con los soportes necesarios para su legalización y ejecución. Asimismo, brinda transparencia a los contratistas al permitir la consulta en línea de sus contratos, valores contratados, valores pagados y registros asociados.

El presente **Manual de Usuario** tiene como finalidad servir como guía de apoyo para los usuarios del sistema, proporcionando una descripción clara y estructurada de los módulos disponibles y de las funcionalidades principales. De esta manera, se busca facilitar el uso correcto de la plataforma, minimizar errores en el registro de información y fortalecer los procesos de control y seguimiento contractual dentro de la entidad.

GUIA DE MANUAL CONTRACTVS

1. Anulación de Número de Contrato

Permite buscar y seleccionar contratos en estado reservado para realizar su anulación, garantizando un control adecuado de los registros contractuales.

2. Registro Presupuestal

Facilita la consulta y registro de la información presupuestal de los contratos, incluyendo rubros, valores, fechas y números de registros presupuestales asociados.

3. Interventoría

Permite asignar y registrar la información de la interventoría de los contratos, incluyendo la fecha, el interventor responsable y la resolución correspondiente.

4. Contratos en Línea

Brinda a los contratistas acceso a la consulta de sus contratos, permitiendo visualizar el objeto contractual, valores contratados, valores pagados y el estado general del contrato.

5. Registro Presupuestal del Contrato

Muestra el detalle de los registros presupuestales asociados a cada contrato, diferenciando entre contratos iniciales y adicionales.

6. Estampillas del Contrato

Permite registrar y administrar las estampillas obligatorias del contrato, incluyendo datos de pago, comprobantes y anexos correspondientes.

INTERFAZ DEL SISTEMA CONTRACTVS

La interfaz del sistema **Contractvs** presenta un diseño claro e intuitivo, orientado a facilitar la navegación y el acceso a los diferentes módulos del sistema. En la parte superior de la pantalla se encuentra el **menú principal**, desde el cual el usuario puede acceder de forma rápida a las funcionalidades disponibles.

El menú principal está compuesto por los siguientes módulos:

- **Proyecto**: Permite la gestión y administración de los proyectos registrados en el sistema.
- **Precontractual**: Agrupa las funcionalidades relacionadas con la etapa precontractual, como estudios previos, solicitudes y procesos asociados.
- **Contractual**: Facilita la gestión de los contratos, su ejecución y seguimiento.
- **Documentación**: Permite la administración y consulta de los documentos generados y cargados en el sistema.
- **Consulta**: Brinda acceso a herramientas de búsqueda y consulta de información registrada.

1. PROYECTO

El módulo **Proyecto** está compuesto por varias opciones que permiten gestionar de manera organizada la información y los procesos asociados a cada proyecto dentro del sistema Contractvs. Estas opciones facilitan la planificación, registro y control de los proyectos desde su etapa inicial.

El módulo **Proyecto** contiene los siguientes submódulos:

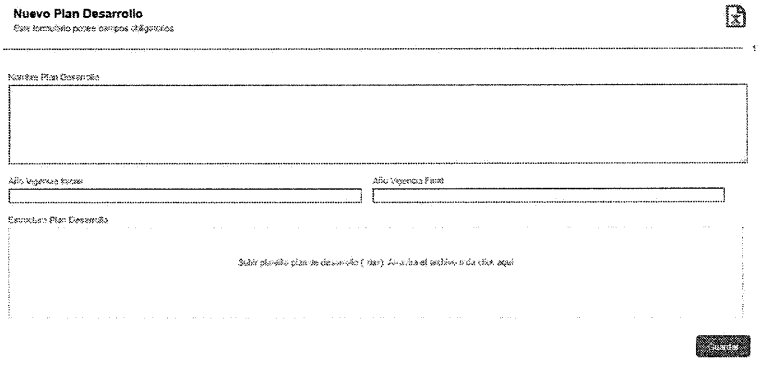


- **Plan de Desarrollo**
  La opción **Plan de Desarrollo** permite administrar los planes de desarrollo registrados en el sistema, los cuales sirven como base para la estructuración, planificación y seguimiento de los proyectos y procesos contractuales.
- **Radicar**
  La opción **Radicar** permite realizar el **registro formal de los proyectos** dentro del sistema Contractvs, asociando la información básica del responsable, el municipio y los archivos técnicos requeridos. Esta opción es fundamental para habilitar el seguimiento y control del proyecto en las demás etapas del sistema.
- **Instrumento**
  La opción **Instrumento** permite gestionar la información detallada de los proyectos radicados, facilitando la **asociación de recursos, metas y resultados**, así como la consulta, actualización y visualización integral de los datos del proyecto. Esta opción es clave para estructurar y dar seguimiento a los proyectos dentro del sistema.
- **Contratos del Proyecto**
  Permite visualizar y administrar los contratos que se encuentran asociados a un proyecto específico, facilitando el control y la trazabilidad de los procesos contractuales.
- **Programación**
  Esta opción permite gestionar la programación del proyecto, incluyendo la planificación de actividades y etapas necesarias para su correcta ejecución.

4. PLAN DE DESARROLLO

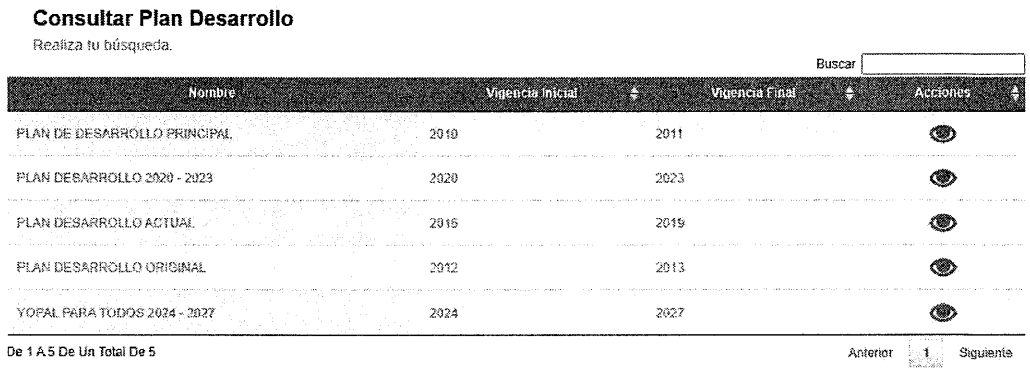
a) Nuevo: Permite crear y registrar un nuevo plan de desarrollo en el sistema.

Al seleccionar esta opción, se habilita un formulario que contiene campos obligatorios para el registro de la información, entre los cuales se encuentran:



- **Nombre Plan Desarrollo**: Campo de texto donde se registra el nombre del plan de desarrollo.
- **Año Vigencia Inicial**: Permite indicar el año en el cual inicia la vigencia del plan.
- **Año Vigencia Final**: Permite indicar el año de finalización de la vigencia del plan.
- **Estructura Plan Desarrollo**: Permite cargar la plantilla del plan de desarrollo en formato **.xlsx**, ya sea arrastrando el archivo o seleccionándolo desde el equipo.

b) Consultar: Permite realizar la búsqueda y consulta de los planes de desarrollo registrados en el sistema.



Consultar Plan Desarrollo

Realiza tu búsqueda.

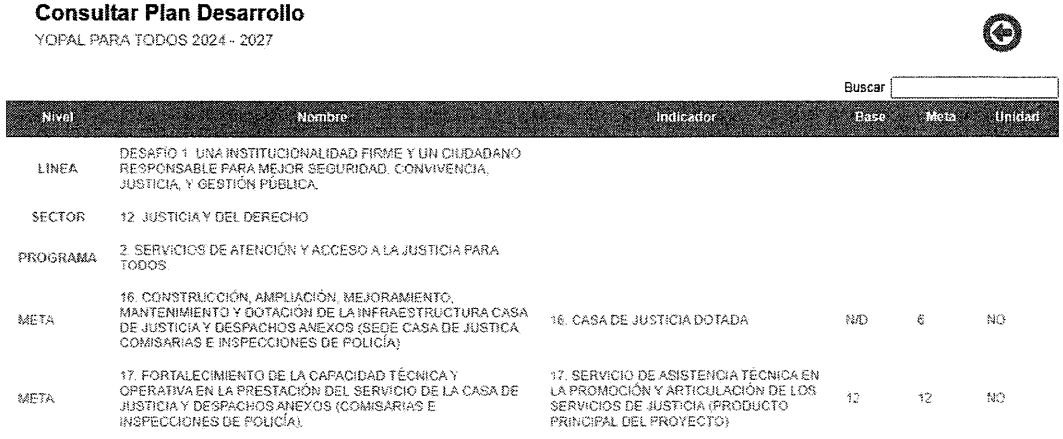
Buscar

Nombre	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Acciones
PLAN DE DESARROLLO PRINCIPAL	2010	2011	
PLAN DESARROLLO 2020 - 2023	2020	2023	
PLAN DESARROLLO ACTUAL	2016	2019	
PLAN DESARROLLO ORIGINAL	2012	2013	
YOPAL PARA TODOS 2024 - 2027	2024	2027	

De 1 A 5 De Un Total De 5 Anterior 1 Siguiente

- **Nombre**
- **Vigencia Inicial**
- **Vigencia Final**

Visualización de un Plan de Desarrollo



Consultar Plan Desarrollo

YOPAL PARA TODOS 2024 - 2027

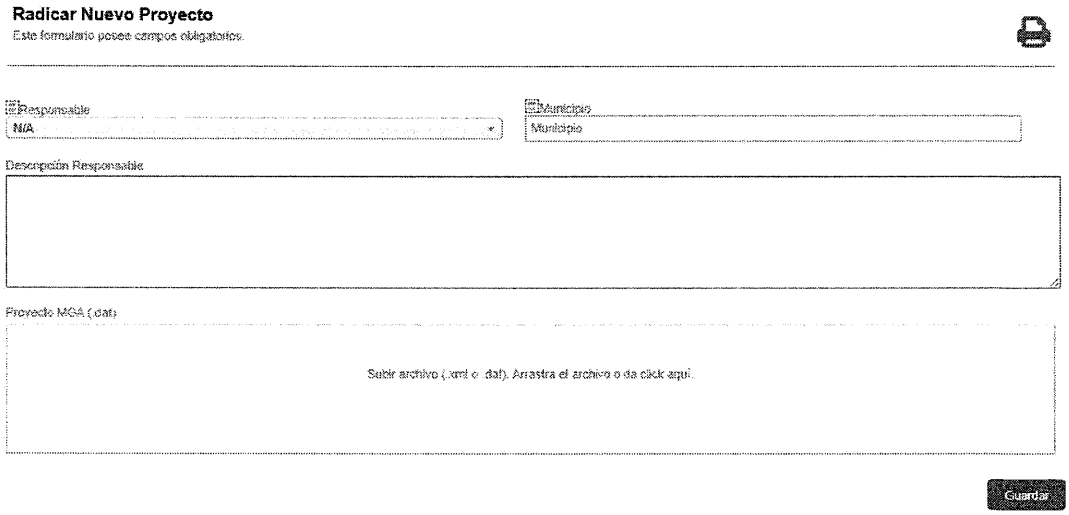
Buscar

Nivel	Nombre	Indicador	Base	Meta	Unidad
LINEA	DESAFIO 1. UNA INSTITUCIONALIDAD FIRME Y UN CIUDADANO RESPONSABLE PARA MEJOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA, JUSTICIA, Y GESTIÓN PÚBLICA.				
SECTOR	12. JUSTICIA Y DEL DERECHO				
PROGRAMA	2. SERVICIOS DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS.				
META	16. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CASA DE JUSTICIA Y DESPACHOS ANEXOS (SEDE CASA DE JUSTICA COMISARIAS E INSPECCIONES DE POLICÍA)	16. CASA DE JUSTICIA DOTADA	N/D	6	NO
META	17. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CASA DE JUSTICIA Y DESPACHOS ANEXOS (COMISARIAS E INSPECCIONES DE POLICÍA).	17. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA (PRODUCTO PRINCIPAL DEL PROYECTO)	12	12	NO

5. RADICAR

a) Nuevo: La sección Nuevo permite realizar la radicación de un nuevo proyecto en el sistema.

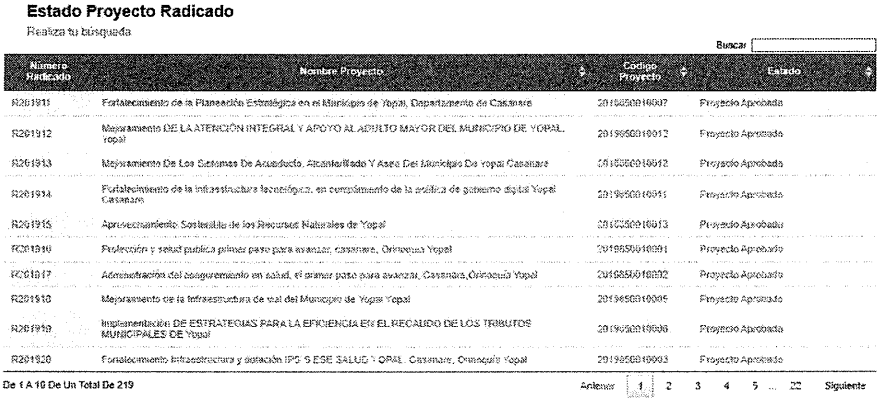
Al ingresar a esta opción, el sistema muestra un formulario con campos obligatorios, entre los cuales se encuentran:



- **Responsable**: Permite seleccionar el responsable del proyecto.
- **Municipio**: Campo para registrar el municipio al cual pertenece el proyecto.
- **Descripción Responsable**: Campo de texto para detallar la información del responsable del proyecto.
- **Proyecto MGA (.dat)**: Permite cargar el archivo del proyecto en formato **.XML o .dat**, el cual contiene la información técnica del proyecto.

b) Estado: La sección **Estado** permite consultar el **estado de los proyectos radicados** en el sistema.

En esta vista se presenta un listado con la siguiente información:

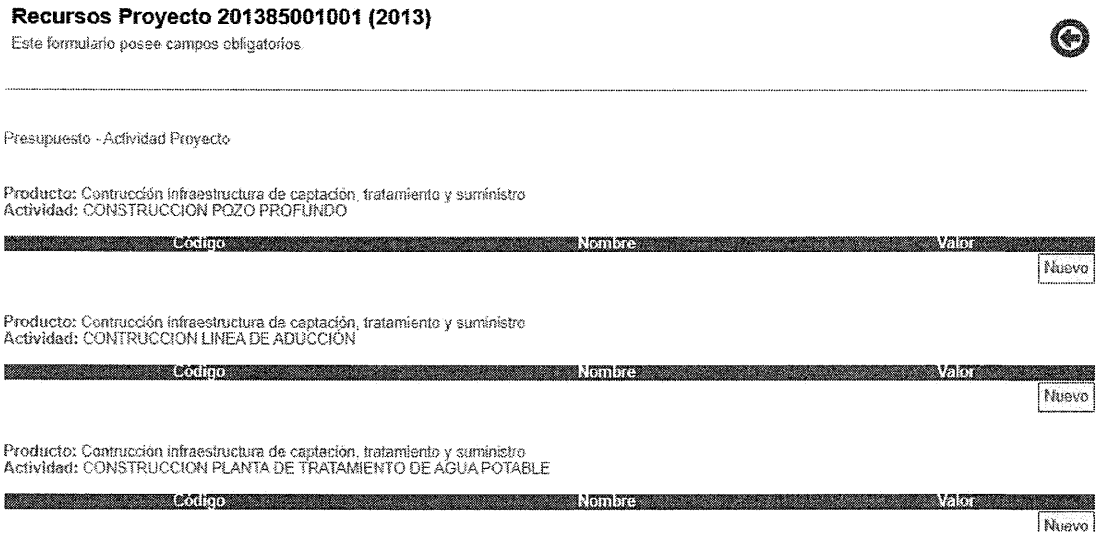


- **Número Radicado**
- **Nombre del Proyecto**
- **Código del Proyecto**
- **Estado**

6. INSTRUMENTO

a) Asociar Recursos

La sección **Asociar Recursos** permite vincular los recursos financieros y/o presupuestales a los proyectos previamente radicados en el sistema Contractvs. Esta funcionalidad facilita la correcta planificación y control de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.



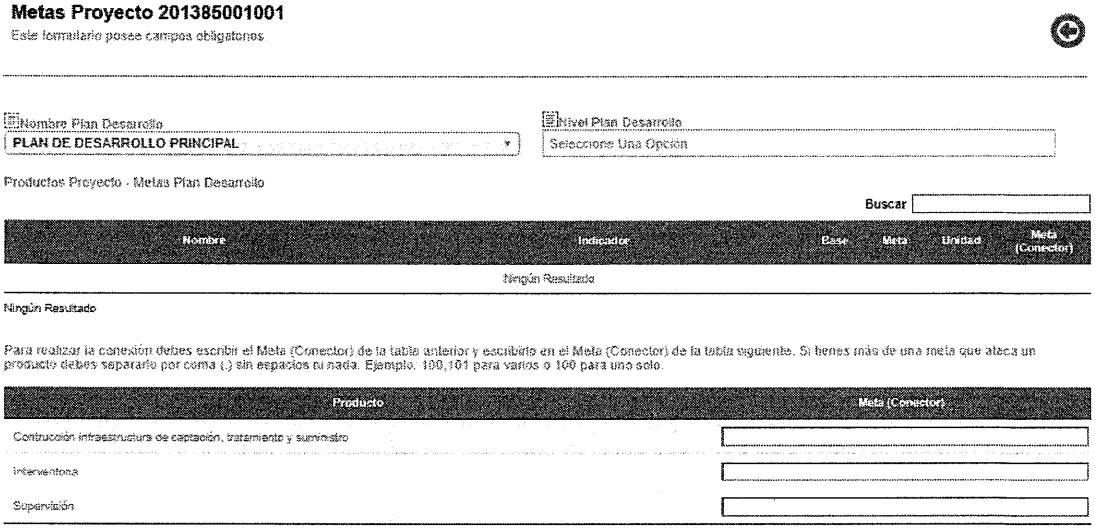
El formulario presenta la sección Presupuesto – Actividad Proyecto, donde se listan los productos y sus actividades asociadas, tales como:

-Producto: Construcción de infraestructura de captación, tratamiento y suministro

Actividad: Construcción pozo profundo
Actividad: Construcción línea de aducción
Actividad: Construcción planta de tratamiento de agua potable

b) Asociar Metas

La sección **Asociar Metas** permite vincular las **metas del plan de desarrollo** a los proyectos registrados en el sistema Contractvs, garantizando la alineación entre los proyectos y los objetivos estratégicos definidos.



El formulario **Metas del Proyecto** permite asociar las **metas del plan de desarrollo** a los productos definidos dentro de un proyecto específico, garantizando la coherencia entre la planeación estratégica y la ejecución del proyecto.

Asociación de Metas a Productos

En la parte inferior del formulario se presenta la tabla de **Productos del Proyecto**, donde se listan los productos asociados al proyecto. Para cada producto, el usuario debe diligenciar el campo:

- **Meta (Conector)**: Campo obligatorio donde se debe ingresar el identificador de la meta del plan de desarrollo que se desea asociar.

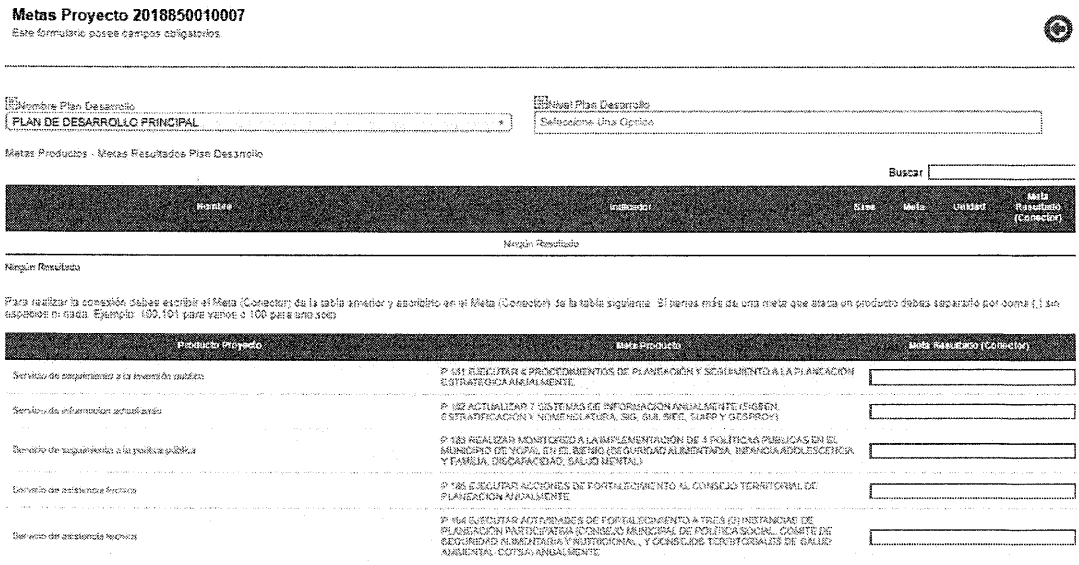
El sistema permite asociar:

- **Una o varias metas a un mismo producto**, separándolas por coma (,) sin espacios.
- **Una meta a uno o varios productos**, según la necesidad del proyecto.

c) Asociar Metas Resultado

La sección **Asociar Metas Resultado** permite vincular los **resultados del proyecto** con las metas previamente definidas y asociadas, facilitando el

seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados dentro del sistema Contractvs.



El formulario **Metas Resultado del Proyecto** permite asociar las **metas de resultado del plan de desarrollo** a los productos definidos dentro de un proyecto específico, facilitando el seguimiento al impacto y cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Asociación de Metas Resultado a Productos
En la parte inferior del formulario se presenta la tabla **Producto Proyecto**, donde se listan los productos del proyecto junto con la **meta producto** asociada.
Para cada registro, el usuario debe diligenciar el campo:

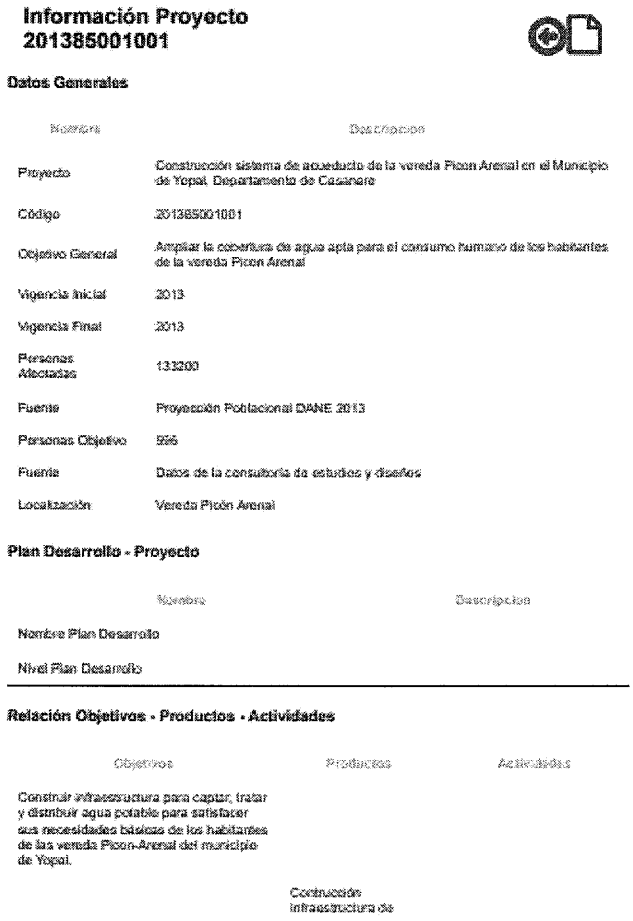
- **Meta Resultado (Conector)**: Campo obligatorio donde se debe ingresar el identificador de la meta de resultado del plan de desarrollo que se desea asociar.

El sistema permite:

- Asociar **una o varias metas de resultado** a un producto, separándolas por coma (,) sin espacios.
- Asociar una misma meta de resultado a **diferentes productos**, según la necesidad del proyecto.

d) Consultar Proyecto

La sección **Consultar Proyecto** permite realizar la **búsqueda y visualización de los proyectos** registrados en el sistema Contractvs, facilitando el acceso a la información general de cada proyecto.



Información Proyecto
201385001001

Datos Generales

Nombre	Descripcion
Proyecto	Construcción sistema de acueducto de la vereda Picon Arenal en el Municipio de Yopal, Departamento de Casanare
Código	201385001001
Objetivo General	Ampliar la cobertura de agua apta para el consumo humano de los habitantes de la vereda Picon Arenal
Vigencia Inicial	2013
Vigencia Final	2013
Personas Afectadas	133200
Fuente	Proyección Poblacional DANE 2013
Personas Objetivo	996
Fuente	Datos de la consultoria de estudios y diseños
Localización	Vereda Picón Arenal

Plan Desarrollo - Proyecto

Nombre	Descripcion
Nombre Plan Desarrollo	
Nivel Plan Desarrollo	

Relación Objetivos - Productos - Actividades

Objetivos	Productos	Actividades
Construir infraestructura para captar, tratar y distribuir agua potable para satisfacer sus necesidades básicas de los habitantes de las veredas Picon-Arenal del municipio de Yopal.	Construcción infraestructura de	

Datos Generales

En esta sección se visualiza la información básica del proyecto, la cual incluye:

- **Proyecto**: Nombre completo del proyecto.
- **Código**: Código único asignado al proyecto.
- **Objetivo General**: Describe el propósito principal del proyecto.
- **Vigencia Inicial**: Año de inicio del proyecto.
- **Vigencia Final**: Año de finalización del proyecto.
- **Personas Afectadas**: Número estimado de personas impactadas por el proyecto.
- **Fuente (Personas Afectadas)**: Fuente de la información poblacional.
- **Personas Objetivo**: Número de personas objetivo del proyecto.
- **Fuente (Personas Objetivo)**: Fuente de la información correspondiente.

- **Localización**: Ubicación geográfica donde se ejecuta el proyecto.

Plan de Desarrollo – Proyecto
En esta sección se presenta la relación del proyecto con el **plan de desarrollo**, mostrando:

- **Nombre Plan Desarrollo**
- **Nivel Plan Desarrollo**

Relación Objetivos – Productos – Actividades
Esta sección muestra la estructura lógica del proyecto, relacionando:

- **Objetivos** del proyecto
- **Productos** asociados
- **Actividades** definidas para su ejecución

Relación de Productos
En esta sección se visualiza la relación entre los **objetivos del proyecto** y los **productos definidos**, indicando la cantidad asociada a cada uno.

La información se presenta en una tabla con las siguientes columnas:

- **Nombre del Objetivo**: Describe el objetivo al cual se encuentra asociado el producto.
- **Nombre del Producto**: Indica el producto que se genera para cumplir el objetivo.
- **Cantidad**: Número de unidades del producto asociadas al proyecto.

Relación de Actividades
Esta sección complementa la información del proyecto mostrando las actividades asociadas a los productos, permitiendo identificar las acciones necesarias para la ejecución del proyecto.

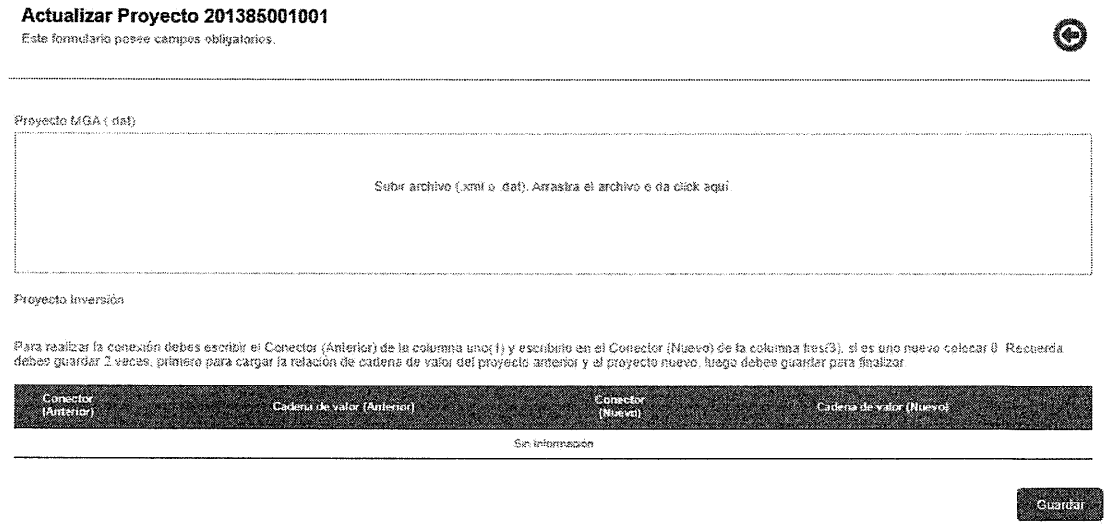
Características Demográficas de la Población
En esta sección se presenta la información correspondiente a la población beneficiada por el proyecto, organizada por criterios demográficos.

La información se muestra en una tabla con las siguientes columnas:

- **Clasificación:** Tipo de característica demográfica (género, edad, grupos étnicos, entre otros).
- **Detalle:** Especifica la categoría dentro de la clasificación.
- **Número de Personas:** Cantidad de personas beneficiadas.
- **Fuente de Información:** Indica el origen de los datos registrados.

e) Actualizar Proyecto

La sección **Actualizar Proyecto** permite realizar la **modificación y actualización de la información** de los proyectos registrados en el sistema Contractvs, garantizando que los datos se mantengan vigentes y correctos durante todo el ciclo de vida del proyecto.

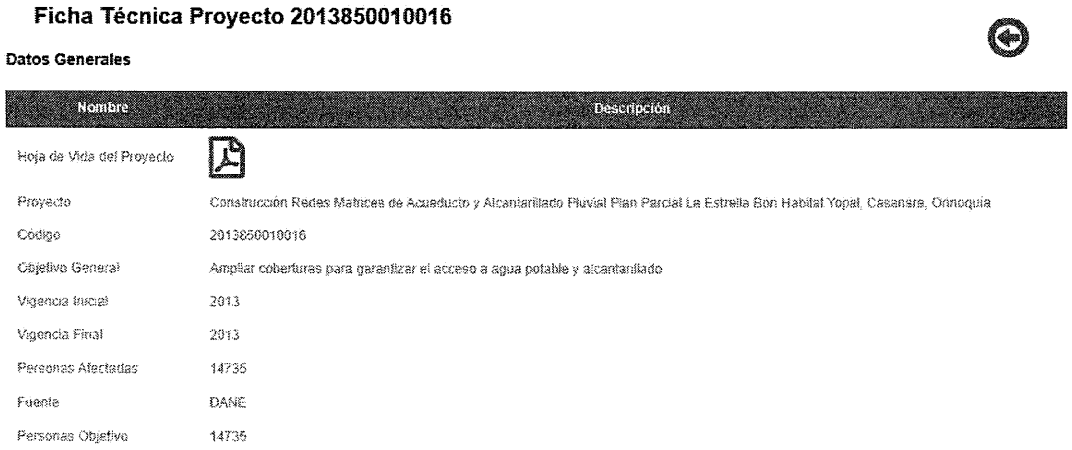


El formulario **Actualizar Proyecto** permite realizar la **actualización de la información técnica y de inversión** de un proyecto previamente registrado en el sistema Contractvs, asegurando la continuidad y coherencia de los datos asociados.

- **Proyecto MGA (.dat):** En esta sección el usuario puede cargar un nuevo archivo del proyecto MGA en formato .XML o .dat, ya sea arrastrando el archivo o seleccionándolo desde el equipo.
- **Proyecto Inversión**: Esta sección permite realizar la actualización de la relación de inversión del proyecto, mediante la conexión entre el proyecto anterior y el proyecto actualizado.

f) Ficha del Proyecto

La sección **Actualizar Proyecto** permite realizar la **modificación y actualización de la información** de los proyectos registrados en el sistema Contractvs, garantizando que los datos se mantengan vigentes y correctos durante todo el ciclo de vida del proyecto.



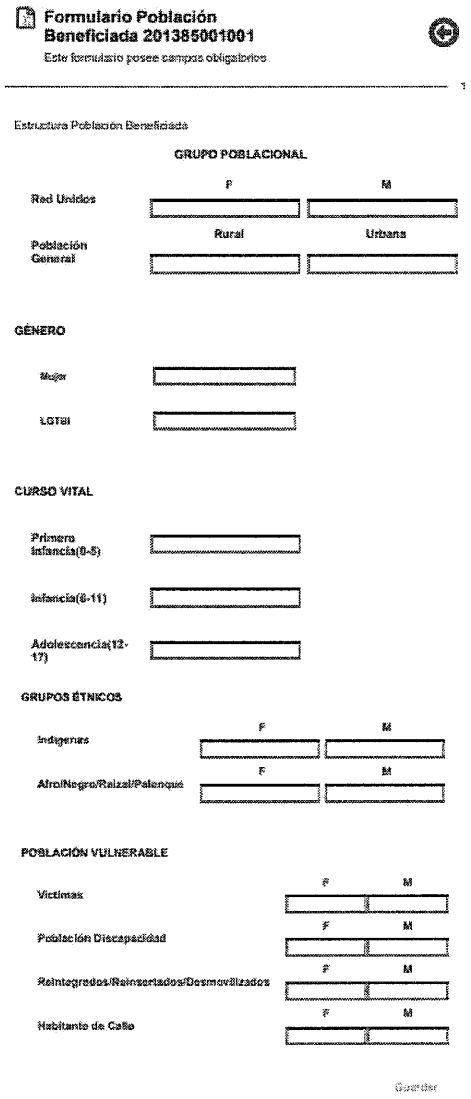
Datos Generales

En este apartado se visualizan los datos básicos del proyecto, organizados en una tabla con los campos **Nombre** y **Descripción**, donde se incluyen:

- **Hoja de Vida del Proyecto:** Permite consultar o descargar el documento asociado a la hoja de vida del proyecto.
- **Proyecto:** Nombre completo del proyecto registrado en el sistema.
- **Código:** Identificador único del proyecto.
- **Objetivo General:** Propósito principal del proyecto.
- **Vigencia Inicial:** Año de inicio del proyecto.
- **Vigencia Final:** Año de finalización del proyecto.
- **Personas Afectadas:** Número de personas impactadas por la ejecución del proyecto.
- **Fuente:** Entidad o fuente de información utilizada para los datos poblacionales.
- **Personas Objetivo:** Cantidad de personas beneficiarias directas del proyecto.

g) Población Beneficiada

La sección **Población Beneficiada** permite registrar de manera detallada la caracterización de las personas que se benefician directamente del proyecto. Esta información es de carácter obligatorio y se estructura en varios bloques que facilitan la clasificación demográfica, social y poblacional, garantizando un adecuado seguimiento y análisis del impacto del proyecto.



- **Población general** (rural y urbana).
- **Distribución por género**.
- **Curso vital** (primera infancia, infancia, adolescencia).
- **Grupos étnicos**.
- **Población vulnerable** (víctimas, personas con discapacidad, reintegrados, habitantes de calle).

7. CONTRATOS DEL PROYECTO

a) Entidad

Esta sección permite registrar y administrar los contratos suscritos directamente por la **entidad responsable del proyecto**. Desde aquí se puede realizar el seguimiento contractual, garantizando que los contratos estén correctamente asociados al proyecto correspondiente.

Consultar Contratos del Proyecto 202500000023340

Busqueda proyecto aprobado.

Buscar

# Contrato	Estado	Contratista	Objeto Contrato	Fecha Contrato	Año
2693	EN EJECUCION	HD SOLUCIONES INTEGRALES SAS-FABIAN ALBERTO GONZALEZ RAMIREZ	ADQUIRIR UN (1) VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA AVALAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 008 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y EL INPEC.	2025-11-21	2025

Al ingresar a la opción Entidad, el sistema presenta una lista de contratos asociados al proyecto seleccionado, mostrando información clave como:

- Número de contrato
- Estado del contrato (por ejemplo: En ejecución)
- Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción
- Año
- Acciones para consultar el detalle del contrato

Información General del Contrato

Datos Generales

Ficha Contrato	
Número del Contrato	2693
Estado del Contrato	EN EJECUCION
Dependencia	34
Modalidad de Selección	SELECCION ABREVIADA
Tipo de Contrato	CONTRATO COMPRAVENTA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
Tipo de Presupuesto	INVERSION
Objeto del Contrato	ADQUIRIR UN (1) VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA AVALAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 008 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y EL INPEC.
Plazo de Ejecución	30 DIA(S)
Fecha de Suscripción del Contrato	2025-11-21
Fecha de Inicio del Contrato	2025-12-02
Fecha Final Contractual	2025-12-31
Fecha Final Real	2025-12-31

Adiciones/Prorrogas

Tipo Solicitud	Fecha	Objeto Solicitud	Número	Prórroga	Días

Detalle del Contrato

Al seleccionar un contrato específico, el sistema despliega la información detallada organizada en las siguientes secciones:

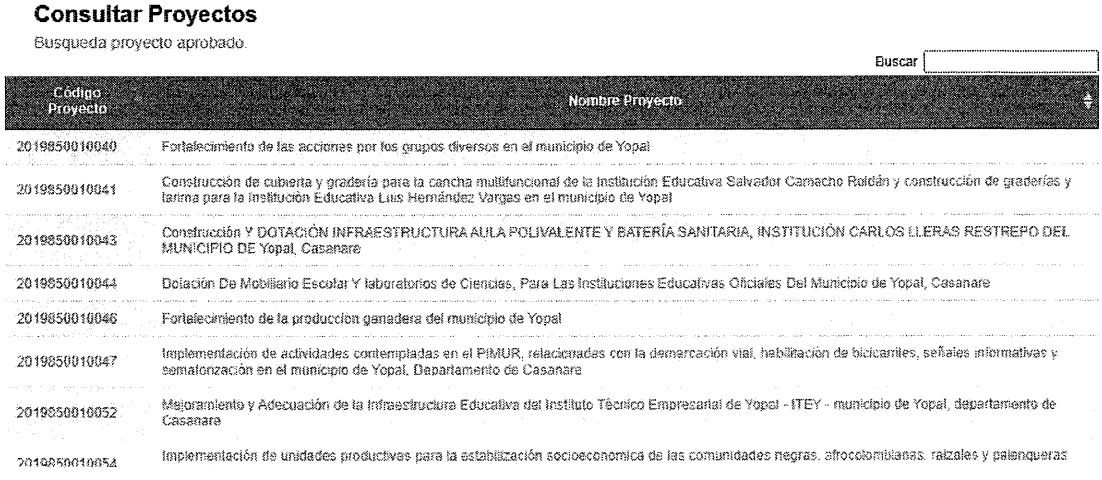
Información General del Contrato

Presenta los datos básicos del contrato, entre ellos:

- Ficha del contrato (archivo PDF)
- Número y estado del contrato
- Dependencia responsable
- Modalidad de selección
- Tipo de contrato
- Tipo de presupuesto
- Objeto contractual
- Plazo de ejecución
- Fechas de suscripción, inicio y finalización (contractual y real)

b) Entidades Externas

La sección **Entidades Externas** permite consultar los **proyectos aprobados que cuentan con participación o ejecución contractual a través de entidades externas**. Esta opción facilita el seguimiento y control de proyectos que no son gestionados directamente por la entidad principal, pero que hacen parte de su planeación y ejecución contractual.



Consultar Proyectos

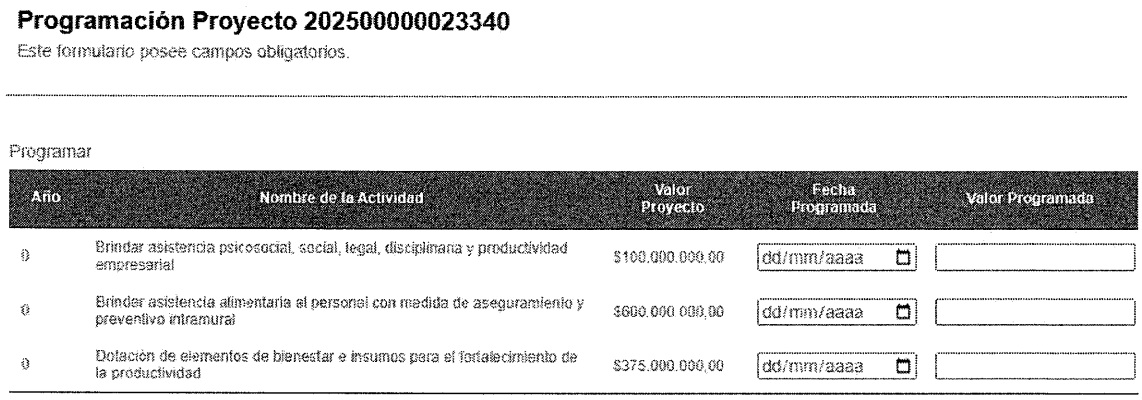
Busqueda proyecto aprobado.

Buscar

Código Proyecto	Nombre Proyecto
2019850010040	Fortalecimiento de las acciones por los grupos diversos en el municipio de Yopal
2019850010041	Construcción de cubierta y graderia para la cancha multifuncional de la Institución Educativa Salvador Camacho Roldán y construcción de graderías y tarima para la Institución Educativa Luis Hernández Vargas en el municipio de Yopal
2019850010043	Construcción Y DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA AULA POLIVALENTE Y BATERÍA SANITARIA, INSTITUCIÓN CARLOS LLERAS RESTREPO DEL MUNICIPIO DE Yopal, Casanare
2019850010044	Dotación De Mobiliario Escolar Y laboratorios de Ciencias, Para Las Instituciones Educativas Oficiales Del Municipio de Yopal, Casanare
2019850010046	Fortalecimiento de la produccion ganadera del municipio de Yopal
2019850010047	Implementación de actividades contempladas en el PIMUR, relacionadas con la demarcación vial, habilitación de bicicarriles, señales informativas y semaforización en el municipio de Yopal, Departamento de Casanare
2019850010052	Mejoramiento y Adecuación de la Infraestructura Educativa del Instituto Técnico Empresarial de Yopal - ITEY - municipio de Yopal, departamento de Casanare
2019850010054	Implementación de unidades productivas para la estabilización socioeconomica de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras

8. PROGRAMACIÓN

El módulo **Programación** permite al usuario **planificar y registrar la ejecución financiera y temporal de las actividades asociadas a un proyecto aprobado**, facilitando el control y seguimiento de los recursos asignados.



Programación Proyecto 202500000023340

Este formulario posee campos obligatorios.

Programar

Año	Nombre de la Actividad	Valor Proyecto	Fecha Programada	Valor Programada
0	Brindar asistencia psicosocial, social, legal, disciplinaria y productividad empresarial	$100.000.000,00	dd/mm/aaaa	
0	Brindar asistencia alimentaria al personal con medida de aseguramiento y preventivo intramural	$600.000.000,00	dd/mm/aaaa	
0	Dotación de elementos de bienestar e insumos para el fortalecimiento de la productividad	$375.000.000,00	dd/mm/aaaa	

Programación de Actividades

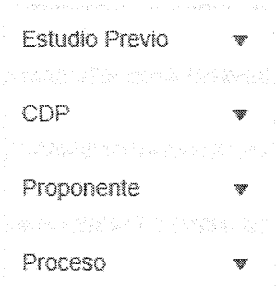
En esta sección se visualiza una tabla con la siguiente información:

- **Año:** periodo al que corresponde la programación de la actividad.
- **Nombre de la actividad:** descripción de la actividad definida dentro del proyecto.
- **Valor del proyecto:** valor total asignado a la actividad.
- **Fecha programada:** campo para seleccionar la fecha en la que se proyecta la ejecución de la actividad.
- **Valor programado:** campo editable donde se registra el valor que se programará para la actividad en el periodo seleccionado.

2. PRECONTRACTUAL

El módulo **Precontractual** concentra las funcionalidades necesarias para la **gestión y control de la etapa previa a la contratación**, permitiendo estructurar, analizar y validar la información requerida antes de iniciar un proceso contractual.

El módulo **Precontractual** contiene los siguientes submódulos:

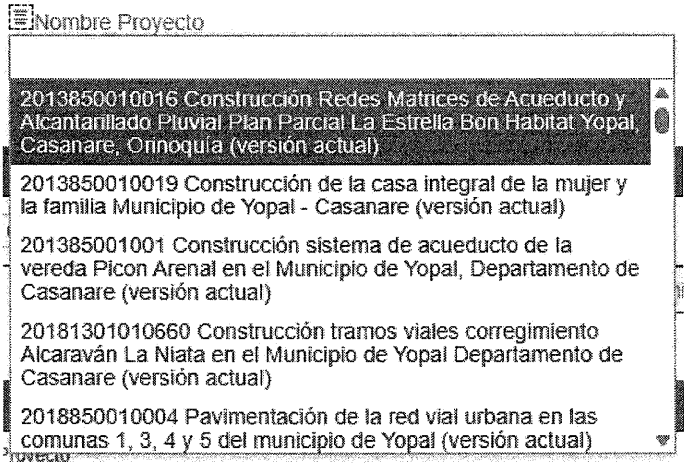


- **Estudio Previo**
  Permite registrar y consultar los **estudios previos del proceso de contratación**, donde se documentan los análisis técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que justifican la necesidad de contratar.
- **CDP**
  Este submódulo permite la **gestión de las solicitudes y registros de CDP**, asegurando la disponibilidad de recursos para respaldar el proceso contractual.
- **Proponente**
  Permite administrar la información de los **proponentes o posibles contratistas** que participan en los procesos de selección.
- **Proceso**
  Este submódulo permite **gestionar los procesos de contratación**, integrando la información del estudio previo, el CDP y los proponentes.

9. ESTUDIO PREVIO

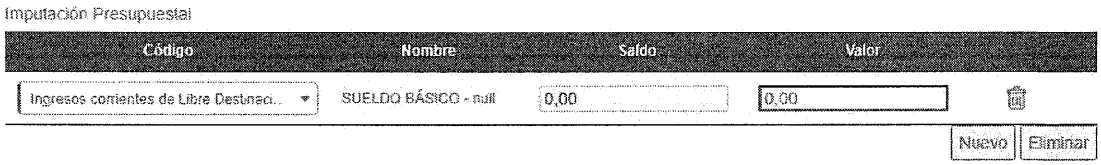
a) Nuevo

Permite crear un nuevo estudio previo, registrando la información del proyecto, presupuesto, actividades, plan de adquisición, códigos UNSPSC y demás datos requeridos para iniciar el proceso contractual.



En este campo el usuario debe seleccionar el proyecto al cual se le va a asociar el estudio previo.

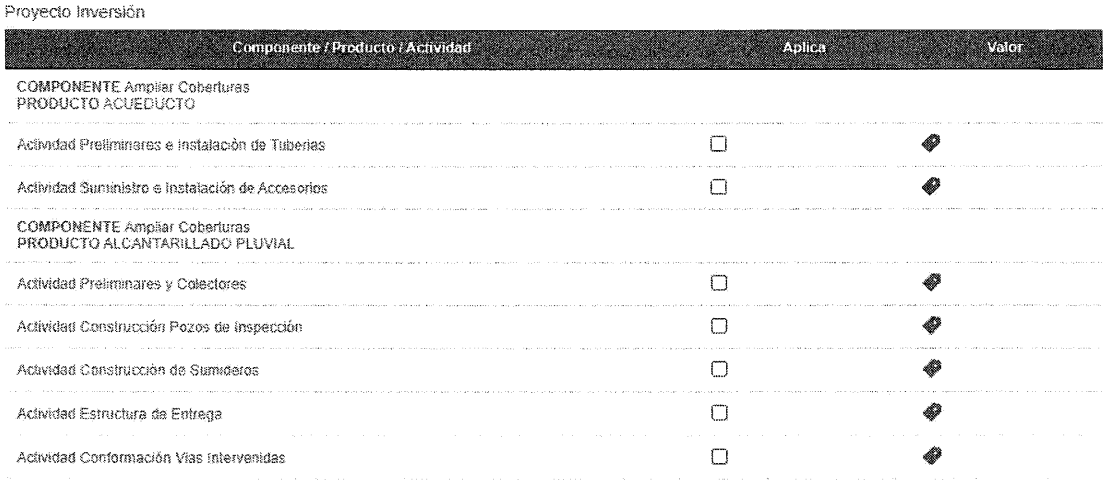
Al hacer clic en el listado, se muestran los proyectos disponibles con su código y nombre. El usuario debe elegir el proyecto que se encuentre marcado como "versión actual", ya que corresponde a la información vigente del sistema.



En esta sección, el usuario debe **seleccionar la imputación presupuestal correspondiente** al gasto que se registrará dentro del estudio previo, de acuerdo con la clasificación presupuestal definida por la entidad.

La tabla presenta los siguientes campos:

- **Código:** permite seleccionar la fuente o rubro presupuestal desde la lista desplegable.
- **Nombre:** muestra automáticamente el nombre del rubro seleccionado.
- **Saldo:** indica el saldo disponible del rubro presupuestal.
    - Cuando el saldo disponible es **cero o insuficiente**, el valor se mostrará **en color rojo**, alertando al usuario sobre la falta de disponibilidad presupuestal.
- **Valor:** campo editable donde se registra el valor que se imputará al rubro seleccionado.

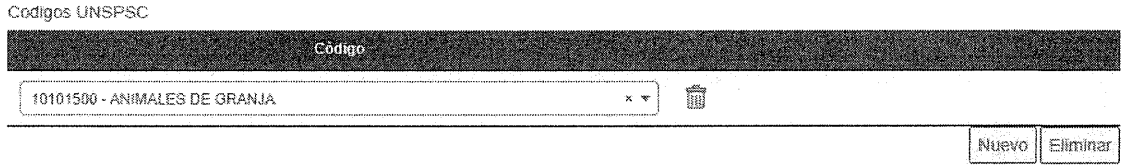


De acuerdo con el proyecto seleccionado, el sistema habilito automáticamente los componentes, productos y actividades asociados al mismo.
El usuario debe:

1. Identificar la actividad requerida dentro del listado.
2. Marcar la opción "Aplica" seleccionando Sí en la actividad correspondiente.
3. Hacer clic en el icono de valor para ingresar el monto asignado a dicha actividad.



En esta sección el usuario debe **seleccionar el plan de adquisición** correspondiente desde la lista desplegable, donde se muestra el **código y la descripción** del plan.
Una vez seleccionado, el usuario debe **ingresar el valor** que será asignado a dicho plan de adquisición.
Si requiere adicionar más registros, puede utilizar el botón **Nuevo**. Para eliminar un registro agregado, debe hacer clic en el botón **Eliminar**.



En esta sección el usuario debe **seleccionar el código UNSPSC** correspondiente al bien, servicio u obra que será objeto del proceso contractual.

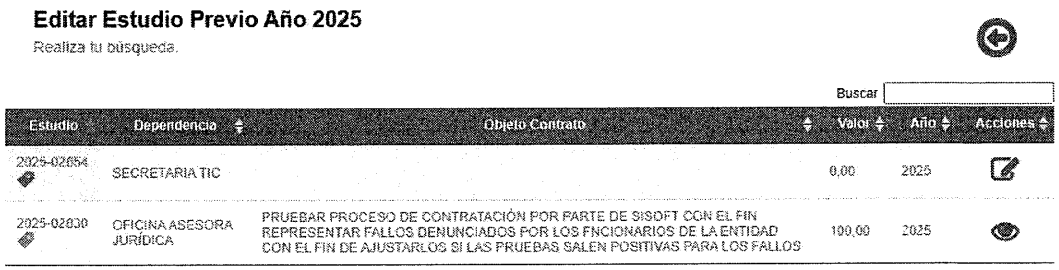
La selección se realiza desde la lista desplegable, donde se visualiza el **código y su descripción**.
Si es necesario asociar más de un código UNSPSC, el usuario puede agregar nuevos registros utilizando el botón **Nuevo**.

Acuerdo Comercial Vigentes	El presupuesto del proceso es superior al siguiente valor	Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluido de la aplicación del Acuerdo Comercial	El presente proceso de contratación se encuentra cobijado por este Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACÍFICO (CHILE,PERÚ)	Bienes y servicios $1,028,247,507 COP Servicios de construcción $26,709,187,676.00 COP (SI)	☐	☐
CHILE	Bienes y servicios $1,021,836,954.00 COP Servicios de construcción $826,640,923.5 58,00 COP (SI)	☐	☐
COREA	Bienes y servicios $1,028,247,507.00 COP Servicios de construcción $77, 40,000,000.00 COP (SI)	☐	☐
COSTA RICA	Bienes y servicios $51,925.5 30,678.00 COP Servicios de construcción 326,725,714.8 65.00 COP (NO)	☐	☐
ESTADOS AELC (REPÚBLICA DE ISLANDIA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA Y SUIZA)	Bienes y servicios $1,971,354,013.00 COP Servicios de construcción $826,703,830,461.00 COP (SI)	☐	☐
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1,925.5 30,678.00 COP Servicios de construcción $26,725 714,285.00 COP (NO)	☐	☐
EL SALVADOR	A partir del límite inferior del Valor de la Menor cuantía $75,460,001.00 (SI)	☐	☐
GUATEMALA	A partir del límite inferior del Valor de la Menor cuantía $75,460,001.00 (SI)	☐	☐
UNIÓN EUROPEA (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)	Bienes y servicios $51,971,354,013.00 COP Servicios de construcción $826,783,059,461.00 COP (SI)	☐	☐
ISRAEL	Bienes y servicios Umbral: $250,000 DEG Servicios de construcción Umbral: $250,000 DEG (SI)	☐	☐

El usuario debe **marcar las casillas correspondientes** según el análisis realizado para el proceso, teniendo en cuenta el presupuesto estimado y la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.
Esta información es fundamental para **definir la aplicabilidad de los acuerdos comerciales** y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública.

b) Editar

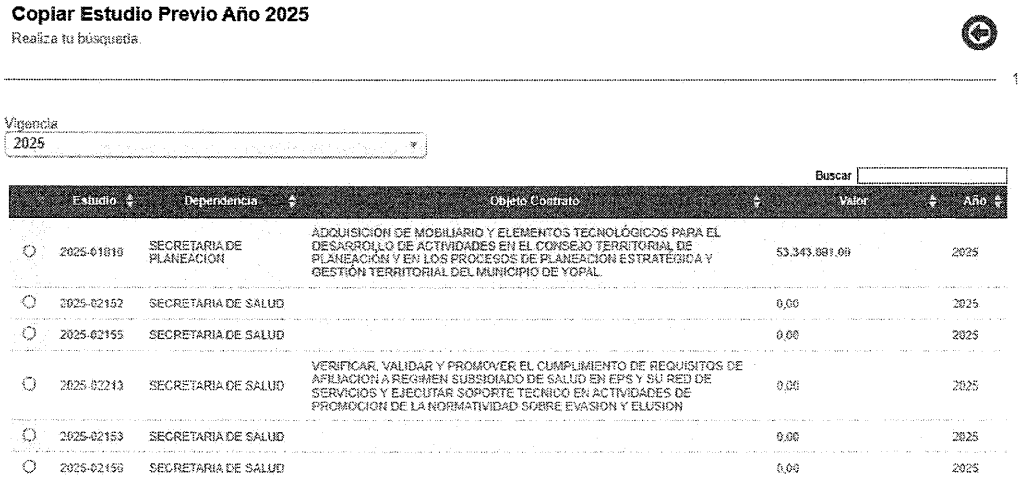
Permite **modificar la información** de un estudio previo existente que aún no ha sido aprobado, realizando ajustes en los datos técnicos, financieros o administrativos.



En esta sección el usuario debe **realizar la búsqueda del estudio previo** que desea modificar, utilizando los filtros disponibles o el campo de búsqueda.

Una vez ubicado el estudio previo en el listado, el usuario debe **hacer clic en el ícono de edición** ubicado en la columna **Acciones** para ingresar al formulario.
Dentro del formulario, el usuario puede **actualizar la información del estudio previo**, ajustando los datos necesarios según el estado del proceso. Al finalizar los cambios, debe **guardar la información** para que las modificaciones queden registradas en el sistema.

c) Copiar



En esta sección el usuario debe **buscar el estudio previo** que desea copiar, seleccionando la **vigencia** correspondiente y utilizando el campo **Buscar** si lo requiere.
Una vez identificado el estudio previo en el listado, el usuario debe **seleccionarlo marcando el botón de opción** ubicado al inicio de la fila.
Posteriormente, debe **hacer clic en el botón de copiar** (ícono verde), lo que permitirá generar **un nuevo estudio previo** con la información del estudio seleccionado.

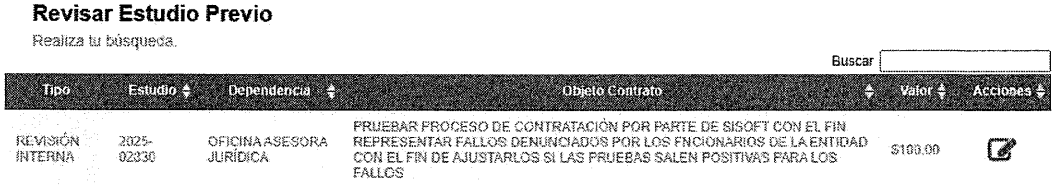
d) Aprobar



Para realizar la aprobación, el usuario debe **hacer clic en el ícono de aprobación** ubicado en la columna **Acciones**. Al ejecutar esta acción, el

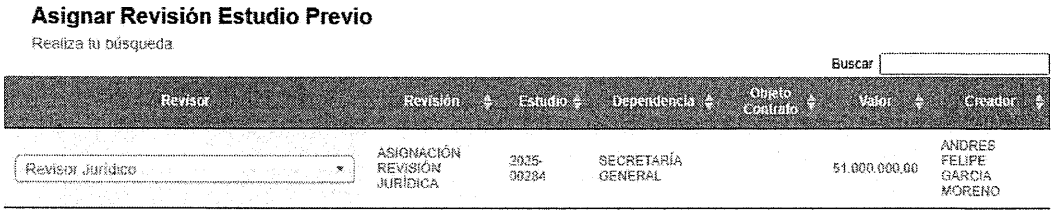
sistema registrará la aprobación del estudio previo, dejando constancia del **cargo responsable de la aprobación** y permitiendo que el estudio continúe con las siguientes etapas del proceso precontractual.

e) Revisar



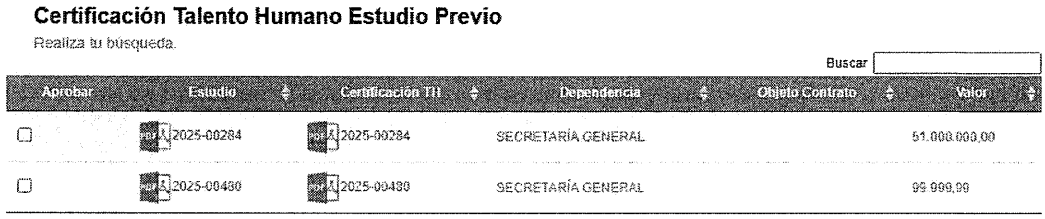
Para realizar la revisión, el usuario debe **hacer clic en el ícono de editar** ubicado en la columna **Acciones**. Al ingresar, podrá **verificar la información registrada en el estudio previo**, validar que los datos sean correctos y completos, y realizar los ajustes necesarios antes de continuar con el proceso.

f) Asignar



Para realizar la asignación, el usuario debe **seleccionar el revisor** desde la lista desplegable ubicada en la columna **Revisor** (por ejemplo, Revisor Jurídico). El sistema muestra automáticamente la información del estudio, incluyendo el **tipo de revisión**, el **número del estudio**, la **dependencia**, el **objeto del contrato**, el **valor estimado** y el **usuario creador**.

g) Talento Humano

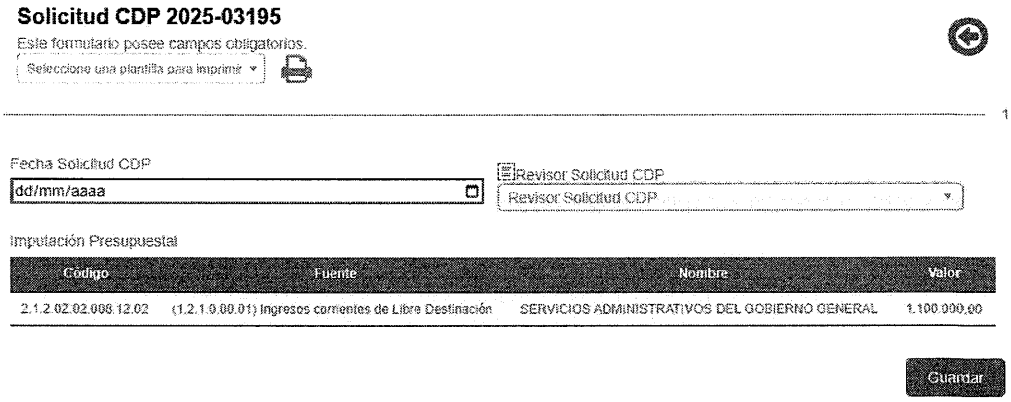


Para realizar la certificación, el usuario debe **seleccionar la casilla de aprobación** correspondiente al estudio previo que desea certificar. Antes de

aprobar, puede **descargar y revisar los documentos en formato PDF** para verificar que la información cumpla con los requisitos establecidos.

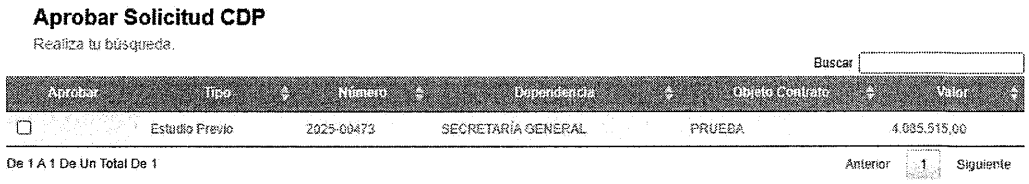
10. CDP

a) Solicitud



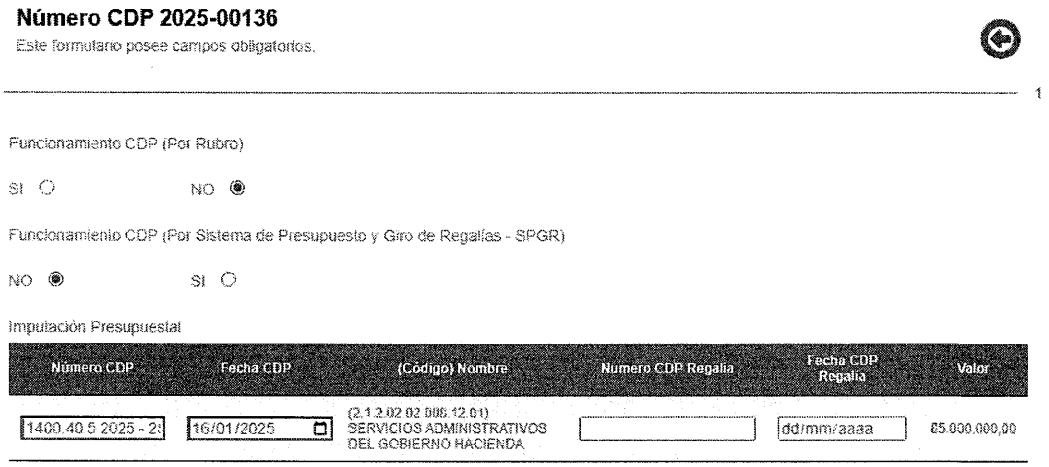
Para realizar la solicitud de CDP, el usuario debe seleccionar la **fecha de la solicitud** y asignar el **revisor responsable** desde la lista desplegable. Posteriormente, debe **verificar la imputación presupuestal**, confirmando que el código, la fuente y el valor correspondan al requerimiento. Una vez validada la información, debe hacer clic en **Guardar** para registrar la solicitud y enviarla al proceso de revisión.

b) Aprobar



Para aprobar una Solicitud de CDP, el usuario debe ubicar el registro correspondiente en la lista y **seleccionar la casilla de aprobación** asociada a la solicitud que desea aprobar. Antes de confirmar, puede **verificar la información del estudio previo**, la dependencia, el objeto del contrato y el valor solicitado. Una vez validada la información, el sistema registrará la aprobación y permitirá continuar con el proceso presupuestal.

c) Numero

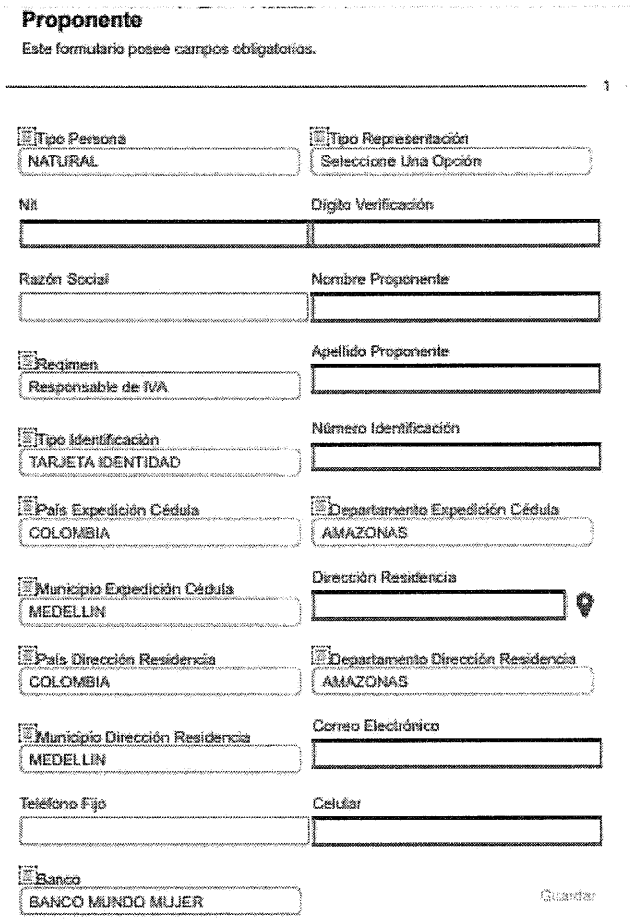


Para registrar el Número de CDP, el usuario debe indicar primero si el CDP corresponde a **Funcionamiento por Rubro** o al **Sistema General de Regalías (SPGR)**, seleccionando la opción **Sí** o **No** según aplique.

Posteriormente, en la sección de **Imputación Presupuestal**, debe diligenciar el **número de CDP**, la **fecha de expedición**, y verificar el **código y nombre del rubro presupuestal** asociado. En caso de tratarse de regalías, debe registrar también el **número y la fecha del CDP de regalía**. Finalmente, el usuario debe confirmar que el **valor asignado** sea correcto y guardar la información para completar el registro del CDP.

11. PROPONENTE

a) Nuevo



Para registrar un nuevo proponente, el usuario debe ingresar a la opción **Nuevo** del módulo **Proponente** y diligenciar el formulario con la información solicitada.

En esta sección se deben completar los campos obligatorios relacionados con la identificación y datos de contacto del proponente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Seleccionar el **Tipo de Persona** (Natural o Jurídica) y el **Tipo de Representación**, según corresponda.
- Ingresar el **NIT o Número de Identificación**, junto con el **Dígito de Verificación** cuando aplique.
- Diligenciar la **Razón Social** o el **Nombre y Apellido del Proponente**, de acuerdo con el tipo de persona seleccionado.
- Indicar el **Régimen** y el **Tipo de Identificación**.

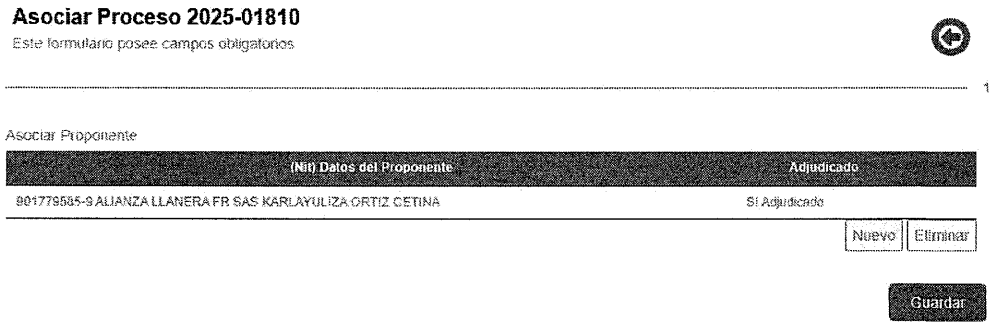
- Registrar los datos de **expedición del documento**, incluyendo país, departamento y municipio.
- Completar la **dirección de residencia**, especificando país, departamento y municipio.
- Ingresar la información de contacto como **correo electrónico**, **teléfono fijo** y **celular**.
- Seleccionar la **entidad bancaria** correspondiente.

b) Editar



- Para modificar la información de un proponente existente, el usuario debe ingresar a la opción **Editar** del módulo **Proponente**.
- En esta sección se muestra un listado con los proponentes registrados en el sistema, donde se visualiza información básica como **NIT**, **razón social o nombre**, **apellidos** y **tipo de persona**.
- El usuario puede utilizar el campo **Buscar** para localizar rápidamente un proponente específico.
- Una vez identificado, debe pulsar el ícono de **editar** ubicado en la columna **Acciones**, lo que permitirá acceder al formulario con los datos previamente registrados.

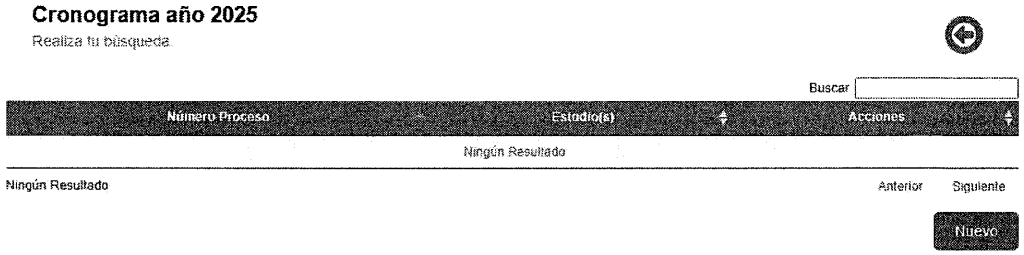
c) Asociar Proceso



- Para asociar un proponente a un proceso, el usuario debe **buscar previamente el estudio previo requerido** y seleccionarlo desde el listado correspondiente.
- Una vez seleccionado el estudio previo, el sistema habilita la opción **Asociar Proceso** dentro del módulo **Proponente**.
- En esta sección se muestra la información del **proponente asociado**, incluyendo el **NIT y los datos generales**, así como el estado de **adjudicación** del proceso.
- Si es necesario, el usuario puede pulsar el botón **Nuevo** para agregar un proponente o **Eliminar** para retirar uno previamente asociado.

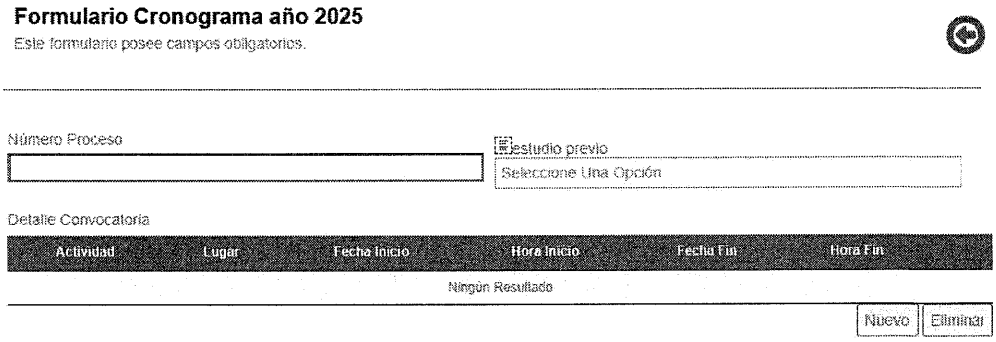
12. PROCESO

a) Cronograma



En esta sección, el usuario puede consultar y registrar el **cronograma del proceso** asociado a un estudio previo para una vigencia determinada.

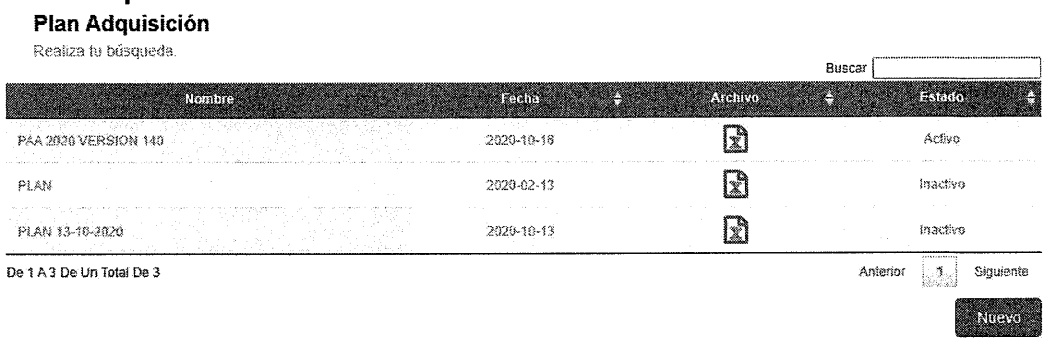
- Inicialmente, se muestra el listado de cronogramas registrados para el año seleccionado.
- Si no existen registros, el sistema indicará **"Ningún resultado"**.



Para crear un nuevo cronograma, el usuario debe pulsar el botón **"Nuevo"**. Al hacerlo, se habilita el **Formulario Cronograma**, donde debe:

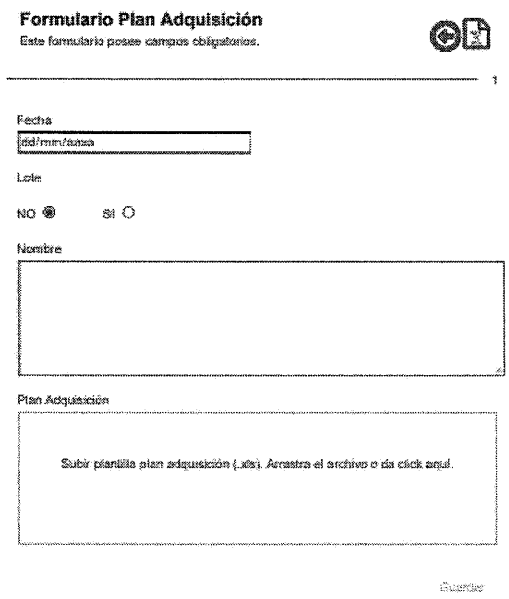
1. Ingresar el **Número del Proceso** correspondiente.
2. Seleccionar el **Estudio Previo** asociado desde la lista desplegable.
3. Registrar el **detalle de la convocatoria**, agregando las actividades necesarias.
4. Para cada actividad, diligenciar:
   - Nombre de la actividad.
   - Lugar.
   - Fecha y hora de inicio.
   - Fecha y hora de finalización.

b) Plan Adquisición



En esta sección, el usuario puede consultar y registrar los planes de adquisición asociados al proceso.

Al ingresar, se muestra un listado con los planes de adquisición existentes, donde se visualiza el **nombre del plan**, la **fecha de registro**, el **archivo cargado** y su **estado** (Activo o Inactivo). Desde esta vista, el usuario puede descargar el archivo del plan haciendo clic en el ícono correspondiente.



Para registrar un nuevo plan de adquisición, el usuario debe pulsar el botón **"Nuevo"**, lo que habilita el formulario de creación. En este formulario, debe:

1. **Seleccionar la fecha** del plan de adquisición.
2. **Indicar si el plan aplica por lote**, seleccionando la opción **Sí** o **No**.
3. **Ingresar el nombre** del plan de adquisición.
4. **Cargar el archivo del plan de adquisición** en formato Excel (.xls), ya sea arrastrando el archivo al área indicada o haciendo clic para seleccionarlo desde su equipo.

c) Población Beneficiada

Población Beneficiada año 2025

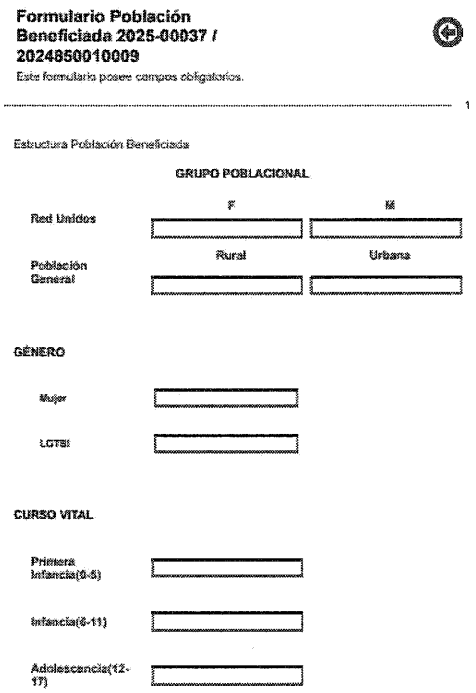
Procesos aprobados actualmente con proyecto asignado.

Buscar

Tipo	Número	Dependencia	Objeto Contrato	Valor	Año
Estudio Previo	2025-00037	SECRETARIA TIC	GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	$50.000.000,00	2025
Estudio Previo	2025-00046	SECRETARIA DE PLANEACION	PRESTAR SOPORTE PROFESIONAL EN EL PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA PARA EL DESARROLLO DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE HABITANTE DE CALLE, PROGRAMAS NACIONALES, OSIGD, DISCAPACIDAD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER, JUVENTUD Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE.	640.000.000,00	2025
Estudio Previo	2025-00049	SECRETARIA DE PLANEACION	PRESTAR SOPORTE PROFESIONAL EN EL PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA PARA EL DESARROLLO DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE GESTIÓN FISCAL, SALUD PUBLICA, ASEGURAMIENTO EN SALUD Y VIGILANCIA EN SALUD DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE	644.000.000,00	2025

Inicialmente, el sistema muestra un listado de estudios previos aprobados, donde se visualiza el número del estudio, la dependencia responsable, el

objeto del contrato, el valor y el año. El usuario puede utilizar el campo de búsqueda para localizar un registro específico.



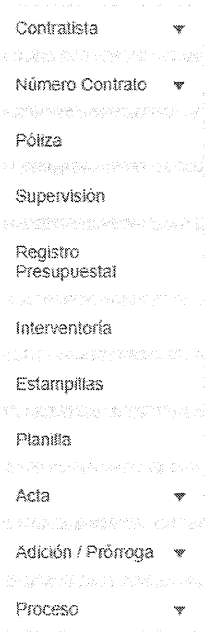
Para **registrar la población beneficiada**, el usuario debe pulsar el botón **"Nuevo"**, lo que habilita el formulario de **Población Beneficiada**. En este formulario, el usuario debe diligenciar de manera obligatoria la información correspondiente a la estructura de la población, incluyendo:

- **Grupo poblacional**, discriminando la cantidad de personas por sexo (Femenino y Masculino).
- **Población general**, indicando si corresponde a población rural y/o urbana.
- **Género**, registrando el número de mujeres y población LGTBI, según aplique.
- **Curso vital**, especificando la cantidad de beneficiarios en los rangos de primera infancia, infancia y adolescencia.
- **Grupos étnicos**, cuando aplique.
- **Población vulnerable**, detallando el número de personas en condiciones especiales como víctimas, personas con discapacidad, reintegrados o habitantes de calle.

3. CONTRACTUAL

El módulo **Contractual** permite al usuario gestionar y realizar el seguimiento integral de los contratos asociados a los procesos de contratación, desde la información del contratista hasta la ejecución y modificaciones contractuales.

Este módulo está compuesto por las siguientes secciones:



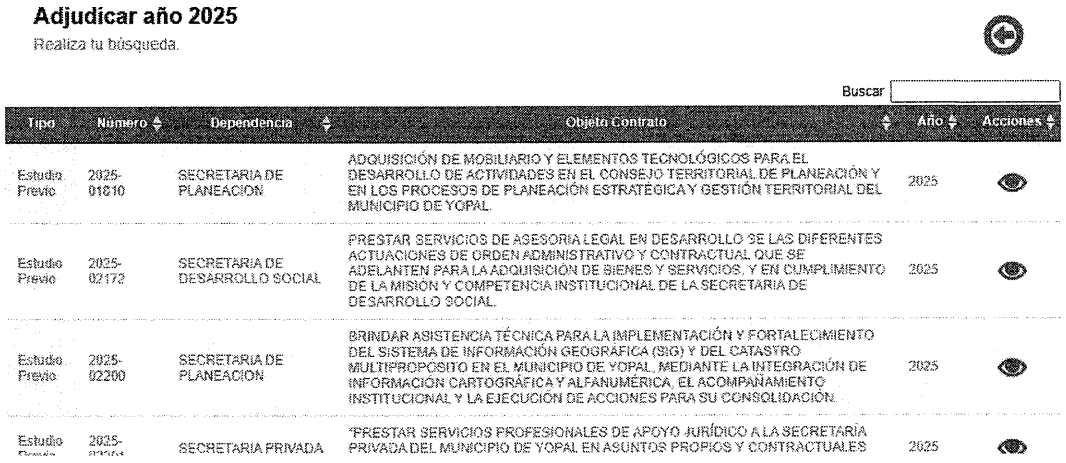
- **Contratista**:
  Permite registrar y consultar la información del contratista vinculado al contrato, incluyendo los datos básicos necesarios para su identificación dentro del proceso contractual.
- **Número de Contrato**:
  En esta sección se asigna y gestiona el número oficial del contrato, el cual identifica de manera única cada vínculo contractual dentro del sistema.
- **Póliza**:
  Permite registrar, consultar y hacer seguimiento a las pólizas asociadas al contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos legales exigidos.
- **Supervisión**:
  Facilita la asignación y gestión del supervisor del contrato, quien será responsable de vigilar la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Registro Presupuestal**:
  Permite asociar el registro presupuestal al contrato, asegurando la disponibilidad y respaldo de los recursos financieros necesarios para su ejecución.

- **Interventoría**:
  En esta sección se gestiona la información relacionada con la interventoría del contrato, cuando aplique, incluyendo la designación y control del interventor.
- **Estampillas**:
  Permite registrar las estampillas aplicables al contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las condiciones contractuales.
- **Planilla**:
  Facilita la gestión de las planillas requeridas durante la ejecución del contrato, según el tipo de proceso y la normativa aplicable.
- **Acta**:
  Permite la elaboración y gestión de actas contractuales, como actas de inicio, suspensión, reinicio y terminación, dejando trazabilidad de los eventos relevantes del contrato.
- **Adición / Prórroga**:
  En esta sección se gestionan las modificaciones al contrato, tales como adiciones presupuestales y prórrogas en el plazo de ejecución, conforme a los procedimientos establecidos.
- **Proceso**:
  Permite consultar y relacionar el contrato con el proceso de contratación del cual se originó, garantizando la trazabilidad completa del ciclo contractual.

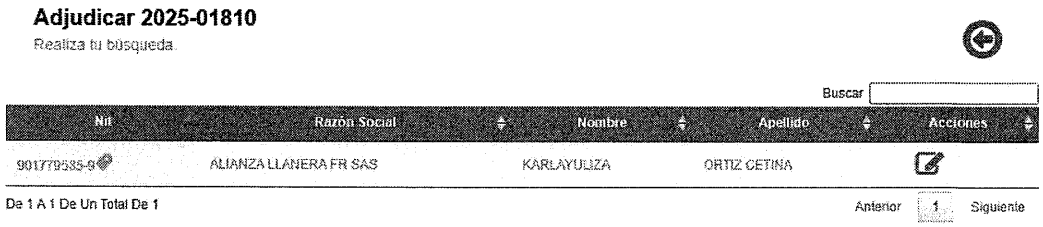
13. CONTRATISTA

a) Adjudicar

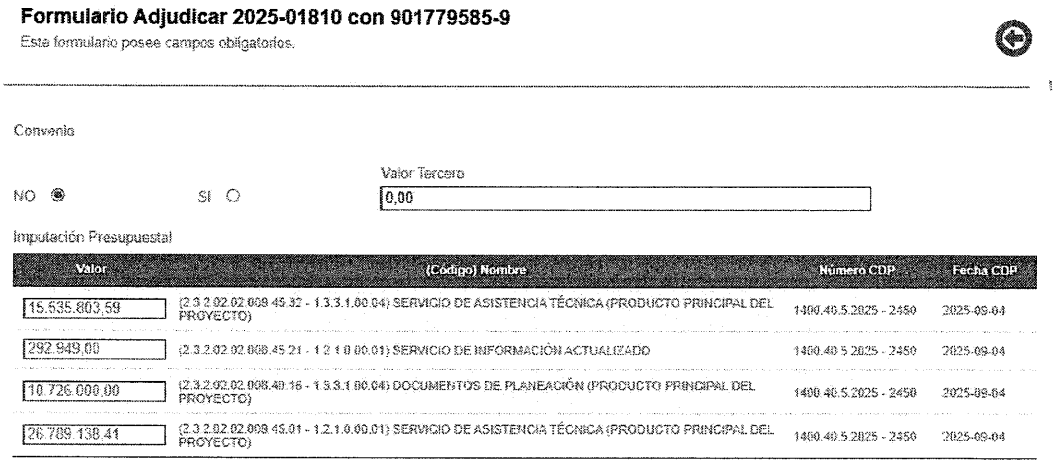
En esta sección, el usuario puede **adjudicar el contrato** al proponente seleccionado. Para ello, debe identificar el proceso correspondiente, seleccionar el contratista ganador y confirmar la adjudicación, dejando registrado formalmente el responsable de ejecutar el objeto contractual.



Para adjudicar un proceso, el usuario debe ingresar a la sección Adjudicar, donde se visualizará el listado de estudios previos disponibles, junto con información como el número del proceso, la dependencia, el objeto del contrato y el año. Desde esta vista, el usuario debe seleccionar el estudio previo correspondiente haciendo clic en la opción de acción disponible.



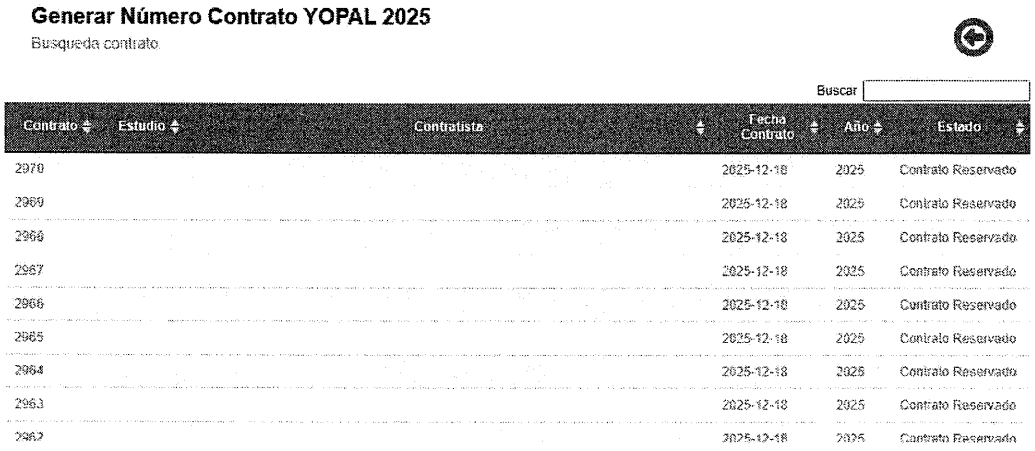
Una vez seleccionado el estudio previo requerido, el sistema mostrará el listado de proponentes asociados a dicho proceso. En esta etapa, el usuario debe identificar y seleccionar el contratista al cual se le adjudicará el proceso.



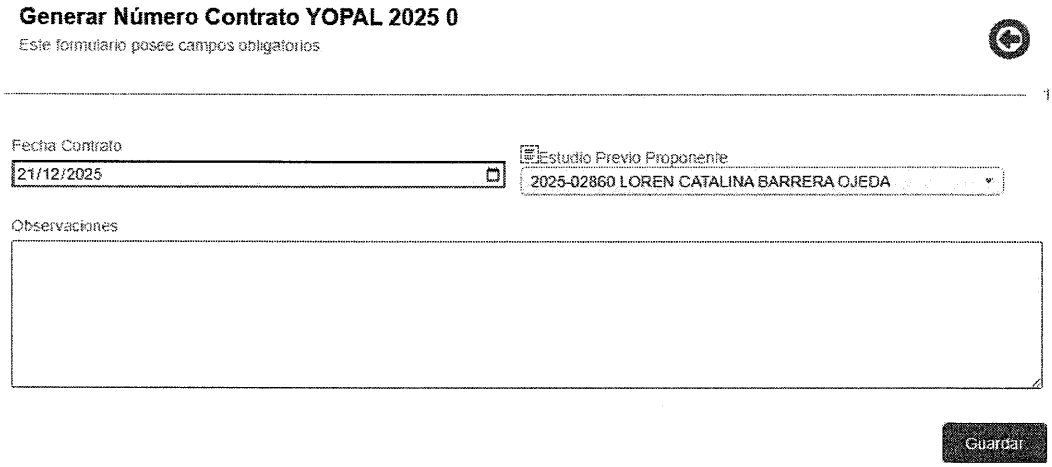
Al ingresar al contratista seleccionado, el sistema habilita el formulario de adjudicación, donde el usuario debe diligenciar la información requerida. En este formulario, el usuario puede indicar si el proceso corresponde a un convenio, registrar el valor asignado al tercero y validar la imputación presupuestal asociada, incluyendo los valores por cada rubro, el número de CDP y la fecha correspondiente.

14. NÚMERO CONTRATO

a) Generar



Para generar un número de contrato, el usuario debe ingresar a la opción **Generar** del módulo **Número Contrato**. En esta sección se visualiza el listado de contratos creados para la vigencia correspondiente, junto con su estado.

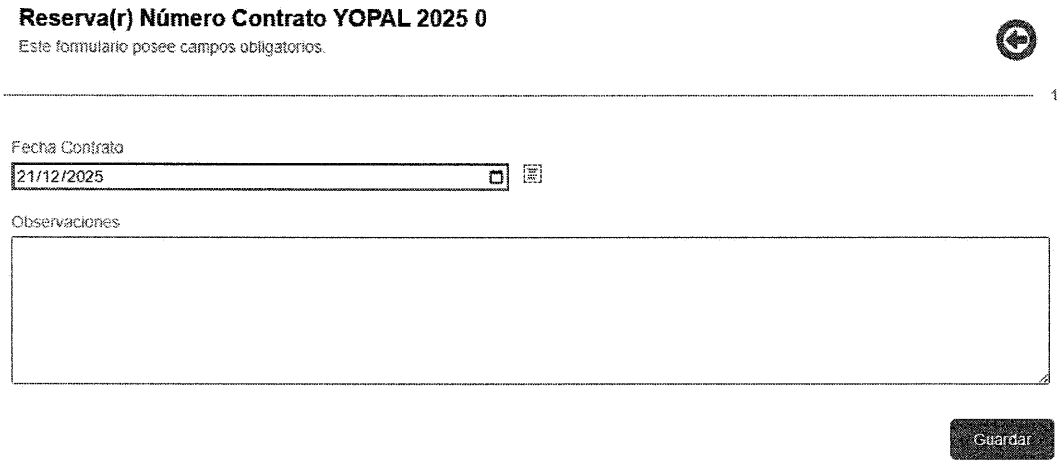


Para crear uno nuevo, debe pulsar el botón **Nuevo**, diligenciar la **fecha del contrato**, seleccionar el **estudio previo y proponente** asociado, y registrar las **observaciones** si aplica. Finalmente, debe guardar la información para que el sistema asigne y registre el número de contrato correspondiente.

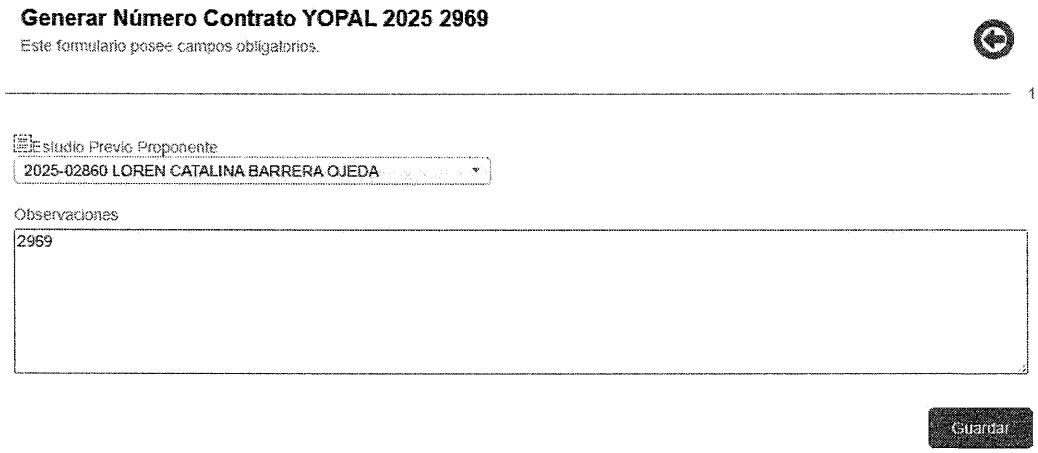
b) Reservar



Para generar un número de contrato, el usuario debe ingresar a la opción **Reservar** del módulo **Número Contrato**. En esta sección se visualiza el listado de contratos reservados para la vigencia correspondiente, junto con su estado.

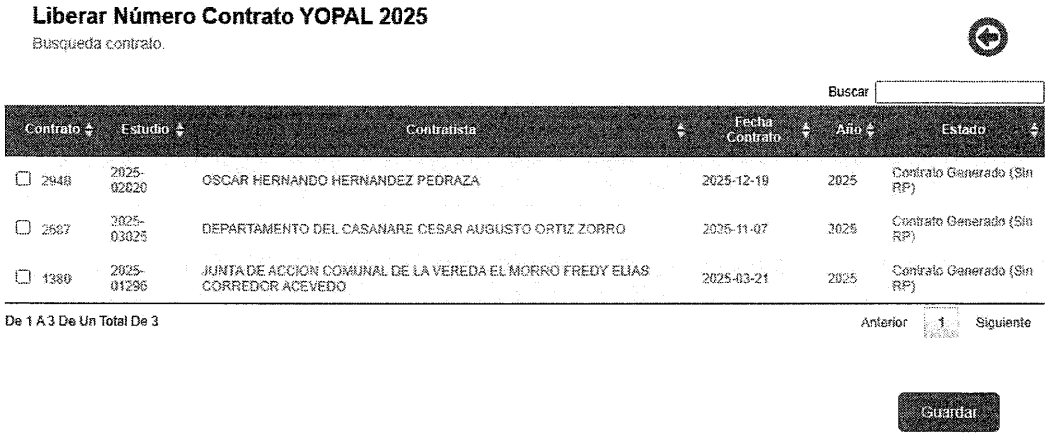


Para crear una nueva reserva, debe pulsar el botón **Nuevo**, registrar la **fecha del contrato** y, si es necesario, incluir observaciones. Al guardar, el número de contrato quedará reservado y disponible para su posterior asignación.



Para modificar una reserva existente, el usuario debe ubicar el contrato en la lista y pulsar el ícono de **editar**. El sistema permitirá ajustar la información registrada, como las **observaciones** o asociar el **estudio previo y proponente**, según corresponda. Una vez realizados los cambios, debe guardar para actualizar la reserva del número de contrato.

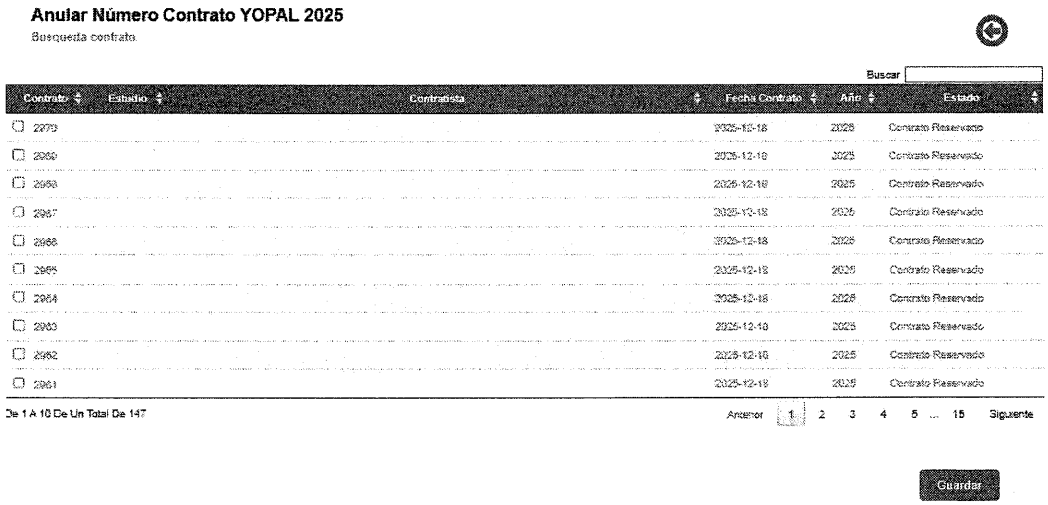
c) Liberar



Para liberar un número de contrato, el usuario debe ingresar a la opción **Liberar** del módulo Número Contrato. En esta sección se visualizará el listado de contratos generados que no cuentan con **Registro Presupuestal (RP)**.

El usuario debe **seleccionar la casilla** del contrato que desea liberar y, una vez verificada la información, pulsar el botón **Guardar**. Esta acción libera el número de contrato, dejándolo disponible nuevamente en el sistema para su reutilización.

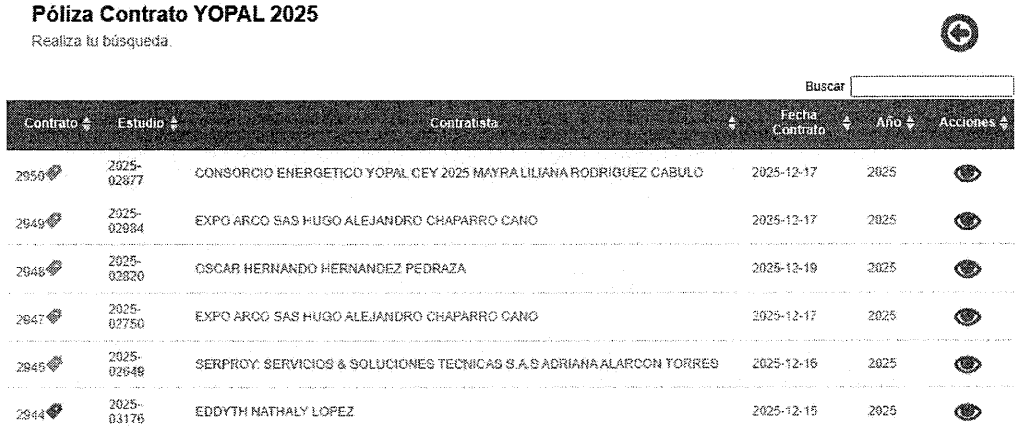
d) Anular



Para anular un número de contrato, el usuario debe ingresar a la opción **Anular** del módulo Número Contrato. En esta sección se mostrará el listado de contratos que se encuentran en estado **Contrato Reservado**.

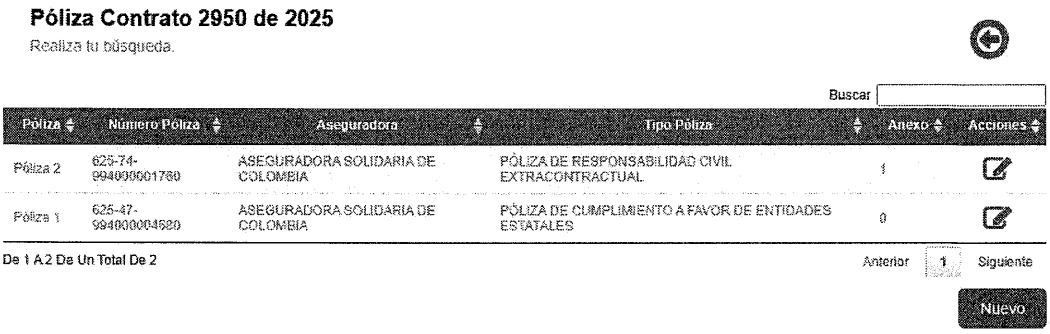
El usuario debe **seleccionar la casilla** del contrato que desea anular y, después de verificar la información correspondiente, pulsar el botón **Guardar**. Esta acción anula definitivamente el número de contrato seleccionado, evitando que pueda ser utilizado en el proceso contractual.

15. PÓLIZAS



Al ingresar al módulo Póliza, el usuario visualiza un listado de contratos que cuentan con pólizas registradas o pendientes. Desde esta vista puede:

- Consultar el número de contrato, estudio previo, contratista y fecha del contrato.
- Identificar el estado de las pólizas mediante los íconos de color.
- Utilizar el campo de búsqueda para localizar un contrato específico.
- Acceder al detalle de las pólizas de un contrato seleccionando el ícono de visualización.

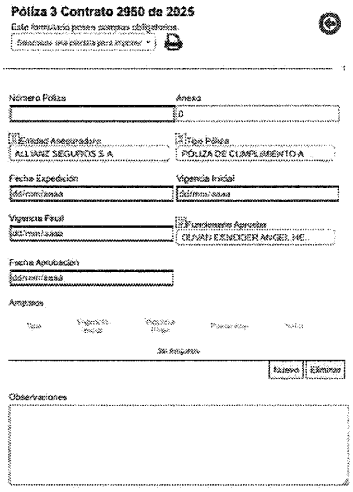


Al ingresar a un contrato específico, el sistema muestra el listado de pólizas asociadas, indicando:

- Número de póliza.
- Aseguradora.
- Tipo de póliza.
- Número de anexos registrados.

Desde esta sección, el usuario puede:

- Editar una póliza existente.
- Registrar una nueva póliza mediante el botón **Nuevo**.

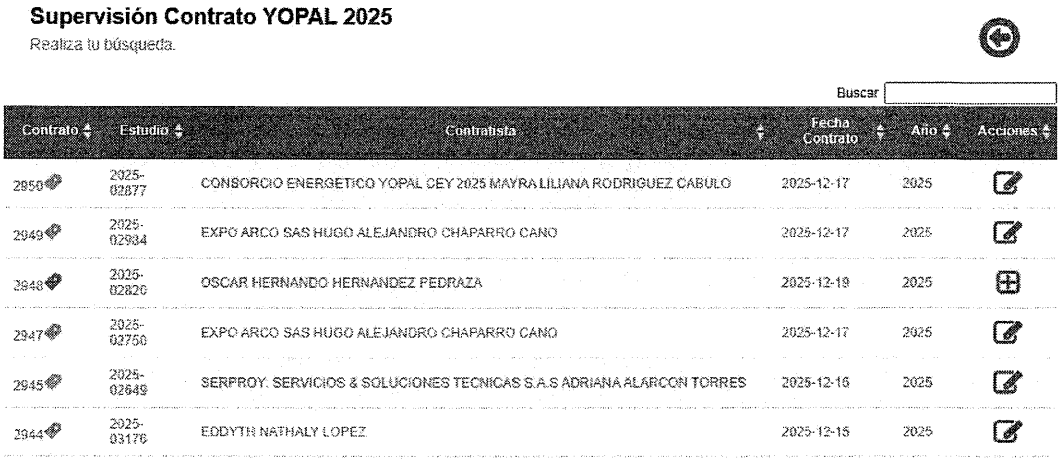


Para registrar una nueva póliza, el usuario debe pulsar el botón **Nuevo**, lo que habilita el formulario de creación.
En este formulario, el usuario debe:

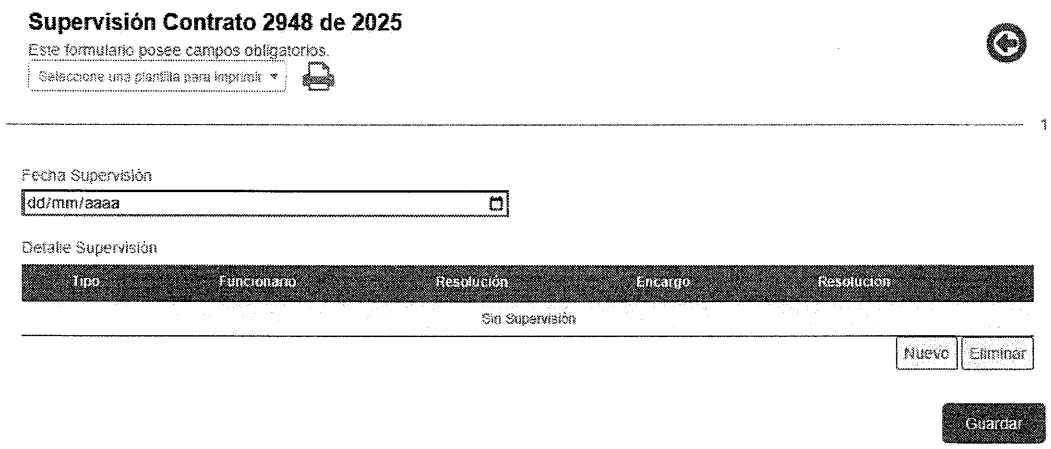
- Ingresar el **número de la póliza** y el **número de anexo**, si aplica.
- Seleccionar la **entidad aseguradora** y el **tipo de póliza** correspondiente.
- Registrar las fechas de **expedición**, **vigencia inicial**, **vigencia final** y **fecha de aprobación**.
- Indicar el **funcionario que aprueba** la póliza.
- Registrar los **amparos**, especificando tipo, vigencias, porcentaje y valor.
- Agregar observaciones adicionales, si es necesario.

Una vez diligenciada toda la información requerida, el usuario debe pulsar el botón **Guardar** para registrar la póliza en el sistema.

16. SUPERVISION

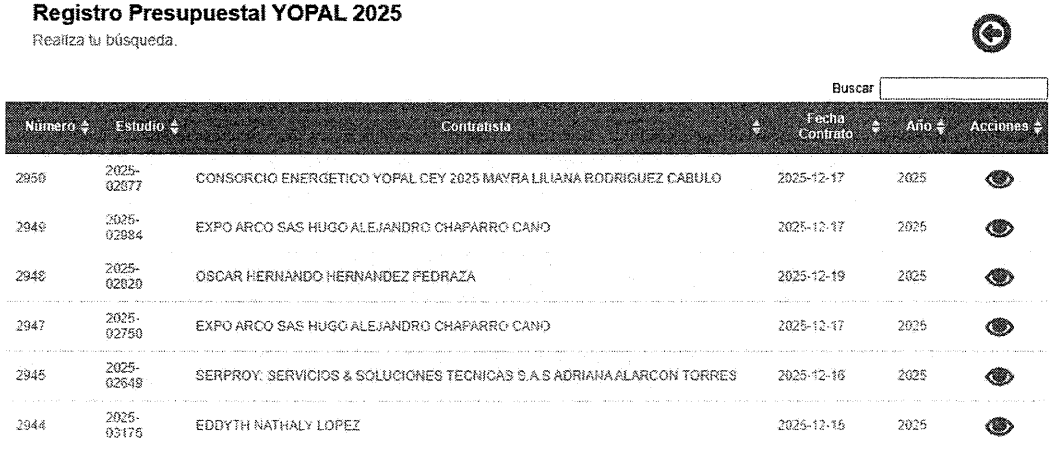


Para registrar la supervisión de un contrato, el usuario debe ingresar al módulo Supervisión, donde se listan los contratos disponibles del año vigente. Desde esta pantalla, debe ubicar el contrato correspondiente y seleccionar la opción de editar para ingresar al detalle.

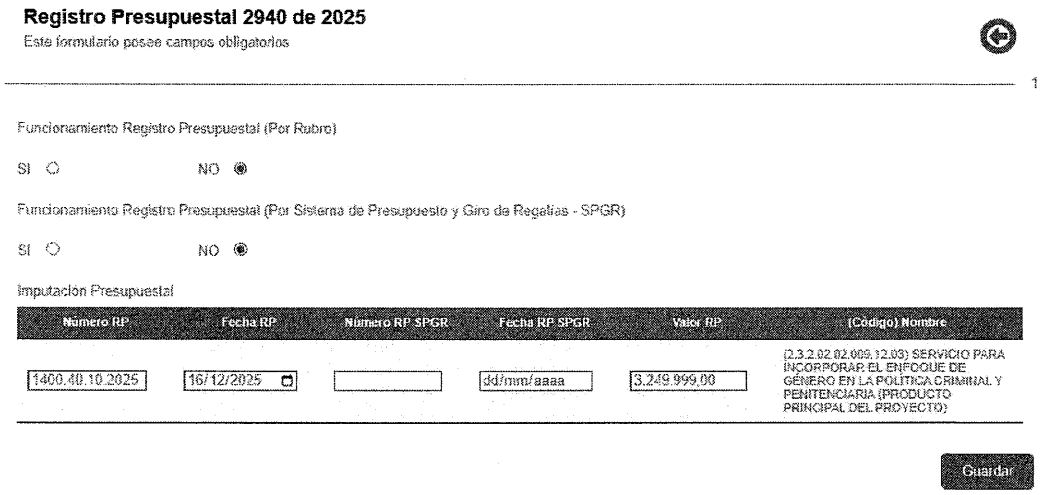


Una vez dentro del contrato, el usuario debe diligenciar la **fecha de supervisión** y, en el detalle de supervisión, pulsar el botón **Nuevo** para agregar la información del funcionario responsable. Allí se registran los datos asociados al tipo de supervisión, el funcionario designado, la resolución y el encargo correspondiente.
Finalmente, después de verificar que la información sea correcta y completa, el usuario debe hacer clic en **Guardar** para registrar la supervisión del contrato en el sistema.

17. REGISTRO PRESUPUESTAL



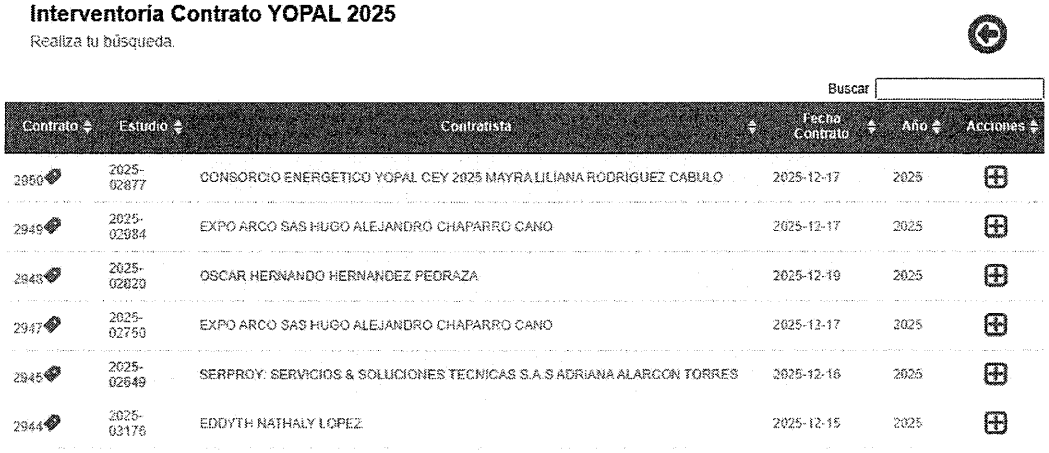
Para realizar el registro presupuestal, el usuario debe ubicar en el listado el contrato correspondiente y hacer clic en el ícono de **visualizar**. Esta acción permite acceder al formulario del Registro Presupuestal asociado al contrato seleccionado.



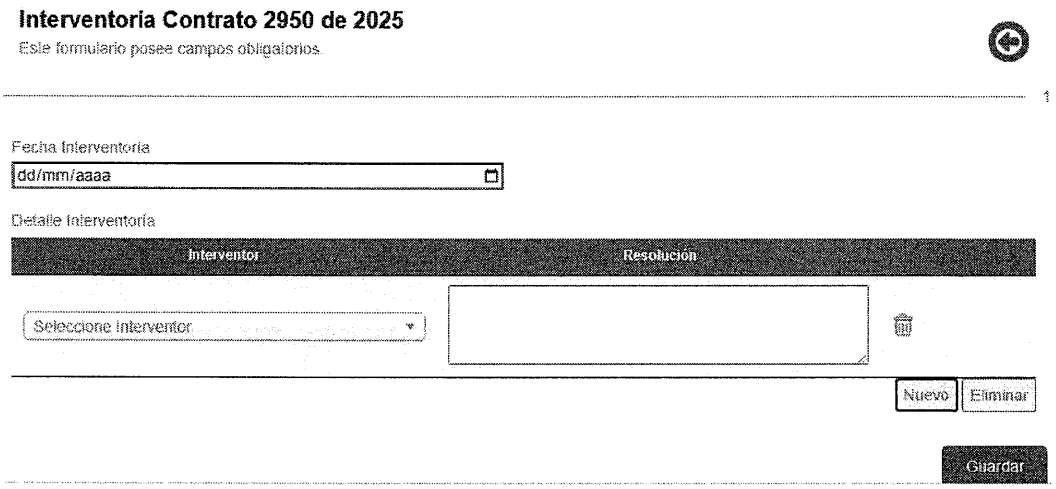
Para completar el registro presupuestal del contrato, el usuario debe:

1. Indicar si el registro presupuestal aplica **por rubro** y/o **por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR)**, seleccionando la opción correspondiente (Sí o No).
2. Diligenciar los campos de la **imputación presupuestal**, incluyendo:
   - Número de RP
   - Fecha de RP
   - Número de RP SPGR (si aplica)
   - Fecha de RP SPGR (si aplica)
   - Valor del RP
3. Verificar que la información del rubro presupuestal asociada al contrato sea correcta.
4. Finalmente, hacer clic en el botón **Guardar** para registrar la información.

18. INTERVENTORIA



Para registrar la interventoría de un contrato, el usuario debe ingresar al módulo Interventoría y seleccionar el contrato correspondiente.



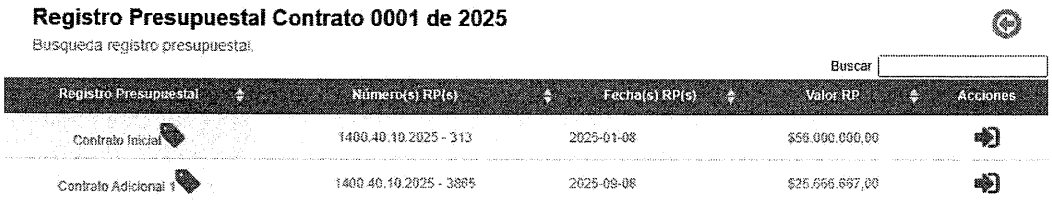
Al acceder, debe diligenciar la **fecha de interventoría**, seleccionar el **interventor** asignado y registrar la **resolución o acto administrativo** que formaliza la interventoría. Si es necesario, puede agregar o eliminar registros mediante los botones disponibles.
Finalmente, debe **guardar** la información para que la interventoría quede correctamente asociada al contrato.

19. ESTAMPILLAS

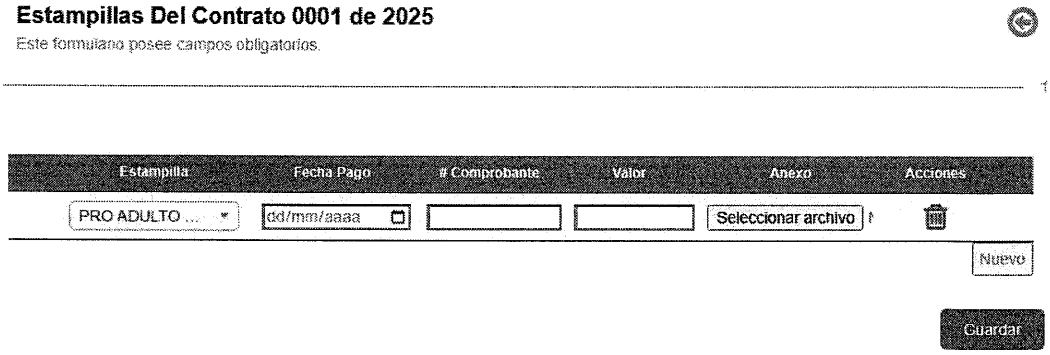


Este módulo permite visualizar y gestionar las estampillas asociadas a los contratos registrados en el sistema. Desde esta vista se presenta un listado de los contratos por vigencia, mostrando información relevante como el año,

número de contrato, objeto contractual, valor pagado, valor contratado y las acciones disponibles para consultar el detalle de cada contrato.



Al ingresar a un contrato desde el módulo Estampillas, el sistema muestra el **registro presupuestal asociado al contrato**, indicando si corresponde a un contrato inicial o a un contrato adicional. En esta vista se detallan los números de RP, las fechas de registro, los valores asignados y las acciones disponibles para consultar el detalle de cada registro presupuestal.



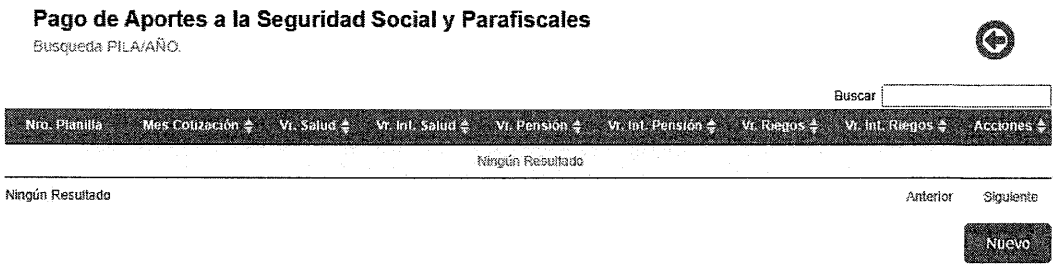
Al acceder al registro presupuestal, se habilita el formulario para el **registro de estampillas del contrato**. En esta pantalla se deben diligenciar campos obligatorios como el tipo de estampilla, la fecha de pago, el número de comprobante, el valor correspondiente y el archivo anexo como soporte del pago.

El sistema permite agregar múltiples registros de estampillas mediante el botón **Nuevo**, eliminar registros si es necesario y guardar la información ingresada, garantizando el control y la trazabilidad de los pagos asociados al contrato.

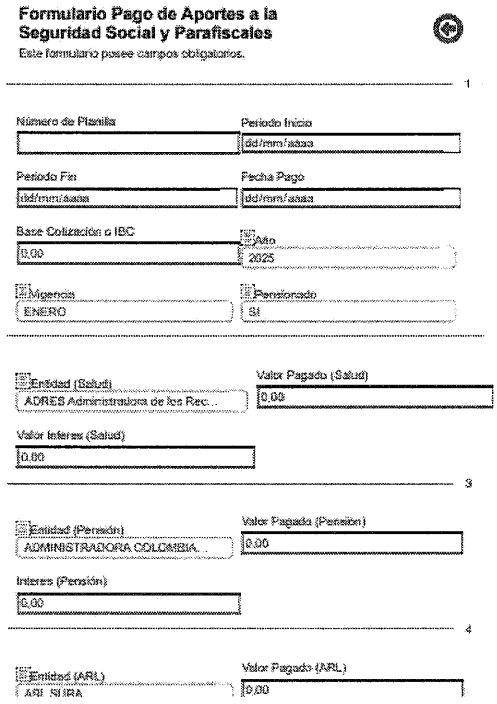
20. **PLANILLA**



Al ingresar al módulo, el sistema muestra un listado de contratos vigentes del año seleccionado, donde el usuario puede visualizar información básica como el número de contrato, número de estudio, nombre del contratista, fecha del contrato y año.



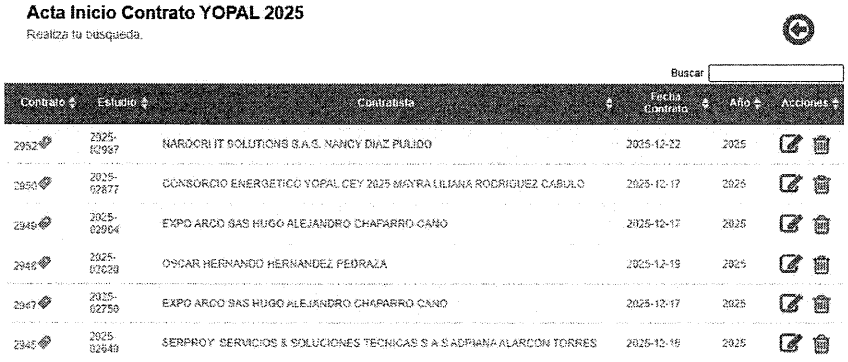
- Al ingresar a un contrato, el sistema presenta la sección **Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales**, donde se listan las planillas registradas para dicho contrato.
- En esta pantalla se visualizan datos como el número de planilla, mes de cotización, valores correspondientes a salud, pensión y riesgos, incluyendo sus intereses, en caso de aplicar.
- Si el contrato no tiene planillas registradas, el sistema mostrará el mensaje **"Ningún Resultado"**.



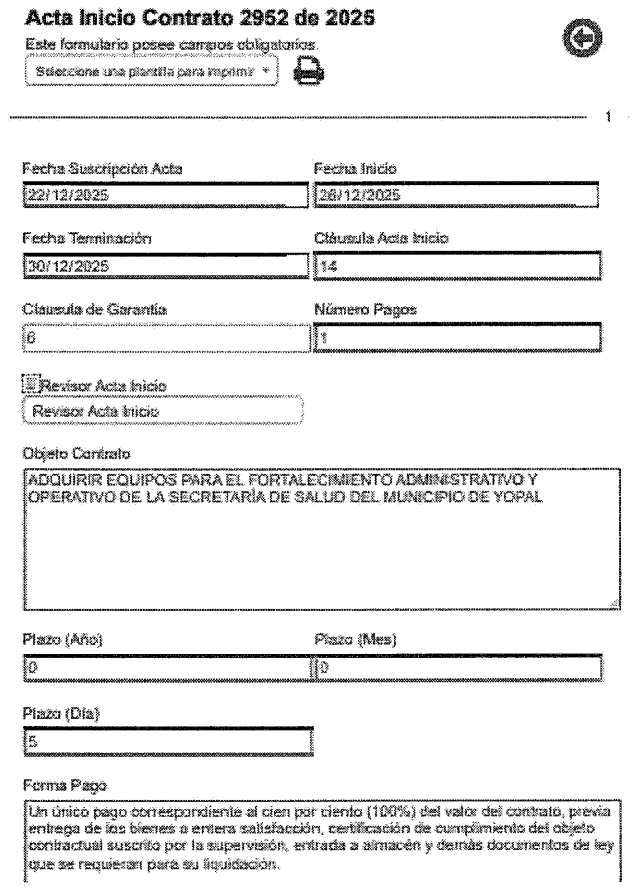
- Al pulsar el botón **Nuevo**, el sistema habilita el formulario para el registro de una nueva planilla de aportes.
- En esta sección, el usuario debe ingresar la información correspondiente al pago de seguridad social y parafiscales del contrato, asociando los valores de salud, pensión, riesgos y demás datos requeridos según el mes de cotización.
- Una vez diligenciada la información obligatoria, el usuario puede guardar el registro para que la planilla quede asociada al contrato seleccionado.

21. **ACTA**

a) **Inicio**

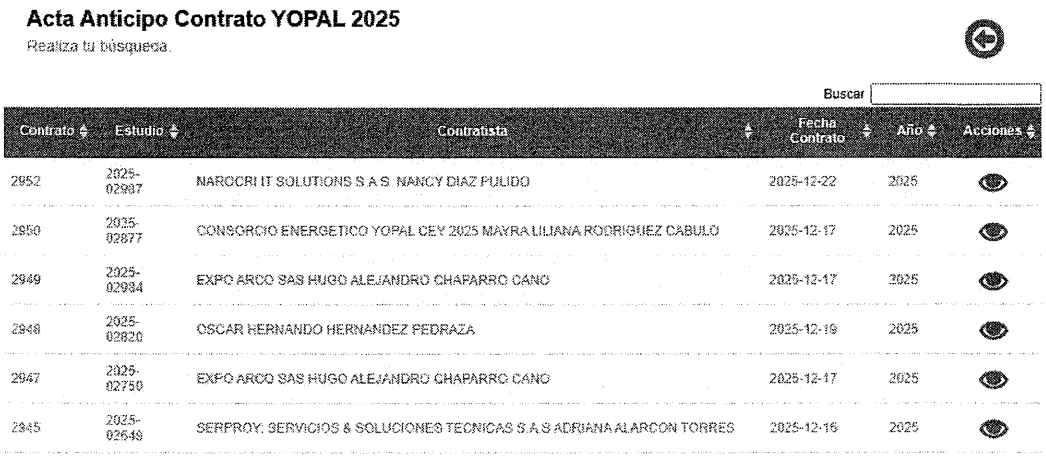


Este módulo presenta el listado general de las actas de inicio de contrato registradas para la vigencia correspondiente. En la vista principal se muestra una tabla con información del contrato, estudio, contratista, fecha del contrato, año y las acciones disponibles. Desde esta pantalla es posible realizar búsquedas específicas y gestionar cada acta mediante las opciones de edición o eliminación ubicadas en la columna de acciones.

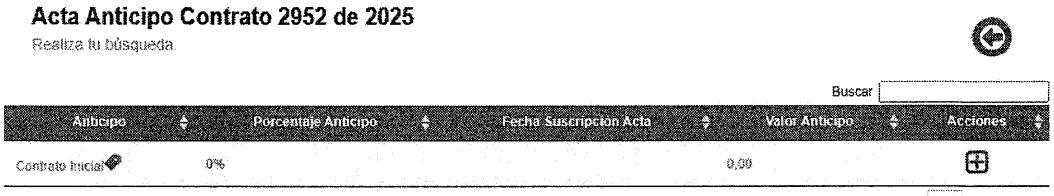


Al ingresar a un contrato desde el módulo Acta – Inicio, el sistema muestra el formulario del Acta de Inicio asociado al contrato seleccionado.
En esta vista se registran datos como la fecha de suscripción del acta, fecha de inicio y fecha de terminación, cláusulas del acta y de garantía, número de pagos y el objeto del contrato.
También se diligencian los plazos del contrato en años, meses y días, así como la forma de pago, permitiendo la revisión y actualización de la información relacionada con el inicio del contrato.

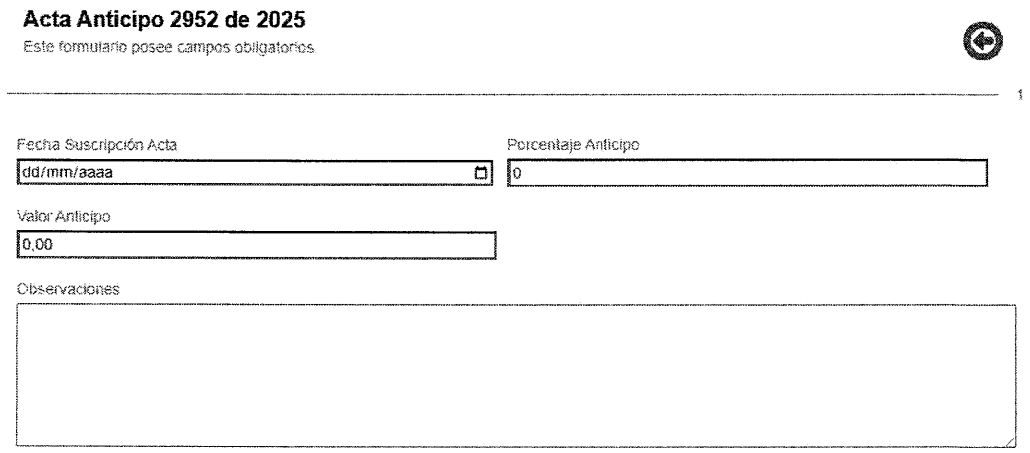
b) **Anticipo**



Este módulo permite consultar los contratos asociados a actas de anticipo de la vigencia seleccionada. En la vista principal se presenta un listado con información del contrato, número de estudio, contratista, fecha del contrato y año, junto con una opción de búsqueda para localizar registros específicos. Desde la columna de acciones es posible visualizar el detalle del anticipo registrado para cada contrato.

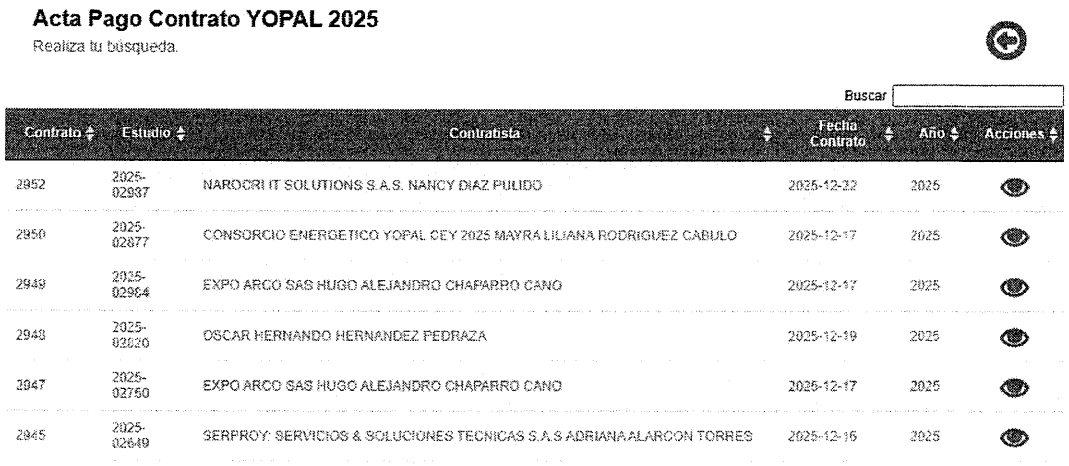


Al ingresar a un contrato desde el módulo de Anticipo, se visualiza el detalle de los anticipos asociados al contrato seleccionado.
En esta sección se muestra el tipo de anticipo, el porcentaje asignado, la fecha de suscripción del acta y el valor del anticipo. Adicionalmente, se dispone de acciones para registrar un nuevo anticipo cuando aplique, manteniendo el control y seguimiento de los valores anticipados del contrato.

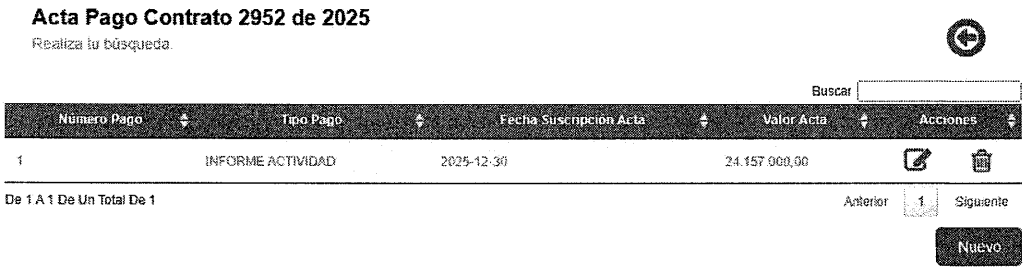


Al seleccionar al pulsar sobre el botón **Nuevo**, se despliega el formulario **Acta Anticipo**, el cual contiene campos obligatorios para el registro del anticipo. Los campos incluyen **Fecha Suscripción Acta**, donde se define la fecha del acta; **Porcentaje Anticipo**, que indica el porcentaje otorgado sobre el valor del contrato; **Valor Anticipo**, correspondiente al monto del anticipo; y **Observaciones**, destinado a registrar información adicional relevante. Este formulario permite formalizar el anticipo de manera estructurada y controlada dentro del sistema.

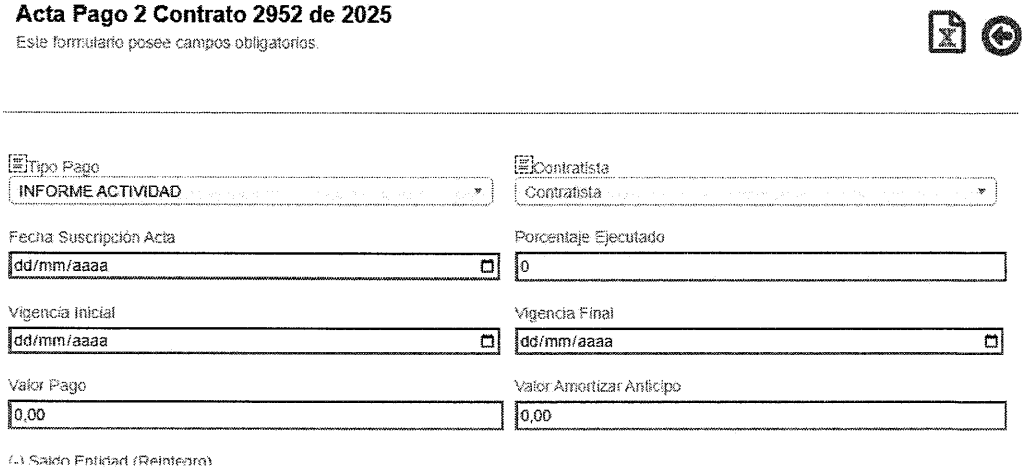
c) **Pago**



Permite gestionar las Actas de Pago de los contratos. Presenta una bandeja de consulta donde se listan los contratos con información como número de contrato, número de estudio, contratista, fecha del contrato, año y acciones. Incluye un campo de búsqueda para filtrar los registros y la opción de acceder al detalle de cada contrato mediante el ícono de acciones.

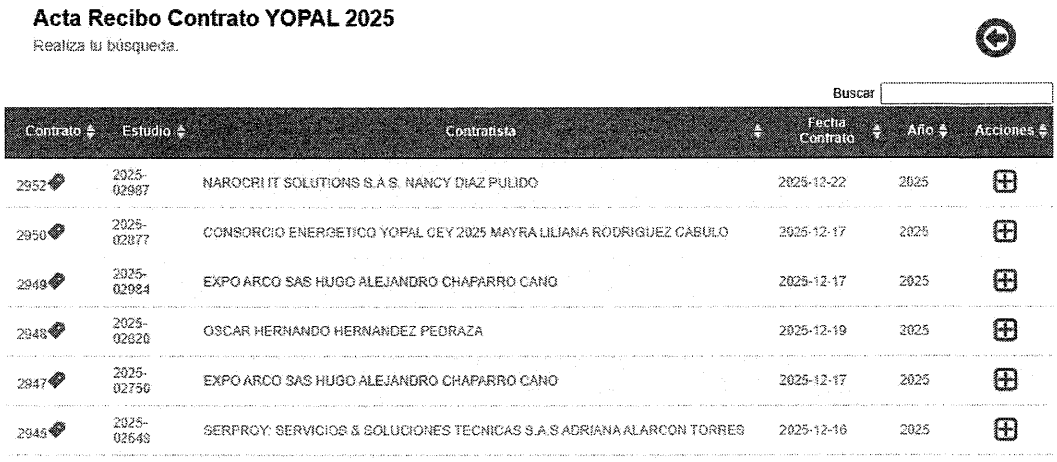


Al ingresar a un contrato, se visualiza el listado de actas de pago asociadas. La información mostrada incluye número de pago, tipo de pago, fecha de suscripción del acta, valor del acta y acciones disponibles como editar o eliminar. Desde esta sección se puede consultar el historial de pagos del contrato y crear un nuevo registro mediante el botón "Nuevo".

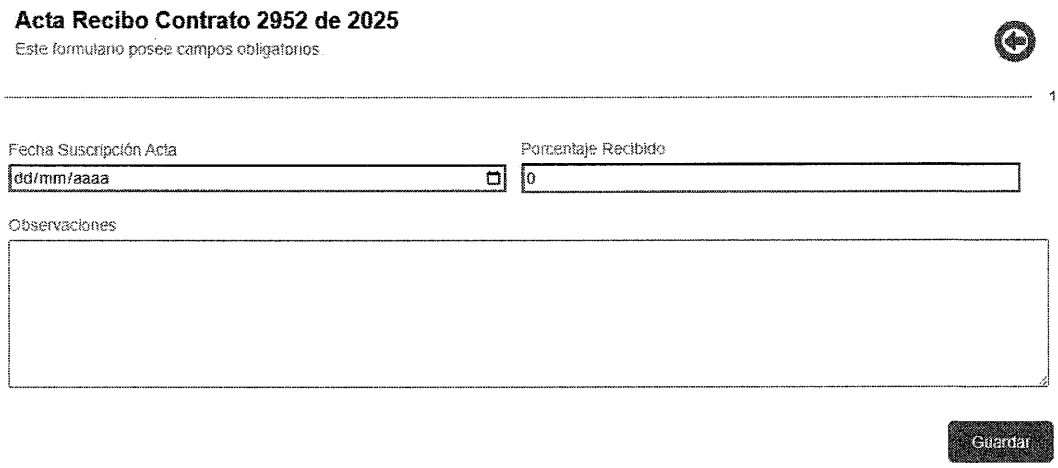


Al pulsar en "Nuevo", se despliega el formulario de creación del acta de pago. Este formulario contiene campos obligatorios como tipo de pago, contratista, fecha de suscripción del acta, porcentaje ejecutado, vigencia inicial y final, valor del pago y valor a amortizar del anticipo. Desde esta vista se realiza el registro detallado del pago correspondiente al contrato seleccionado.

d) **Recibo**

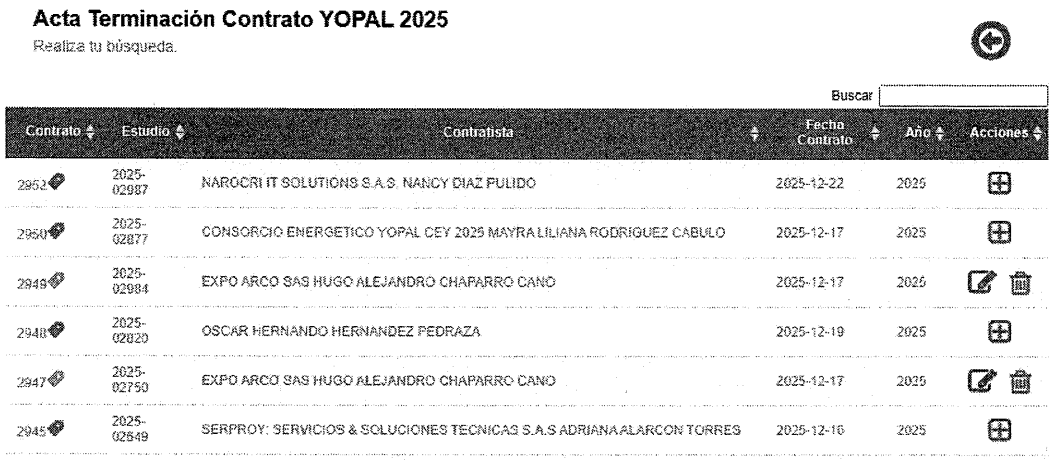


El módulo **Recibo** presenta un listado general de los contratos registrados para la vigencia correspondiente, permitiendo realizar la gestión de las **Actas de Recibo** asociadas a cada contrato. En esta vista se muestra una tabla con información clave como el número de contrato, número de estudio, contratista, fecha del contrato, año y acciones disponibles.

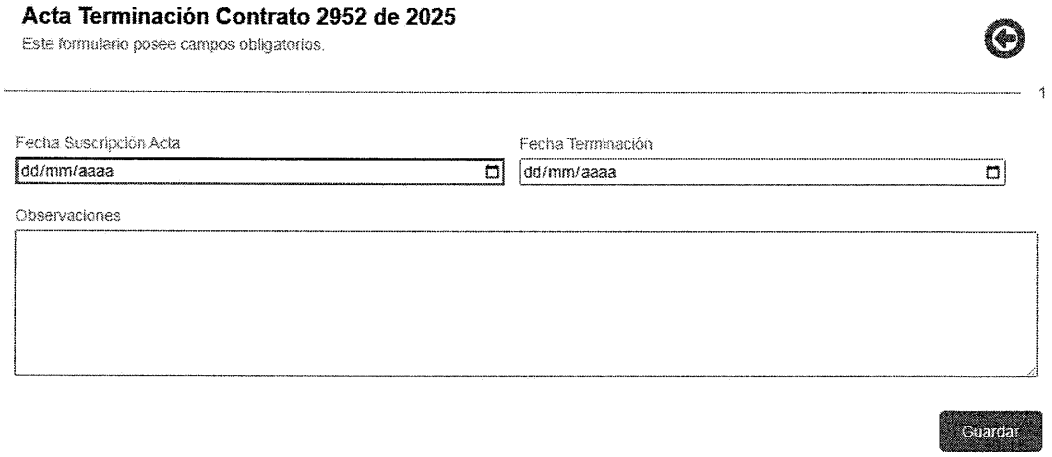


Al ingresar a un contrato específico desde el módulo **Recibo**, el sistema despliega el formulario correspondiente al **Acta de Recibo del contrato**, indicando que se trata de un formulario con campos obligatorios.
En esta sección se habilitan los campos para registrar la **fecha de suscripción del acta**, el **porcentaje recibido** del contrato y un campo de **observaciones**, donde se pueden consignar anotaciones relevantes relacionadas con el recibo del contrato. Finalmente, se dispone del botón **Guardar**, mediante el cual se almacena la información registrada para el acta de recibo asociada al contrato seleccionado.

e) **Terminación**

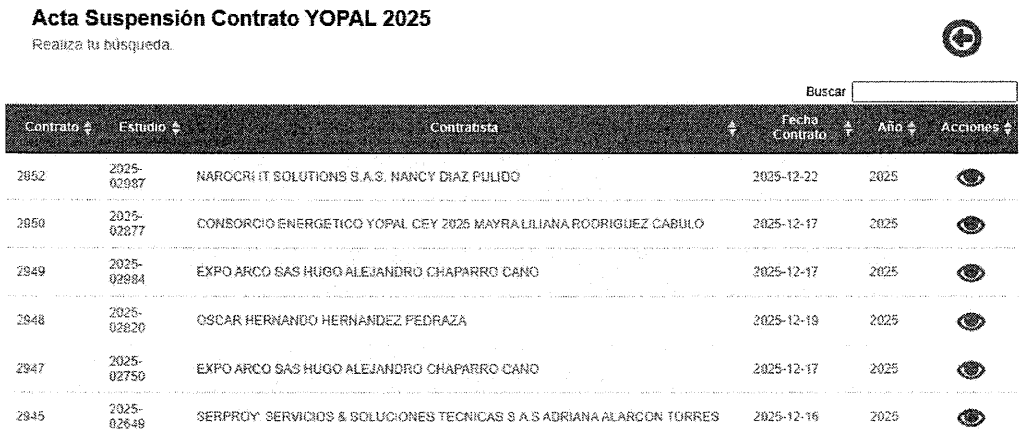


El módulo **Acta de Terminación** presenta una vista tipo listado que permite consultar y gestionar las actas de terminación asociadas a los contratos del año vigente. En esta pantalla se visualiza una tabla con los siguientes campos: **Contrato**, **Estudio**, **Contratista**, **Fecha del Contrato**, **Año** y **Acciones**.

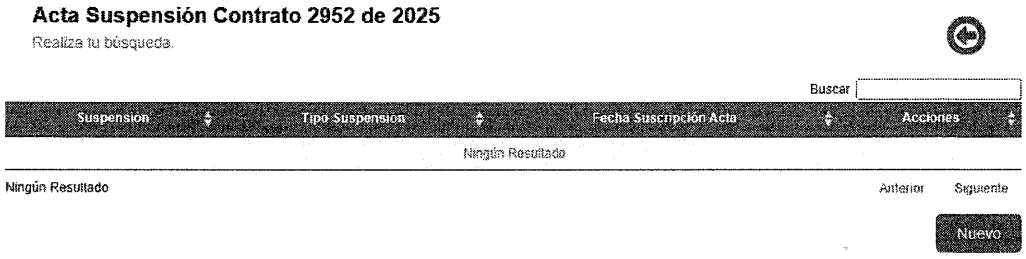


- Al ingresar a un contrato específico desde el módulo, el sistema despliega el formulario de **Acta de Terminación del Contrato**, el cual contiene campos obligatorios para el registro de la información.
- El formulario incluye los campos **Fecha de Suscripción del Acta** y **Fecha de Terminación**, ambos con selector de fecha, así como un campo de **Observaciones** para registrar información adicional relevante.
- Finalmente, se dispone del botón **Guardar**, mediante el cual se almacena la información registrada del acta de terminación asociada al contrato seleccionado.

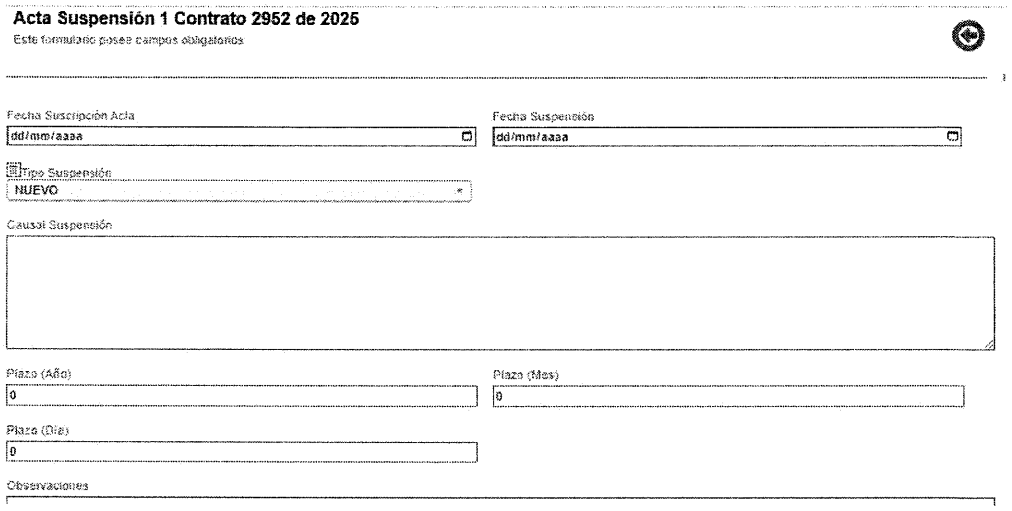
f) Suspensión



Este módulo permite consultar los contratos asociados a actas de suspensión de la vigencia seleccionada. En la vista principal se presenta un listado con información del contrato, número de estudio, contratista, fecha del contrato y año, junto con una opción de búsqueda que facilita la localización de registros específicos.

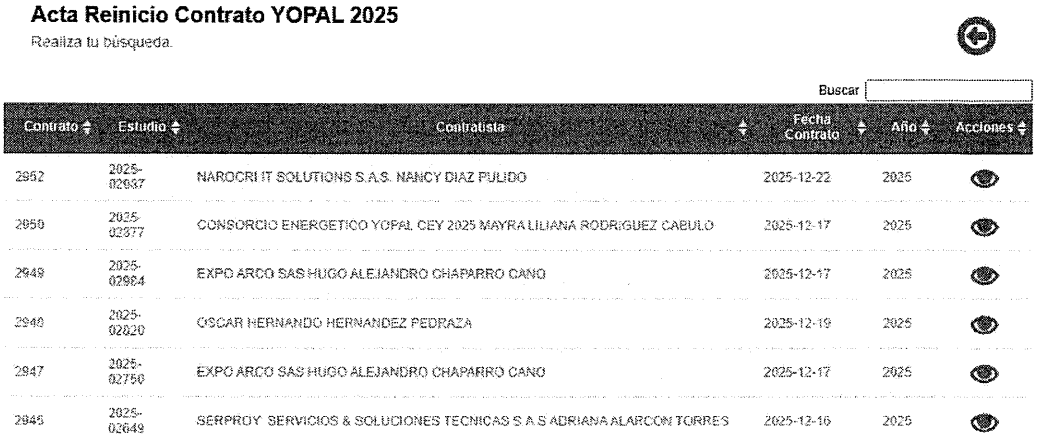


Al ingresar a un contrato desde el módulo de Suspensión, se visualiza el listado de actas de suspensión asociadas al contrato seleccionado. En esta sección se presenta información como el número de la suspensión, el tipo de suspensión y la fecha de suscripción del acta.



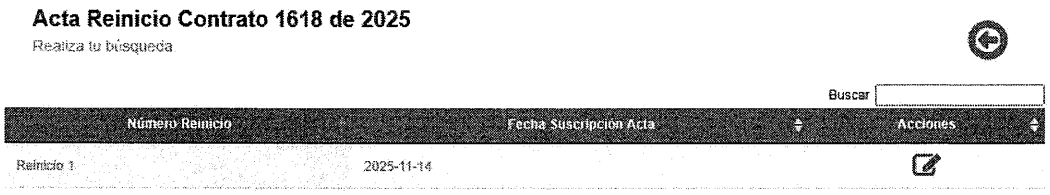
- Al pulsar el botón **Nuevo**, se despliega el formulario para el registro de una nueva acta de suspensión.
- En este formulario se diligencian campos obligatorios como la fecha de suscripción del acta, la fecha de suspensión, el tipo de suspensión y la causal de la suspensión.
- Adicionalmente, se registran los plazos en años, meses y días, así como observaciones relevantes, permitiendo documentar de manera completa la suspensión del contrato.

g) Reinicio

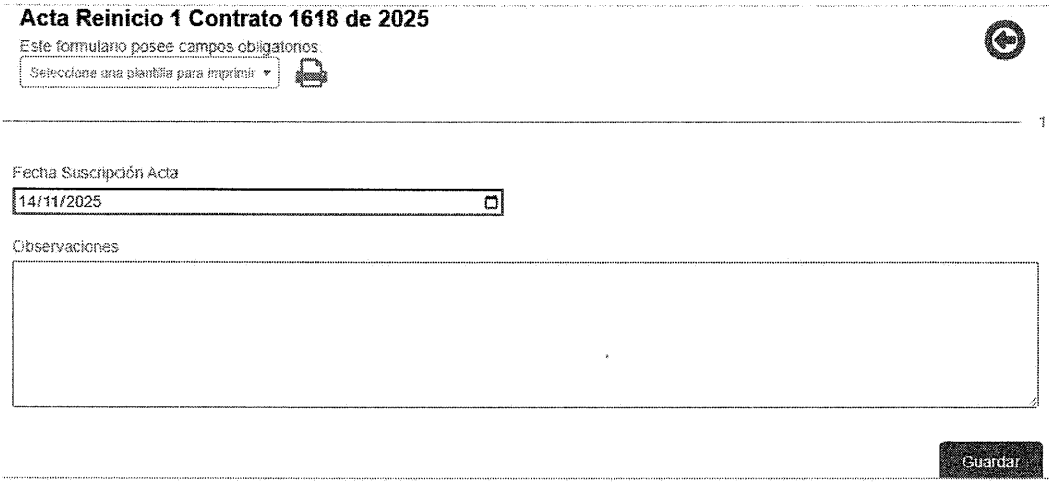


En esta pantalla se muestra el listado general de los contratos que cuentan con actas de reinicio registradas.

La tabla contiene columnas como: número de contrato, estudio, contratista, fecha del contrato, año y una columna de acciones.

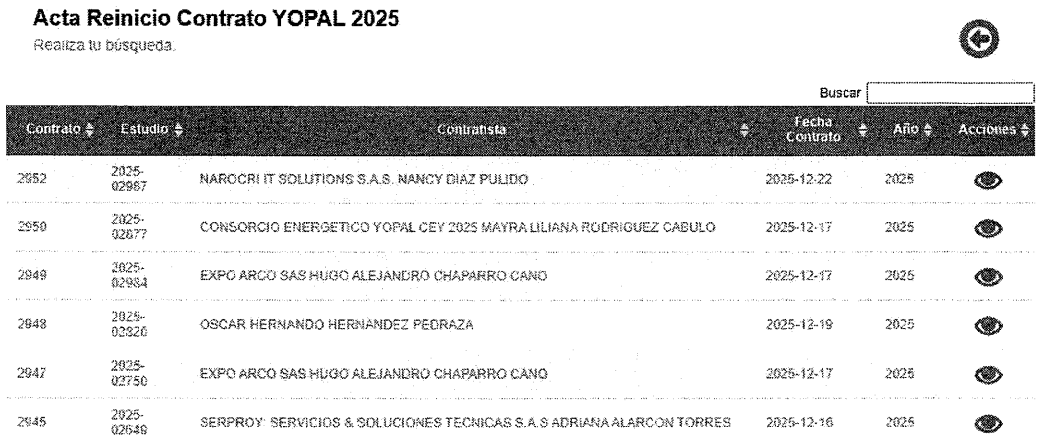


Al ingresar a un contrato específico, el sistema muestra el listado de reinicios asociados a dicho contrato.
En esta sección se visualiza el número de reinicio y la fecha de suscripción del acta.
También se presenta una columna de acciones que permite editar o consultar la información del reinicio registrado, además de un botón para crear un nuevo reinicio.

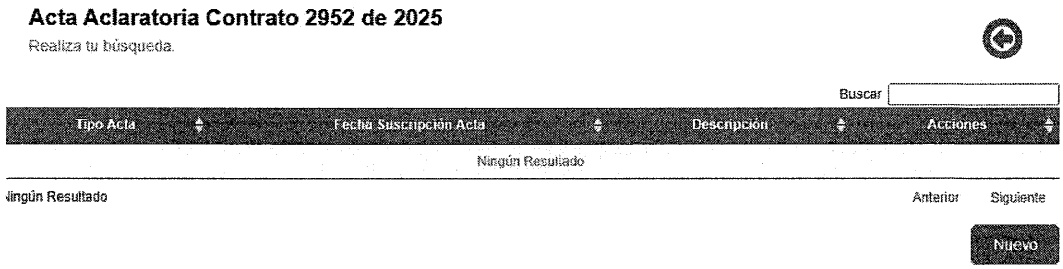


- Esta pantalla corresponde al formulario del acta de reinicio, el cual se abre al pulsar el icono de acciones.
- El formulario contiene campos obligatorios como la fecha de suscripción del acta y un campo de observaciones para registrar información adicional.
- Adicionalmente, se incluye la opción para seleccionar una plantilla y generar la impresión del acta, así como el botón para guardar la información ingresada.

h) **Aclaratoria**



Al ingresar al módulo, visualizarás un listado de los contratos registrados (por ejemplo, Contrato 2952, 2950, etc.).
Información visible: Número de contrato, número de estudio previo, nombre del contratista y fecha de suscripción.
Acción: Para gestionar las aclaraciones de un contrato específico, haz clic en el icono del **"ojo"** (ver) ubicado en la columna de **Acciones**.



En la pantalla de creación, deberás completar los campos obligatorios para formalizar el documento:

- **Acta Relación:** Selecciona del menú desplegable el documento o acta origen que se está aclarando.
- **Fecha Suscripción Acta:** Indica la fecha en la que se firma la aclaración (formato día/mes/año).
- **Descripción:** Espacio detallado para redactar el objeto de la aclaración o los puntos específicos que se están corrigiendo o precisando.

22. ADICIONAL Y/O PRORROGA

1. Fase de Solicitud (Registro de la Novedad)

Para iniciar un trámite de modificación, el usuario debe localizar el contrato en la bandeja principal y seleccionar la opción de crear una nueva solicitud.

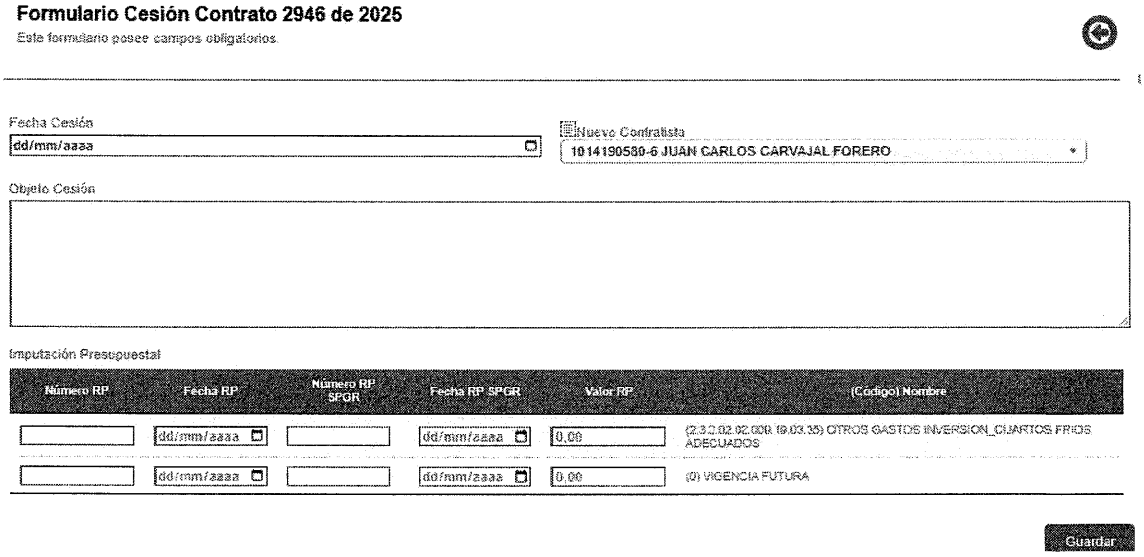
- **Tipo de Novedad:** El usuario debe elegir si la solicitud es una **Adición** (incremento de presupuesto), una **Prórroga** (extensión de plazo) o **Ambas**.
- **Justificación Técnica:** Se debe diligenciar un campo de descripción donde se expliquen los motivos técnicos y legales que sustentan la necesidad de modificar el contrato original.
- **Cargue de Soportes:** El sistema permite adjuntar los documentos que respaldan la solicitud (CDP para adiciones, cronogramas para prórrogas).
- **Estado Inicial:** Una vez guardada, la solicitud quedará en estado **"Pendiente de Aprobación"**.

2. Fase de Aprobación (Control y Firma)

El usuario con rol supervisor o aprobador visualizará las solicitudes pendientes en su bandeja de entrada.

- **Revisión de Detalles:** Al ingresar a la solicitud, el aprobador podrá revisar el histórico del contrato y el impacto de la nueva adición o prórroga sobre el saldo y el tiempo total.
- **Panel de Acciones:**
    - **Aprobar:** Si la información es correcta, se procede a la aprobación. El sistema generará el acta correspondiente y actualizará automáticamente la fecha de finalización o el valor total del contrato.
    - **Rechazar / Devolver:** Si existen inconsistencias, el aprobador puede devolver la solicitud con una observación para que el solicitante realice los ajustes necesarios.
- **Trazabilidad:** Una vez aprobada, el acta quedará disponible para consulta en la tabla de acciones, permitiendo la descarga del documento firmado.

23. CESION CONTRATO



24. Para registrar una cesión, el usuario debe completar los siguientes campos obligatorios en la plataforma:
    25. Fecha Cesión: Seleccione en el calendario la fecha formal en la que se hace efectivo el traspaso de la titularidad del contrato.
26. Nuevo Contratista: Elija de la lista desplegable el nombre o razón social del tercero que asumirá el contrato. El sistema mostrará la identificación y el nombre completo (ej. JUAN CARLOS CARVAJAL FORERO).

    Objeto Cesión: Redacte de manera detallada el motivo y el alcance de la cesión, especificando qué parte de las obligaciones se trasladan al nuevo contratista.

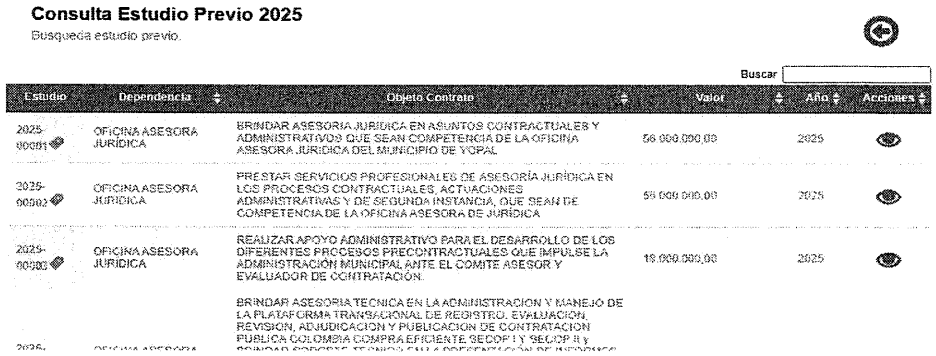
Gestión de Imputación Presupuestal

27. Una parte crítica de la cesión es el traslado de los saldos presupuestales. El formulario requiere los datos del Registro Presupuestal (RP) asociado:
28. Detalles del RP: Debe ingresar el número y la fecha tanto del RP original como del RP del Sistema Presupuestal y Giro (SPGR).
29. Valor RP: Defina el monto económico que se está trasladando al nuevo contratista para cada rubro presupuestal configurado (ej. Gastos de Inversión o Vigencias Futuras).
30. Finalización: Una vez verificada la información técnica y financiera, haga clic en el botón verde "Guardar" para registrar la solicitud en el sistema.

4. CONSULTA



1. Estudio Previo

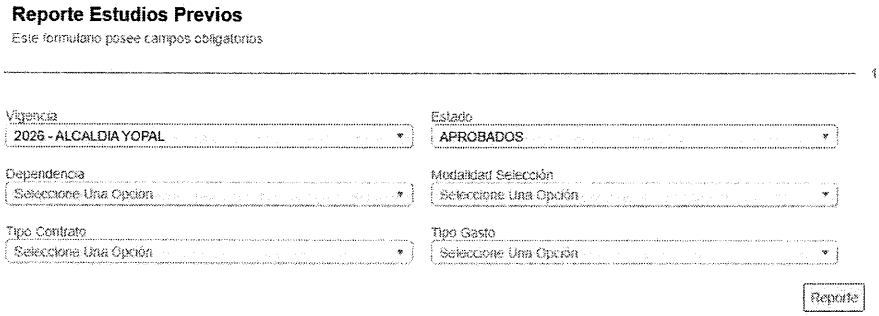


Este módulo es el punto de partida del proceso de contratación.

Propósito: Permite la creación, edición y consulta de los documentos técnicos y económicos que justifican la necesidad de una contratación.

Funcionalidad: Aquí se definen el objeto, las obligaciones, los requisitos habilitantes y el presupuesto estimado del futuro contrato.

2. Reporte / Reporte Proyecto



Secciones dedicadas al análisis de datos y seguimiento de la gestión.

Reporte: Genera informes generales sobre el estado actual de los procesos, permitiendo filtrar por fechas, contratistas o tipos de contrato.

Reporte Proyecto: Enfocado específicamente en el seguimiento financiero y físico de los proyectos de inversión, comparando lo planeado vs. lo ejecutado.

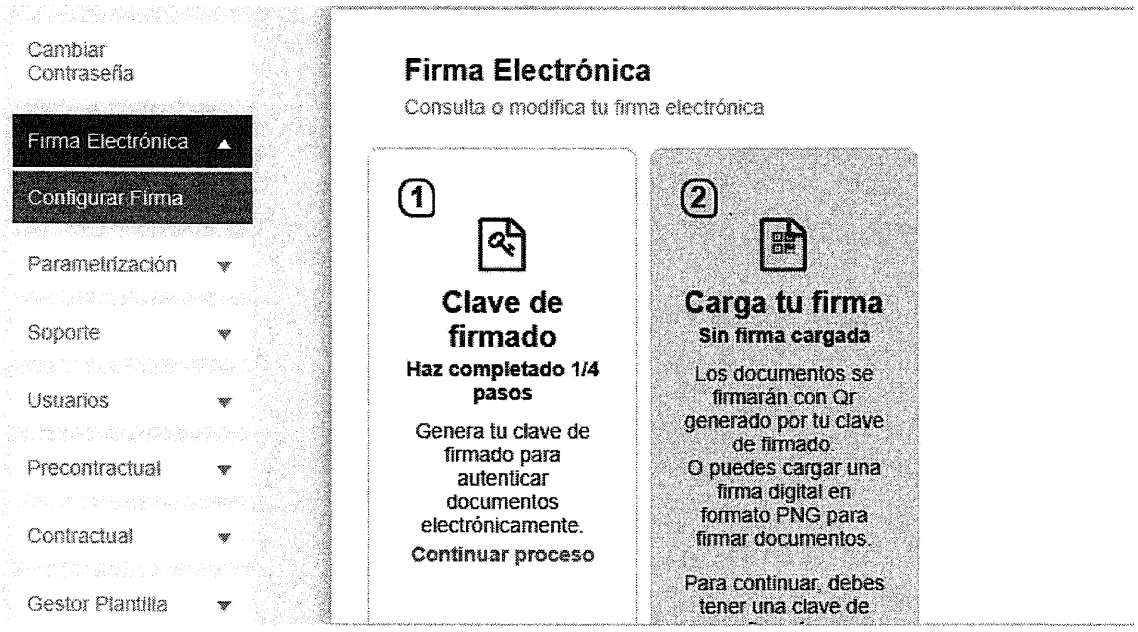
MANUAL DE FIRMADO ELECTRÓNICO.

Alcaldía Municipal de Yopal

FIRMA ELECTRÓNICA

Este módulo permite la gestión y aplicación de firmas digitales con plena validez jurídica para los documentos del sistema. Se divide en dos áreas principales:

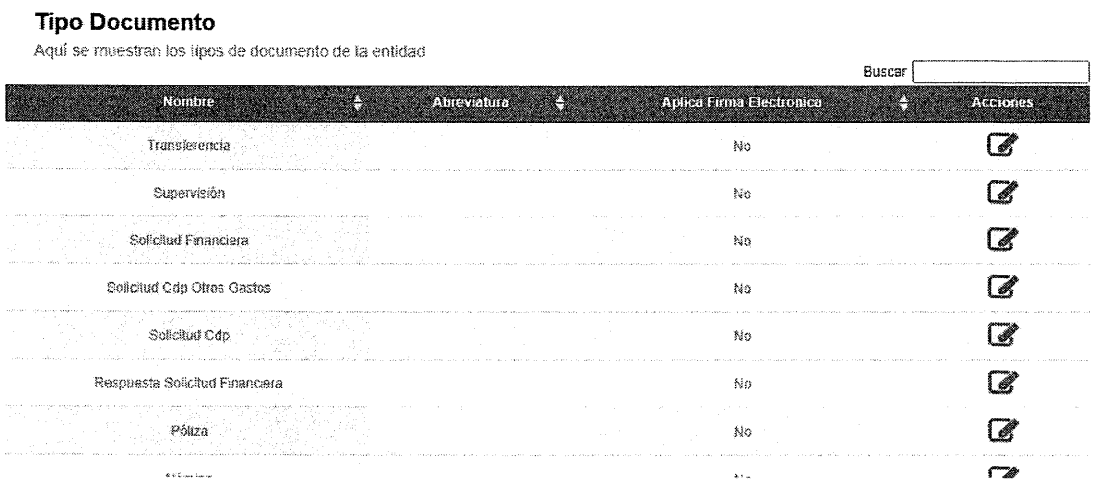
1. Configuración de Usuario (Mi Firma)



Para que un funcionario pueda firmar documentos, debe completar su perfil de seguridad en la opción **"Configurar Firma"**:

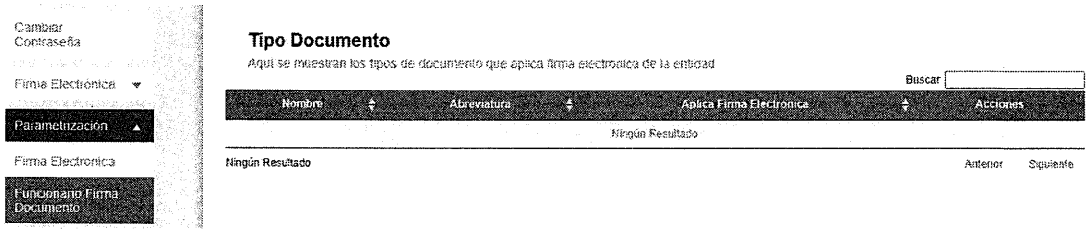
- **Clave de Firmado**: Es una contraseña de seguridad exclusiva para actos administrativos, diferente a la clave de acceso al sistema. El usuario debe completar un proceso de 4 pasos para generarla por primera vez.
- **Método de Estampado**: El sistema ofrece dos opciones para visualizar la firma en los documentos:
  - **Código QR**: Generado automáticamente a partir de la clave de firmado.
  - **Carga de Firma**: El usuario puede subir una imagen de su firma manuscrita en formato **PNG**.
- **Estado de la Firma**: La interfaz indica si el usuario ya tiene una clave generada o si aún no cuenta con una firma cargada.

2. Parametrización y Control (Administración)



Esta sección define las reglas de negocio para el uso de firmas en la entidad:

- **Tipo de Documento**: Permite gestionar el catálogo de documentos (Transferencia, Supervisión, Solicitud CDP, Póliza, etc.).
  - En esta tabla se define mediante la columna **"Aplica Firma Electrónica"** (Sí/No) qué documentos requieren obligatoriamente este proceso.

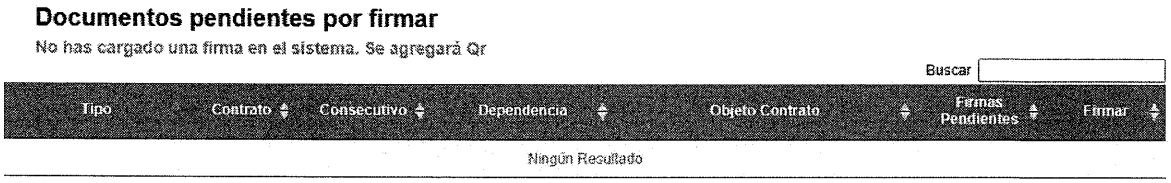


- **Funcionario Firma Documento**: Permite asignar qué funcionarios o cargos específicos están autorizados para firmar cada tipo de documento parametrizado.
  - Esta sección garantiza la trazabilidad y asegura que solo el personal competente pueda suscribir las actas y solicitudes.

1. Procedimiento de Generación/Recuperación de Clave de Firmado

Si el usuario es nuevo o ha olvidado su clave, debe seguir el flujo de **4 pasos** dentro de la opción **"Configurar Firma"**:

- **Autenticación de Identidad:** El sistema solicita validar las credenciales de acceso actuales para iniciar el proceso de seguridad.
- **Creación de Clave:** Se debe definir una clave numérica o alfanumérica única, la cual será solicitada cada vez que se intente firmar un documento (como una Cesión de Contrato o una Acta Aclaratoria).
- **Confirmación:** El sistema solicita repetir la clave para evitar errores de digitación.
- **Activación:** Una vez completado el progreso (1/4 pasos, etc.), la clave queda vinculada al perfil del funcionario para su uso inmediato.



2. Gestión de Estampado (QR vs. Imagen PNG)

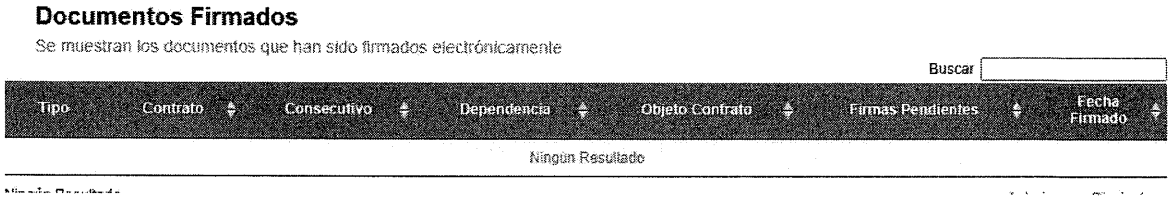
El usuario tiene autonomía para decidir cómo se verá su firma en los documentos electrónicos:

- **Firma mediante QR:** Al usar la clave de firmado, el sistema inserta un código QR que contiene la trazabilidad del firmante, fecha y hora del acto, garantizando que el documento no ha sido alterado.
- **Firma mediante Imagen:** Si el usuario prefiere la visualización tradicional, debe cargar un archivo en formato **PNG** (preferiblemente con fondo transparente). El sistema estampará esta imagen junto con los datos de validación electrónica.

3. Parametrización de Documentos y Roles

Para que la firma funcione en los módulos operativos, un administrador debe configurar lo siguiente:

- **Habilitación por Tipo:** En la tabla de **Tipo Documento**, se debe buscar el documento específico (ej. "Póliza" o "Supervisión") y verificar que en la columna **"Aplica Firma Electrónica"** esté marcado con la opción afirmativa.
- **Asignación de funcionarios:** En el submenú **"Funcionario Firma Documento"**, se debe asociar el nombre del funcionario con el tipo de documento que tiene permitido firmar.
  - *Ejemplo:* Para una **Cesión de Contrato**, se debe parametrizar que tanto el supervisor como el contratista tengan habilitado el permiso de firma sobre el acta de cesión.



4. Trazabilidad en el Expediente Digital

Una vez que un documento es firmado electrónicamente:

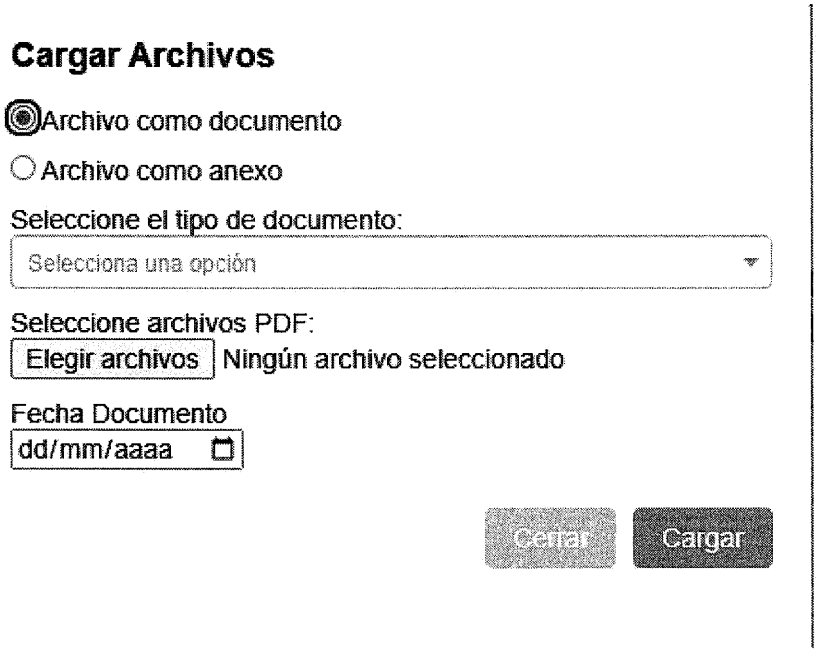
- Se bloquea automáticamente para evitar ediciones posteriores.
- Se almacena de forma inmediata en el **Expediente Digital** del contrato correspondiente para su consulta permanente.

4. Expediente Digital

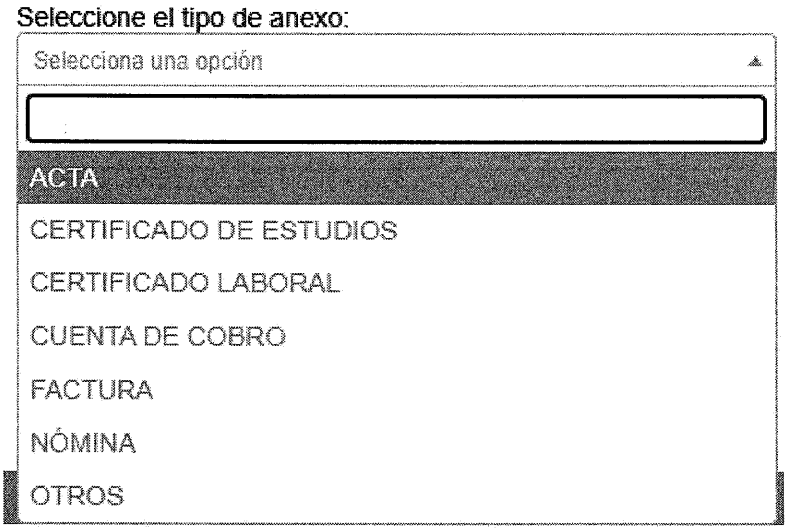


Este módulo funciona como el repositorio central y oficial de toda la documentación generada durante la vida de un contrato. Su propósito es organizar de manera cronológica y técnica cada soporte legal, garantizando que la información esté disponible para consultas o auditorías.

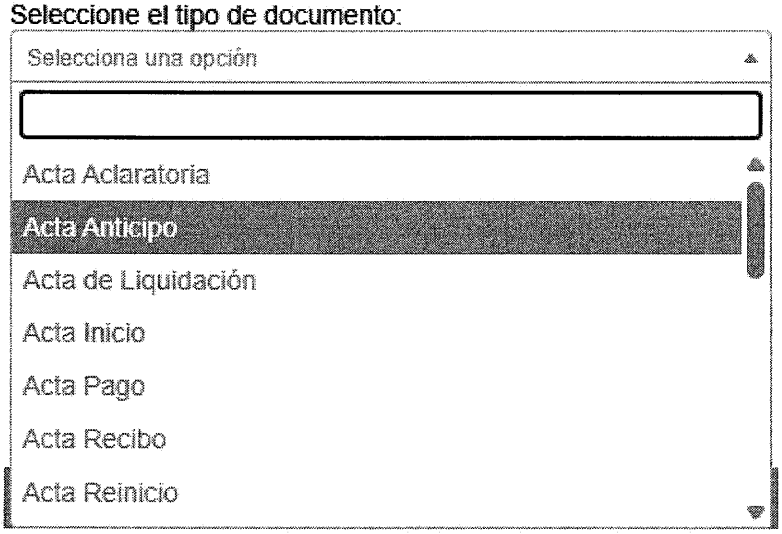
1. Gestión de Carga de Archivos



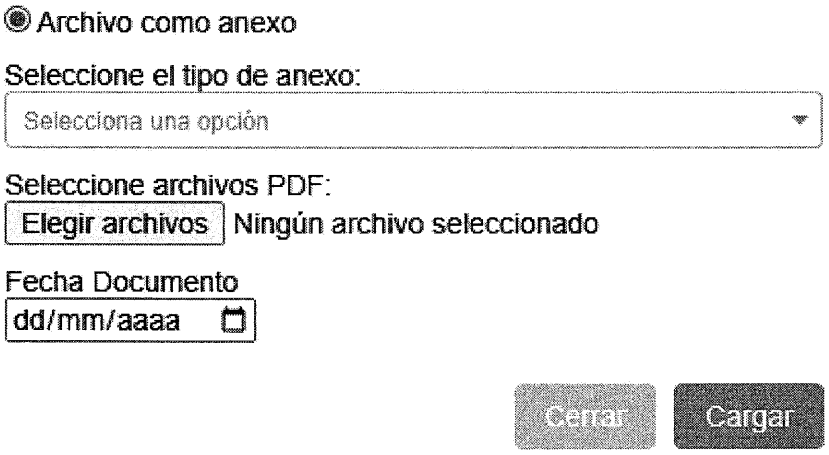
Para alimentar el expediente, el sistema ofrece una interfaz de carga especializada que permite clasificar la información desde el origen:



- **Categorización del Archivo:** El usuario debe definir si el archivo se cargará como un **"Documento"** (pieza principal del contrato) o como un **"Anexo"** (soporte complementario).



- **Selección de Tipo:** Es obligatorio elegir el tipo de documento o anexo desde un menú desplegable para asegurar que el archivo se guarde en la carpeta técnica correspondiente.
- **Formato de Archivo:** El sistema está optimizado para recibir archivos en formato **PDF**, lo que garantiza la integridad y legibilidad a largo plazo.
- **Fecha de Registro:** Se debe asignar la **"Fecha Documento"** mediante el calendario integrado, permitiendo que el expediente mantenga un orden cronológico estricto.



2. Organización y Estructura

El expediente no es solo una lista de archivos, sino un sistema organizado que facilita la navegación:

- **Indexación Automática:** Cada archivo cargado queda vinculado al número de contrato y dependencia correspondiente.
- **Diferenciación Visual:** Al utilizar las opciones de "Documento" o "Anexo", el sistema permite filtrar rápidamente entre los actos administrativos principales y sus soportes técnicos.
- **Botones de Acción:** Una vez configurados los campos, el botón **"Cargar"** procesa el archivo y lo publica de forma inmediata en el historial del contrato.

Beneficios para el Usuario

- **Centralización:** Elimina la dispersión de documentos en correos o carpetas locales.
- **Trazabilidad:** Permite ver el historial completo, desde el **Estudio Previo** hasta las **Actas Aclaratorias** y de **Cesión** en un solo lugar.
- **Disponibilidad:** Facilita la descarga de soportes para informes de supervisión o requerimientos de entes de control.

MANUAL DE CONTRATISTA

Alcaldía Municipal de Yopal

INTRODUCCIÓN

El **Sistema de Gestión Contractual YOPAL 2025** ha sido diseñado como una herramienta integral para la administración, control y seguimiento de los procesos contractuales de la entidad, permitiendo centralizar la información contractual, presupuestal y administrativa en una única plataforma digital.

Este sistema facilita la gestión eficiente de los contratos desde su registro hasta su ejecución, garantizando la trazabilidad de cada etapa del proceso, así como el cumplimiento de los lineamientos normativos y administrativos vigentes. A través de sus diferentes módulos, los usuarios pueden consultar información, registrar datos obligatorios, realizar seguimiento financiero y documentar los procesos de supervisión e interventoría de los contratos.

El sistema de contratista constituye una herramienta estratégica para la gestión integral de los contratos por parte de los ejecutores, al centralizar, organizar y asegurar la información técnica, administrativa y financiera asociada a cada obligación contractual. Su uso permite un control oportuno de actividades, plazos, entregables y pagos, garantizando trazabilidad, coherencia documental y cumplimiento de los lineamientos legales y contractuales vigentes.

Asimismo, este sistema fortalece la eficiencia operativa y la transparencia en la ejecución contractual, al facilitar el seguimiento en tiempo real, la generación de soportes verificables y la interacción ordenada con la supervisión y la entidad contratante. De esta manera, se reduce el riesgo de inconsistencias, retrasos o reprocesos, y se promueve una ejecución responsable, ordenada y alineada con los objetivos institucionales del contrato.

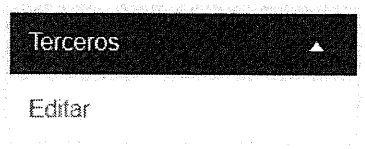
El presente **Manual de Usuario** tiene como finalidad servir como guía de apoyo para los usuarios del sistema, proporcionando una descripción clara y estructurada de los módulos disponibles y de las funcionalidades principales. De esta manera, se busca facilitar el uso correcto de la plataforma, minimizar errores en el registro de información y fortalecer los procesos de control y seguimiento contractual dentro de la entidad.

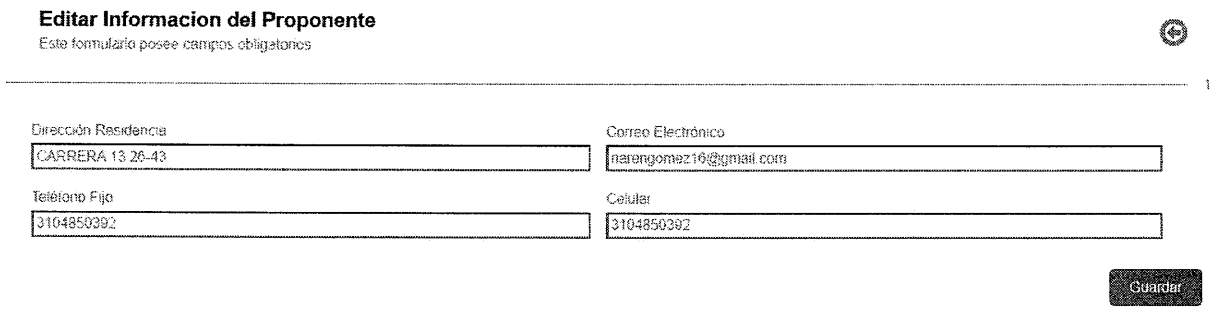
1. TERCEROS

Este submódulo permite la gestión de la información básica del contratista y otros terceros asociados al contrato.

Funcionalidades principales:

- Consulta de datos del contratista.
- Registro y actualización de información de terceros relacionados.
- Visualización de datos de contacto y documentos asociados.





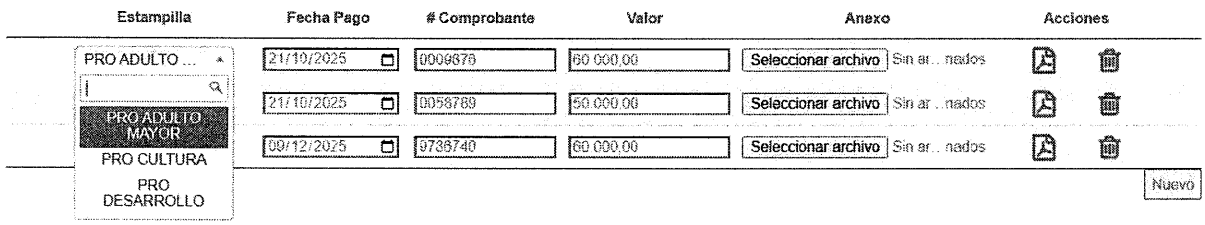
2. ESTAMILLAS

Permite gestionar la información relacionada con las **estampillas aplicables al contrato**, de acuerdo con la normatividad vigente.

Funcionalidades principales:

- Registro de estampillas asociadas al contrato.
- Consulta de valores, porcentajes y conceptos.
- Visualización del estado de cumplimiento.



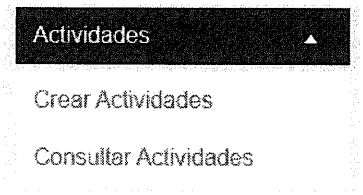


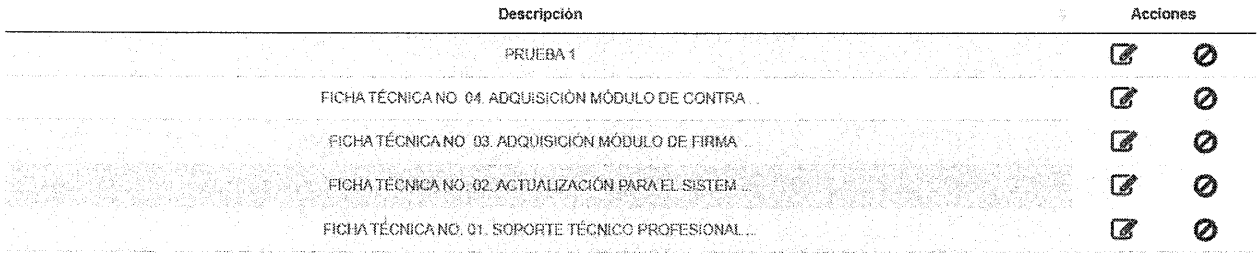
3. ACTIVIDADES

En este submódulo el contratista puede **registrar y administrar las actividades ejecutadas** en el marco del contrato.

Funcionalidades principales:

- Registro de actividades realizadas.
- Asociación de actividades al periodo correspondiente.
- Consulta del historial de actividades.
- Soporte para la elaboración de informes de pago.





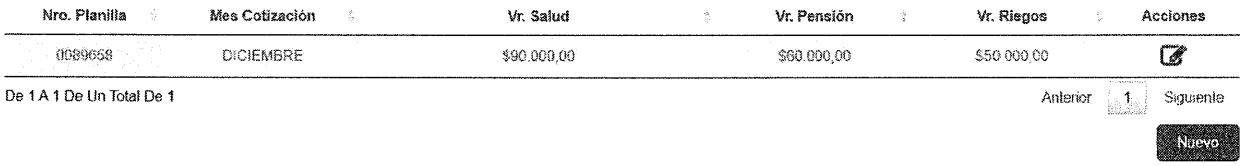
4. PLANILLA

Permite la **gestión de planillas requeridas para el proceso contractual**, como soporte para pagos y cumplimiento de obligaciones.

Funcionalidades principales:

- Registro y carga de planillas.
- Consulta de planillas por periodo.
- Verificación del estado de las planillas cargadas.



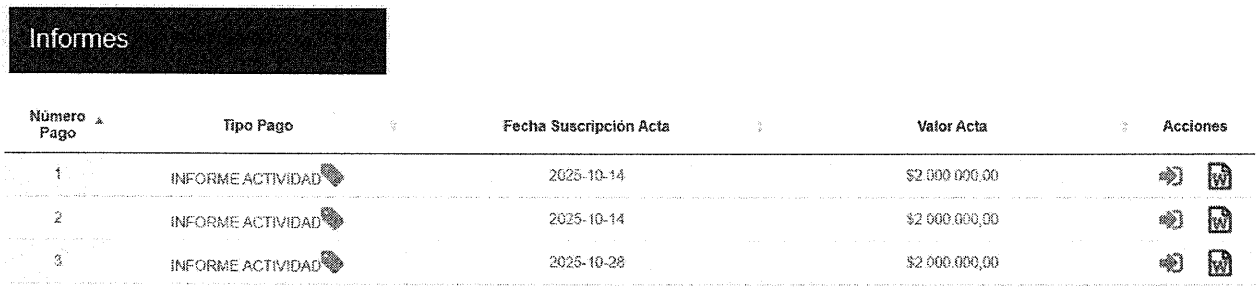


5. INFORMES

Este submódulo permite al contratista **elaborar, cargar y consultar los informes contractuales**, necesarios para el trámite de pagos.

Funcionalidades principales:

- Registro de informes de actividades.
- Carga de documentos soporte.
- Consulta del estado del informe (enviado, en revisión, aprobado, rechazado).
- Historial de informes presentados.

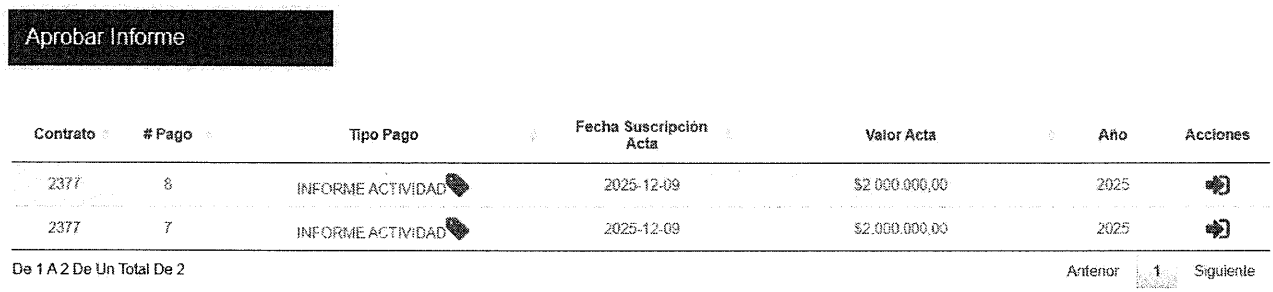


6. APROBAR INFORME

Este submódulo permite al Supervisor del Contrato **realizar la revisión formal de los informes** y emitir el concepto correspondiente para el trámite de pago.

Funcionalidades principales:

- Revisión detallada del contenido del informe.
- Validación de actividades, planillas y soportes.
- Registro de observaciones o requerimientos de subsanación.
- Aprobación del informe cuando cumple con los requisitos.
- Rechazo del informe indicando las observaciones correspondientes.
- Cambio automático del estado del informe según la decisión tomada.



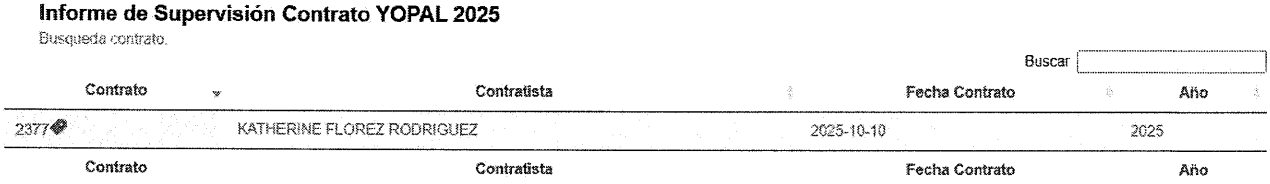
7. INFORME SUPERVISION

Este submódulo permite al Supervisor del Contrato **registrar el seguimiento y evaluación del contrato**, verificando el cumplimiento de obligaciones y sirviendo como soporte para pagos y toma de decisiones.

Funcionalidades principales:

- Registro del informe de supervisión por periodo.
- Registro de observaciones, recomendaciones y conclusiones.
- Consulta del historial de informes de supervisión.



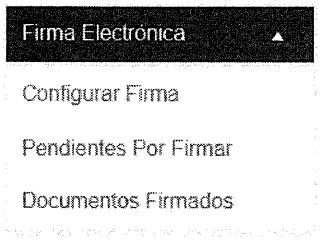


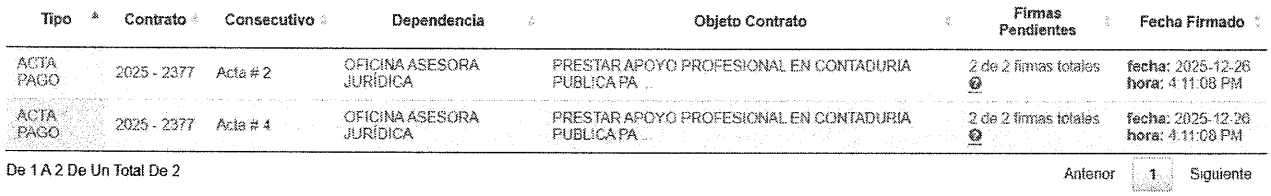
8. FIRMA ELECTRÓNICA

Este submódulo permite realizar la **firma electrónica de documentos e informes**, garantizando autenticidad e integridad de la información.

Funcionalidades principales:

- Firma electrónica de informes y documentos.
- Confirmación del proceso de firma.
- Consulta de documentos firmados.





MANUAL DE LA APP CONTRACTVS

Alcaldía Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

GUIA DE MANUAL APP 4

DASHBOARD 6

1. Dashboard General 6
2. Dashboard de Inversiones y Metas 7
3. Ejecución de Metas por Dependencia 8
4. Valor de Contratos por Vigencia 9
5. Valor de Contratos por Dependencia 10
6. Valor de Contratos por Lugar de Inversión 11
7. Ejecución de Contratos e Inversión por Tipo de Presupuesto 12

MENÚ PRINCIPAL DE NAVEGACIÓN 13

1. PRECONTRACTUAL 13
2. CONTRACTUAL 14
3. FIRMA DOCUMENTOS 15
4. AJUSTES 15

INTRODUCCIÓN

La **app Contractvs** es una herramienta diseñada para facilitar la gestión y administración de procesos contractuales y administrativos de manera ágil y eficiente desde dispositivos móviles. Su implementación responde a la necesidad de optimizar la gestión pública, permitiendo que los funcionarios realicen tareas clave del sistema en tiempo real, mejorando la comunicación y el control en cada fase del proceso.

Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía detallada para los administradores y usuarios del sistema, permitiendo el aprovechamiento máximo de las funcionalidades que la app ofrece. A través de este documento, los usuarios podrán comprender las principales características, los módulos disponibles y las acciones que pueden realizar desde la app, todo en un entorno móvil fácil de usar.

La app Contractvs es una herramienta integral que complementa el sistema de gestión administrativa, facilitando el acceso y manejo de documentos y procesos contractuales desde cualquier lugar, contribuyendo así a una administración pública más moderna, dinámica e interconectada.

GUIA DE MANUAL APP

1. Objetivo

La app Contractvs está orientada a ofrecer un acceso fácil y rápido a los procesos contractuales y administrativos. Esta guía ayudará a los usuarios a navegar y aprovechar las herramientas móviles para gestionar los documentos, tareas y notificaciones de manera eficiente.

2. Acceso y Configuración Inicial

- **Acceso al Sistema:** Al ingresar a la app, el usuario debe ingresar sus credenciales, las cuales son las mismas que utiliza en la plataforma web. Estas credenciales incluyen el nombre de usuario y la contraseña.
- **Configuración Inicial:** Después de iniciar sesión, los usuarios deben configurar los parámetros básicos de su cuenta, como la asignación de roles (si aplica), notificaciones y preferencias personales.

3. Funcionalidades de la App

La app Contractvs permite acceder y gestionar diversas funcionalidades clave:

- **Consultas de Contratos:** Los usuarios pueden consultar el estado de los contratos activos, ver detalles relacionados y gestionar documentos contractuales asociados.
- **Firmas Electrónicas:** Los usuarios pueden realizar firmas electrónicas directamente desde la app, agilizando la aprobación de documentos y asegurando la validez de los mismos.
- **Acciones de Documentos:** Los usuarios pueden cargar, modificar y verificar documentos relacionados con contratos, estudios previos y otros procesos administrativos esenciales.

4. Navegación de la App

La interfaz de la app es intuitiva y está organizada en módulos accesibles desde un menú principal. A continuación, se describen los principales módulos disponibles:

- **Módulo de Contratos:** Permite acceder a todos los contratos en los que el usuario está involucrado, con opciones para visualizarlos, actualizarlos o firmarlos.
- **Módulo de Firmas:** En este módulo se gestionan todas las solicitudes de firma electrónica. Los usuarios pueden ver las solicitudes pendientes y realizar las firmas correspondientes.

- **Módulo de Documentos:** Facilita el manejo de documentos asociados a los procesos contractuales. Los usuarios pueden revisar, cargar y verificar los documentos necesarios.

5. Seguridad y Accesos

La app asegura un alto nivel de seguridad mediante la autenticación de usuario y el uso de **firma electrónica** para garantizar la integridad de los documentos. Es importante que cada usuario mantenga sus credenciales de acceso de forma segura.

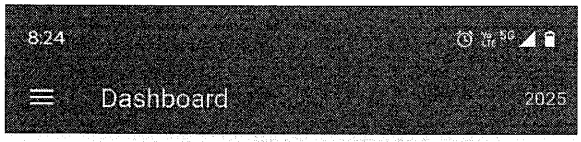
6. Soporte y Mantenimiento

En caso de problemas técnicos, los usuarios deben comunicarse con el equipo de soporte para resolver cualquier inconveniente con la app. Además, se recomienda mantener la app actualizada para garantizar el acceso a nuevas funcionalidades y mejoras de seguridad.

DASHBOARD

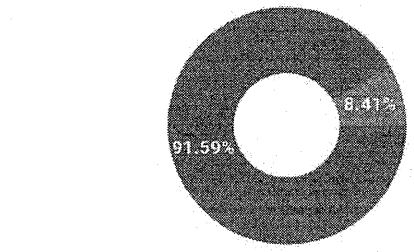
1. Dashboard General

Esta pantalla corresponde al Dashboard principal de la aplicación móvil Contractvs. En ella se presentan indicadores gráficos que resumen el estado general de los Estudios Previos aprobados y los Contratos con registro presupuestal, permitiendo al usuario tener una visión rápida del avance y situación contractual de la entidad.



ESTUDIOS PREVIOS APROBADOS

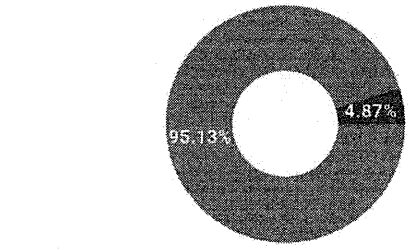
ALCALDIA YOPAL



2591 aprobados
238 pendientes aprobar

CONTRATOS CON REGISTRO PRESUPUESTAL - POR GRUPO

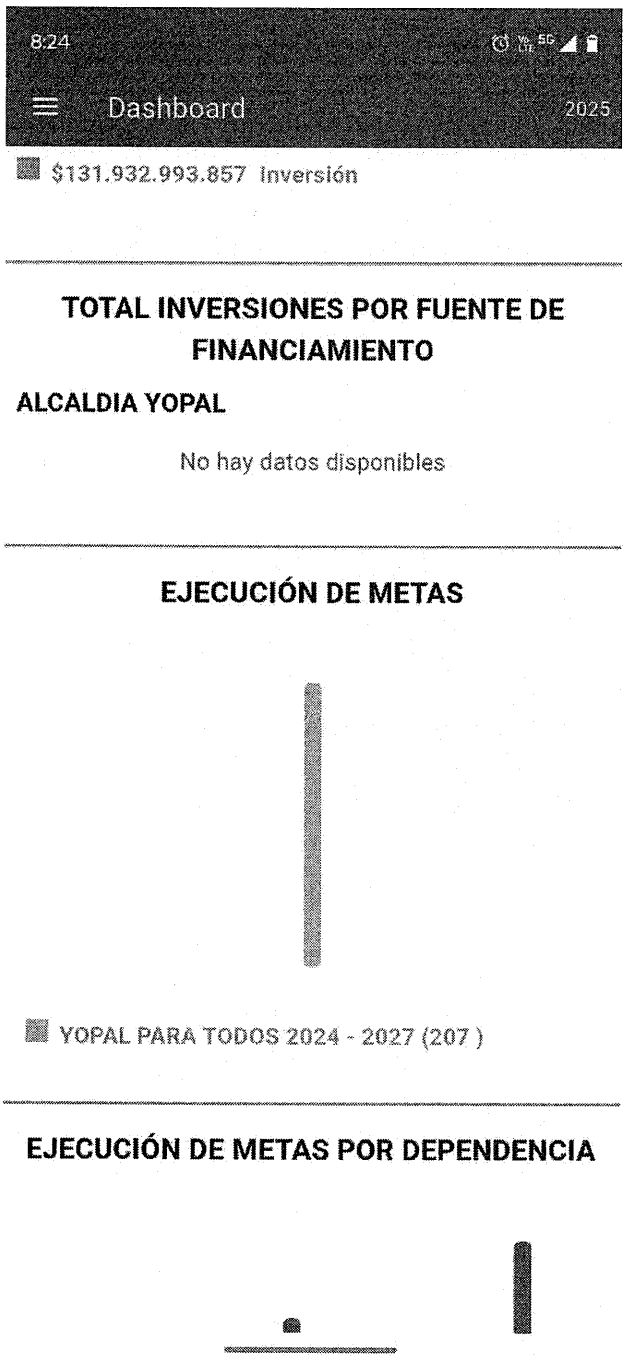
YOPAL



3107 Con registro presupuestal
159 Sin registro presupuestal

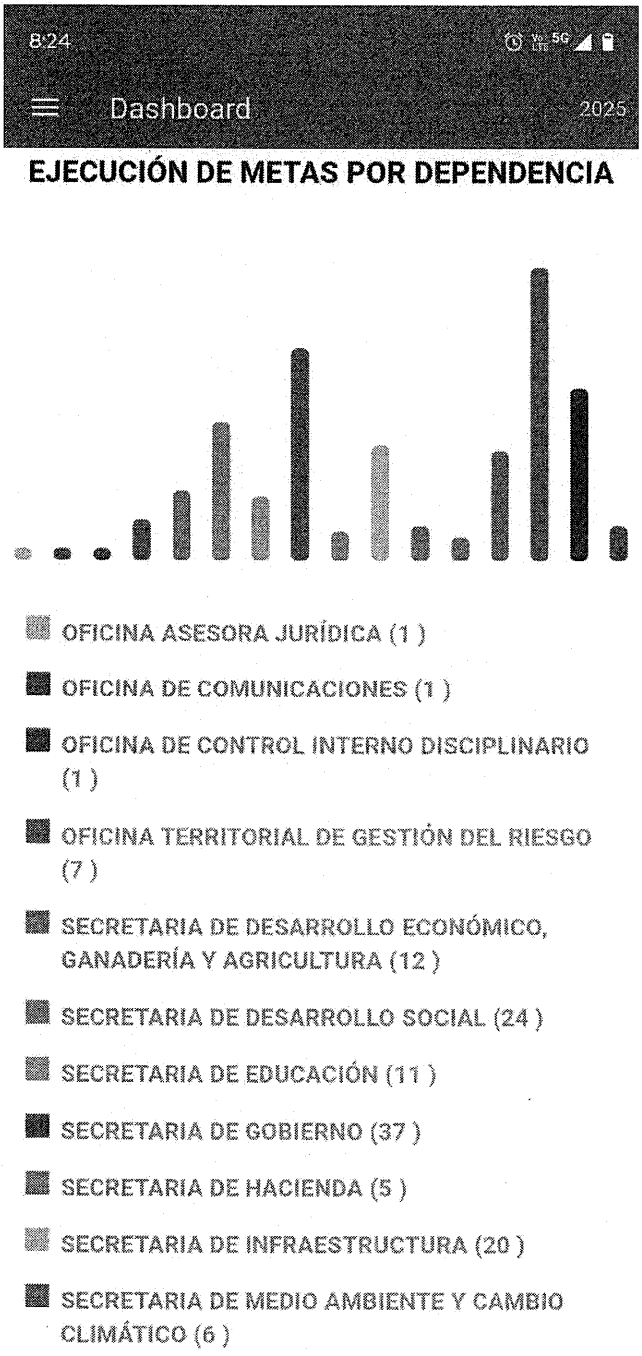
2. Dashboard de Inversiones y Metas

En esta vista se muestran indicadores relacionados con el total de inversiones por fuente de financiamiento y la ejecución de metas. Esta información permite al usuario monitorear el comportamiento financiero y el cumplimiento de los objetivos institucionales desde la aplicación móvil.



3. Ejecución de Metas por Dependencia

Esta pantalla presenta un gráfico comparativo de la **ejecución de metas por dependencia**, mostrando el desempeño de cada área administrativa. Facilita el análisis del avance institucional y la toma de decisiones basadas en datos.

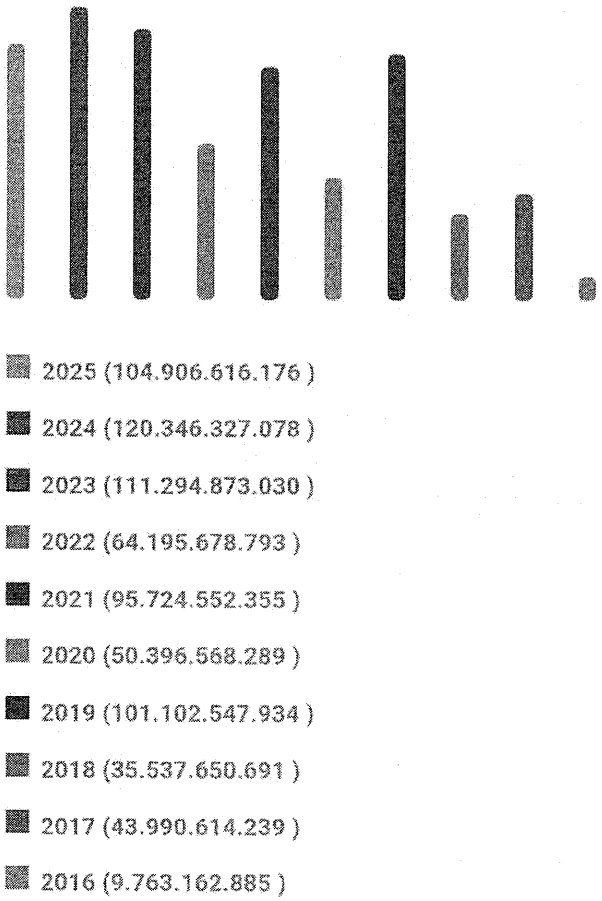


4. Valor de Contratos por Vigencia

En esta vista se visualiza el **valor total de los contratos agrupados por vigencia**, permitiendo analizar la distribución presupuestal de los contratos a lo largo de los diferentes años. Es una herramienta útil para el seguimiento histórico y financiero.



VALOR CONTRATOS POR VIGENCIA



VALOR CONTRATOS POR DEPENDENCIA

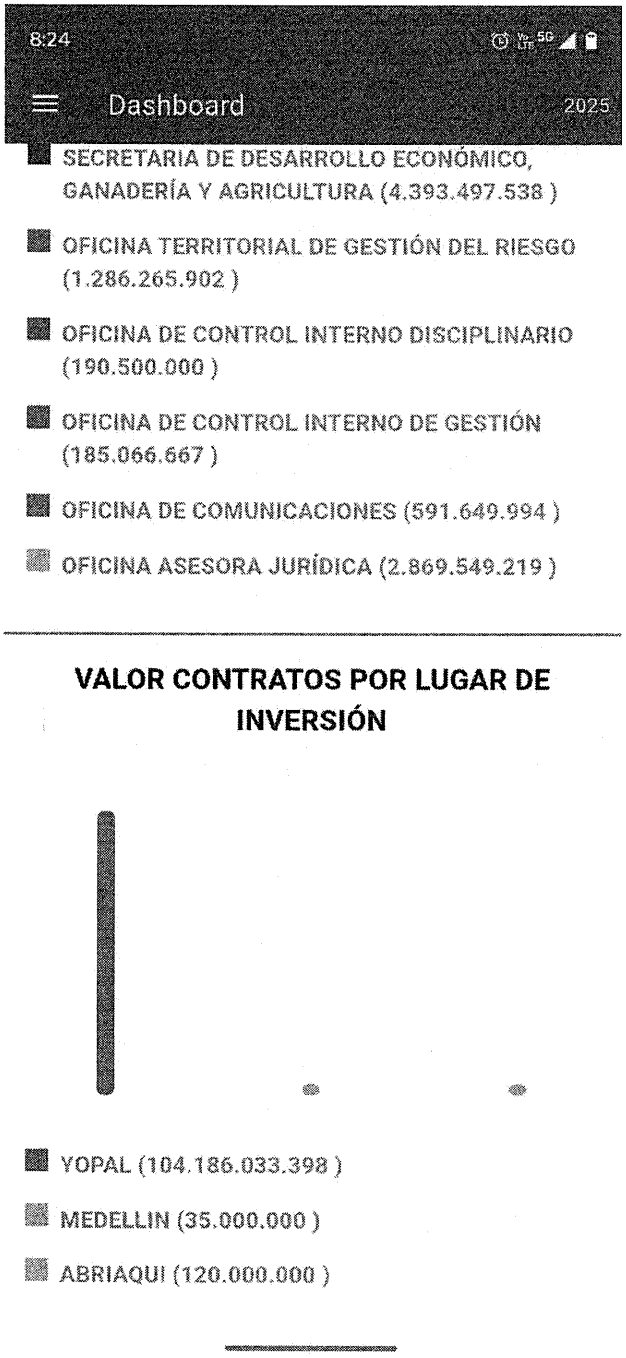
5. Valor de Contratos por Dependencia

Esta pantalla muestra el **valor de los contratos agrupados por dependencia**, permitiendo identificar cuáles áreas concentran mayor ejecución contractual. Facilita el control, la supervisión y el análisis de la gestión contractual por dependencia.



6. Valor de Contratos por Lugar de Inversión

Esta pantalla del dashboard muestra el **valor de los contratos clasificados según el lugar de inversión**, permitiendo identificar cómo se distribuyen los recursos en diferentes zonas o categorías. Facilita el análisis territorial y financiero de la ejecución contractual.



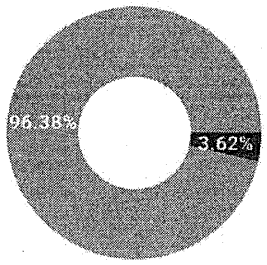
7. Ejecución de Contratos e Inversión por Tipo de Presupuesto

En esta vista se presentan indicadores gráficos sobre la **ejecución de contratos**, diferenciando contratos terminados y en ejecución. Adicionalmente, se muestra el **total de inversiones por tipo de presupuesto**, como funcionamiento e inversión, permitiendo un control claro del uso de los recursos.



EJECUCIÓN DE CONTRATOS

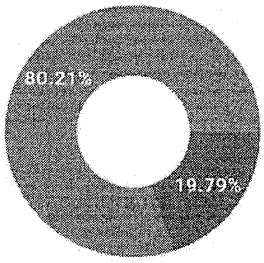
YOPAL



105 Contratos terminados
2798 Contratos En ejecución

TOTAL INVERSIONES POR TIPO DE PRESUPUESTO

ALCALDIA YOPAL



$32.553.469.477 Funcionamiento
$131.932.993.857 Inversión

MENÚ PRINCIPAL DE NAVEGACIÓN

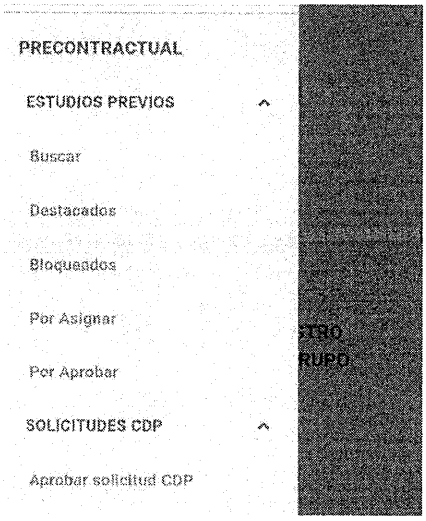
Esta pantalla muestra el **menú principal de la aplicación móvil**, desde el cual el usuario puede acceder a los diferentes módulos disponibles según su rol. Incluye opciones como dashboard, precontractual, contractual, firma de documentos, financiero, ajustes y cierre de sesión.

1. PRECONTRACTUAL

El módulo Precontractual del sistema Contractvs está diseñado para gestionar y controlar las etapas previas a la formalización de un contrato, garantizando que los procesos se desarrollen conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

Desde este módulo, los usuarios autorizados pueden administrar los estudios previos y los documentos asociados gestión de firmas de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), facilitando la actualización del creador, los funcionarios firmantes, así como las fechas de solicitud y aprobación.

- **Estudios Previos**



- **Buscar:** Esta opción permite al usuario consultar y localizar estudios previos registrados en el sistema mediante criterios de búsqueda. Facilita el acceso rápido a la información, optimizando el tiempo de consulta y seguimiento de los procesos precontractuales.
- **Destacados:** Muestra los estudios previos marcados como relevantes o prioritarios por el usuario o por el sistema. Esta opción permite un acceso ágil a los procesos que requieren atención especial o seguimiento continuo.

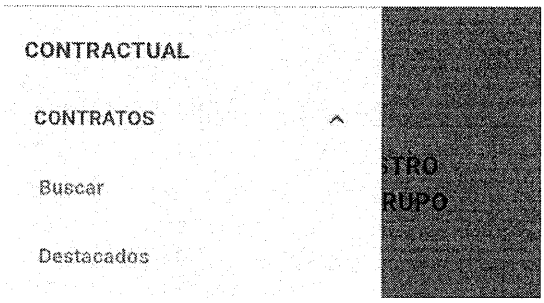
- **Bloqueados:** En esta sección se visualizan los estudios previos que se encuentran bloqueados, ya sea por control administrativo, ajustes pendientes o restricciones de edición. Estos documentos no pueden ser modificados hasta que se levante el bloqueo correspondiente.
- **Por Asignar:** Presenta los estudios previos que aún no han sido asignados a un funcionario responsable. Esta opción facilita la distribución de tareas y el control del flujo de trabajo dentro del proceso precontractual.
- **Por Aprobar:** Muestra los estudios previos pendientes de aprobación, permitiendo a los usuarios con rol autorizador revisar la información, validar el cumplimiento de los requisitos y emitir la aprobación o rechazo correspondiente.

- **Solicitudes CDP**

  - **Aprobar solicitud CDP:** La opción Aprobar Solicitud CDP permite a los usuarios con los permisos correspondientes revisar, validar y aprobar las solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) asociadas a los procesos precontractuales.

2. CONTRACTUAL

El módulo **Contractual** permite gestionar y realizar seguimiento a los **contratos formalizados** dentro del sistema Contractvs. Desde este módulo, los usuarios autorizados pueden consultar la información contractual, hacer seguimiento a su estado y acceder a los documentos asociados, garantizando trazabilidad y control durante la ejecución del contrato.



- **Buscar**

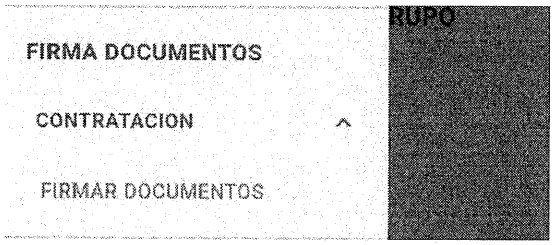
  Esta opción permite consultar y localizar contratos registrados en el sistema mediante criterios de búsqueda. Facilita al usuario acceder rápidamente a la información contractual, revisar datos generales del contrato y verificar su estado actual.

- **Destacados**

  Muestra los **contratos marcados como destacados o prioritarios**, ya sea por su relevancia administrativa, estado de ejecución o necesidad de seguimiento especial. Esta opción permite un acceso ágil a los contratos más importantes o de mayor impacto.

3. FIRMA DOCUMENTOS

El módulo **Firma de Documentos** está diseñado para **gestionar el proceso de firma electrónica de los documentos contractuales**, garantizando agilidad, seguridad y trazabilidad en la aprobación de los trámites administrativos.
Dentro de este módulo se encuentra la sección **Contratación**, desde la cual los usuarios autorizados pueden acceder a los documentos asociados a los procesos contractuales que requieren validación y firma.

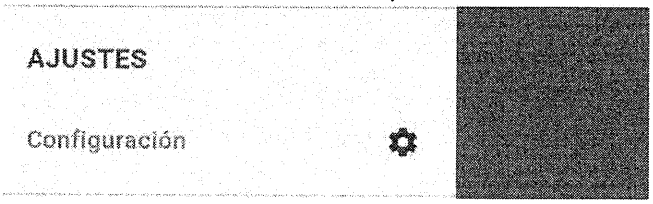


- **Firmar Documentos**

  Esta opción permite al usuario **visualizar, revisar y firmar electrónicamente los documentos contractuales** asignados, de acuerdo con su rol y permisos dentro del sistema. Antes de realizar la firma, el usuario puede verificar el contenido del documento, asegurando su conformidad con la información registrada.

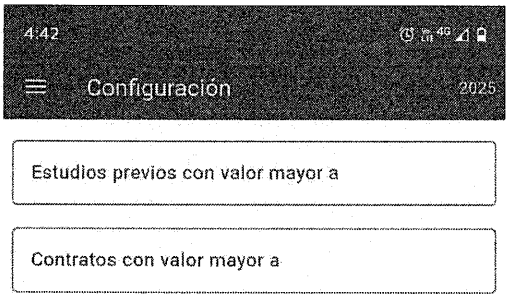
4. AJUSTES

El módulo **Ajustes – Configuración** permite al usuario **definir y personalizar parámetros de visualización y control** dentro de la aplicación móvil Contractvs. Estas configuraciones facilitan la priorización de la información, permitiendo identificar procesos relevantes según valores establecidos por el usuario o la entidad.



- **Configuración**

  En esta pantalla se presentan los parámetros configurables relacionados con los **valores mínimos** para la visualización de estudios previos y contratos. Los cambios realizados impactan directamente en los listados y filtros del sistema.



  - **Estudios previos con valor mayor a:** Este campo permite **definir un valor monetario mínimo** a partir del cual los **estudios previos serán visibles o destacados** dentro de la aplicación. Su objetivo es priorizar los procesos de mayor impacto presupuestal, facilitando el control y seguimiento por parte de los usuarios.
  - **Contratos con valor mayor a:** Permite establecer un **valor monetario mínimo para la visualización de contratos**, de manera que el sistema resalte o muestre únicamente aquellos contratos cuyo valor supere el monto configurado. Esto contribuye a una gestión más eficiente de los contratos de mayor relevancia financiera.

MANUAL DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Alcaldía Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

GUIA DE MANUAL ADMINISTRATIVO 4

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL FUNCIONARIO, PARAMETRIZACION Y CONFIGURACION DESDE EL SISTEMA DE CONTRACTVS 5

CONFIGURACIÓN 5

1. Parametrización 5
2. Usuarios 8
3. Precontractual 13
4. Contractual 15
5. Gestor Plantilla 17
6. Configuración 17

INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Administrador** tiene como objetivo servir de guía para la correcta administración, configuración y control del sistema, proporcionando una visión detallada de los módulos, funcionalidades y herramientas disponibles para los usuarios con perfil administrador.

Este manual describe de manera clara y estructurada las opciones de gestión de usuarios, permisos, configuración del sistema, parametrización de procesos, administración de documentos, gestión precontractual y contractual, firmas electrónicas, plantillas, rubros presupuestales, encargos y copias de seguridad (backups), permitiendo asegurar un manejo eficiente, seguro y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

A través de este documento, el administrador podrá conocer el funcionamiento de cada módulo, la descripción de los formularios, campos y acciones disponibles, así como los procesos necesarios para la correcta operación del sistema, garantizando la integridad de la información, la trazabilidad de los procesos y el adecuado control de accesos.

Este manual está dirigido a administradores del sistema responsables de la configuración, mantenimiento y supervisión de la plataforma, y constituye una herramienta fundamental para asegurar el uso correcto, continuo y óptimo del sistema dentro de la organización.

GUIA DE MANUAL ADMINISTRATIVO

Un manual administrativo para la entidad representa una herramienta fundamental para asegurar el adecuado funcionamiento de los procesos internos, especialmente en un entorno institucional que hace uso de un sistema integral de gestión administrativa. Este documento permite unificar criterios, procedimientos y responsabilidades, en concordancia con el marco normativo vigente, facilitando una gestión pública eficiente, transparente y orientada al control interno.

Con la implementación de plataformas como el sistema de gestión administrativa, el manual se consolida como una guía práctica para los funcionarios, brindando claridad sobre la configuración, parametrización y operación de los diferentes módulos del sistema. De esta manera, se garantiza que cada servidor público comprenda sus funciones, roles y responsabilidades dentro del entorno digital, disminuyendo errores operativos y fortaleciendo la trazabilidad de los procesos.

Asimismo, el manual fomenta la apropiación tecnológica y el uso correcto de las herramientas disponibles, promoviendo una cultura organizacional basada en buenas prácticas, seguridad de la información y mejora continua. Su contenido no solo orienta el uso adecuado del sistema, sino que también contribuye al fortalecimiento institucional y a la optimización de los procesos administrativos.

Finalmente, en el marco de una gestión pública moderna, eficiente e interconectada, el manual administrativo se constituye como un pilar estratégico para una administración orientada a resultados, alineada con los objetivos institucionales y enfocada en la prestación de un servicio oportuno y de calidad.

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL FUNCIONARIO, PARAMETRIZACION Y CONFIGURACION DESDE EL SISTEMA DE CONTRACTVS

Al ingresar al sistema, el administrador accede a la **pantalla principal de CONTRACTVS**, donde se presenta el menú superior con las opciones generales de navegación. En esta vista se muestran los módulos disponibles según los permisos del usuario, permitiendo un acceso rápido y organizado a cada proceso.

En la parte superior se identifica el nombre del usuario conectado, junto con accesos directos a las funciones de **Configuración**.



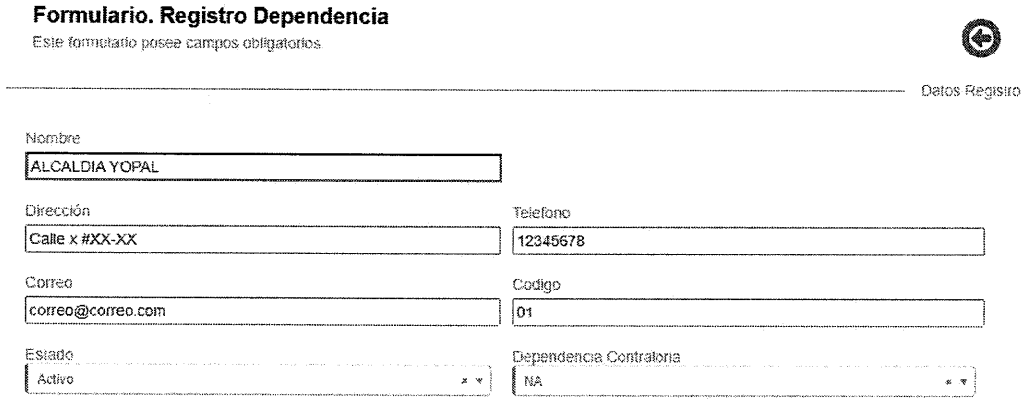
CONFIGURACIÓN

El menú **Configuración** agrupa las herramientas y opciones administrativas que permiten gestionar parámetros esenciales del sistema. Desde esta sección, el administrador puede acceder a diferentes módulos que controlan aspectos operativos, de seguridad, soporte y administración general.

Dentro de **Configuración** se encuentran las siguientes opciones:

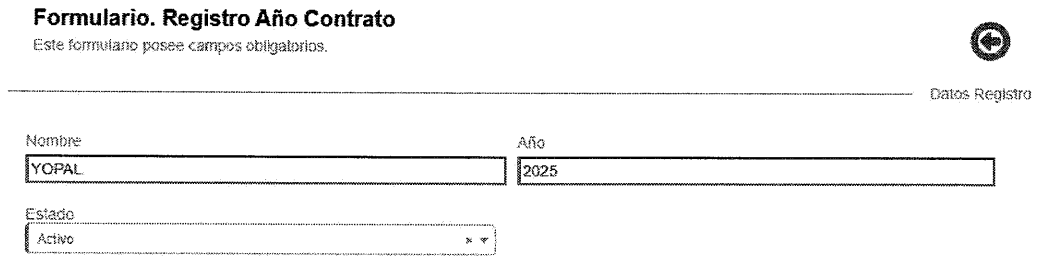
1. **Parametrización**
   Módulo destinado a configurar valores, catálogos y parámetros generales que afectan el funcionamiento global de los diferentes procesos.

   1.1 Dependencia: Permite crear, modificar o inactivar las dependencias o áreas administrativas que intervienen en los procesos contractuales.



- **Nombre:** Campo destinado a registrar el nombre oficial de la dependencia o entidad. Debe corresponder a la denominación institucional reconocida.
- **Dirección:** Permite ingresar la dirección física de la dependencia. Se recomienda utilizar un formato completo que facilite la ubicación (ejemplo: Calle, Carrera, número o referencia).
- **Teléfono:** Número telefónico de contacto de la dependencia. Debe incluir los dígitos necesarios para su correcta marcación.
- **Correo:** Dirección de correo electrónico institucional asociada a la dependencia. Será utilizada para comunicaciones y notificaciones del sistema.
- **Código:** Identificador numérico o alfanumérico asignado a la dependencia. Este código puede representar un consecutivo interno o el código oficial de la entidad.
- **Estado:** Define si la dependencia se encuentra Activa o Inactiva dentro del sistema.
    - **Activo:** Disponible para uso en todos los procesos.
    - **Inactivo:** Oculto en registros y no disponible para selección.
- **Dependencia Contraloría:** Campo para identificar la dependencia correspondiente dentro de la estructura de la contraloría (si aplica). En caso de no aplicar, puede seleccionarse la opción NA.

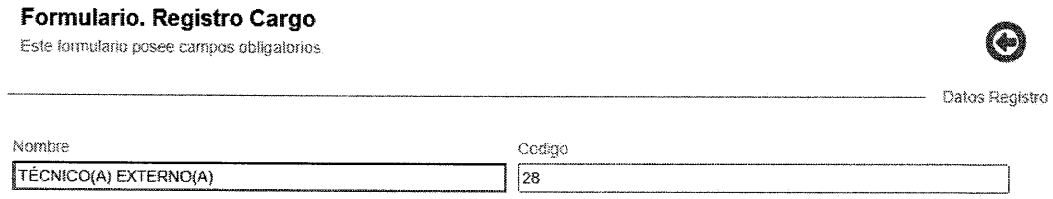
1.2. Año Contrato: Opción destinada a registrar y gestionar los años habilitados para la creación y control de contratos dentro del sistema.



- **Nombre:** Campo utilizado para asignar un nombre identificativo al año contractual. Generalmente corresponde al ente o dependencia responsable del registro (ejemplo: "YOPAL"), y facilita la organización interna.
- **Año:** Permite ingresar el año que se desea habilitar para la creación y administración de contratos. Debe ser un valor numérico de cuatro dígitos (ejemplo: 2025).
- **Estado:** Define la disponibilidad del año dentro del sistema.

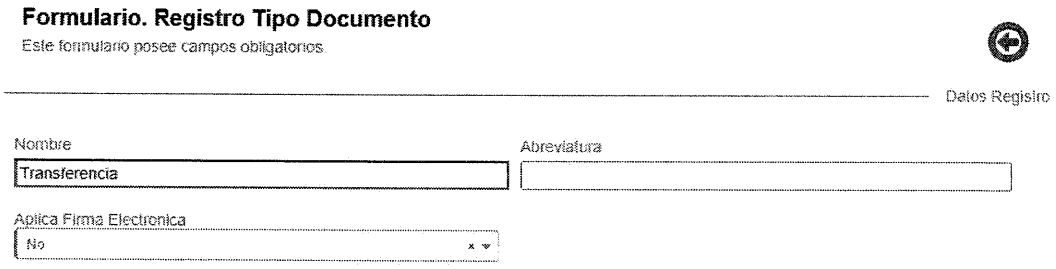
- **Activo:** El año estará habilitado para la creación y gestión de contratos.
- **Inactivo:** El año no podrá ser utilizado en nuevos registros, aunque se conservarán datos históricos.

1.3. Cargo: Facilita la administración de los cargos institucionales que serán asociados a funcionarios, permisos o responsabilidades dentro de los procesos.



- **Nombre:** Campo destinado a registrar el nombre oficial del cargo. Debe ingresarse la denominación completa del puesto tal como se reconoce en la entidad (por ejemplo: *TÉCNICO(A) EXTERNO(A)*).
- **Código:** Identificador numérico asignado al cargo. Este código puede corresponder a un número interno de clasificación o a la codificación oficial utilizada por la entidad.

1.4. Firma Electrónica: Permite configurar los parámetros relacionados con el uso de firmas electrónicas institucionales, necesarias para validar documentos y trámites.



- **Nombre:** Campo destinado a registrar el nombre completo del tipo de documento. Debe describir claramente la naturaleza del documento (ejemplo: *Transferencia*, *Resolución*, *Informe*, etc.).
- **Abreviatura:** Permite ingresar una sigla o código corto que identifique al tipo de documento. Esta abreviatura facilita su referencia dentro de listados y reportes.
- **Aplica Firma Electrónica:** Define si el tipo de documento debe ser firmado electrónicamente dentro del sistema.
    - **Sí:** El documento requerirá firma electrónica para su validación.

- **No:** El documento no necesita firma electrónica para ser procesado.

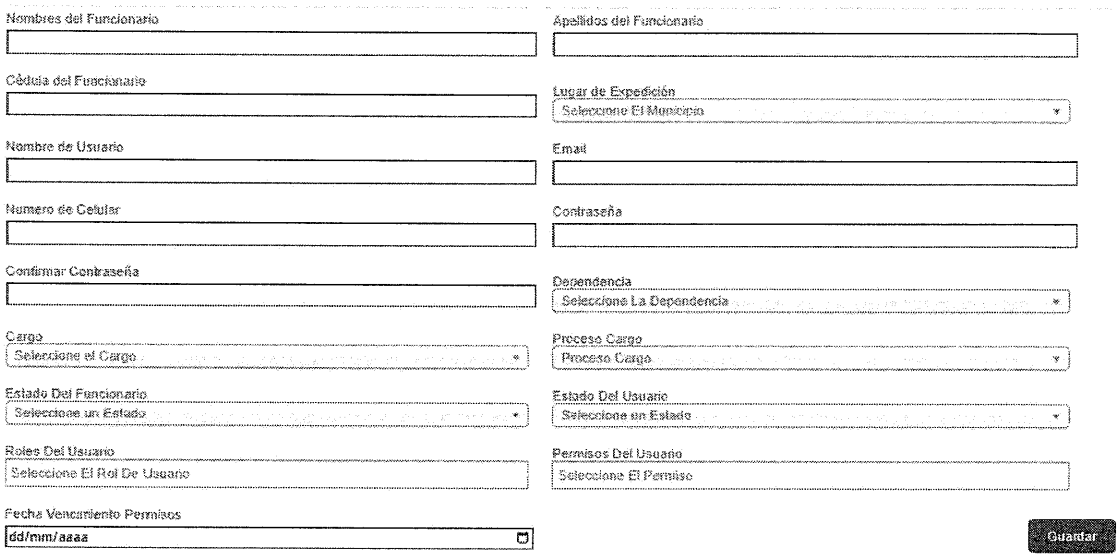
1.5. Firma Electrónica: Opción desde la cual se registran y administran los funcionarios autorizados para firmar documentos dentro del sistema.



2. Usuarios

El módulo **Usuarios** permite al administrador gestionar todo lo relacionado con las cuentas de acceso al sistema, así como los permisos, roles y configuraciones asociadas al uso de la plataforma. Desde esta sección se administran tanto los usuarios internos como aquellos que utilizan la aplicación móvil institucional.

2.1. Usuario Nuevo: Permite registrar un nuevo usuario en el sistema. Incluye la creación de credenciales, asignación de datos personales, dependencia, cargo y permisos iniciales.

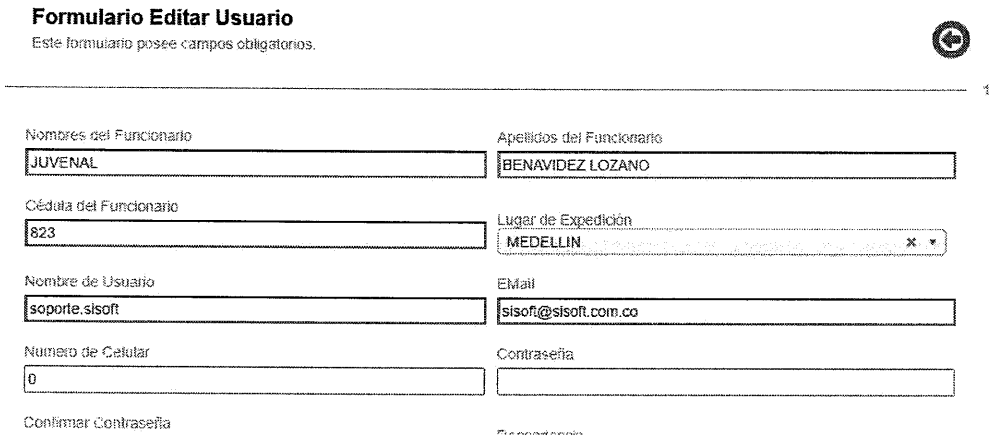


- **Nombres del funcionario**: Nombre o nombres completos del funcionario que será registrado como usuario del sistema.

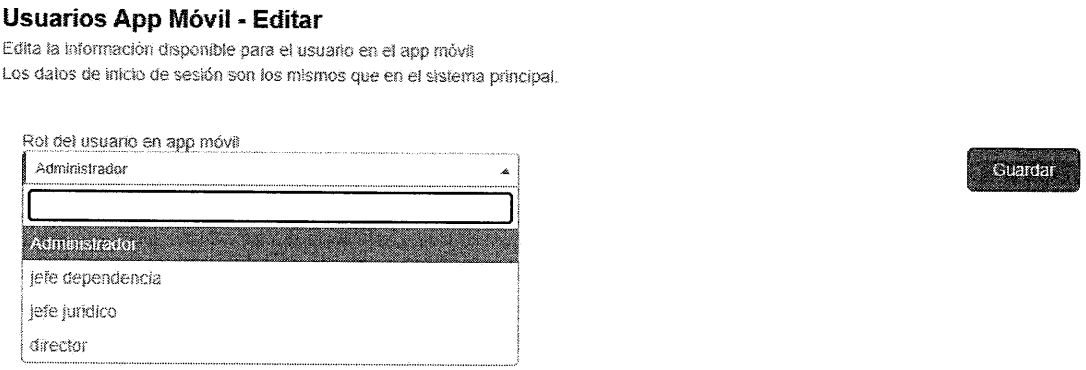
- **Apellidos del funcionario**: Apellidos completos del funcionario.

- **Cédula del funcionario:** Número de identificación del funcionario (cédula de ciudadanía o equivalente).
- **Lugar de Expedición:** Municipio donde fue expedido el documento de identificación. Se selecciona de una lista desplegable.
- **Nombre de usuario:** Nombre único con el que el funcionario accederá al sistema (username). Este debe ser asignado siguiendo las políticas de la entidad.
- **Email:** Correo electrónico institucional o personal del funcionario. Será utilizado para notificaciones, recuperación de contraseña y comunicaciones internas.
- **Número de Celular:** Número telefónico de contacto del funcionario. Permite mantener canales de comunicación actualizados.
- **Contraseña:** Clave de acceso que utilizará el usuario para ingresar al sistema. Debe cumplir con las políticas de seguridad establecidas.
- **Confirmar contraseña:** Campo destinado a repetir la contraseña ingresada, garantizando que coincida con la registrada previamente.
- **Dependencia:** Dependencia o área administrativa a la que pertenece el funcionario. Debe seleccionarse de la lista configurada previamente.
- **Cargo:** Cargo institucional asignado al funcionario, seleccionado de los cargos registrados en el sistema.
- **Proceso cargo:** Proceso o tipo de función asociada al cargo del funcionario dentro del sistema. Se selecciona según la estructura organizacional.
- **Estado del funcionario:** Indica si el funcionario se encuentra **Activo** o **Inactivo** dentro de la entidad.
- **Roles del Usuario:** Rol o conjunto de roles que definen el nivel de acceso y las opciones disponibles para el usuario dentro del sistema.
- **Permisos del usuario:** Permisos específicos asignados al usuario, complementando su rol y definiendo qué acciones puede realizar.
- **Fecha Vencimiento Permisos:** Fecha límite hasta la cual los permisos asignados estarán vigentes. Útil para permisos temporales o asociados a contratos.

2.2. Editar Usuario: Opción destinada a modificar la información de usuarios existentes. Desde aquí se pueden actualizar datos, cambiar estados, reasignar permisos y gestionar accesos.

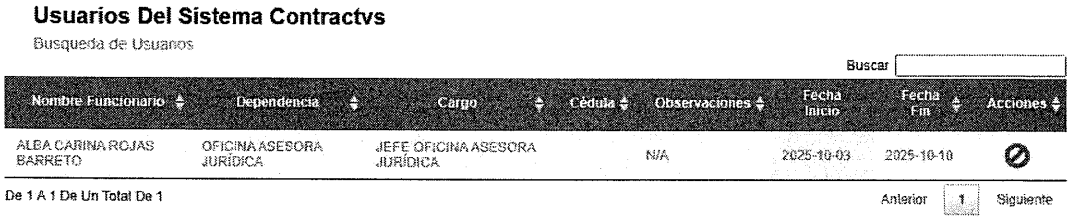


2.3. Usuarios App Móvil: Opción destinada a modificar la información de usuarios existentes. Desde aquí se pueden actualizar datos, cambiar estados, reasignar permisos y gestionar accesos.

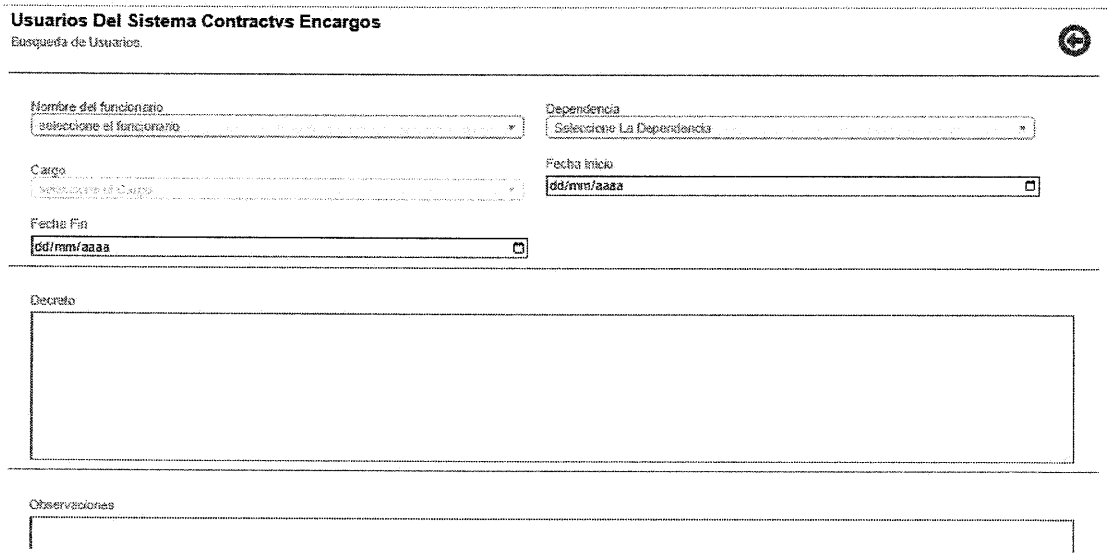


- **Rol del usuario en app móvil:** Lista desplegable que permite seleccionar el rol que tendrá el usuario dentro de la aplicación móvil. Este rol define los accesos, opciones disponibles y permisos dentro de la app.

2.4. Encargos: El módulo **Encargo** permite gestionar situaciones en las que un funcionario debe asumir temporalmente las funciones, responsabilidades o permisos de otro usuario dentro del sistema.



Esta tabla presenta el listado de usuarios registrados en el sistema **Contractvs**, permitiendo consultar su información principal de manera ágil. Está diseñada para realizar búsquedas rápidas y visualizar datos relevantes del personal activo o con permisos vigentes en el sistema.



- **Nombre del funcionario:** Permite seleccionar al funcionario que asumirá el encargo dentro del sistema. Corresponde al usuario que recibirá temporalmente las funciones o permisos asignados.
- **Dependencia:** Muestra la dependencia o área institucional donde ejercerá el encargo el funcionario seleccionado. Este campo debe coincidir con la dependencia del cargo asignado.
- **Cargo:** Define el cargo que el funcionario desempeñará durante el periodo de encargo. Se selecciona del listado de cargos autorizados por la entidad.
- **Fecha Inicio:** Es la fecha exacta en la que comienza la vigencia del encargo asignado. A partir de esta fecha el funcionario adquiere los permisos correspondientes.
- **Fecha Fin:** Es la fecha de finalización del encargo. Una vez llegada esta fecha, el sistema revierte los permisos al estado anterior del funcionario titular.

- **Decreto:** Espacio destinado a registrar la información del decreto, resolución o documento administrativo mediante el cual se autoriza el encargo. Aquí se puede digitar el número, descripción o copiar el texto pertinente del acto administrativo.
- **Observaciones:** Campo libre para incluir notas adicionales relacionadas con el encargo, como aclaraciones, condiciones especiales, comentarios internos o cualquier información relevante para control institucional.

2.5. Tipo acción permiso: Módulo para gestionar los tipos de acciones o permisos específicos que pueden ser otorgados a los usuarios. Desde esta opción se define qué acciones están disponibles y cómo se asignan dentro del sistema.

Vista. Permisos.

Esta vista muestra la información correspondiente.

Buscar:

Permiso	Descripción	Acciones permiso	Acciones
171	EXPEDIENTE DIGITAL ARCHIVO CENTRAL		⊞
170	EXPEDIENTE DIGITAL ARCHIVO DE GESTIÓN		⊞
168	RESPUESTA SOLICITUD FINANCIERA	EDITAR - IMPRIMIR - VER	⊞
167	SOLICITUD FINANCIERA	CREAR - EDITAR - IMPRIMIR - VER	⊞
166	MODIFICAR ESTADO ACTA REINICIO		⊞
165	MODIFICAR ESTADO ACTA SUSPENSIÓN		⊞
164	MODIFICAR ESTADO ACTA TERMINACIÓN		⊞

La tabla "**Vista. Permisos**" muestra el listado completo de permisos configurados en el sistema, permitiendo su consulta y administración. Cada fila corresponde a un permiso específico asignable a los usuarios según sus funciones dentro de la entidad.

Permiso

7

Nombre permiso

EDITAR ESTUDIO PREVIO

Acciones ☐ LEER ☐ CREAR ☑ EDITAR ☐ ELIMINAR ☑ IMPRIMIR ☐ FIRMAR ☑ VER
☐ REVISAR ☐ APROBAR ☐ WORKFLOW

Guardar Cancelar

En esta sección se pueden seleccionar las acciones que el usuario podrá realizar dentro del módulo vinculado al permiso. Cada casilla habilita o deshabilita una función específica.

- **Leer:** permite visualizar información sin realizar modificaciones.
- **Crear:** autoriza la generación de nuevos registros o documentos.
- **Editar:** permite modificar la información existente.
- **Eliminar:** otorga la capacidad de eliminar registros.
- **Imprimir:** habilita la opción de generar documentos en formato impreso.
- **Firmar:** permite realizar firma electrónica o aprobación digital del documento.
- **Ver:** posibilita la visualización general del módulo o documento relacionado.
- **Revisar:** autoriza la verificación o análisis previo de la información.
- **Aprobar:** permite aprobar un trámite o documento dentro del flujo de trabajo.
- **Workflow:** habilita la participación en el flujo de procesos automatizados (rutinas, pasos o estados).

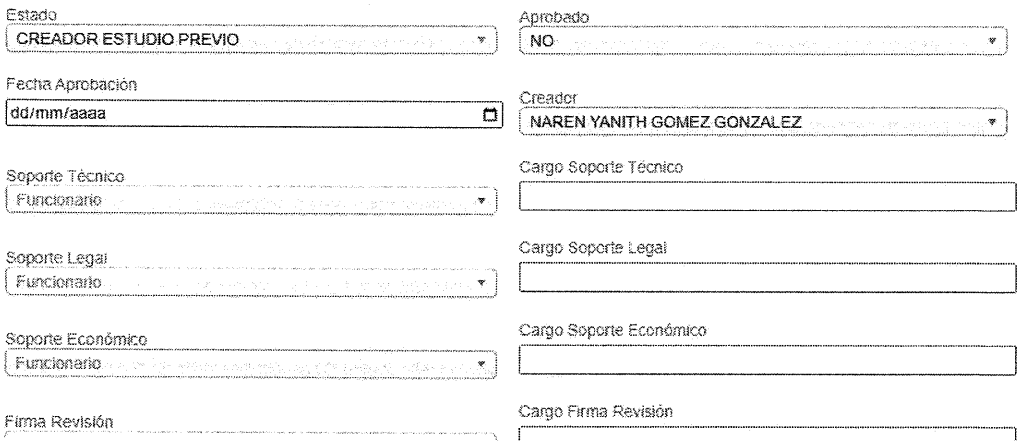
3. Precontractual

El módulo **Precontractual** agrupa las funcionalidades relacionadas con la elaboración, revisión, firma y gestión inicial de documentos previos al proceso contractual. Desde esta sección, los usuarios autorizados pueden realizar ajustes a los estudios previos, gestionar firmas y cargar información presupuestal necesaria para avanzar en el trámite.

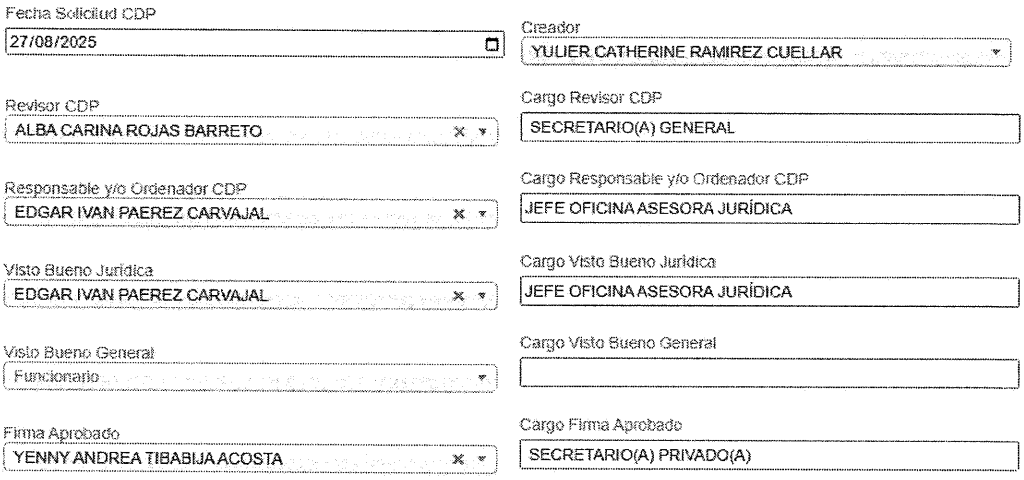
3.1 Modificar EP: En este apartado podrás buscar un estudio previo y realizar las modificaciones que sean necesarias. Ten en cuenta que no es posible editar un estudio previo cuando ya ha sido adjudicado.

3.2 Firmas EP: Ten en cuenta que, al cambiar el estado del estudio previo de "Revisión" a "Aprobado" para agilizar el proceso, los funcionarios asignados como revisores dejarán de aparecer en el flujo, ya que no intervinieron en la

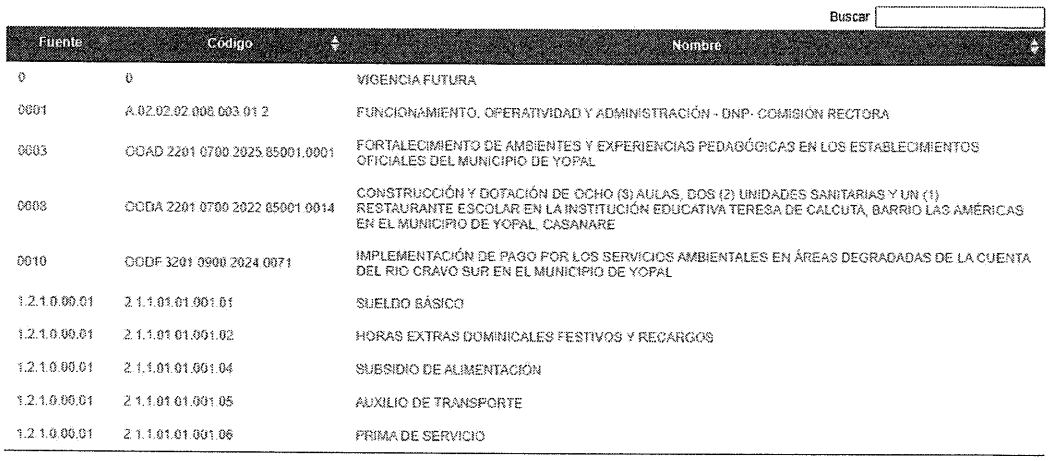
aprobación en este caso.



3.3 Firmas CDP: En este apartado, al igual que en los Estudios Previos, se podrán modificar las firmas de un CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) específico. Los usuarios tendrán la posibilidad de actualizar el creador del documento, ajustar las firmas asociadas al CDP, así como editar la fecha de solicitud y la fecha de aprobación.



3.4 Subir Rubros: Permite cargar los **rubros presupuestales** necesarios para el proceso contractual. Esta funcionalidad se utiliza para registrar o adjuntar información relacionada con la disponibilidad presupuestal o la estructura de costos.



Buscar

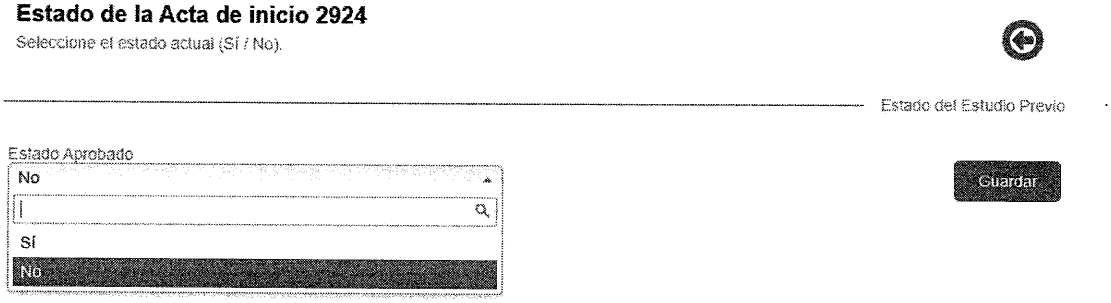
Fuente	Código	Nombre
0	0	VIGENCIA FUTURA
0001	A.02.02.02.008.003.01.2	FUNCIONAMIENTO, OPERATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN - DNP- COMISIÓN RECTORA
0003	ODAD 2201 0700 2025 85001.0001	FORTALECIMIENTO DE AMBIENTES Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL
0008	ODDA 2201 0700 2022 85001 0014	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE OCHO (8) AULAS, DOS (2) UNIDADES SANITARIAS Y UN (1) RESTAURANTE ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TERESA DE CALCUTA, BARRIO LAS AMÉRICAS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE
0010	ODDF 3201 0900 2024 0071	IMPLEMENTACIÓN DE PAGO POR LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN ÁREAS DEGRADADAS DE LA CUENTA DEL RIO CRAVO SUR EN EL MUNICIPIO DE YOPAL
1.2.1.0.00.01	2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BÁSICO
1.2.1.0.00.01	2.1.1.01.01.001.02	HORAS EXTRAS DOMINICALES FESTIVOS Y RECARGOS
1.2.1.0.00.01	2.1.1.01.01.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN
1.2.1.0.00.01	2.1.1.01.01.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE
1.2.1.0.00.01	2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO

- **Fuente:** Identifica la fuente de financiación del rubro presupuestal. Este dato permite reconocer el origen de los recursos asociados al proceso.
- **Código:** Corresponde al código presupuestal asignado al rubro. Este código es utilizado para la clasificación contable y presupuestal dentro de la entidad.
- **Nombre:** Describe el nombre o concepto del rubro presupuestal, indicando el destino específico de los recursos (por ejemplo, funcionamiento, inversión, salarios, obras o proyectos específicos).

4. Contractual

El módulo **Contractual** reúne las funcionalidades relacionadas con la gestión y control de los contratos una vez han sido formalizados. Desde esta sección, los usuarios autorizados pueden actualizar estados, realizar modificaciones administrativas y gestionar información clave durante la ejecución contractual.

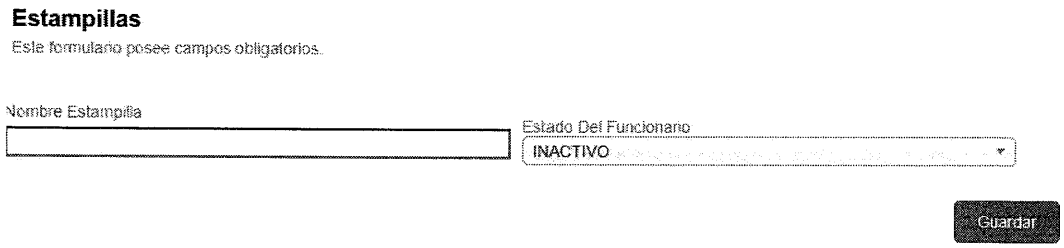
4.1 Estado Acta Inicio: Permite consultar y modificar el estado del **Acta de Inicio** de un contrato. Esta opción se utiliza para registrar el inicio formal de la ejecución contractual y actualizar su estado según corresponda.



- **Estado Aprobado:** Campo de selección que permite indicar si el Acta de Inicio se encuentra aprobada o no.

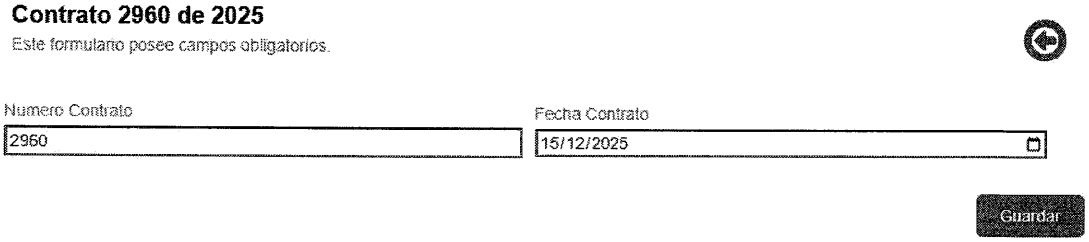
4.2 Modificar Solicitud Adición / Prórroga: Facilita la edición de solicitudes de **adición** o **prórroga** contractual. Desde esta opción se pueden ajustar datos relacionados con ampliaciones de plazo, valores adicionales u otros cambios autorizados durante la ejecución del contrato.

4.3 Crear Estampillas: Permite registrar y administrar las estampillas utilizadas en los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones de la entidad.



- **Nombre Estampilla:** Campo de selección que permite indicar si el Acta de Inicio se encuentra aprobada o no.
- **Estado del funcionario:** Campo de selección que define el estado de la estampilla dentro del sistema.

4.4 Modificar Fecha Contrato: Opción destinada a modificar la **fecha del contrato**, según las necesidades administrativas y las autorizaciones correspondientes.



- **Numero Contrato:** Campo destinado a registrar el número consecutivo que identifica de manera única el contrato dentro de la entidad. Este número debe coincidir con el asignado oficialmente en el acto contractual.
- **Fecha Contrato:** Permite ingresar la fecha en la que se suscribe o formaliza el contrato. Esta fecha es utilizada para efectos administrativos, de control y seguimiento del proceso contractual.

5. Gestor Plantilla

El módulo **Gestor Plantilla** permite administrar las plantillas de documentos utilizadas en los diferentes procesos del sistema. A través de este módulo, el administrador puede crear, modificar y configurar plantillas dinámicas, así como definir las variables que se integran automáticamente en los documentos generados.

5.1 Plantillas: Permite crear, editar y administrar las plantillas de documentos que serán utilizadas por el sistema. Estas plantillas sirven como base para la generación automática de documentos contractuales, administrativos y de soporte, garantizando uniformidad y coherencia institucional.

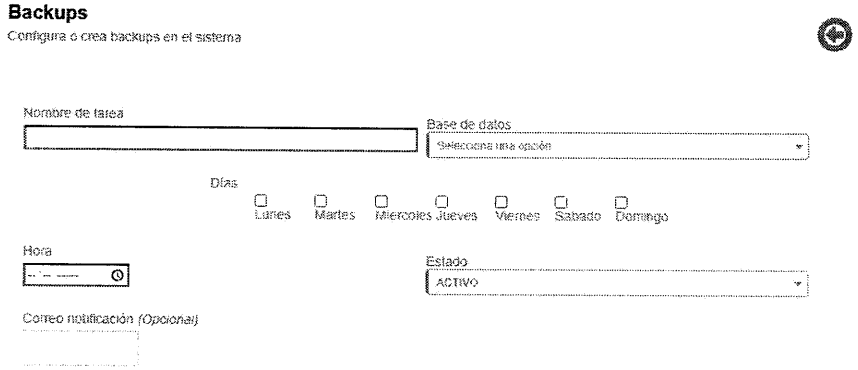
5.2 Gestionar Variables: Opción destinada a administrar las variables dinámicas que pueden ser utilizadas dentro de las plantillas. Estas variables se reemplazan automáticamente por la información correspondiente al momento de generar un documento.

5.3 Gestionar Variables Globales: Permite configurar variables globales que aplican a todas las plantillas del sistema. Estas variables contienen información institucional común, como nombres de la entidad, cargos, dependencias u otros datos que se reutilizan en múltiples documentos.

6. Configuración

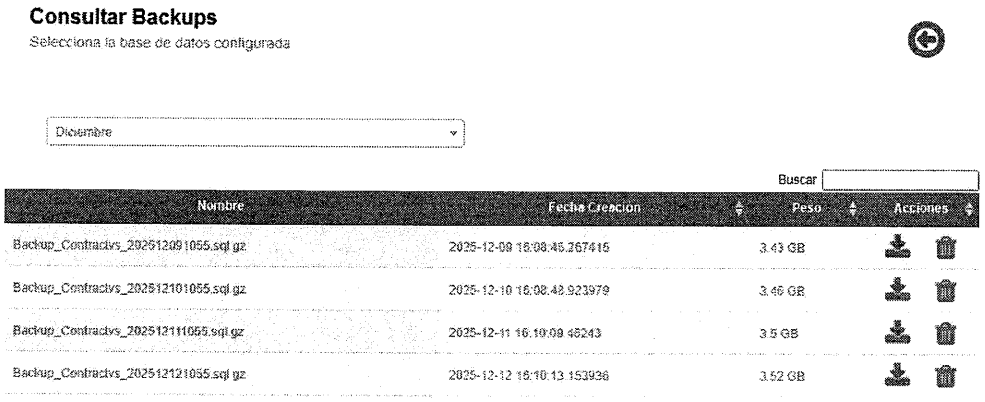
Este módulo permite al administrador gestionar las copias de seguridad del sistema, garantizando la protección, disponibilidad y recuperación de la información ante posibles fallos o pérdidas de datos.

6.1 Configurar Backups: Permite definir y ajustar la configuración de las copias de seguridad del sistema. Desde esta opción se pueden establecer parámetros como la frecuencia de los Backups, el tipo de respaldo y las condiciones bajo las cuales se ejecutarán, asegurando la correcta protección de la información.



- **Nombre de tarea:** Campo obligatorio donde se asigna un nombre identificador a la tarea de backup. Este nombre permite reconocer fácilmente el respaldo dentro del sistema.
- **Base de datos:** Lista desplegable que permite seleccionar la base de datos sobre la cual se realizará la copia de seguridad.
- **Días:** Permite seleccionar los días de la semana en los que se ejecutará automáticamente la tarea de backup. Se pueden marcar uno o varios días según la programación requerida.
- **Hora:** Campo destinado a definir la hora exacta en la que se ejecutará el respaldo en los días seleccionados.
- **Estado:** Lista desplegable que indica si la tarea de backup se encuentra **ACTIVA** o **INACTIVA**.
- **Correo notificación (opcional):** Permite ingresar una o varias direcciones de correo electrónico para recibir notificaciones sobre la ejecución del backup, como confirmación de éxito o errores presentados

6.2 Consultar Backups: Permite visualizar y consultar el historial de copias de seguridad realizadas. Desde esta sección el administrador puede verificar fechas, estados y detalles de los respaldos, facilitando el control y seguimiento de la integridad de la información.



MANUAL DE INSTALACIÓN

Alcaldía Municipal de Yopal

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN *2*

OBJETIVOS *3*

OBJETIVO GENERAL. 3

OBJETIVOS ESPECIFICOS 3

REQUERIMIENTO TECNICO DE INFRAESTRUCTURA *4*

DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA INSTALADA ACORDE A LA NECESIDAD *5*

MÁQUINA VIRTUAL 1 (MV) CONTRATACION 5

MÁQUINA VIRTUAL 4 (MV) BASES DE DATOS POSTGRES: 6

NOTAS A TENER ENCUENTA DURANTE EL DESPLIEGUE 7

SOFTWARE LIBRE UTILIZADO. 7

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUALIZADA *8*

PASO A PASO PARA LA INSTALACIÓN. *9*

CONFIGURACIÓN DE RED IP ESTÁTICA EN UBUNTUSERVER 24

CONSEGUIR INFORMACIÓN DE LA CONEXIÓN ACTUAL 27

COMPROBAR SI UNA CONEXIÓN ESTÁ FUNCIONANDO CORRECTAMENTE 28

REQUERIMIENTOS *29*

INSTALACIÓN-PHP 29

CONFIGURACIÓN-PHP 30

COMPOSER *31*

INSTALACIÓN 31

INSTALACIÓN-COMPOSER 31

APACHE *32*

INSTALACIÓN-APACHE 32

CONFIGURACIÓN-BÁSICA 32

APACHE-SSL 33

NODEJS *40*

REQUISITOS PREVIOS 40

INSTALACIÓN 40

POSTGRESQL *41*

INSTALACIÓN PHPPGADMIN 43

LIBREOFFICE *45*

REQUERIMIENTOS 1

INTRODUCCIÓN

La virtualización de servidores es una tecnología que permite crear múltiples máquinas virtuales (VM) en un solo servidor físico. Estas máquinas virtuales funcionan como computadoras independientes con sus propios sistemas operativos y aplicaciones, pero comparten los recursos físicos del servidor subyacente, como CPU, memoria RAM, almacenamiento y adaptadores de red.

La virtualización de servidores se basa en un software llamado hipervisor o monitor de máquinas virtuales, que se ejecuta en el servidor físico y permite la creación, gestión y ejecución de máquinas virtuales.

La virtualización de servidores es importante por varias razones clave que afectan positivamente a las organizaciones y sus operaciones de TI. algunas de las razones más destacadas son: Consolidación de recursos: La virtualización permite ejecutar múltiples máquinas virtuales en un solo servidor físico. Esto significa que se puede aprovechar al máximo los recursos de hardware, lo que lleva a una consolidación de servidores físicos. Reducir la cantidad de servidores físicos puede ahorrar espacio en el centro de datos y reducir los costos operativos, como la energía y el enfriamiento. Ahorro de costos: Al reducir la cantidad de hardware físico necesario, la virtualización disminuye los costos de adquisición y mantenimiento de servidores. También permite una mejor utilización de los recursos existentes, lo que lleva a un ahorro de energía y una reducción en los gastos operativos. Mayor flexibilidad: Las máquinas virtuales son portátiles y pueden moverse entre servidores físicos sin interrupciones significativas. Esto facilita la migración, la escalabilidad y la gestión de cargas de trabajo, lo que proporciona una mayor flexibilidad para adaptarse a las cambiantes necesidades de la organización. Recuperación ante desastres: La virtualización permite crear instantáneas de máquinas virtuales y copias de seguridad más fáciles de gestionar y restaurar. Esto facilita la implementación de estrategias efectivas de recuperación ante desastres y reducción del tiempo de inactividad en caso de fallas de hardware o desastres naturales. Mayor eficiencia en el uso de recursos: La capacidad de asignar recursos de manera dinámica.

A continuación, se presenta el manual de instalación de la plataforma de infraestructura, el cual proporciona instrucciones detalladas y paso a paso sobre cómo instalar, crear y configurar las máquinas virtuales, los contenedores y servidores web que mantendrán la estructura de 3 capas que, acorde a las especificaciones y requerimientos técnicos, presenta la solución Contractvs.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

El objetivo principal de este manual de instalación es proporcionar a los usuarios o administradores de sistemas una guía detallada y paso a paso para la instalación y configuración para garantizar una implementación exitosa de la virtualización en un entorno de TI para la solución de software Contractvs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instalar y configurar eficazmente un hipervisor para la virtualización en uno o más servidores físicos para crear y gestionar máquinas virtuales (VM) de manera eficiente.
- Crear y configurar las máquinas virtuales que contendrán los servicios necesarios para la instalación de la solución tecnológica.
- Instalar, configurar y poner en producción una MV con servidor para base de datos PostgreSQL, el cual incluye los procesos de instalación del sistema Operativo Ubuntu Server e instalación de Docker, con el fin de aislar las bases de datos en contenedores y se ejecuten de manera independiente para mejorar la eficiencia, la flexibilidad y la administración de la base de datos PostgreSQL.
- Instalar, configurar y poner en producción MV para servidor web Apache, para el acceso a la plataforma Contractvs, el cual incluye los procesos de instalación del sistema Operativo Ubuntu Server.
- Instalar las aplicaciones Contractvs, en las MV dispuestas para este fin en la infraestructura virtualizada instalada.

REQUERIMIENTO TECNICO DE INFRAESTRUCTURA

Es importante tener en cuenta la funcionalidad de cada uno de los módulos y sobre todo los accesos concurrentes de los usuarios (funcionarios y ciudadanos) y, brindar la total disponibilidad del mismo, esto con el fin de garantizar un servicio estable a los usuarios que interactúan en cada uno de los módulos de Contractvs-ERP.

Teniendo en cuenta la anterior característica, es importante realizar un despliegue a nivel de infraestructura de forma VIRTUALIZADA utilizando tecnología avanzada que permita de forma dinámica la administración, seguridad y portabilidad de los servicios.

DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA INSTALADA ACORDE A LA NECESIDAD

Es importante tener en cuenta que para este despliegue se considere mínimo 2 MV (máquinas virtuales), esto con el fin de garantizar un buen rendimiento, seguridad, portabilidad y administración del mismo.

MÁQUINA VIRTUAL 1 (MV) CONTRATACION:

Características físicas (hardware) mínimas

procesador (8 núcleos / Core)

Memoria RAM 8 GB

Disco Duro (sda1) 60 GB (sistema)

Disco Duro (sdb1) 600 GB (data)

Características Lógicas de base instaladas

Sistema Operativo: Ubuntu Server 22.04.5 LTS o superior

Docker / contenedor (Servicio Web (Servidor web): Apache/2.4.18 o superior

Lenguaje de interprete o de lado servidor: PHP 7.4

LibreOffice: LibreOffice 7.1)

Configuración de Red (proporcionado por la dirección TIC)

address XXX.XXX.XXX

netmask XXX.XXX.XXX

network XXX.XXX.XXX

broadcast XXX.XXX.XXX

gateway XXX.XXX.XXX

dns-* options are implemented by the resolvconf package, if installed

dns-nameservers xxx.xxx.xxx

MÁQUINA VIRTUAL 4 (MV) BASES DE DATOS POSTGRES:

Características físicas (hardware) mínimas

procesador (12 núcleos / Core)

Memoria RAM 10 GB

Disco Duro (sda1) 60 GB (sistema)

Disco Duro (sdb1) 600 GB (data)

Características Lógicas de base instaladas

Sistema Operativo: Ubuntu Server 20.04.5 LTS o superior

Docker / contenedor WEB (Servicio Web (Servidor web): Apache/2.4.18 o superior

Lenguaje de interprete o de lado servidor: PHP 7.4

LibreOffice: libreoffice 7.1)

Docker / contenedor BD (PostgreSQL 13 o superior)

Configuración de Red (proporcionado por la dirección TIC)

address XXX.XXX.XXX

netmask XXX.XXX.XXX

network XXX.XXX.XXX

broadcast XXX.XXX.XXX

gateway XXX.XXX.XXX

dns-* options are implemented by the resolvconf package, if installed

dns-nameservers xxx.xxx.xxx

NOTAS A TENER ENCUENTA DURANTE EL DESPLIEGUE

- Cada una de las máquinas virtuales debe tener salida internet.
- Cada máquina virtual debe tener instalado el servicio SSH (protocolo de comunicaciones de arquitectura cliente servidor que permite conexiones remotas).
- Todas las máquinas virtuales deben tener todos los puertos disponibles y se puedan ver entre ellas mismas, es decir en el mismo segmento de RED sin restricciones.
- Disponibilidad de IP Publica.
- Disposición de la administración de un dominio y subdominios para la configuración de los sitios web, ejemplos:
    a. contractvs.yopal.gov.co
    b. contratista.yopal.gov.co

SOFTWARE LIBRE UTILIZADO.

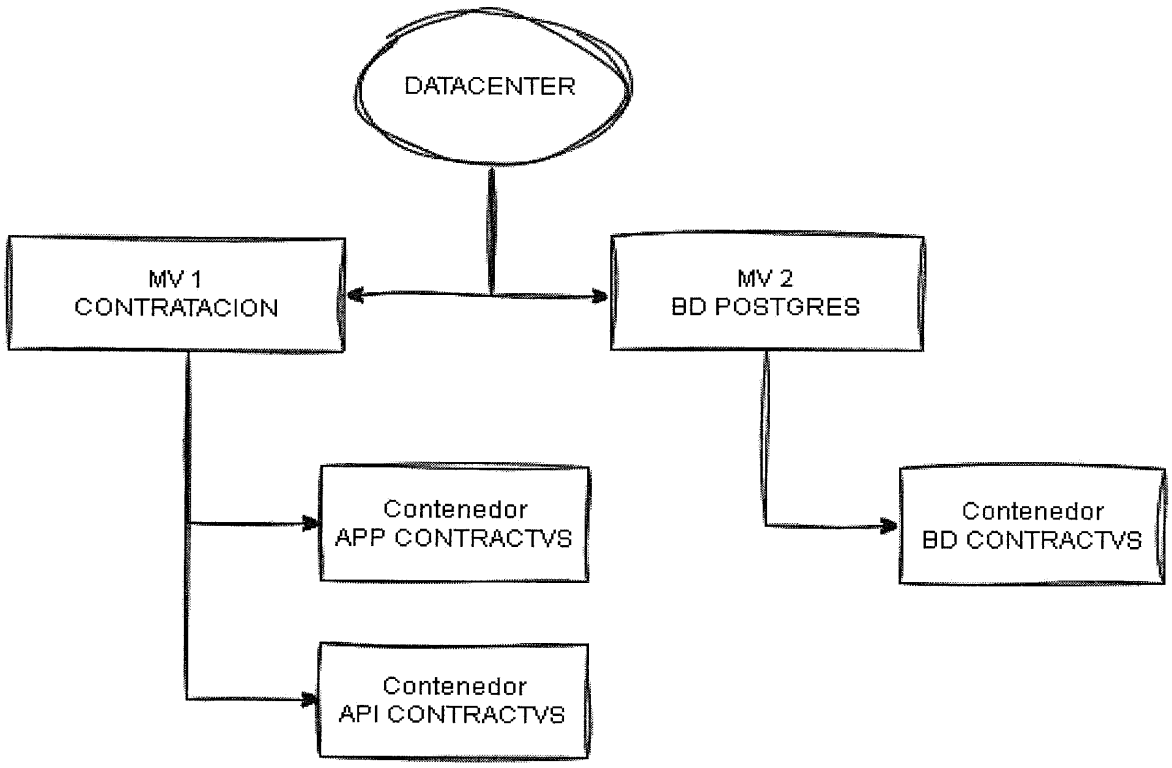
Docker: Docker es una plataforma de código abierto que se utiliza para desarrollar, enviar y ejecutar aplicaciones de forma más eficiente utilizando contenedores. Los contenedores son entornos ligeros y portátiles que incluyen todo lo necesario para que una aplicación se ejecute, incluidas las bibliotecas, las dependencias y el mismo código. Docker proporciona una forma estandarizada y consistente de empaquetar y distribuir aplicaciones, lo que facilita la implementación y la escalabilidad.

PHP: PHP (acrónimo recursivo que significa "PHP: Preprocesador de hipertexto") es un lenguaje de programación de código abierto especialmente diseñado para el desarrollo de aplicaciones web. Fue creado originalmente por Rasmus Lerdorf en 1994 y desde entonces ha evolucionado en una comunidad de desarrollo activa y ha ganado una amplia adopción en la creación de sitios web dinámicos. Es un lenguaje de Programación del Lado del Servidor.

APACHE2: Apache HTTP Server, conocido como Apache, es un servidor web de código abierto y uno de los servidores web más populares y ampliamente utilizados en Internet. Fue desarrollado inicialmente en la década de 1990 y ha sido mantenido y mejorado por la comunidad de código abierto desde entonces. Apache2 es un software que se utiliza para servir páginas web y otros recursos en la World Wide Web. Puede manejar solicitudes de clientes web (como navegadores) y entregar el contenido solicitado, que puede ser páginas web HTML, archivos multimedia, aplicaciones web, etc.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUALIZADA

DEL DESPLIEGUE PROYECTADO ALCALDÍA DE YOPAL.



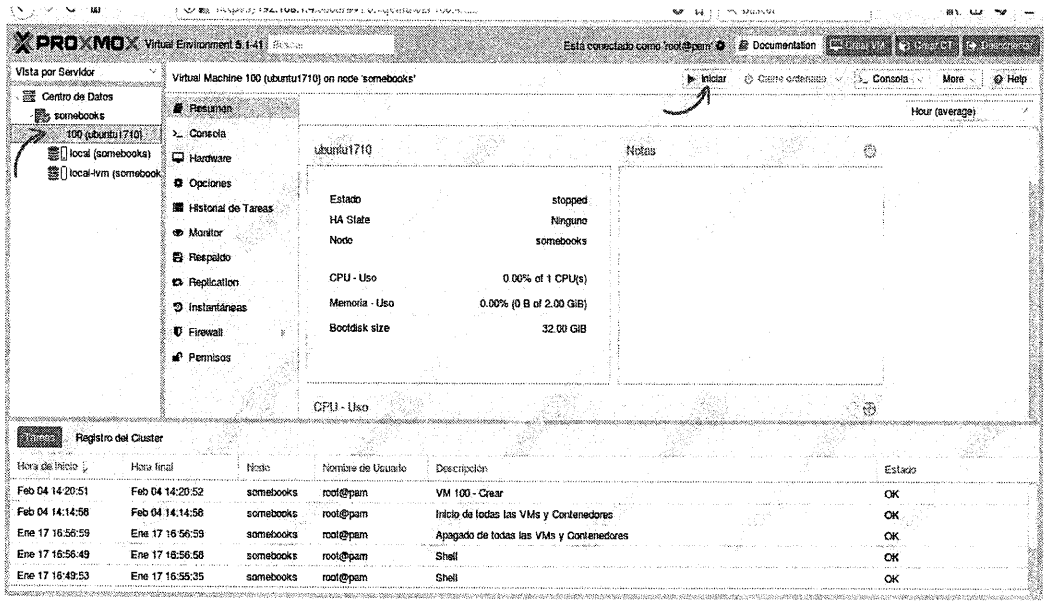
PASO A PASO PARA LA INSTALACIÓN.

Instalar un sistema operativo en la nueva máquina

Cuando hayamos terminado de crear la máquina virtual, la ventana del asistente desaparecerá y la pantalla general volverá a adquirir el aspecto del principio. Sin embargo, ahora veremos que, al desplegar el nodo, ya aparece un elemento que identifica nuestra máquina.

Para arrancarla, basta con hacer clic sobre su entrada…

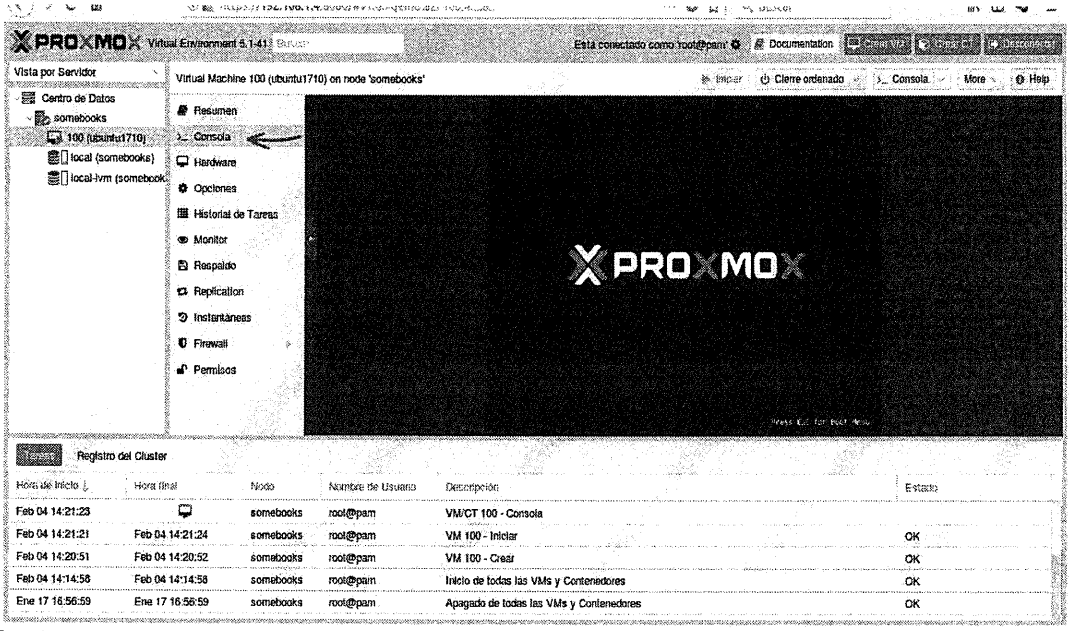
1. …y, a continuación, cobre el botón *Iniciar*.



Al hacerlo, verás que el icono de la máquina muestra un triángulo verde en su esquina inferior derecha. Esto indica que se ha iniciado.

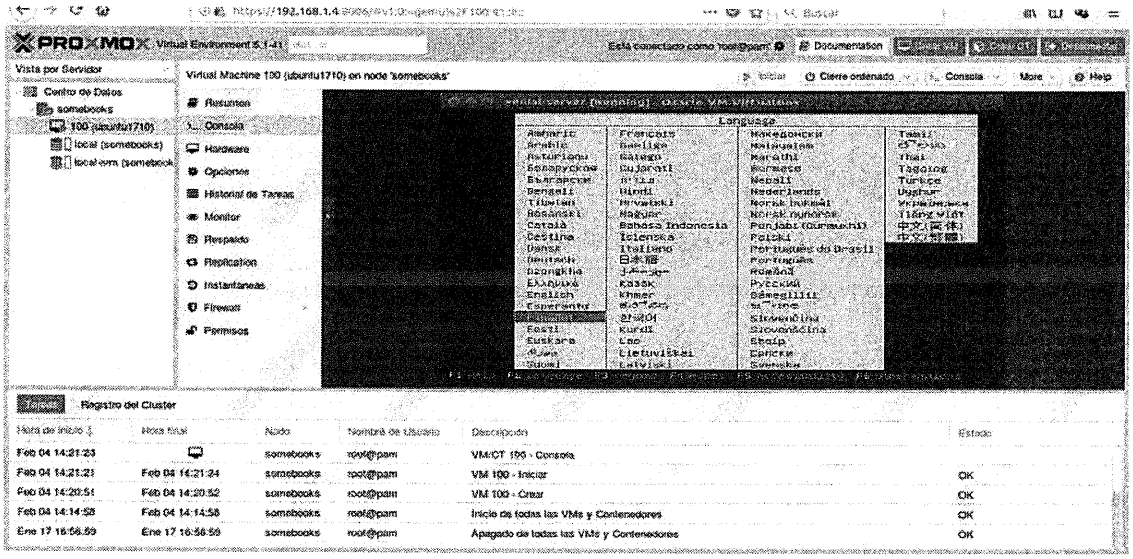
Si ahora elegimos *Consola* en el panel central, a la derecha comprobaremos que la máquina virtual se está arrancando.

2. Veremos el logo de *Proxmox* y un mensaje indicándonos que podemos obtener un menú de arranque pulsando la tecla Esc.



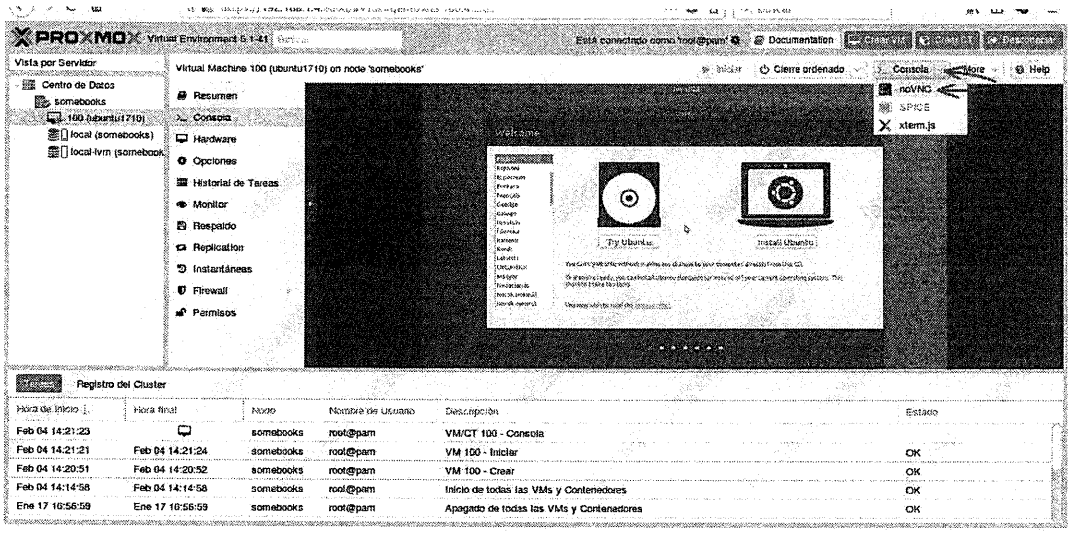
Basta con esperar un instante para comprobar que la máquina virtual arranca con normalidad.

3. Se ha iniciado la instalación de *Ubuntu.*



Si te molesta ver la pantalla a un tamaño tan reducido, puedes hacer clic sobre el botón *Consola.*

4. En la lista que aparece, puedes hacer clic sobre *noVNC.*

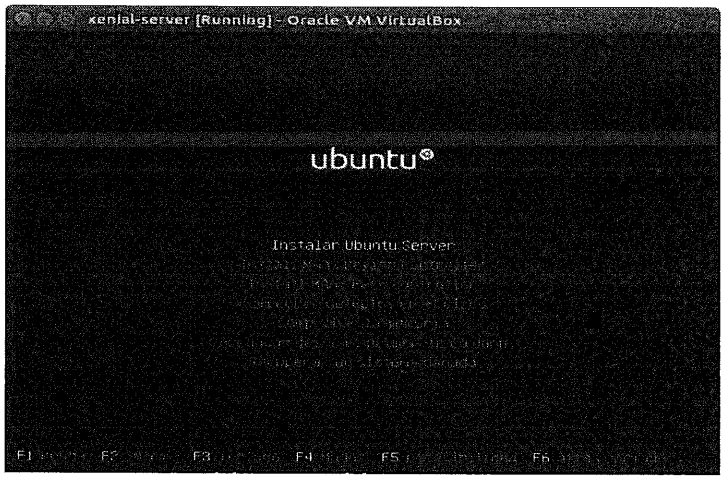


Nota. Hemos elegido esta opción porque únicamente necesita que tengas instalada la última versión del navegador, ya que está basada en *HTML5* y, no requiere *plugins* de *Java*.

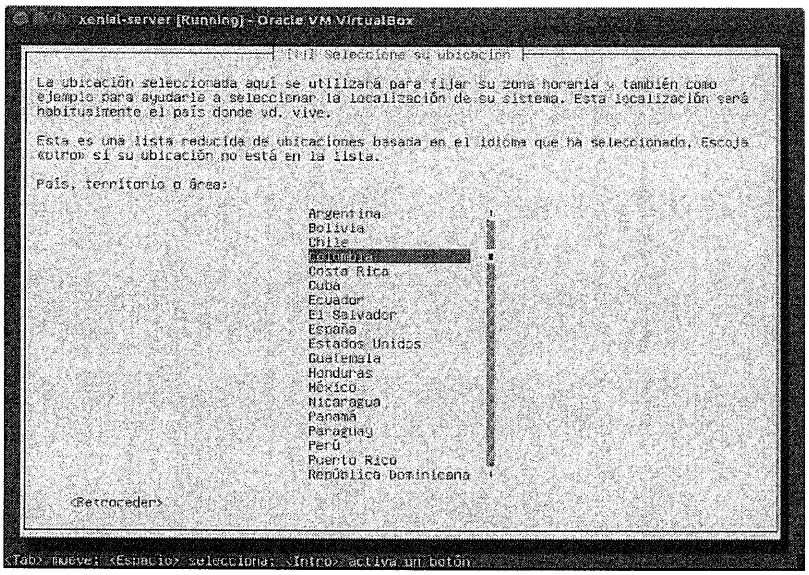
Al hacerlo, obtendremos una ventana independiente donde se muestra la salida del escritorio virtual a tamaño completo.

Si es necesario, puedes maximizar la ventana para que ocupe todo tu escritorio.

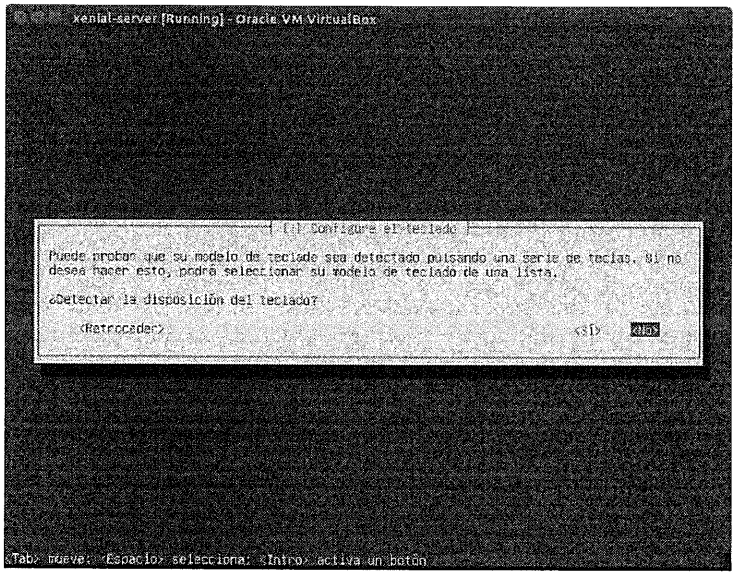
Entramos a instalar por la primera opción Instalar Ubuntu Server presionando Enter.



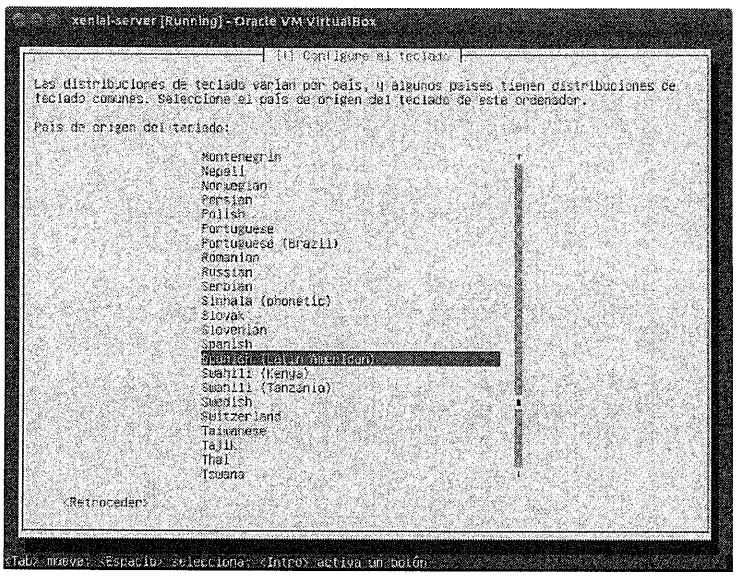
Escogemos la ubicación y presionamos Enter.



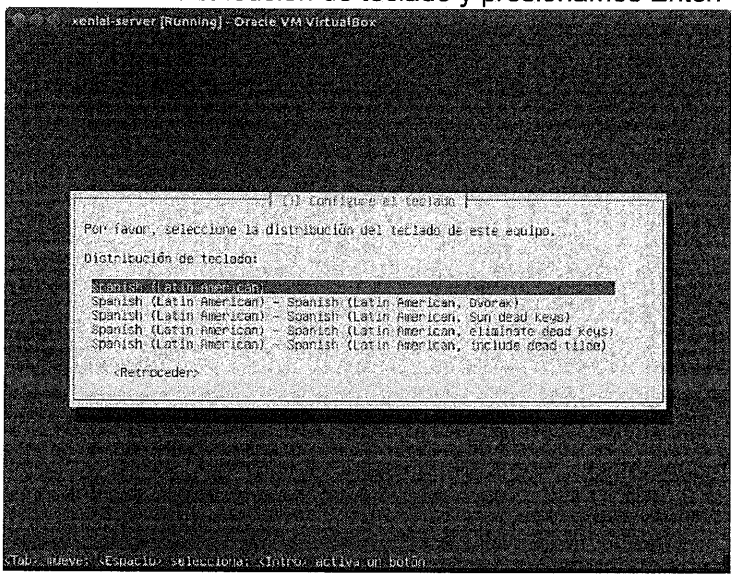
Se nos pide confirmar si auto detecta la distribución del teclado, respondemos No y presionamos Enter.



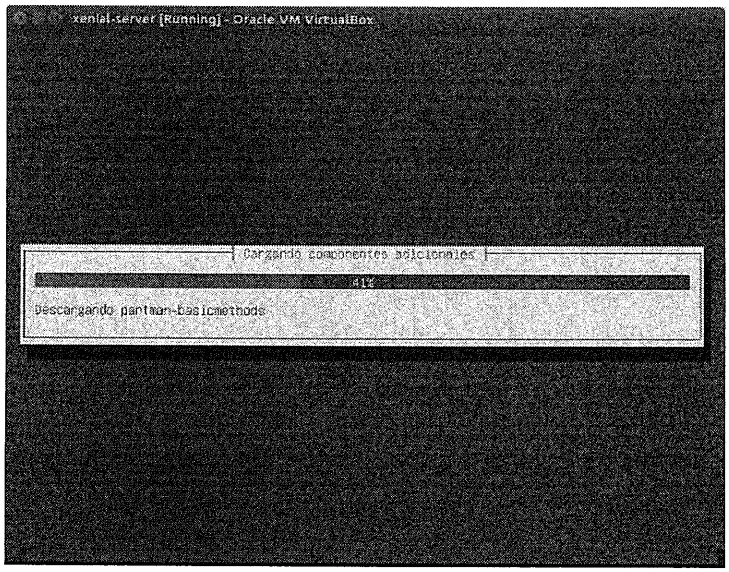
Confirmamos nuestra distribución de teclado, en mi caso, Spanish (Latín American) y presionamos Enter.



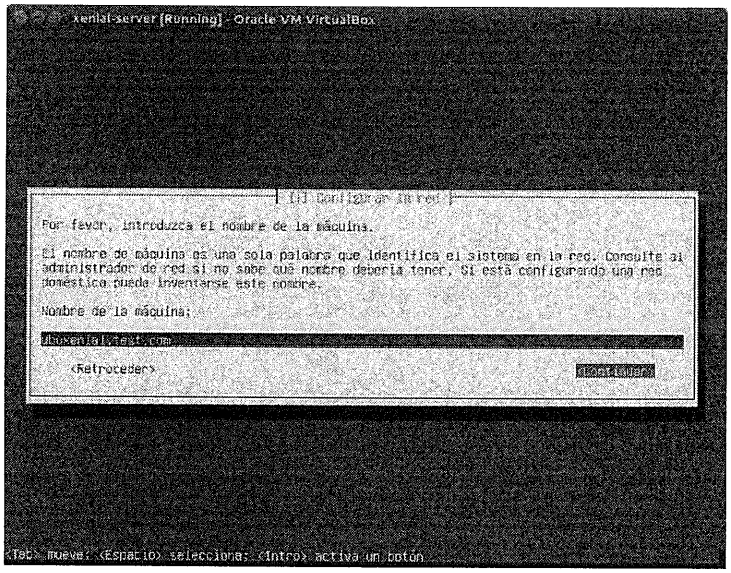
Volvemos a confirmar nuestra distribución de teclado y presionamos Enter.



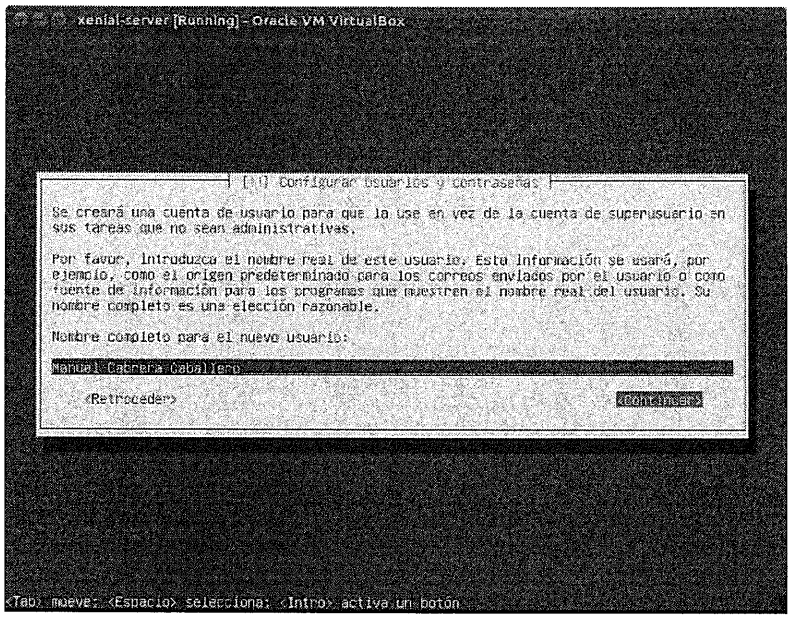
El instalador carga algunos drivers.



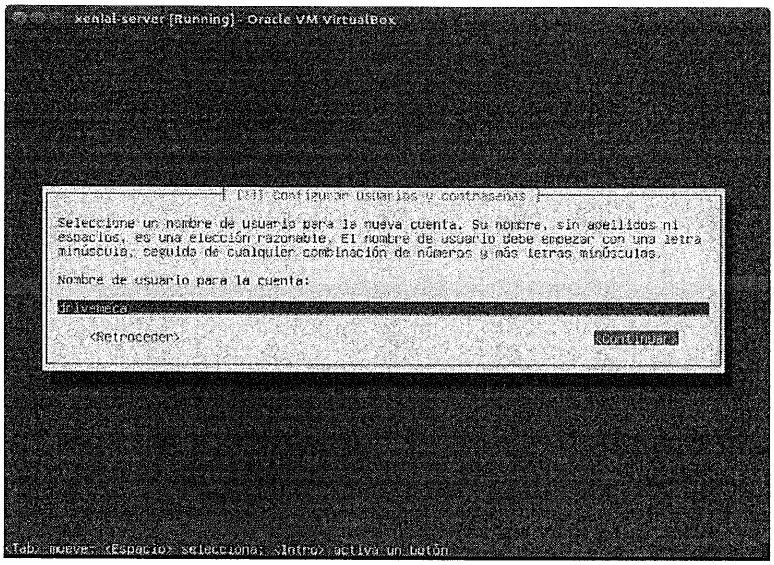
Escribimos el hostname de nuestro servidor de la forma host (nombre) dominio (dominio internet) y presionamos **Enter** sobre el botón **Continuar.**



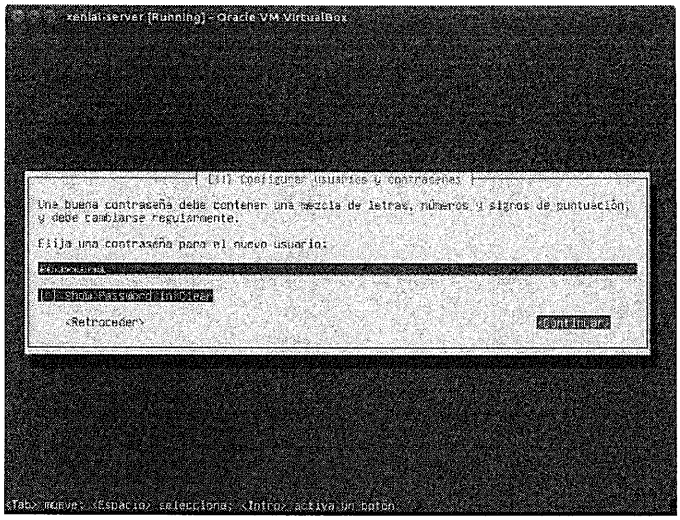
Creamos una cuenta de usuario para administrar nuestro servidor. Escribimos el nombre del encargado y presionamos Enter sobre el botón Continuar.



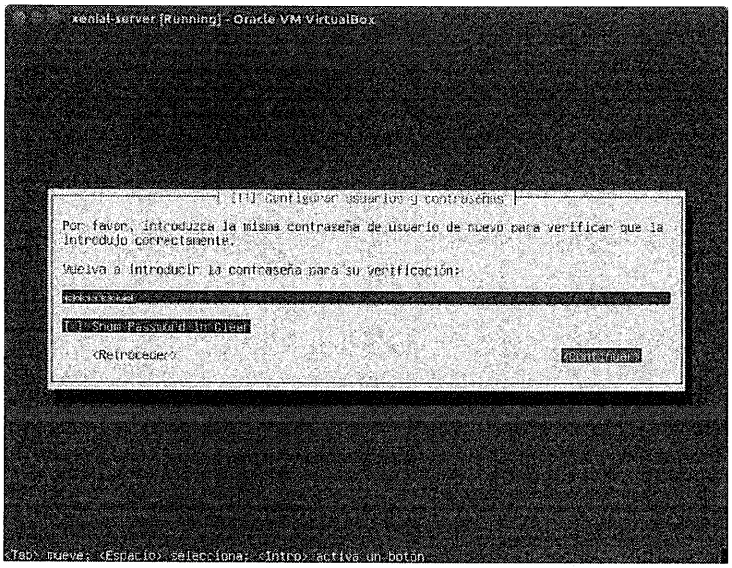
Escribimos el nombre de usuario con el que se logueara y presionamos Enter sobre el botón Continuar.



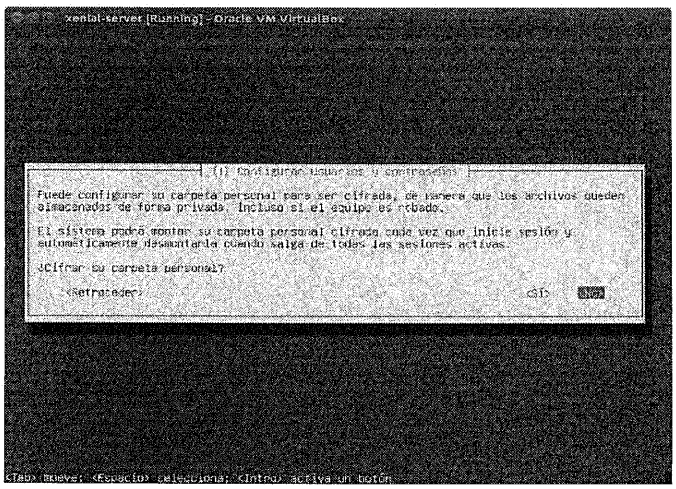
Escribimos la contraseña a usar (un nuevo detalle en esta versión, se puede activar la opción Show Password in Clear para ver lo que escribimos). Presionamos Enter sobre el botón Continuar.



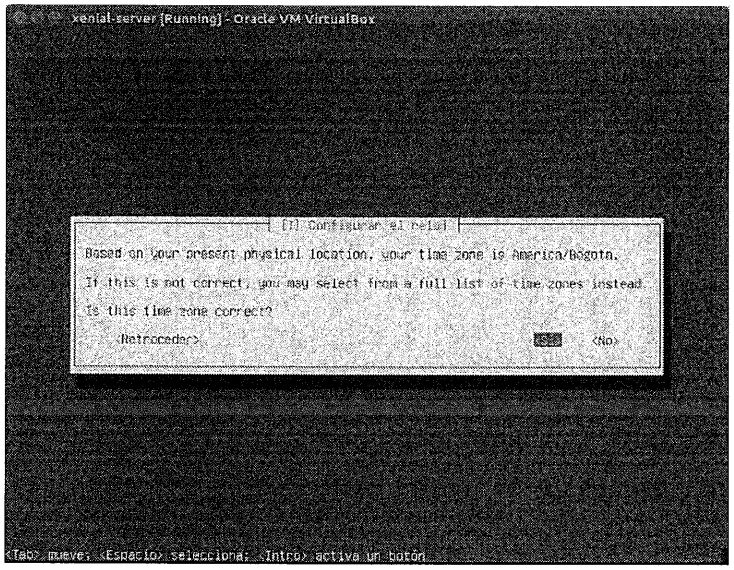
Confirmamos la contraseña. Presionamos Enter sobre el botón Continuar.



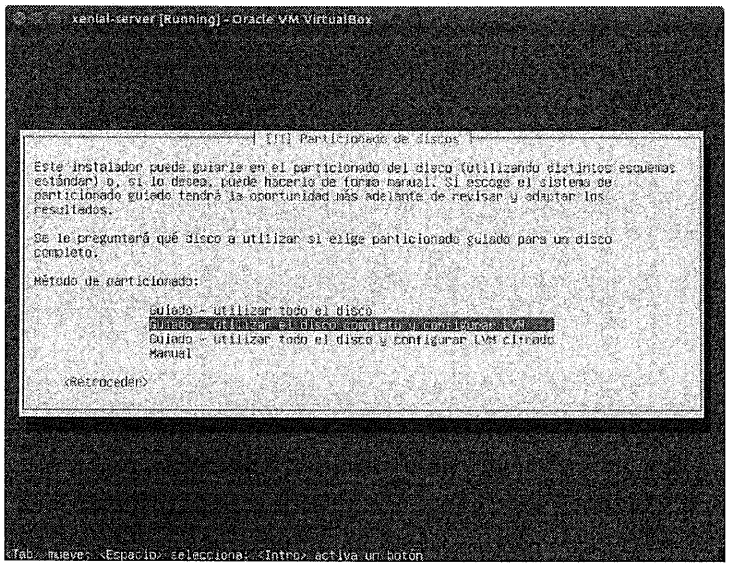
¿Quieres cifrar tu carpeta de usuario? Elegimos la opción y presionamos Enter sobre el botón Continuar.



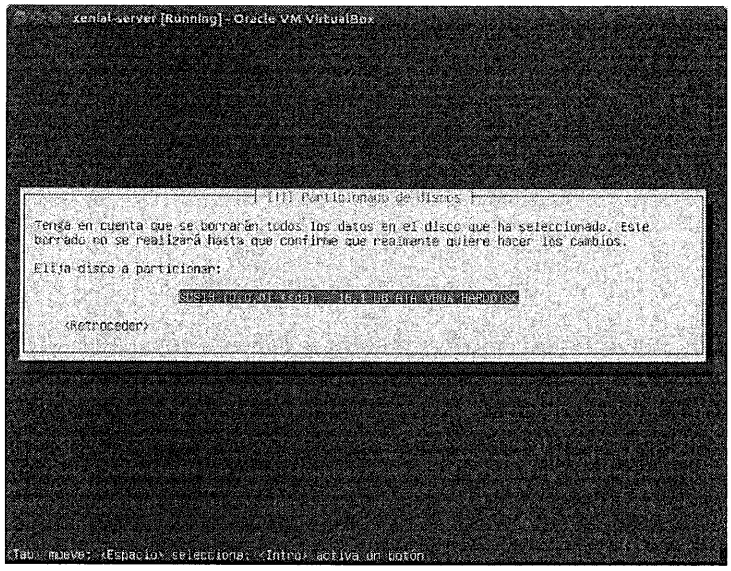
El sistema auto detecta nuestra ubicación y sugiere la zona horaria, si es la correcta, elegimos Si y presionamos Enter sobre el botón Continuar.



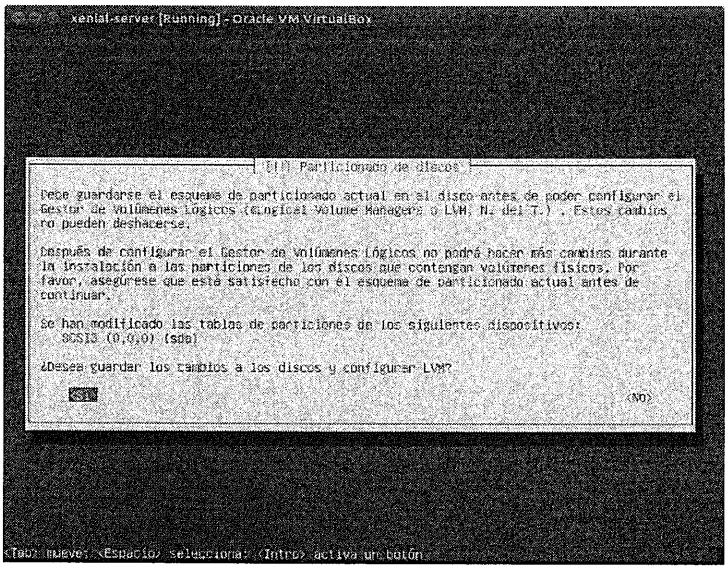
Tiempo para particionar el disco. Elegimos la segunda opción, Guiado con LVM y presionamos Enter.



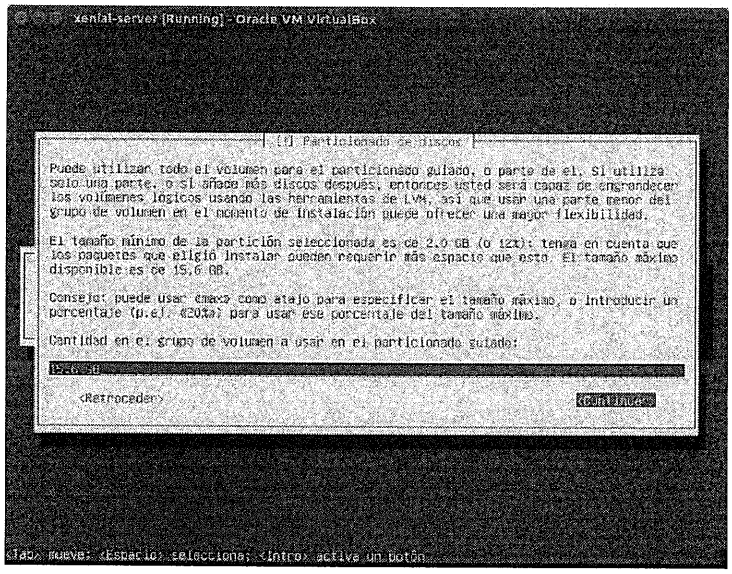
Nos mostraran discos detectados en el equipo, escogemos cual se usar y presionamos Enter.



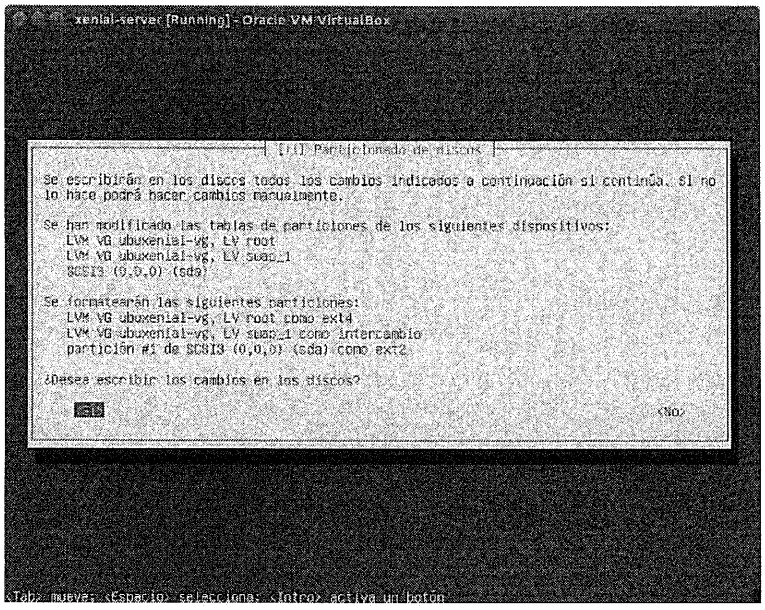
¿Este el disco donde instalaremos? Presionamos Enter sobre Si.



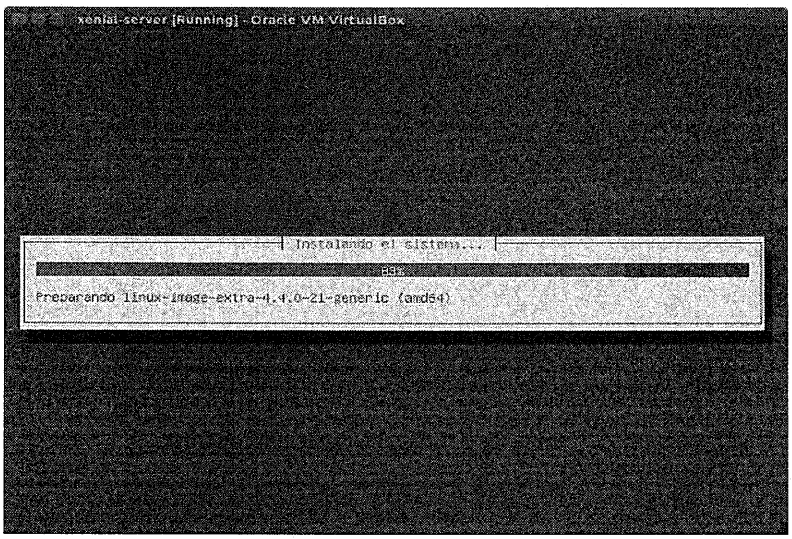
Usaremos todo el espacio del disco. Presionamos Enter sobre el botón Continuar.



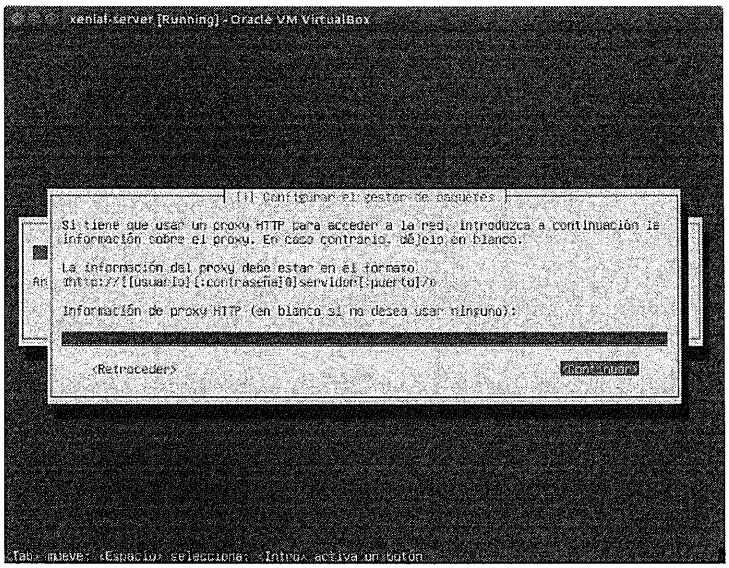
Ultima oportunidad para arrepentirnos. Respondemos Si para escribir cambios y formatear presionando Enter.



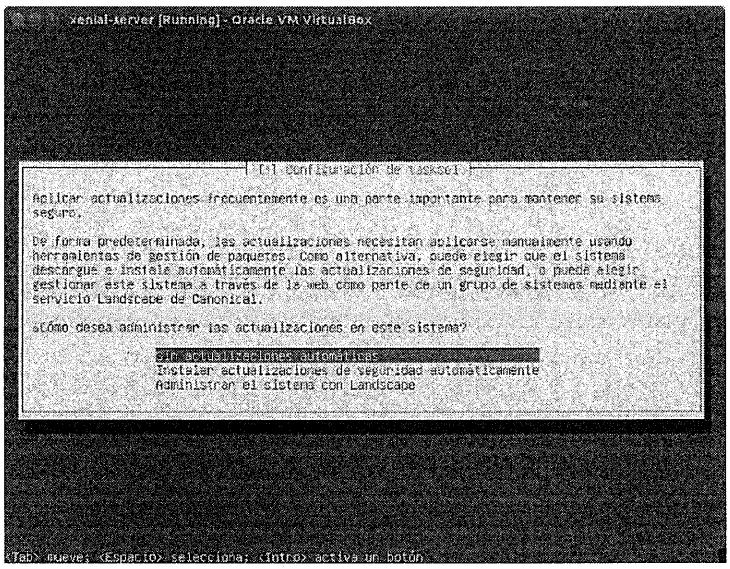
Comienza la instalación base.



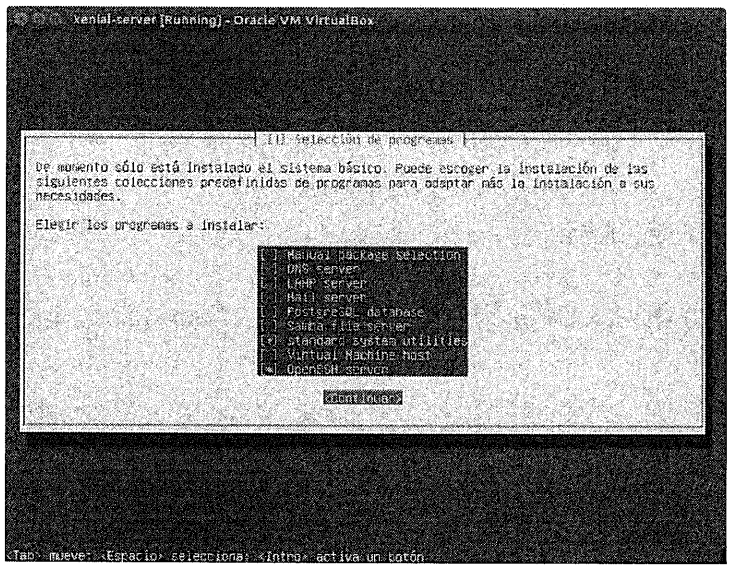
¿Usas un proxy para salir a internet? Escríbela en la caja de texto (no usas proxy, déjalo en blanco). Presionamos Enter en el botón Continuar.



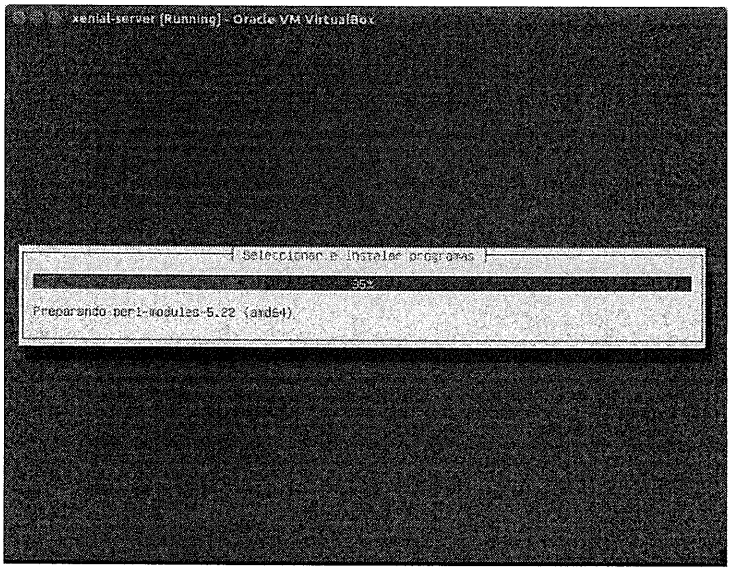
Escogemos la primera opción, Sin actualizaciones automáticas y presionamos Enter.



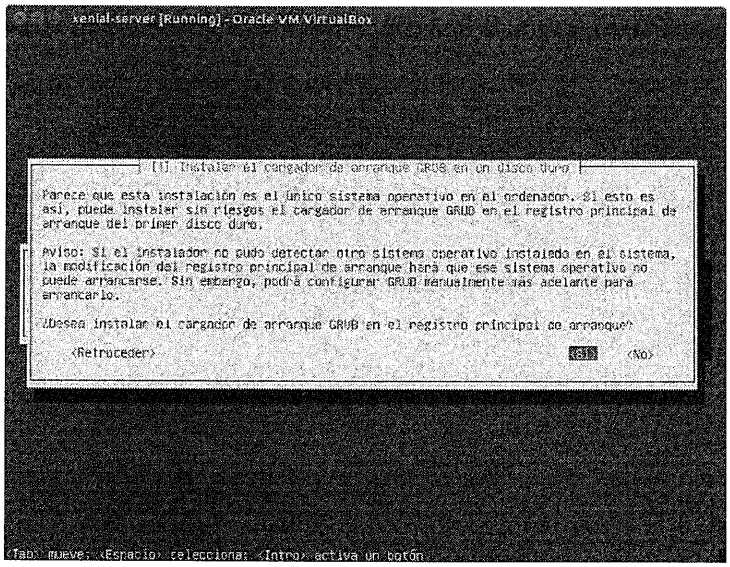
Hora de escoger que paquetes instalar, para un modo minimal elegimos Standard system utilities y OpenSSH server. Presionamos Enter sobre el botón Continuar.



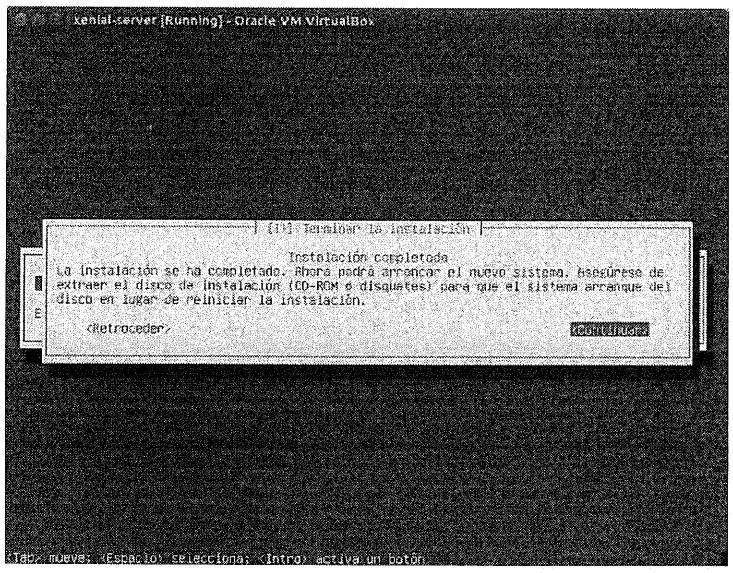
Se instalan los paquetes.



Instalaremos Grub en el sector de arranque del disco. Respondemos Si presionando Enter.



Ya finalizamos la instalación de Linux Ubuntu server. Reiniciamos el equipo y retiramos el DVD / USB booteable desde la que instalamos.



ERRORES UBUNTU SERVER

No es común, pero puede que nos encontremos con errores. En esta sección iré colocando errores y como solucionarlos

-Terminamos de instalar Ubuntu Server, reiniciamos el equipo y nos encontramos con el siguiente mensaje:

```
lvmetad is not active yet; using direct activation during sysinit
lvmetad is not active yet; using direct activation during sysinit
/dev/mapper/lubuntu--vg-root: clean
```

Realmente pareciera un error grave, pero la realidad es que con la combinación Ctrl+Alt+F1 podemos llegar al inicio de sección (login).

- Nos logueamos con nuestra cuenta de usuario y editamos. Comentamos la línea original y la reemplazamos. Al terminar salimos guardando

```
sudo vi /etc/default/grub
#GRUB_CMDLINE_LINUX_DEFAULT="quiet splash"
GRUB_CMDLINE_LINUX_DEFAULT="console=tty0 console=ttyS0,38400n8"
```

-Nuevamente en la consola ejecutamos para actualizar la configuración

```
sudo update-grub
```

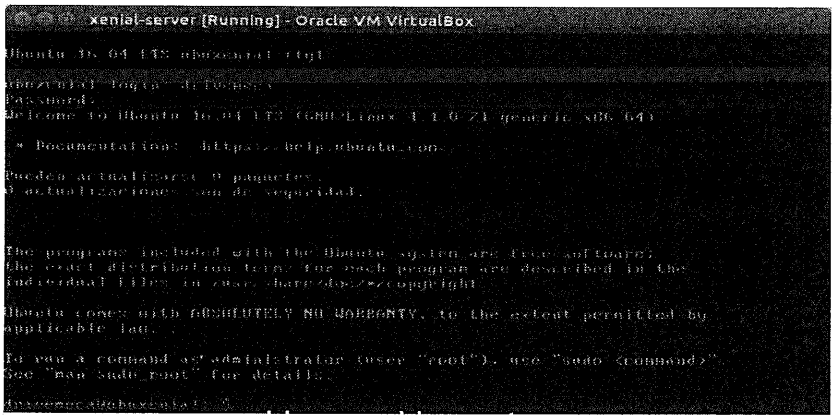
-Reiniciamos Ubuntu Server

```
sudo reboot
```

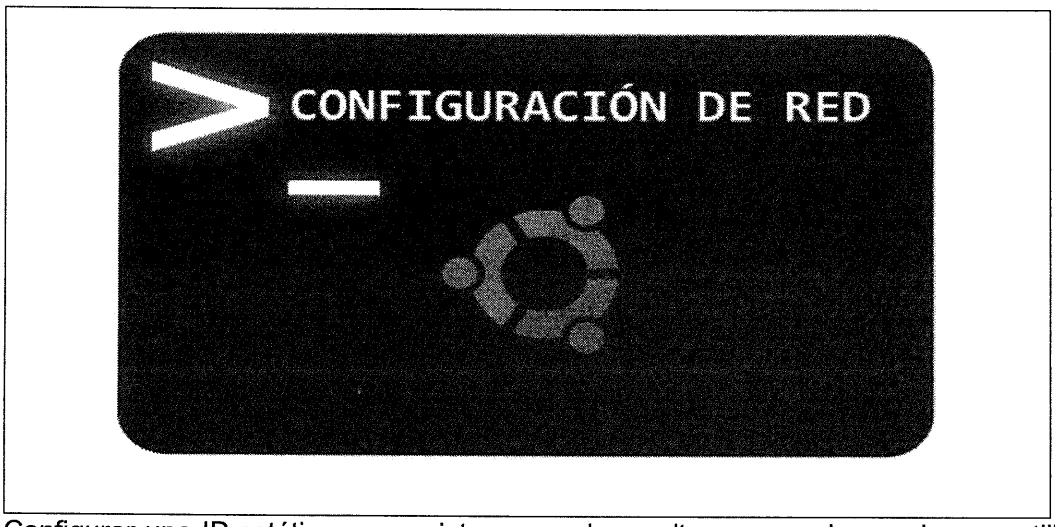
Como actualizar Ubuntu Server
-Ingresamos con la cuenta de usuario creada en la instalación y pasamos a actualizar nuestro OS opensource con los siguientes comandos:

```
sudo apt update
sudo apt dist-upgrade
```

Se nos pedirá nuestra contraseña de usuario, la digitamos (no se verá en pantalla) y presionamos Enter.



CONFIGURACIÓN DE RED IP ESTÁTICA EN UBUNTUSERVER



Configurar una IP estática en un sistema puede resultar, en ocasiones, de gran utilidad, sobre todo si queremos que nuestro ordenador actúe como servidor.

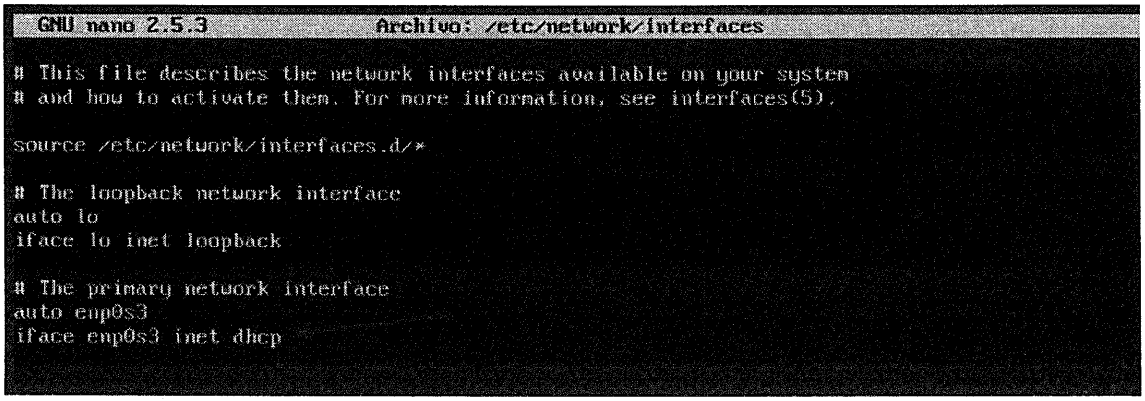
Lo primero que tenemos que hacer es comprobar las interfaces de red que tiene el equipo. Para ello deberemos abrir la terminal y ejecutar el siguiente comando: $ ip addr show.

```
iso@ubuntu:~$ ip addr show
1: lo: <LOOPBACK,UP,LOWER_UP> mtu 65536 qdisc noqueue state UNKNOWN group default qlen 1
    link/loopback 00:00:00:00:00:00 brd 00:00:00:00:00:00
    inet 127.0.0.1/8 scope host lo
       valid_lft forever preferred_lft forever
    inet6 ::1/128 scope host
       valid_lft forever preferred_lft forever
2: enp0s3: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 1500 qdisc pfifo_fast state UP group default
000
    link/ether 08:00:27:20:e5:5a brd ff:ff:ff:ff:ff:ff
    inet 192.168.1.137/24 brd 192.168.1.255 scope global enp0s3
       valid_lft forever preferred_lft forever
    inet6 fe80::a00:27ff:fe20:e55a/64 scope link
       valid_lft forever preferred_lft forever
iso@ubuntu:~$
```

Aquí observaremos que la nomenclatura de las interfaces de red ethernet ha cambiado de **ethX**, a **enp0sX**.

A continuación, editaremos el archivo de configuración de las interfaces de red, que se encuentra en */etc/network/interfaces*: $ sudo nano /etc/network/interfaces.

En primera instancia nuestra interfaz está configurada mediante dhcp, como nos indica la última línea, en la que aparece: *iface enp0s3 inet dhcp*.

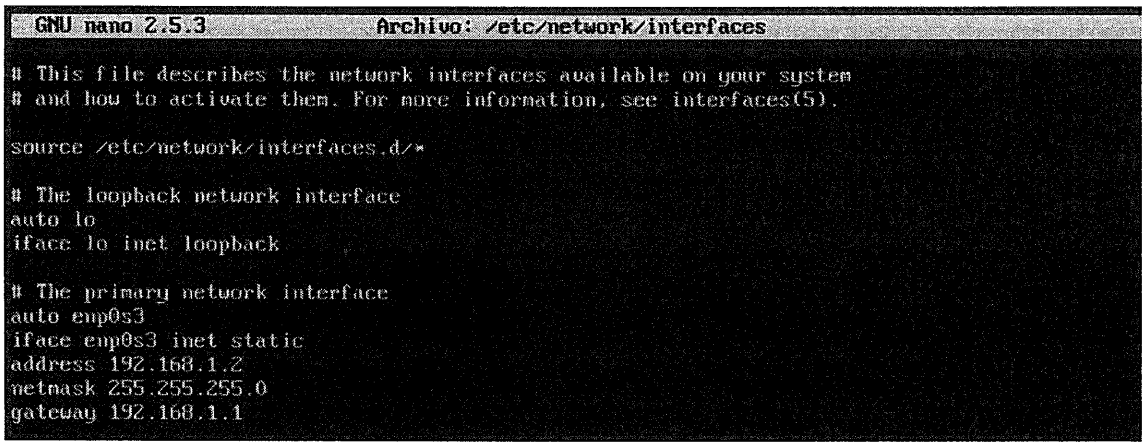


El formato del archivo de configuración para una dirección IP estática es el siguiente:

Auto: *interfaz.*
iface: *interfaz* inet *static.*
address: *dirección_ip.*
netmask: *máscara.*
gateway: *ip_puerta_enlace.*

Donde:

Auto: indica que la interfaz debe activarse automáticamente en el arranque.
Interfaz: la nomenclatura de la interfaz de red (por sigdcontral: enp0s3).
Inet: dirección IPv4.
Static: dirección IP estática.
Dirección_ip: dirección IP que se asignará a la interfaz.
Máscara: máscara de subred que se asignará a la interfaz.
Ip_puerta_enlace: dirección IP de la puerta de enlace por defecto.



Una vez realizados los cambios, debemos reiniciar el servicio de red para que los mismos surtan efecto:

```
$ sudo /etc/init.d/networking restart ó $ sudo service networking restart
```

Si después de ejecutar alguno de los dos comandos anteriores tuviéramos algún problema, podríamos probar a deshabilitar y posteriormente habilitar la interfaz de red:

Desactivar la interfaz de red

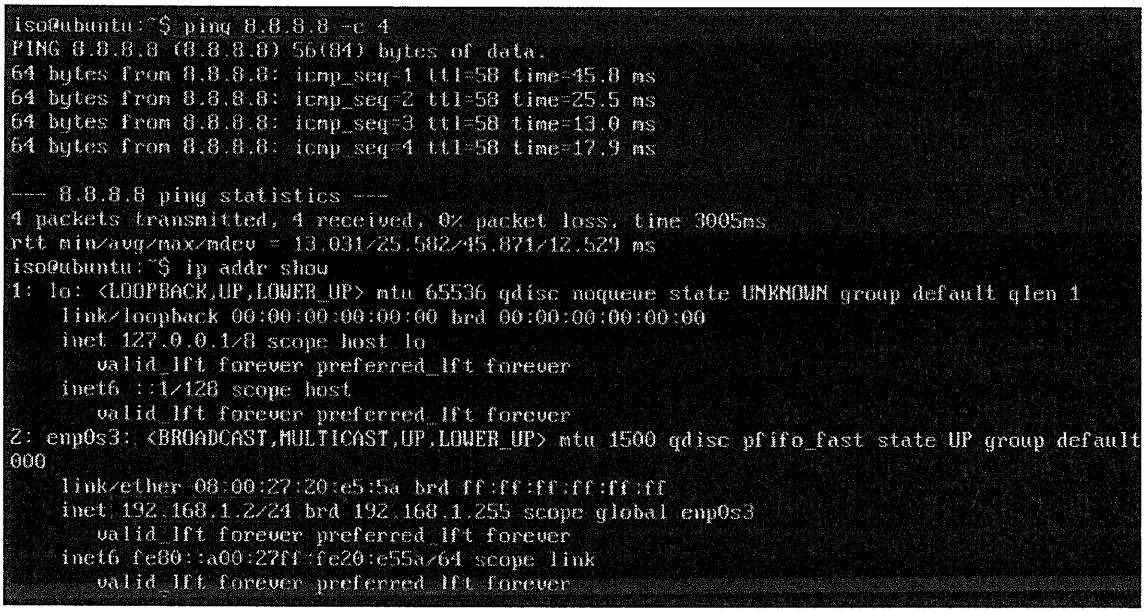
```
# ip link set enp0s3 down
```

Activar la interfaz de red

```
# ip link set enp0s3 up
```

Y ya para finalizar, comprobamos la conectividad empleando el comando ping.

```
$ ping 8.8.8.8 - c 4
```



CONSEGUIR INFORMACIÓN DE LA CONEXIÓN ACTUAL

Para obtener información de su conexión y dispositivos de red, hay dos opciones:

- Usar Conexiones de red.
- Pulse en el icono Conexiones de red.
- Seleccione Información de la conexión. Si está desactivado quiere decir que no hay una conexión activa. Pruebe con ifconfig para ver más información.
- Cada conexión activa tendrá su propia pestaña donde se encontrará información relevante de su conexión.
- Usar ifconfig

Abra un terminal (→ Accesorios → Emulador de terminal), escriba la orden ifconfig y presione Intro.

ifconfig le mostrará más información sobre su conexión, incluyendo los nombres de los adaptadores de red, (por ejemplo, enp3s0) en la columna izquierda, la dirección IP en la columna Direc. inet y la dirección MAC de tu adaptador de red en la columna DirecciónHW.

COMPROBAR SI UNA CONEXIÓN ESTÁ FUNCIONANDO CORRECTAMENTE

Una forma fiable de comprobar si una conexión funciona correctamente es hacer un eco a otro equipo en la red o en internet.

Para comprobar si su equipo está conectado a Internet, abra un terminal (→ Accesorios → Emulador de terminal), escriba la orden ping -c 3 www.xubuntu.org y presione Intro.

El equipo intentará ponerse en contacto con www.xubuntu.org tres veces y mostrará los resultados. Las estadísticas del eco muestran el número de paquetes transmitidos, cuántos paquetes se recibieron, el porcentaje de paquetes perdidos y el tiempo total empleado.

- 0% de paquetes perdidos indica que su equipo está conectado a internet.
- Un porcentaje alto de paquetes perdidos indica que su equipo tiene mala conexión a internet o mala señal inalámbrica.
- 100% de paquetes perdidos indica que su equipo tiene muy mala conexión, o está conectado a un punto de acceso o router que no está conectado a internet.

Si recibe un mensaje de error diciendo «www.xubuntu.org no se puede encontrar» o «host desconocido», es posible que no esté conectado o no puede acceder al servidor de sistema de nombres de dominio (DNS por sus siglas en inglés).

REQUERIMIENTOS

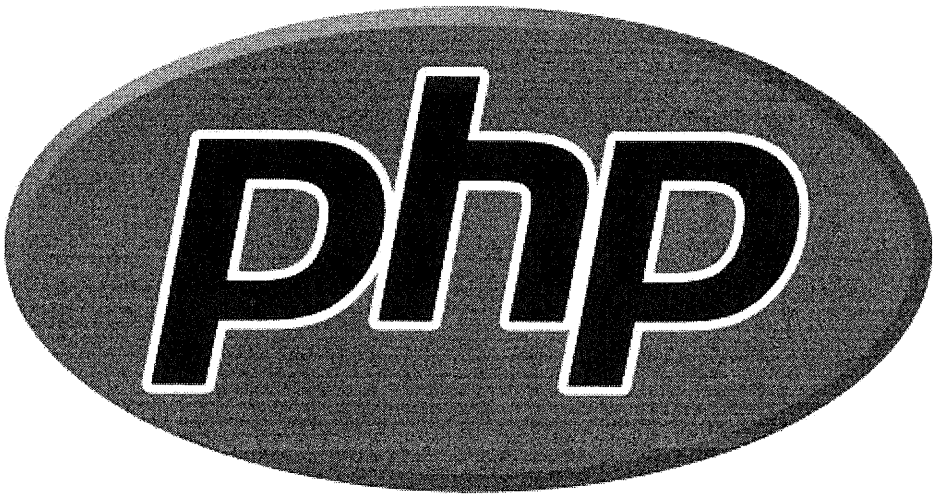
Los programas que se requieren para la configuración del servidor son los siguientes:

- **PHP - Supported Versions**: >= 7.0
- **Web Server**: Apache 2.4
- **Data base**: PostgreSQL 9.5

Para nuestro servidor de Producción de Aplicaciones necesitamos instalar ciertas aplicaciones por defecto:

- Instalar Zip y Unzip con el comando: sudo apt-get install zip unzip
- Instalar Git con el comando: sudo apt-get install git

PHP



INSTALACIÓN-PHP

- Instalamos Php 7 con el comando: sudo apt-get install php
- Instalamos la librería para postgres con los siguientes comandos: sudo apt-get install php-pgsql apt-get install libapache2-mod-auth-pgsql
- Instalamos el módulo de php para Apache2 con el comando: apt-get install libapache2-mod-php7.0
- Instalamos curl con el comando: sudo apt-get install php7.0-curl
- Instalamos la extensión Mbstring con el comando: sudo apt-get install php-mbstring php7.0-mbstring
- Instalamos la extensión gettext con el comando: apt-get install php-gettext
- Instalamos la extensión GD con el comando: sudo apt-get install php-gd
- Instalamos la librería GD para PHP7.0 con el comando: sudo apt-get install php7.0-gd
- Instalamos la librería Zip con el comando: sudo apt-get install php-zip

CONFIGURACIÓN-PHP

- Aumentar el tamaño de subida de archivos en PHP 7, con el fin de que suban archivos hasta 100M. Para esto debemos configurar el archivo php.ini con el siguiente comando: nano /etc/php/7.0/apache2/php.ini
- Una vez estamos con nuestro editor nano en el archivo **php.ini**, debemos modificar las líneas a continuación para que queden de la siguiente manera.

```
max_execution_time = 1000
max_input_time = 1000
post_max_size = 100M
upload_max_filesize = 100M
max_input_vars = 20000
```

- Reiniciamos apache para que tome los cambios, para esto ejecutamos cualquiera de los siguientes comandos:

```
/etc/init.d/apache2 restart systemctl start apache2.service
```

- Aumentar el límite de memoria en PHP 7 para los reportes que se demoran mucho. Configurar el php.ini nano

```
/etc/php/7.0/apache2/php.ini
```

- Buscamos y modificamos estas lineas para que queden de la siguiente manera. memory_limit = 500M memory_limit = 500M
- Reiniciamos apache para que tome los cambios, para esto ejecutamos cualquiera de los siguientes comandos:

```
/etc/init.d/apache2 restart systemctl start apache2.service
```

COMPOSER



INSTALACIÓN

Composer es un manejador de dependencias, no un gestor de paquetes. Pero es cierto que trata con paquetes y librerías, la instalación siempre es local para cualquier proyecto, las librerías se instalan en un directorio por defecto (normalmente es /vendor). Composer es capaz de instalar las librerías que requiere tu proyecto con las versiones que necesiten. ¿Y si mis librerías dependen de otras? También es capaz de resolver eso y descargar todo lo necesario para que funcione y así quitarnos del dolor de cabeza de hacer todo eso de forma manual.

INSTALACIÓN-COMPOSER

- Para la instalación de composer lo primero que debemos hacer es descargarlo, para esto ejecutamos el comando: php -r "copy('https://getcomposer.org/installer', 'composer-setup.php');
- Ahora comprobamos que la descarga de nuestro instalador esta correcta, para ello ejecutamos el comando: php -r "if (hash_file('SHA384', 'composer-setup.php') === '669656bab3166a7aff8a7506b8cb2d1c292f042046c5a994c43155c0be6190fa0355160742ab2e1c88d40d5be660b410') { echo 'Installer verified'; } else { echo 'Installer corrupt'; unlink('composer-setup.php'); } echo PHP_EOL;
- Ahora instalaremos composer con el comando: php composer-setup.php
- Al ejecutar el comando anterior, tendremos composer instalado. Para verificarlo en nuestro directorio actual debemos tener el archivo **composer.phar**
- Ahora eliminamos el archivo descargado **composer-setup.php** con el comando: php -r "unlink('composer-setup.php');
- Ahora debemos mover el archivo **composer.phar**, para poder ejecutar composer desde cualquier lugar de nuestro sistema: sudo mv composer.phar /usr/local/bin/composer

APACHE



INSTALACIÓN-APACHE

- Instalamos apache con el comando: sudo apt-get install apache2

CONFIGURACIÓN-BÁSICA

APACHE-PROXY REVERSO

- Para usar Apache como proxy reverso debemos activar los Siguientes módulos de Apache en la Maquina Firewall con los siguientes comandos:

```
sudo a2enmod proxy
sudo a2enmod proxy_http
sudo a2enmod proxy_ajp
sudo a2enmod rewrite
sudo a2enmod deflate
sudo a2enmod headers
sudo a2enmod proxy_balancer
sudo a2enmod proxy_connect
sudo a2enmod proxy_html
```

- Ahora debemos crear los VirtualHost en la Maquina Firewall. Para ello crearemos el virtualhost con el siguiente comando:

  nano /etc/apache2/sites-available/sigdcontral.sigdcontral.com.co.conf

- Una vez en nuestro editor nano, Agregaremos las Siguientes Líneas:

```
<VirtualHost *:80>
   DocumentRoot "/home/web/www/sigdcontral"
   ServerName sigdcontral.sigdcontral.com.co
   <Directory "/home/web/www/sigdcontral">
      allow from all
      Options None
      Require all granted
```

```
    </Directory>
    ProxyPreserveHost On
    ProxyPass / http://172.17.10.4:2041/sigdcontral
    ProxyPassReverse / http://172.17.10.4:2041/sigdcontral
</VirtualHost>
```

- Guardamos los cambios y habilitamos el sitio con el siguiente comando: sudo a2ensite sigdcontral.sigdcontral.com.co.conf
- Reiniciamos apache en nuestra maquina Firewall.
- Ingresamos al Servidor de Aplicaciones.
- Creamos el Dominio Correspondiente sigdcontral.sigdcontral.com.co con el comando: nano /etc/apache2/sites-available/sigdcontral.sigdcontral.com.co.conf
- Tenemos en cuenta que, en nuestro servidor de aplicaciones, apache corre sobre el puerto 2031. Agregamos las Siguientes línea:

```
<VirtualHost *:2031>
        ServerName localhost
        ServerAdmin webmaster@localhost
        #DocumentRoot /var/www/html
        DocumentRoot /home/0001/sigdcontral
        <Directory /home/0001/sigdcontral>
           Require all granted
        </Directory>
        ErrorLog ${APACHE_LOG_DIR}/error.log
         CustomLog ${APACHE_LOG_DIR}/access.log combined
</VirtualHost>
```

- Guardamos los cambios.
- Habilitamos el sitio con el siguiente comando: sudo a2ensite sigdcontral.sigdcontral.com.co.conf
- Reiniciamos Apache

APACHE-SSL

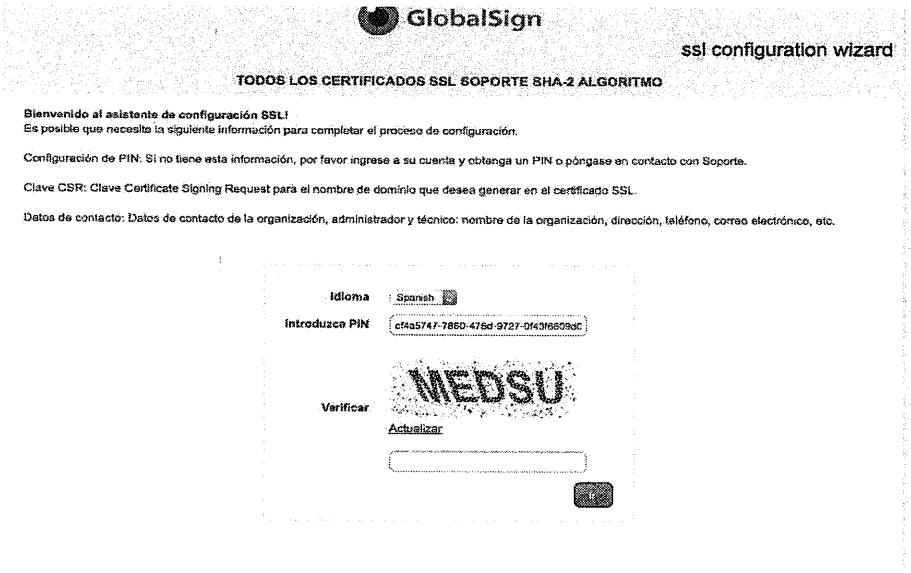
- Lo primero que debemos hacer es instalar la utilidad de OpenSSL esto con el fin de generar nuestra clave privada (key) y la solicitud de firma del certificado CSR. Para la instalación de OpenSSL digitamos el comando: apt-get install openssl
- Ahora generaremos nuestra llave privada con el comando: openssl genrsa -des3 -out sigdcontral.com.co.key 2048 **Nota:** Si no desea utilizar una palabra de acceso, no utilice el comando -des3. Sin embargo, dejará la clave privada sin protección.
- Al ejecutar el comando anterior, debemos introducir la clave de la llave privada:

Generating RSA private key, 2048 bit long modulus
.....+++
.....+++
e is 65537 (0x10001)
Enter pass phrase for sigdcontral.com.co.key:
Verifying - Enter pass phrase for sigdcontral.com.co.key:

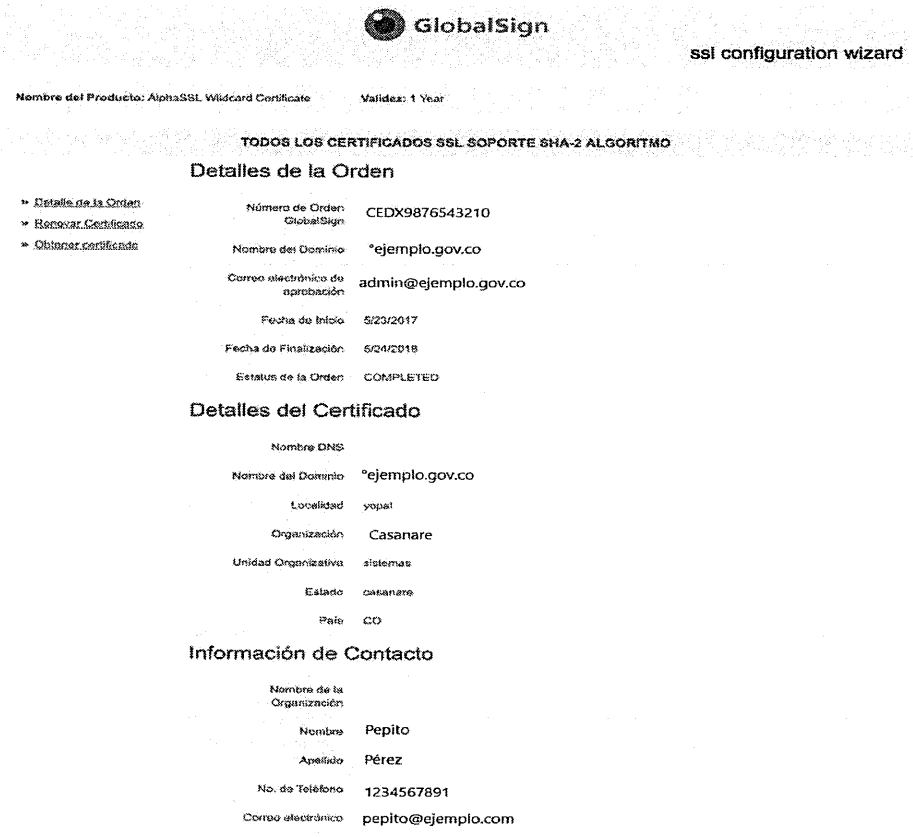
- Esto generara una llave privada RSA cifrado a 2048 y se guardara en el archivo sisoft.com.co.key
- Ahora crearemos nuestra solicitud de firma del certificado CSR (Certificate Signing Request). Para esto digitamos el siguiente comando: openssl req -new -key sigdcontral.com.co.key -out sigdcontral.com.co.csr
- Ahora debemos agregar la información en nuestra solicitud de firma del certificado. Esta información se mostrará en el certificado.

```
You are about to be asked to enter information that will be incorporated
into your certificate request.
What you are about to enter is what is called a Distinguished Name or a DN.
There are quite a few fields but you can leave some blank
For some fields there will be a default value,
If you enter '.', the field will be left blank.
-----
Country Name (2 letter code) [AU]:co
State or Province Name (full name) [Some-State]:Casanare
Locality Name (eg, city) []:Yopal
Organization Name (eg, company) [Internet Widgits Pty Ltd]:sigdcontral.com.co
Organizational Unit Name (eg, section) []: Desarrollo
Common Name (e.g. server FQDN or YOUR name) []: *.sigdcontral.com.co
Email Address []:sigdcontral@gmail.com
Please enter the following 'extra' attributes
to be sent with your certificate request
A challenge password []:certificados
An optional company name []:
```

- Ahora nuestro proveedor del certificado de SSL nos proveerá por medio de correo electrónico un enlace para la configuración del SSL. En este enlace debemos copiar el contenido de nuestro archivo CSR. Si abrimos el enlace debemos ver algo similar a la siguiente imagen:



- Después de que nuestro proveedor valide nuestro CSR nos solicita datos adicionales para terminar de configurar el certificado. Nuestro proveedor nos pedirá confirmación de los datos ingresados y una vez aceptemos nuestro proveedor nos enviará un enlace donde nos confirma la aprobación del certificado. El enlace nos debe mostrar algo similar a lo siguiente:


GlobalSign

ssl configuration wizard

Nombre del Producto: AlphaSSL Wildcard Certificate Validez: 1 Year

TODOS LOS CERTIFICADOS SSL SOPORTE SHA-2 ALGORITMO

Detalles de la Orden

» Detalle de la Orden
» Renovar Certificado
» Obtener certificado

Número de Orden GlobalSign	CEDX9876543210
Nombre del Dominio	*ejemplo.gov.co
Correo electrónico de aprobación	admin@ejemplo.gov.co
Fecha de Inicio	5/23/2017
Fecha de Finalización	5/24/2018
Estatus de la Orden	COMPLETED

Detalles del Certificado

Nombre DNS	
Nombre del Dominio	*ejemplo.gov.co
Localidad	yopal
Organización	Casanare
Unidad Organizativa	sistemas
Estado	casanare
País	CO

Información de Contacto

Nombre de la Organización	
Nombre	Pepito
Apellido	Pérez
No. de Teléfono	1234567891
Correo electrónico	pepito@ejemplo.com

- Una vez aprobado nuestro certificado recibiremos por parte de nuestro proveedor un correo donde nos anexan el certificado. Debemos ver algo similar a la siguiente imagen:

YOUR SSL CERTIFICATE

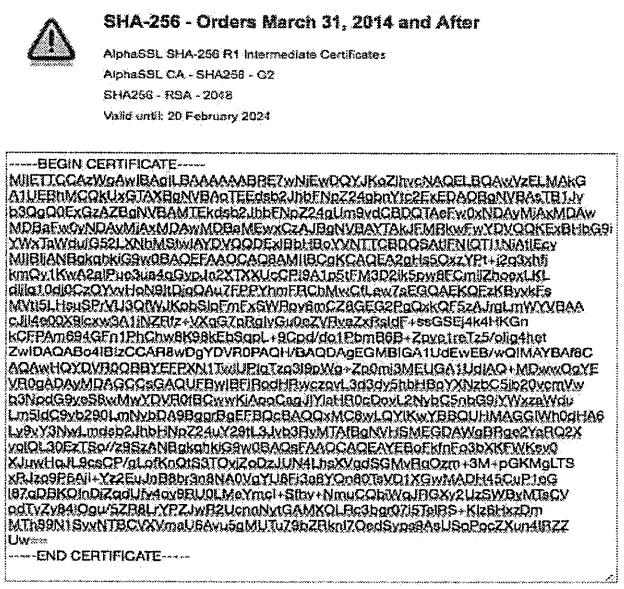
(Formatted for the majority of web server software including IIS and Apache based servers):

-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIHUDCCBjigAwIBAgIMbZFku54unAmSluCrMA0GCSqGSIb3DQEBCwUAMEwxCzAJ
BgNVBAYTAkJFMRkwFwYDVQQKExBHbG9iYWxTaWduIG52LXNhMSIwIAYDVQQDExlB
bHBoYVNTTCBDQSAtIFNIQTI1NiAtIEcyMB4XDTE3MDUwNjAwMjMzNVoXDTE4MDUw
NzAwMjMzNVowPTEhMB8GA1UECxMYRG9tYWluIENvbnRyb2wgVmFsaWRhdGVkMRgw
FgYDVQQDDA8qLnNpc29mdC5jb20uY28wggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAw
ggEKAoIBAQCiYz8Ma5WhK8V5Q2vWqdR4qUn0QL3dPSbB2EnUBBOOp6oev+vn/41J
cHfKSHWH6r9fj9/dwwlxslE5TkQGDyZi3WKOXStjUSakaT9Pih0hnHOnBHhE1Nbh
8IVUXDD0o7HdKUSLcMculXp0A9E1hM+JBzVttqX2W5snyjNwbgPmsNtFJiUJ7pMX
TFO9SKSlxyBfxa5/YBHgnzbHwSQQuLUWAlD59Dej7RqUNqYUmO1bAf2T6RnP/yiC
SS1035XCVmfRS69u3WbSt8T/QTwClXoQf45YZ/VMGduMNSPJdONT3r7qNB/QTs9g
iV+hmUnwJ6UprY7QfnKNSJ9wQ+XdrFXJAgMBAAGjggQ/MIIEOzAOBgNVHQ8BAf8E
BAMCBaAwgYkGCCsGAQUFBwEBBH0wezBCBggrBgEFBQcwAoY2aHR0cDovL3NlY3Vy
ZTIuYWxwaGFzc2wuY29tL2NhY2VydC9nc2FscGhhc2hhMmcycjEuY3J0MDUGCCsG
AQUFBzABhilodHRwOi8vb2NzcDIuZ2xvYmFsc2lnbi5jb20vZ3NhbHBoYXNoYTJn
MjBXBgNVHSAEUDBOMEIGCisGAQQBoDIBCgowNDAyBggrBgEFBQcCARYmaHR0cHM6
Ly93d3cuZ2xvYmFsc2lnbi5jb20vcmVwb3NpdG9yeS8wCAYGZ4EMAQIBMAkGA1Ud
EwQCMAAwPgYDVR0fBDcwNTAzoDGgL4YtaHR0cDovL2NybDIuYWxwaGFzc2wuY29t
L2dzL2dzYWxwaGFzaGEyZzIuY3JsMCkGA1UdEQQiMCCCDyouc2lzb2Z0LmNvbS5j
b4INc2lzb2Z0LmNvbS5jbzAdBgNVHSUEFjAUBggrBgEFBQcDAQYIKwYBBQUHAwIw
HQYDVR0OBBYEFDsDKtOcAJRFP6eAABg+eSGPgMaDMB8GA1UdIwQYMBaAFPXN1TwI
UPlqTzq3l9pWg+Zp0mj3MIICbQYKKwYBBAHWeQIEAgSCAl0EggJZAlcAdgDd6x0r
eg1PpiCLga2BaHB+Lo6dAdVcil09EcTNtuy+zAAAAVvbI+9PAAAEAwBHMEUCIQCi
V5Y4c4l2bPRXZ8nAgJ0AYW/bpGRJq96vqXyGH8idqAlgclfbCR4gLGvgABYPZPpG
WYY4NLvGW7t9LjsHR6NHFKoAdgBWFAaaL9fC7NP14b1Esj7HRna5vJkRXMDvIJhV
1onQ3QAAAVvbI+9lAAAEAwBHMEUCIQCp7HwrU5hYIQMwe0NoqFp5+XJBST9Em+ub
ygRiKhAx3glgPpT3u4ctTUbO7YVWCQeEt7HNE0dYaONXTAMNkX+pLGsAdgCkuQmQ
tBhYFIe7E6LMZ3AKPDWYBPkb37jjd80OyA3cEAAAAVvbI/JQAAAEAwBHMEUCIQDE
ULSxX08WrjJkzXV61XgPCPQdGdHMnAZ7lj3e5Jbd+QlgVp9r2lUYCIylrCwBHWad
nQRkX8qMAbjFOQGqtMSf8+8AdQC72d+8H4pxtZOUI5eqkntHOFeVCqtS6BqQlmQ2

- Ahora crearemos un archivo {+ssl.crt+} donde copiaremos el certificado que nos llegó por correo. Para esto utilizamos el comando: nano ssl.crt



- También crearemos un archivo {+root.crt+} donde copiaremos un certificado global de nuestro proveedor.



- Ahora crearemos una carpeta SSL en el directorio de configuración de Apache /etc/apache2/. Esto es opcional ya que apache tiene sus directorios para guardar sus archivos SSL en /etc/ssl/certs o /etc/ssl/private. Para crear el directorio lo creamos con el comando: mkdir /etc/apache2/ssl
- Movemos los archivos al directorio creado. Estos archivos son {+root.crt+}, {+ssl.crt+}, {+sigdcontral.com.co.key+}. Los anteriores archivos los movemos al directorio nuevo con el comando: mv sigdcontral.com.co.key /etc/apache2/ssl mv ssl.crt /etc/apache2/ssl mv root.crt /etc/apache/ssl
- Ahora debemos habilitar el módulo SSL de apache, con el comando: a2enmod ssl
- Habilitamos el puerto 443. Para esto editamos el archivo {+ ports.conf +} con el siguiente comando: nano /etc/apache2/ports.conf
- Una vez abierto el archivo ports.conf, debería queda de la siguiente forma:

```
#Listen 80
Listen 2031
<IfModule ssl_module>
        Listen 443
</IfModule>
<IfModule mod_gnutls.c>
        Listen 443
</IfModule
```

- Ahora realizaremos la configuración del SSL nuestro servidor apache para el virtualHost de sigdcontral. Para esto crearemos nuestro virtualhost {+ sigdcontral.com.co.conf +} que funcionara para nuestra aplicación de sigdcontral. Para esto digitamos el comando: nano /etc/apache2/sites-available/sigdcontral.sigdcontral.com.co.conf
- Las líneas importantes que agregar a nuestro virtualhost son las siguientes, donde especificaremos las rutas de los archivos de certificados:

```
SSLEngine on
SSLCertificateFile    /etc/apache2/ssl/ssl.crt
SSLCertificateKeyFile /etc/apache2/ssl/ssl.key
SSLCACertificateFile /etc/apache2/ssl/root.crt
```

De esta forma nuestro archivo {+ sigdcontral.com.co.conf +} quedaría de la siguiente forma: **Nota:** Se agregó la directiva *Redirect permanent* para redireccionar el tráfico del puerto 80 a nuestro servicio con https.

```
<VirtualHost *:443>
    ServerAdmin webmaster@localhost
    ServerName sigdcontral.sigdcontral.com.co
       ServerAdmin webmaster@localhost
    DocumentRoot /home/0001/sigdcontral
    <Directory /home/0001/sigdcontral>
          Require all granted
          Options Indexes FollowSymLinks
    </Directory>
    Alias "/documents/" "/home/0001/docsAPP/sigdcontralDocumento/"
       <Directory /home/0001/docsAPP/sigdcontralDocumento/>
          Require all granted
          Options Indexes FollowSymLinks
       </Directory>
    ErrorLog ${APACHE_LOG_DIR}/sigdcontral-error.log
    CustomLog ${APACHE_LOG_DIR}/sigdcontral-access.log combined

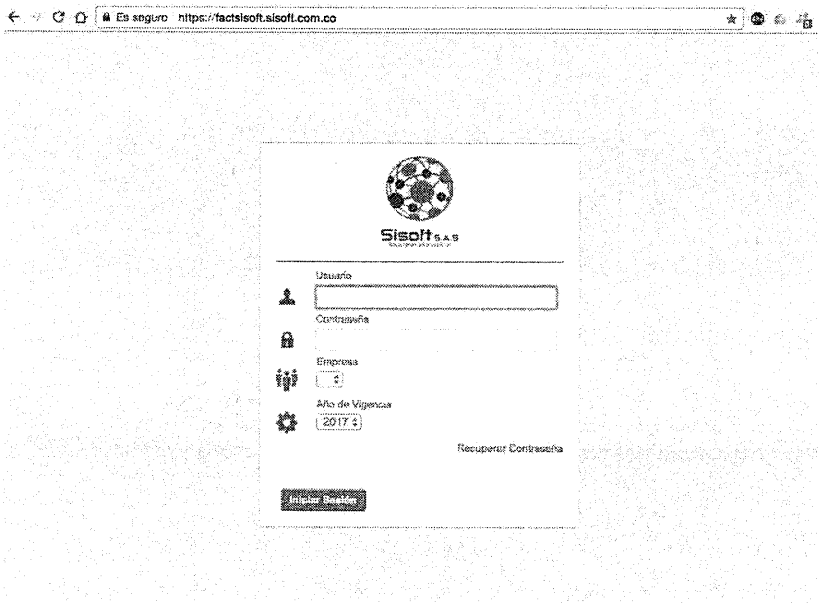
    SSLEngine on
    SSLCertificateFile    /etc/apache2/ssl/ssl.crt
    SSLCertificateKeyFile /etc/apache2/ssl/sigdcontral.com.co.key
    SSLCACertificateFile /etc/apache2/ssl/root.crt

    <FilesMatch "\.(cgi|shtml|phtml|php)$">
       SSLOptions +StdEnvVars
    </FilesMatch>
```

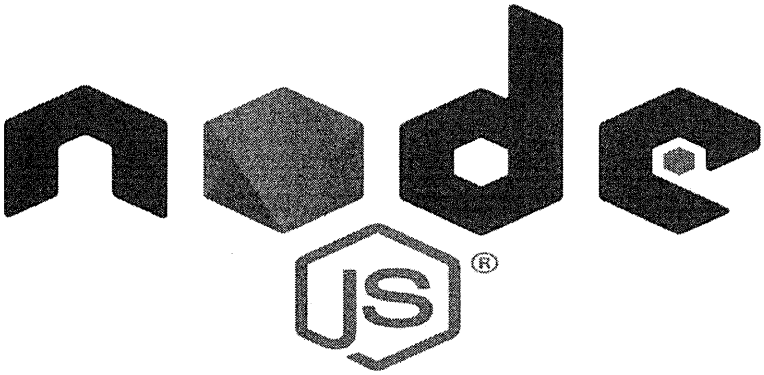
```
    <Directory /usr/lib/cgi-bin>
        SSLOptions +StdEnvVars
    </Directory>
</VirtualHost>
<VirtualHost *:80>
    ServerName sigdcontral.sigdcontral.com.co
</VirtualHost>
```

Realizamos la activación de nuestro nuevo virtual host con el comando: a2ensite sigdcontral.com.co.conf

- Reiniciar los servicios de Apache con el comando:
  `/etc/init.d/apache2 restart`
- Verificación Nuestro sitio web funcione perfecto sobre el protocolo HTTPS.



NODEJS



Node.js® es un entorno de ejecución para JavaScript construido con el motor de JavaScript V8 de Chrome. Node.js usa un modelo de operaciones E/S sin bloqueo y orientado a eventos, que lo hace liviano y eficiente. El ecosistema de paquetes de Node.js, npm, es el ecosistema más grande de librerías de código abierto en el mundo.

REQUISITOS PREVIOS

Esta guía asume que está utilizando Ubuntu. Antes de comenzar, debe tener una cuenta de usuario independiente que no sea root, con privilegios de sudo.

INSTALACIÓN

Ubuntu 16.04 contiene una versión de Node.js en sus repositorios por defecto que se pueden utilizar para proporcionar fácilmente una experiencia consistente a través de múltiples sistemas. En el momento que se escribió esta guía, la versión de los repositorios es v4.2.6. Esta no será la última versión, pero debe ser bastante estable, y debe ser suficiente para la experimentación rápida con el lenguaje.

- Con el fin de obtener esta versión, sólo tenemos que utilizar el gestor de paquetes apt. En primer lugar, debemos actualizar nuestro índice de paquetes local, y luego instalarla desde los repositorios:

```
sudo apt-get update
sudo apt-get install nodejs
```

- Ahora Instalaremos **npm** como gestor de librerías de javascript, con el comando:

```
sudo apt-get install nodejs
```

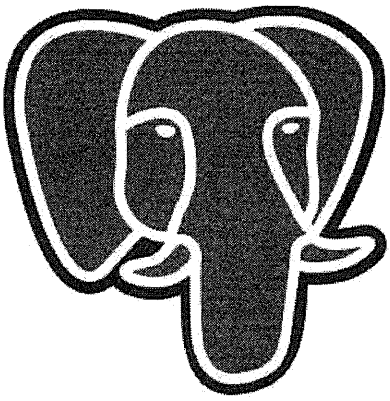
- Ahora Instalaremos **Bower** como otro gestor de librerías de Javascript, con el comando:

```
npm install -g bower
```

- Si no pudiésemos usar bower después de instalado. Esto se soluciona creando el siguiente enlace simbólico:

```
ln -s /usr/bin/nodejs /usr/bin/node
```

POSTGRESQL



PostgreSQL

the world's most advanced open source database

Instalamos Postgres con el comando:

```
sudo apt-get install PostgreSQL
```

Editar el archivo

```
nano /etc/postgresql/9.x/main/pg_hba.conf
```

de la siguiente forma:

```
# PostgreSQL Client Authentication Configuration File
# ===================================================
#
# Refer to the "Client Authentication" section in the PostgreSQL
# documentation for a complete description of this file.  A short
# synopsis follows.
#
# This file controls: which hosts are allowed to connect, how clients
# are authenticated, which PostgreSQL user names they can use, which
# databases they can access.  Records take one of these forms:
#
# local      DATABASE USER METHOD [OPTIONS]
# host       DATABASE USER ADDRESS METHOD [OPTIONS]
# hostssl    DATABASE USER ADDRESS METHOD [OPTIONS]
# hostnossl DATABASE USER ADDRESS METHOD [OPTIONS]
#
# (The uppercase items must be replaced by actual values.)
#
# The first field is the connection type: "local" is a Unix-domain
# socket, "host" is either a plain or SSL-encrypted TCP/IP socket,
# "hostssl" is an SSL-encrypted TCP/IP socket, and "hostnossl" is a
# plain TCP/IP socket.
#
# DATABASE can be "all", "sameuser", "samerole", "replication", a
```

```
# database name, or a comma-separated list thereof. The "all"
# keyword does not match "replication". Access to replication
# must be enabled in a separate record (see example below).
#
# USER can be "all", a user name, a group name prefixed with "+", or a
# comma-separated list thereof.  In both the DATABASE and USER fields
# you can also write a file name prefixed with "@" to include names
# from a separate file.
#
# ADDRESS specifies the set of hosts the record matches.  It can be a
# host name, or it is made up of an IP address and a CIDR mask that is
# an integer (between 0 and 32 (IPv4) or 128 (IPv6) inclusive) that
# specifies the number of significant bits in the mask.  A host name
# that starts with a dot (.) matches a suffix of the actual host name.
# Alternatively, you can write an IP address and netmask in separate
# columns to specify the set of hosts.  Instead of a CIDR-address, you
# can write "samehost" to match any of the server's own IP addresses,
# or "samenet" to match any address in any subnet that the server is
# directly connected to.
#
# METHOD can be "trust", "reject", "md5", "password", "gss", "sspi",
# "ident", "peer", "pam", "ldap", "radius" or "cert".  Note that
# "password" sends passwords in clear text; "md5" is preferred since
# it sends encrypted passwords.
#
# OPTIONS are a set of options for the authentication in the format
# NAME=VALUE.  The available options depend on the different
# authentication methods -- refer to the "Client Authentication"
# section in the documentation for a list of which options are
# available for which authentication methods.
#
# Database and user names containing spaces, commas, quotes and other
# special characters must be quoted.  Quoting one of the keywords
# "all", "sameuser", "samerole" or "replication" makes the name lose
# its special character, and just match a database or username with
# that name.
#
# This file is read on server startup and when the postmaster receives
# a SIGHUP signal.  If you edit the file on a running system, you have
# to SIGHUP the postmaster for the changes to take effect.  You can
# use "pg_ctl reload" to do that.

# Put your actual configuration here
# ----------------------------------
#
# If you want to allow non-local connections, you need to add more
# "host" records.  In that case you will also need to make PostgreSQL
# listen on a non-local interface via the listen_addresses
```

```
# configuration parameter, or via the -i or -h command line switches.

# DO NOT DISABLE!
# If you change this first entry you will need to make sure that the
# database superuser can access the database using some other method.
# Noninteractive access to all databases is required during automatic
# maintenance (custom daily cronjobs, replication, and similar tasks).
#
# Database administrative login by Unix domain socket
local all postgres trust

# TYPE DATABASE USER ADDRESS METHOD

# "local" is for Unix domain socket connections only local all all peer
# IPv4 local connections:host all all 127.0.0.1/32 md5
# IPv6 local connections:host all all ::1/128 md5
# Allow replication connections from localhost, by a user with the
# replication privilege.
#local replication postgres peer
#host replication postgres 127.0.0.1/32 md5
#host replication postgres  ::1/128 md5
```

Si deseamos cambiar la contraseña del Usuario Postgres lo hacemos con el comando

```
ALTER USER postgres with password 'password';
```

INSTALACIÓN PHPPGADMIN

Para la instalación del servicio php pgadmin, debemos ejecutar el siguiente comando:

```
sudo apt-get install php pgadmin.
```

Una vez instalado es necesario cambiar la configuración para que el super usuario **Postgres** pueda acceder desde el phppgadmin. Para ello editamos el archivo **config.inc.php** con el siguiente comando:

```
nano /etc/phppgadmin/config.inc.php
```

Ubicamos la línea **conf['extra_login_security']** y cambiamos el valor por false:

```
conf['extra_login_security'] =      ;
```

El siguiente paso es editar el archivo **phppgadmin. Conf** para poder acceder desde internet a la aplicación phppgadmin. para ello ejecutamos el comando:

```
sudo nano /etc/apache2/conf-enabled/phppgadmin.conf
```

Ahora comentamos la línea **Require local**. Nuestro archivo quedaría de la siguiente forma:

```
  Alias /phppgadmin /usr/share/phppgadmin
<Directory /usr/share/phppgadmin>
<IfModule mod_dir.c>
 DirectoryIndex index.php
</IfModule>
AllowOverride None
# Only allow connections from localhost:
#Require local
Allow From all
<IfModule mod_php.c>
  php_flag magic_quotes_gpc Off
  php_flag track_vars On
  #php_value include_path .
</IfModule>
<IfModule !mod_php.c>
  <IfModule mod_actions.c>
    <IfModule mod_cgi.c>
      AddType application/x-httpd-php .php
      Action application/x-httpd-php /cgi-bin/php
    </IfModule>
    <IfModule mod_cgid.c>
      AddType application/x-httpd-php .php
      Action application/x-httpd-php /cgi-bin/php
    </IfModule>
  </IfModule>
</IfModule>
```

LIBREOFFICE

1. Debemos instalar Libreoffice en la version 5.1.6.2 10m0(Build:2) (Versión con la que se cuenta en servidor de producción.)
2. ahora vamos a suponer que nuestro document root es /var/www
3. En la carpeta /var/www crearemos un directorio de la siguiente forma:

```
mkdir .config
```

Ahora asignaremos el usuario www-data a esa carpeta .config con el siguiente comando:

```
chown -R www-data:www-data .config/
```

Si presentamos error de javalxd, debemos ejecutar el siguiente comando para instalar todos los requerimientos del libreoffice, incluyendo java-jre:

```
sudo apt -y install libreoffice-base
```

Ahora debemos instalar las fuentes necesarias, con el siguiente comando:

```
sudo apt-get install ttf-mscorefonts-installer
```

REQUERIMIENTOS

El servidor o máquina virtual, que funcione como host de las aplicaciones deberá tener el siguiente software

- PHP - Versiones compatibles :> = 5.6
- Servidor web: Apache 2.2
- Base de datos: Postgres 9.1
- SO: Ubuntu 12.04
- Compouser: Como Gestor de Librerías de Php
- Nodo JS: Necesario para la instalación de npm y bower.
- uuid-ossp: Necesaria para la creación de campos UUID, la extensión está disponible pero no instalada por eso solo debemos responder a la consulta:
- CREATE EXTENSION "uuid-ossp";

DOCUMENTACIÓN

Descargamos el siguiente archivo en la raiz de sigdcontral:

```
$ curl -O http://get.sensiolabs.org/sami.phar
```

Verifique que se descargó bien ejecutado el siguiente comando sin ningún argumento:

```
$ php sami.phar
```

Ahora generaremos la documentación con el siguiente comando:

```
$ php sami.phar update sami.php -v
```

La documentación se genera en la carpeta:

```
|- sigdcontral
|   |- docs
|   |   |- sigdcontral
|   |   |   |- 1.0
|   |   |   |   |-index.html
```

INSTALACIÓN

Clonamos el repositorio:

```
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/sigdcontral.git
```

Ingresamos a nuestro repositorio y copiamos el archivo. env.example a. env

```
cp .env.example .env
```

Ahora edite el archivo configuracion.php y lo edite con las variables necesarias de nuestro entorno:

```
nano .env
```

El listado de las dependencias de php para nuestro proyecto se encuentra en el archivo compositor.json , para la instalación solo debemos responder el comando:

```
composer install
```

El listado de las dependencias de Javascript necesita para el Backend de nuestro proyecto se encuentra en el archivo package.json , para la instalación solo debemos ejecutar el comando:

```
npm install
```

Agregar permisos a la carpeta Almacenamiento

```
chmod -R 777 storage/
```

Clonar Sub-repositorios

Dentro del repositorio de sigdcontral ejecutamos los siguientes comandos:

Clonar Módulos

```
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/acl.git app/componente/acl
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/campos.git app/componente/campos
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/configuracion.git app/componente/configuracion
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/sigd.git app/componente/sigd
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/radicacion.git app/componente/radicacion
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/estructura.git app/componente/estructura
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/procesos.git app/componente/procesos
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/archivo.git app/componente/archivo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/prestamo.git app/componente/prestamo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/reportes.git app/componente/reportes
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/insumo.git app/componente/insumo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/preliminar.git app/componente/preliminar
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/ordinario.git app/componente/ordinario
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/velbales.git app/componente/verbales
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/sancionatorio.git app/componente/sancionatorio
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/terceros.git app/componente/terceros
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/usuario.git app/componente/usuario
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/entrada.git app/componente/entrada
```

```
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/salida.git app/componente/salida
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/modulos/documento.git app/componente/documento
```

Rasgos Clonares.

```
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/Campos.git app/Core/Traits/Campos
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/Configuracion.git app/Core/Traits/Configuracion
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/sigd.git app/Core/Traits/sigd
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/radicacion.git app/Core/Traits/radicacion
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/estructura.git app/Core/Traits/estructura
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/procesos.git app/Core/Traits/procesos
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/archivo.git app/Core/Traits/archivo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/prestamo.git app/Core/Traits/prestamo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/reportes.git app/Core/Traits/reportes
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/insumo.git app/Core/Traits/insumo
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/preliminar.git app/Core/Traits/preliminar
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/ordinario.git app/Core/Traits/ordinario
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/verbales.git app/Core/Traits/verbales
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/sancionatorio.git app/Core/Traits/sanciontorio
git clone http://git.sisoft.com.co:2030/sigdcontral/DB/documento.git app/Core/Traits/documento
```

ANEXO G. Capacitaciones.

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: Capacitacion Firma Electronica en el Sistema de Contractus

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 09/10/2025 **HORA INICIO** 08:15 **HORA FINALIZACIÓN** 11:30

DEPENDENCIA/LUGAR: Oficina Asesora de Juridica **CIUDAD/MCIPIO:** Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Juvenal Benavidez - Juan Lesmes **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Sandra Liliana Diaz	P.U.N.	OAJ	Sandradiaz81@gmail.com	3102021576	
2	Luis Fency Parra	Coordinador Comité	OAJ	luisfparra@gmail.com	3144340078	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 4:00 pm **HORA FINALIZA...** 5:30 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Jovenal Benavides L. **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Maria Fernanda Santo Porco	Contratista	Control Interno Disciplinario	Maria Fernanda.santo@yopal.gov.co	3112918098	
2	YURIAMI JANHETHE ALVARADO B.	PROF. UNIV	SEC EDUCACION	cobertura@yopal-casanare.gov.co	3102614323	
3	Hector Hoo Gómez	Prof. Univer	Sec Educacion Cobertura	cobertura@yopal-casanare.gov.co	3125847520	
4	Maria Fernanda Sanchez Gomez	Profesional Apoyo	Educación	educacionindustrialyopal@gmail.com	3103387495	
5	Sandra Liliana Hernandez	Prof. Contratista	S/Hacienda	Sgharnandez@gmail.com	3024655565	
6	DORISANA BERNAL ROJAS	CONTRATISTA	HACIENDA	dorisanab17@gmail.com	3143792476	
7	SOFIA MARIELA ASCANIO	CONTRATISTA	HACIENDA	Sofiamariaeducacion@gmail.com	3102493280	
8	ANGELICA MARCELA SALAMANCA	CONTRATISTA	HACIENDA	Angelica_Marcela@hotmail.com	3103432216	
9	Paula Daniela Guzmán Barrera	Contratista	Hacienda	paulabarrerag@hotmail.com	3204756538	
10	DANIELA DIAZ TORRES	CONTRATISTA	TECNOLOGIA	ydingenieria@gmail.com	3106282582	
11	Joseph Mejia C.	Prof - Univ	Sec. Hac	abogado2007@hotmail.com	3144787194	
12	Degny Yineth Arevalo Vega	Prof Univ.	Sec. Educacion	planeacionsenyopal@gmail.com	3106087206	
13	Yoana Maldonado Ardila	prof Univ	Sec. Educacion	planeacionesyopal@gmail.com	3208841755	
14						
15						

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 2:00 pm **HORA FINALIZA...** 3:30 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Juvenal Benavides **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Jazmary Vargas Jaimes	PNT. Contratada	Secretaría de Salud	saludpublica@yopal-casanare.gov.co	3208324266	
2	INGRID BOADILLA ROMERO	PROF. CONTRATADA	SECRETARIA DE SALUD	saludpublica@yopal-casanare.gov.co	3123912324	
3	Francy Alexandra Salamanca Pares	Prof. Contratada	Sec. Salud	Saludpublica@yopal-casanare.gov.co	3116934835	
4	Carlos Felipe Pérez Caballero	Prof Universitario	SDEGA	pecarlos.desarrollo@gmail.com	3006897160	
5	María Susana Betancourth V	Prof. Universitario	Jurídica	msbetancourthv@gmail.com	3158270809	
6	Sandra Liliana Díaz Díaz	Prof Univ.	OAJ	sandradiaz1@gmail.com	3107027350	
7	John Jairo Díaz Amado	Prof. Universitario	Sec. Salud.	alcaldiayopal.eavd@gmail.com	3143490606	
8	SHIRLEY FERNANDA BALLESTA P.	PROF. CONTRATADO	BANCO PROYECTOS	Shirleyfernandabp@hotmail.com	3105538557	
9	Erika Celina Aponte	Prof Contrat	B.P.P	enkzeve@hotmail.com	3076469777	
10	Yuly Angelica Garcia Rodriguez	Prof universitario	Salud	lagarcia040821@gmail.com	3102322141	
11	Camilo Guerrero	Prof Universitario	Salud	camilogutierrezgestion@gmail.com	3133764335	
12	Antonio José Ochoa Rodriguez	Profesional Contr	Sec Tic	antoineochoa18@gmail.com	3102901990	
13	JOSE D. AVELLA DUARTE	PROF. CONTRATADO	B.P.P.	joseavella@gmail.com	3124475686	
14	Germán Mauricio Aguirre Hamilton	Prof apoyo	BPP	mgermanci.aguirre.h@gmail.com	3103068727	
15	Juan Carlos Albarracín V.	Prof. contrato	SPT	juanabogados2024@gmail.com	3106257968	

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 2:00 pm **HORA FINALIZA...** 3:30 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Jurnel Benavides **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Yuly Jibe Barrera Coy	Prof Cont.	Salud	anitabaq@hotmail.co	3202456785	
2	Lizbeth Jiménez Díaz	Prof. contratada	Salud	liz.secretariadesalud@gmail.com	3123180284	
3	Claudia Yadira Robles Mariño	Prof. contratada	Salud	claya1975@hotmail.com	1228729939	
4	Nelson Eduardo Figueroa	Prof Apoyo	Banco de Proye.	lalo215@hotmail.com	3144457860	
5	Xiomara Guzmán Navarro	Prof. Unad	Banco P.	gparminfo@gmail.com	3124806464	
6	Uriel Ardila A	Prof. Contrat.	BPPIM	uriel1954@gmail.com	3012400373	
7	Ingrid Zoraya Criollo Fonseca	Prof. Universitaria	Sec. Salud	gestiondiferencial.yopal@gmail.com	3124784305	
8	Patricia Ortiz	Prof Contrato	Banco proye	sucorgocientanclas@gmail.com	3123047744	
9	Silvia Cristina Arroyo	Prof Contratal	Banco Proy	Silviacristinaroyo@gmail.com	3223175516	
10	ALEXANDER GRANADOS V.	PROF. CONTRAT	BANCO PROY	alexgranados201@hotmail.co	3112397131	
11	Yeison Darío Cárdenas	Prof. contratado	Banco Proyectos	cardy1081982@gmail.com	3103178667	Yeison Cardenas
12	Martha Mónica Zamora Díaz	Prof. Unad.	Salud.	monicazamora.diaz@gmail.com	3205187310	
13	Juan Sebastián Mayorga Pérez	Prof. Contratado	Banco Proyectos	juanma24@hotmail.com	3115097715	
14	Liliana González Acevedo	Profesional Unidad	SDSA	lgonzalezacevedo@gmail.com	3123061322	
15	Adolfo J Gomez Guerra	Profesional Unad	SPEGA	Ignacio53@gmail.com	3147145267	

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 2:00 pm **HORA FINALIZA...** 3:30 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Juvenal Benavides **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Rodrigo cepeda	Tec Apoyo	Ser privada	rcepeda073@gmail.com	3102464449	Rodrigo cepeda
2	Javier Colina	Prof. de Apoyo	OAS	javier.colina30@gmail	3123549357	
3	Diana Marcela Combariza	Tec. Administrativo	O.A.J	d.marcelacombariza@gmail.com	3104506086	
4	JUAN IGNACIO REYES	Prof Universitario	Desarrollo Educativo	Nunepo.llanero@gmail.com	3134427127	
5	Yenni Suarez Narvaez	Prof Contratista	Banco proyectos	elizabethsanabria@gmail.	3214442743	
6	Luis R. Bolivar	Profesional	S. planeacion	luisitorozo7@gmail.com	3212337610	
7	William Cosme	Prof Univ.	S. Salud	williamcosme@hotmail.com	3105819349	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones Informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 10:00 am **HORA FINALIZA...** 11:30 am

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Juvenal Becerra **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Karen Tatiana Naranjo	Profesional de Apoyo	casa de justicia	Kvennaranjo@gmail.com	3138596704	
2	Juvay Hernandez, Suarez.	Profesional Contra	Gobierno	ingehernandez75@gmail.com	3202346051	
3	Erika Johana Bogota Soto	Prof. Contratada	Gobierno	erikbtasoto@gmail.com	3003673262	
4	Yesica Jhoana Moreno Torres	Prof. Contratada	Gobierno	abogadayesicamoreno@gmail.com	3125730470	
5	Mauricio Contreras Ortega	Prof. Contratado	Gobierno	mauriciocontreras1402@hotmail.com	3173779735	
6	Johanna Patricia Duarte Cuervo	Líder Programa	General	archivo@yopalcasanare.gov.co	3112944869	
7	Daliana Meliza Herrera Q.	Líder Programa	Sec. General	melizaherrera@gmail.com	3112507124	
8	Yolenaler Calderon Cisneros	Profes. Contrat	Sec. Gnral	y.calderon780y@gmail.com	3114807328	
9	Juan Carlos Avila M.	Asesor Jurídico	O.A.C	juancabojedo19@gmail.com	3122430299	
10	Fabio Perez Fuentes Guevara	Prof. Universit	Talento Humano	fabio.perez.guevara@gmail.com	3124578055	
11	Divani Andrea Riveros	Prof. Univers.	Talento Humano	divanyprdvec@hotmail.com	3112681584	
12	Mónica Perez Patiño	Prof. Contratado	Sec. General	monica.perez24@hotmail.com	3115518999	Mónica
13	Andrea Pinzón	Prof Contrat	General	andreapinzon9@gmail.com	3107812220	
14	Nicol Johanny Borda Sabaraiaga	Ten. Contratado	General	nicolborda0810@gmail.com	3214476478	
15	Tatiana Naranjo Rodriguez	Prof. contratad	General	tatianaranjo@yopal.gov.co	3217495640	

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 10:00 am **HORA FINALIZA...** 11:30 am

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Juliana Bermudez **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Maritte Lizeth Vega	Prof. contratado	OTGRD	maritlizethfunke@gmail.com	3217316996	
2	Marco Prieto Ramirez	Pro. Universitario	SDS	marco.talentohumano@gmail.com	3142144838	Marco PR
3	Joe Lopez Reyes	Prof Contratado	SDS	joe.lopez@udes.edu.co	3144378027	
4	Angela Rocio Camacho Gomez	Prof. contratado	S. General.	angelaroc96@gmail.com.	3133924451.	CARG.
5	Gina Paola Zamora	Prof. Contratado	S. General	ainagjpa1986@gmail.com	3134180167	
6	Eliana Bohorquez	Prof. contratado	Talento humano	bohorquezdeldiana@gmail.com	3134605872	
7	Zamora Math Garcia B	Prof. Univ.	OTGRD	gestion riesgo@yopal-casanare.gov.co	3118482999	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones informáticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA: CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 2025-10-28 **HORA INICIO** 8:00 a.m. **HORA FINALIZACIÓN** 9:30 a.m.

DEPENDENCIA/LUGAR: UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65 **CIUDAD/MCIPIO:** YOPAL - CASANARE

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Jovenal Benavides **FIRMA:**

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Angela Liliana Gonzalez	Profesional contratado	Sec Infraestructura	angelilianaggangue@gmail.	3105854649	
2	Yensi Carolina Diaz Diaz	Profesional contratado	Sec. Infraestructura	diaz-caro@hotmail.com	3209028705	
3	Yanci Pada Alfonso Avila	Profesional Universitario	Infraestructura	yancipalfonso@gmail.com	3105752935	
4	Claudia Eliana Pérez Gutiérrez	Profesional Universitario	Medio Ambiente	elianaperezyopal@gmail.com	3102967650	
5	Karen Medina Robledo	Tecnica Contratada	SMACC	Karen.medinalo@gmail.com	3001239782	
6	Maria Alejandra Barrera	Profesional Contratado	SMACC	contratacionSMACC2025@hotmail.com	3126680795	
7	Diego F. Torres B.	Prof. Cont.	Sec. Infra.	dtorresbulla@gmail.com	3212621904	
8	Jessy Yohana Hernandez	Prof. Contratado	Sec. Infraest.	Jeyohe21@gmail.com	3102214516	
9	David Santiago Mateus Moreno	Prof. Contratado	SMACC	Santiagomateus19@gmail.com	3176096437	
10	Cesar Rene Meneses H	SMACC	SMACC	meneses.marcezy@gmail.com	3209805161	
11	Andrea Murillo	SMACC	SMACC	Namurillap@gmail.com	3172020391	
12	Adriana Rodriguez C.	SMACC	SMACC	adrianarodriguez991@gmail.com	3213857796	
13	Nidia Maldonado B	Profesional	Control Interno de Gestion	ni.dis81@hotmail.com	3144911881	
14	Yenny Dagmara Barrera Muñoz	Apoyo contratado	Oficina Control Interno Gestion	yenidagmara@gmail.com	3144288392	
15	Ricardo Avila Tabasco	Prof. Univer.	Sec. Infraestruc.	ricardoavilatgs@gmail.com	3114453132	

LISTA DE ASISTENCIA

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1673 DE 2025. **OBJETO**: BRINDAR SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL SISTEMA DE INFORMACION CONTRACTVS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

TEMA:	CAPACITACIÓN FICHA TÉCNICA NO. 03. ADQUISICIÓN MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRACTVS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.			**TIPO DE EVENTO**	
				CAPACITACIÓN:	●
FECHA:	2025-10-28	**HORA INICIO**	8:00 a.m.	**DIVULGACIÓN:**	○
HORA FINALIZACIÓN	9:30 a.m.			**SOCIALIZACIÓN:**	○
DEPENDENCIA/LUGAR:	UNAD Yopal. Cra. 15 No. 14 - 65	**CIUDAD/MCIPIO:**	YOPAL - CASANARE		
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE:	Jovanni Becerra	**FIRMA:**		**ANEXO A REUNIÓN**	○

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Alexander Pérez Gomez	Profes Contratado	Sec Infraestruct	alcaldiayopal2021@gmail.com	3103413805	
2	Deiby Gidranna Ortiz Bernal	Profesional Contratado	Sec Infraestructura	johannaortizarquitecta@gmail.com	3107585049	
3	Jhordan Mendoza	Prof Contratal	Sec Infra	jhordanmendoza12@gmail.com	3114773729	
4	Maryan Eliana Barrera Lopez	Prof Contratado	Sec Infraestructura	Maryanel.rada1@gmail.com	3125198179	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Sisoft S.A.S
Soluciones informaticas

LISTA DE ASISTENCIA

TEMA: Capacitacion Aplicacion Contractus

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ●
DIVULGACIÓN: ○
SOCIALIZACIÓN: ○
ANEXO A REUNIÓN ○

FECHA: 04/Dic/2025 HORA INICIO 8:30 Am HORA FINALIZACIÓN 12:00 M
DEPENDENCIA/LUGAR: Alcaldia de Yopal CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: NAREN GOMEZ GONZALEZ FIRMA: NAREN GOMEZ G

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Hubert A. Monbiña G.	Jefe C16	OC16	Controlinterno@yopal	3134178014	
2	JAIRA C. BOSACA K	Prof. Univers.	OC16	profesionaloci@gmail.com	3123382325	
3	Rodrigo cepeda	Tec. Apoyo	Dic/12	rcepeda073@gmail.com	3102464995	Rodrigo cepeda
4	Jair Ramiro Gaitan	Abg CTO	Contrato	Jairramiro.daza@gm	312 3373714	
5	Jesus Gomez Hernandez	P. Contable	Hacienda	jghernandez@yopal.gov	302+0753	
6	Claudia Patiño	Jefe	Comunicaciones	prensa@yopal.gov	3124792961	
7	Jucy A. Garcia	Jefe	OCID	jucyangelica8472@hotmail.com	3132	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						