CONTRATO:	MP-1457-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S A S
VALOR DEL CONTRATO:	$ 1.750.000.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR: **(INCLUIR NOMBRE Y CARGO)** (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: ANDRÉS MAURICIO HORMAZA TOBÓN CARGO: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA
FECHA DE ACTA DE INICIO:	27 de junio 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de diciembre 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	CUOTA NRO.04
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 290.000.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	

Rafael Vivas Luján en representación de la empresa WEB SOLUTIONS INTEGRATOR S.A.S (Contratista), y el Ing. Andrés Mauricio Hormaza Tobón director TIyC, en su calidad de supervisor del contrato se reúnen el día 29 de Septiembre del año 2025,

para hacer revisión de las actividades ejecutadas, presentación del informe de las actividades realizadas y determinación de pautas para ajuste a las actividades a desarrollar, para dar cumplimiento al contrato MP-1457-2025 cuyo objeto es: LICENCIAMIENTO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, CAMBIOS NORMATIVOS Y FUNCIONALES BAJO EL PARADIGMA SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) DEL SOFTWARE CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – CINCO En cumplimiento al contrato relacionado, se presentan los avances correspondientes:
Informe del mes detalla las actividades desarrolladas en el marco del contrato MP-1457-2025, con el fin de cubrir las necesidades de soporte técnico, desarrollo, capacitación, mantenimiento y actualización del software **"Centro Integrado de Control y Operaciones (CINCO)"**.

Enlace en el que encontrara todas las obligaciones documentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1-TO882RnAvGyqzRt7AfG-IOIWvT2no74?usp=sharing

I. Obligación contractual N.º 1: Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas, las cuales comprenden los siguientes servicios principales:

1. Licenciamiento Total Del Software Para Su Correcto Uso.
2. Servicio De Soporte Técnico.
3. Mantenimiento.
4. Actualización Normativa Y Funcional De La Plataforma Tecnológica.
5. Servicio De Gestión Integral.

1. Licenciamiento del software para su correcto uso

WSI cumple con documentación técnica y administrativa que acredita el licenciamiento total, del software suministrado CINCO, asegurando su legalidad, vigencia y correcta implementación en la plataforma tecnológica institucional.



WSI web solutions integrators

LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

Este acuerdo de licencia de software se celebra entre WSI WEB SOLUTIONS INTEGRATORS, con NIT 900439359-9 y domicilio en Calle 58# 26-40 y el Licenciatario identificado como la empresa que adquiere el derecho a utilizar el software ALCALDIA - MUNICIPIO DE PALMIRA, Valle del Cauca, Con Nit. 891.380.007-3.

1. OBJETO DE LA LICENCIA

El Licenciante concede al Licenciatario una licencia no exclusiva, intransferible, y revocable para el uso del software Centro Integrado de Control y Operacion - C.I.N.C.O exclusivamente.

2. ALCANCE DEL USO

El uso del software está sujeto a las siguientes condiciones:

- El software es de uso exclusivo para las actividades operativas del C.I.N.C.O. y no puede ser vendido, licenciado o utilizado con fines comerciales por terceros o entidades ajenas a la organización.
- Solo personal autorizado y permisos proporcionados por la organización, puede acceder y operar el software.
- El software solo será utilizado para gestionar los módulos previamente adquiridos por la Alcaldía Municipal de Palmira Valle del Cauca y debidamente autorizados Por WSI.
- Está prohibido compartir credenciales de acceso con usuarios no autorizados o



WSI web solutions integrators

- Intentar modificar, descompilar, realizar ingeniería inversa o de cualquier forma alterar el código fuente del software.
- Utilizar el software en cualquier forma que infrinja los derechos de propiedad intelectual del Licenciante o de terceros.
- El licenciatario se convierte en propietario únicamente del soporte material y técnico y no adquiere la propiedad del SOFTWARE.

4. SERVICIO DE SOPORTE: El licenciante brindará servicio de soporte técnico al licenciatario durante un periodo de un (1) año contado a partir de la fecha de adquisición.

- Con ocasión de la prestación del servicio de soporte el licenciante se obliga a: A. Corregir problemas del SOFTWARE que impidan su funcionamiento de acuerdo con el uso planeado según consta en el Contrato.
- Responder a las preguntas del licenciatario en cuanto al uso del SOFTWARE.
- Llevar a cabo las actividades de administración de EL SOFTWARE una vez implementado, siempre y cuando el licenciatario se encuentre en cumplimiento con los REQUERIMIENTOS MINIMOS señalados en el Contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El licenciante prestará el servicio de soporte al licenciatario siempre y cuando haya obtenido la licencia para el uso de una versión soportada del SOFTWARE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los requerimientos de servicio de soporte técnico serán comunicados al LICENCIANTE mediante mensajes de correo electrónico enviados a la dirección electrónica nvivas@wsiintegrators.co. EL LICENCIANTE podrá utilizar cualquier solución o software de servicio al cliente para administrar y atender los requerimientos de soporte técnico y dará respuesta a los requerimientos del LICENCIATARIO mediante



WSI Software Hardware Sport
web solutions integrators
NIT. 900439359-9

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Licenciatario garantiza que el uso del software, en relación con los datos personales de los empleados que se recolecten a través del sistema de cametización, se realizará en cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales de Colombia) y el Decreto 1377 de 2013. El Licenciatario es responsable de la protección de los datos personales de los empleados y debe adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que sean necesarias para proteger dicha información.

El Licenciante no será responsable por el manejo de los datos personales recolectados a través del software, ya que la administración de estos datos corresponde exclusivamente al Licenciatario.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor y las patentes sobre el software **C.I.N.C.O**, son y seguirán siendo propiedad exclusiva del Licenciante. Esta Licencia no otorga al Licenciatario ningún derecho de propiedad sobre el software, sino únicamente el derecho a su uso conforme a los términos aquí establecidos.

7. CONFIDENCIALIDAD

El Licenciatario se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información proporcionada por el Licenciante relacionada con el software, incluidas las características técnicas, cualquier documentación adicional. Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente aún después de la terminación de esta Licencia.

8. ACTUALIZACIONES Y SOPORTE

El Licenciante proporcionará soporte técnico al Licenciatario durante un período de **12 meses** a partir de la fecha de instalación inicial del software. Las actualizaciones y mejoras del software que se desarrollen durante el período de licencia se proporcionarán al Licenciatario bajo los mismos términos de esta Licencia.

9. DURACIÓN Y TERMINACIÓN

Esta Licencia tiene una duración de **12 meses**, renovable automáticamente por períodos sucesivos iguales, a menos que cualquiera de las partes notifique por escrito su intención de no renovar con una antelación mínima de **30** días.

Calle 25 # 39-128, Casa 110 300 6008688 contactenos@wsintegrators.co
www.wsintegrators.co Palmira Valle - Colombia



WSI Software Hardware Sport
web solutions integrators
NIT. 900439359-9

El Licenciante puede rescindir esta Licencia de manera inmediata si el Licenciatario incumple cualquiera de los términos y condiciones establecidos en este acuerdo. Tras la terminación, el Licenciatario debe desinstalar y dejar de utilizar el software de inmediato.

10. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Licenciante no será responsable de ningún daño indirecto, incidental, especial, punitivo o consecuente derivado del uso o de la imposibilidad de uso del software, incluidos la pérdida de datos, interrupción de operaciones o cualquier otro daño comercial. La responsabilidad total del Licenciante, bajo cualquier circunstancia, no excederá el valor pagado por el Licenciatario por el uso del software.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este acuerdo se rige por la Regulación de Colombia, en especial por la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor y las leyes de protección de datos personales. Cualquier controversia derivada de este acuerdo será sometida a la jurisdicción de la ciudad de Palmira – Valle del Cauca.

12. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA. En el evento en que las partes de común acuerdo decidan modificar las condiciones particulares en las que se concede esta licencia, incluido un cambio en la versión, el uso planeado, el tipo de licencia, el precio de la licencia, o cualquiera otra de las condiciones particulares establecidas en la carátula, se procederá así:

- El licenciatario mediante comunicación remitida por correo electrónico a rrivas@wsintegrators.co solicitará la expedición de una nueva carátula, especificando las condiciones a modificar.
- El licenciante procederá a revisar la propuesta por parte del licenciatario, si es conveniente aquellas condiciones particulares planteadas, expedirá la nueva carátula del contrato y lo remitirá por correo electrónico al licenciatario a la dirección de correo del contacto autorizado.
- Si dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de la carátula por correo electrónico, El licenciatario no solicita modificaciones a la carátula recibida o no la rechaza u objeta expresamente y por escrito mediante correo electrónico remitido al Licenciante, las partes acuerdan desde ya que reconocerán dicho silencio como aceptación de la modificación a los términos del contrato, sin que sea necesaria la suscripción de otrosí o documento adicional alguno.

Calle 25 # 39-128, Casa 110 300 6008688 contactenos@wsintegrators.co
www.wsintegrators.co Palmira Valle - Colombia



WSI Software Hardware Sport
web solutions integrators
NIT. 900439359-9

- En el evento en que el licenciatario solicite modificaciones o rechace u objete la carátula recibida dentro del término estipulado, deberá iniciarse nuevamente el procedimiento previsto en esta cláusula para llevar a cabo cualquier modificación a las condiciones particulares.
- El iniciar este procedimiento no suspenderá la vigencia ni modificará las condiciones ni la ejecución del contrato celebrado entre las partes.

13. ACEPTACIÓN DE LA LICENCIA

Al instalar o utilizar el software, el Licenciatario acepta los términos y condiciones de esta Licencia. Si el Licenciatario no acepta estos términos, deberá abstenerse de utilizar el software y devolver cualquier copia que posea del mismo.

Acepto
LICENCIATARIO

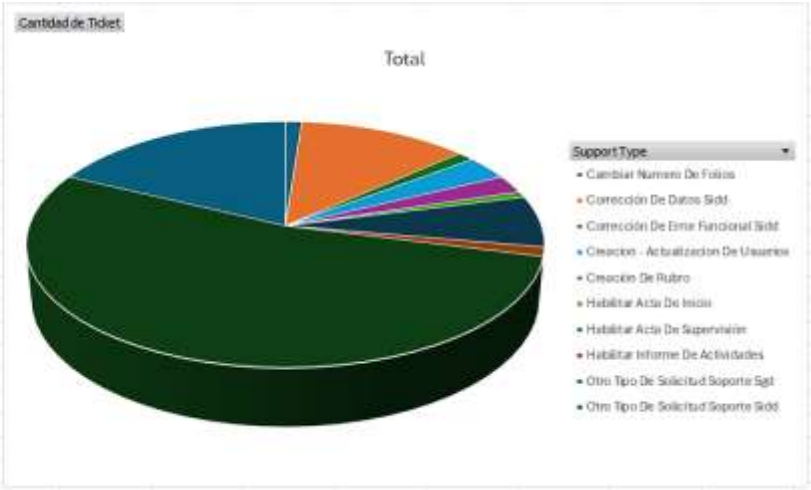
2. Servicio de soporte técnico

Los soportes han sido atendidos correspondientes en la mesa de ayuda https://palmira.cinco-system.co/support/webroot/index2 los reportes de atención de incidentes, tiempos de respuesta y solución de requerimientos presentados por los usuarios. Se verificó el cumplimiento de los niveles de servicio (ANS) establecidos en el contrato.

En cumplimiento de la Obligación Específica No. 1, No. 3 y No. 5, consistente en "cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas", se prestaron los servicios principales de: (i) licenciamiento total del software para su correcto uso; (ii) soporte técnico; (iii) mantenimiento; (iv) actualización normativa y funcional de la plataforma tecnológica; y (v) gestión integral. El soporte se brindó de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., mediante sistema de tickets, con clasificación de incidencias por prioridad (alta, media, baja) y tiempos de respuesta ajustados al nivel de criticidad, conforme a los acuerdos de niveles de servicio (SLA).

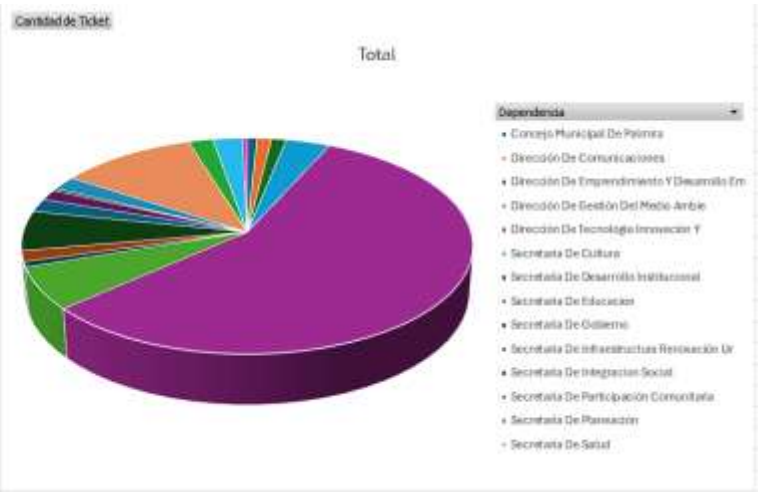
En octubre se registraron 252 tickets. La demanda se concentra en "Otro Tipo de Solicitud Soporte SGD" con 134 casos (53,17%) y "Otro Tipo de Solicitud Soporte SIDD" con 45 (17,86%), que en conjunto representan 71,03%. Les siguen "Corrección de Datos SIDD" con 31 (12,30%), "Habilitar Acta de Supervisión" con 17 (6,75%), "Creación/Actualización de Usuarios" con 8 (3,17%) y "Creación de Rubro" con 6 (2,38%). Con menor incidencia aparecen "Cambiar Número de Folios", "Corrección de Error Funcional SIDD" y "Habilitar Informe de Actividades" con 3 casos cada uno (1,19%), y "Habilitar Acta de Inicio" con 2 (0,79%). El patrón muestra una fuerte concentración en solicitudes de soporte de SGD/SIDD, seguido por requerimientos de calidad de datos y trámites administrativos.

Tipo de Soporte	Cantidad de Ticket
Cambiar Numero De Folios	3
Corrección De Datos Sidd	31
Corrección De Error Funcional Sidd	3
Creacion - Actualizacion De Usuarios	8
Creación De Rubro	6
Habilitar Acta De Inicio	2
Habilitar Acta De Supervisión	17
Habilitar Informe De Actividades	3
Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	134
Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	45
Total general	**252**



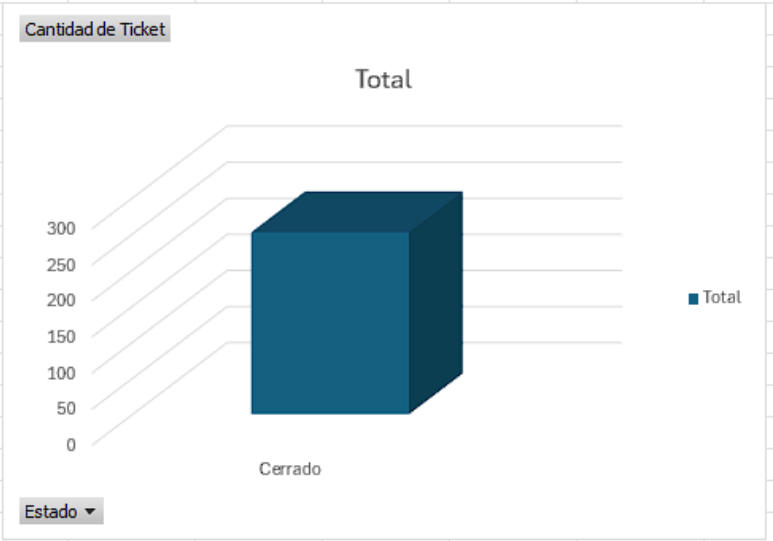
En octubre se registraron 252 tickets por dependencia. La Dirección de Tecnología, Innovación y… concentra la mayor carga con 143 casos (56,7%), seguida por Secretaría de Salud con 28 (11,1%) y Secretaría de Cultura con 16 (6,3%). Luego se ubican Secretaría de Gobierno con 12 (~4,8%), Gestión del Medio Ambiente con 9 (3,6%), y, con participaciones similares, Tránsito y Transporte y Seguridad y Convivencia con 6 cada una (2,4% c/u). Les siguen Infraestructura y Planeación con 5 (2,0% c/u); Educación e Integración Social con 4 (1,6% c/u); Participación Comunitaria, Comunicaciones y Emprendimiento y Desarrollo con 3 (1,2% c/u); Concejo Municipal y Desarrollo Institucional con 2 (0,8% c/u); y Secretaría General con 1 (0,4%). El patrón muestra una marcada concentración en Tecnología y, en segundo plano, en Salud y Cultura.

Dependencia	Cantidad de Ticket
Concejo Municipal De Palmira	2
Dirección De Comunicaciones	3
Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	3
Dirección De Gestión Del Medio Ambie	9
Dirección De Tecnología Innovación Y	143
Secretaría De Cultura	16
Secretaría De Desarrollo Institucional	2
Secretaría De Educacion	4
Secretaría De Gobierno	15
Secretaría De Infraestructura Renovación Ur	5
Secretaría De Integracion Social	4
Secretaría De Participación Comunitaria	1
Secretaría De Planeación	5
Secretaría De Salud	28
Secretaría De Seguridad Y Convivencia	5
Secretaría De Transito Y Transporte	6
Secretaría General	1
Total general	**252**



En octubre se alcanzó un desempeño sobresaliente: los 252 tickets registrados fueron cerrados en su totalidad (100%), evidenciando eficiencia operativa, oportunidad en la atención y consistencia en el cumplimiento de los compromisos del servicio, sin acumulación de casos pendientes.

Estado de Tickets	Cantidad de Ticket
Cerrado	252
Total general	**252**



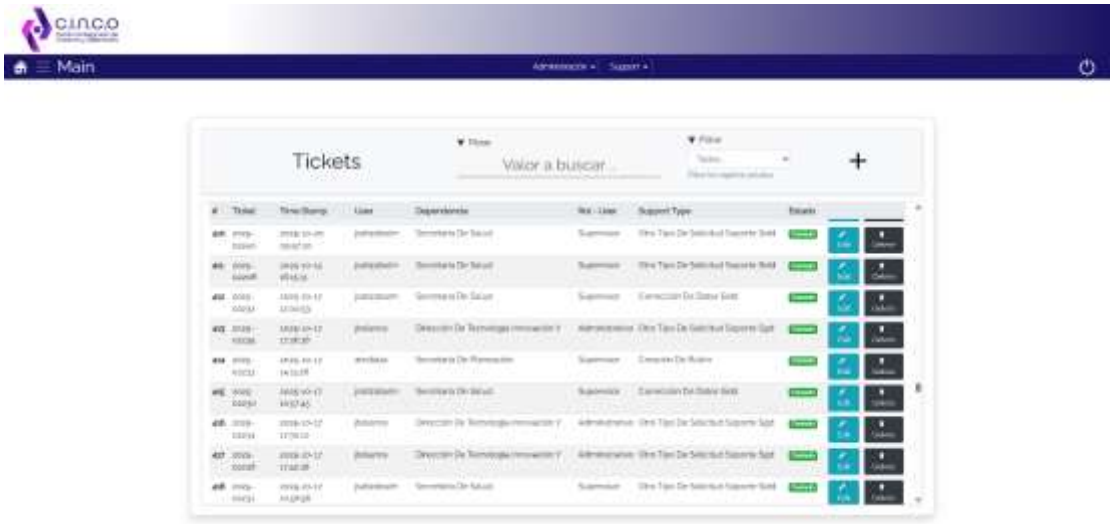
#	Ticket	Time Stamp	User	Dependencia	Rol - User	Support Type	Estado
1	2025-02308	28/10/2025 10:26	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
2	2025-02329	30/10/2025 11:22	glopezt	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
3	2025-02324	29/10/2025 18:07	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
4	2025-02265	22/10/2025 12:09	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
5	2025-02338	31/10/2025 15:47	jsuarezs	Secretaría De Desarrollo Institucional	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
6	2025-02337	31/10/2025 14:00	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
7	2025-02328	30/10/2025 10:59	cardila	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
8	2025-02336	31/10/2025 11:39	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
9	2025-02335	31/10/2025 11:13	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
10	2025-02334	31/10/2025 11:10	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
11	2025-02332	31/10/2025 9:10	kmgutierrez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
12	2025-02333	31/10/2025 10:47	glopezt	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
13	2025-02331	31/10/2025 8:32	gvelezm	Secretaria General	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
14	2025-02330	30/10/2025 12:07	glopezt	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
15	2025-02321	29/10/2025 12:11	jsuarezs	Secretaría De Desarrollo Institucional	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
16	2025-02326	29/10/2025 18:12	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
17	2025-02327	29/10/2025 18:14	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
18	2025-02325	29/10/2025 18:09	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
19	2025-02322	29/10/2025 15:38	kmgutierrez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Creación De Rubro	Cerrado
20	2025-02323	29/10/2025 16:11	kmgutierrez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
21	2025-02320	29/10/2025 9:46	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
22	2025-02307	28/10/2025 10:22	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
23	2025-02311	28/10/2025 10:35	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
24	2025-02310	28/10/2025 10:32	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
25	2025-02312	28/10/2025 11:38	mdominguezv	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
26	2025-02309	28/10/2025 10:28	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
27	2025-02318	28/10/2025 17:49	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
28	2025-02319	28/10/2025 17:58	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
29	2025-02317	28/10/2025 17:16	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
30	2025-02283	23/10/2025 17:42	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
31	2025-02281	23/10/2025 16:59	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
32	2025-02313	28/10/2025 11:45	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
33	2025-02276	23/10/2025 16:20	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
34	2025-02269	22/10/2025 15:57	glopezt	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Cambiar Numero De Folios	Cerrado
35	2025-02315	28/10/2025 12:01	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
36	2025-02314	28/10/2025 11:49	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
37	2025-02316	28/10/2025 14:25	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
38	2025-02306	28/10/2025 10:00	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
39	2025-02305	28/10/2025 9:42	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
40	2025-02303	27/10/2025 16:14	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
41	2025-02304	27/10/2025 17:16	amdiaza	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado
42	2025-02302	27/10/2025 14:53	amdiaza	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado

62	2025-02291	24/10/2025 12:30	jaquinones	Secretaria De Integracion Social	Presupuesto	Creación De Rubro	Cerrado
63	2025-02290	24/10/2025 11:51	cfiligranam	Secretaria De Integracion Social	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
64	2025-02288	24/10/2025 9:26	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
65	2025-02287	24/10/2025 9:24	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
66	2025-02286	24/10/2025 8:10	cfiligranam	Secretaria De Integracion Social	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
67	2025-02285	23/10/2025 17:48	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
68	2025-02284	23/10/2025 17:46	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
69	2025-02280	23/10/2025 16:51	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
70	2025-02279	23/10/2025 16:48	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
71	2025-02277	23/10/2025 16:42	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
72	2025-02273	23/10/2025 15:18	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Cambiar Numero De Folios	Cerrado
73	2025-02274	23/10/2025 16:11	kmgutierrez	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrador	Corrección De Error Funcional Sidd	Cerrado
74	2025-02282	23/10/2025 17:37	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
75	2025-02259	22/10/2025 8:50	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
76	2025-02258	21/10/2025 17:12	cariasm	Dirección De Comunicaciones	Supervisor	Corrección De Error Funcional Sidd	Cerrado
77	2025-02248	20/10/2025 18:08	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
78	2025-02246	20/10/2025 18:07	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
79	2025-02243	20/10/2025 17:57	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
80	2025-02244	20/10/2025 18:02	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
81	2025-02242	20/10/2025 17:17	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
82	2025-02272	23/10/2025 11:26	srengifog	Concejo Municipal De Palmira	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
83	2025-02268	22/10/2025 15:29	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
84	2025-02271	23/10/2025 8:43	dsaavedrap	Secretaria De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
85	2025-02270	23/10/2025 6:46	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
86	2025-02260	22/10/2025 8:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
87	2025-02266	22/10/2025 12:15	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
88	2025-02267	22/10/2025 12:38	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
89	2025-02261	22/10/2025 10:43	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
90	2025-02264	22/10/2025 11:22	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
91	2025-02263	22/10/2025 10:49	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
92	2025-02262	22/10/2025 10:44	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
93	2025-02253	21/10/2025 10:24	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
94	2025-02197	15/10/2025 10:14	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
95	2025-02180	10/10/2025 12:16	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
96	2025-02257	21/10/2025 12:36	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
97	2025-02249	20/10/2025 21:53	srengifog	Concejo Municipal De Palmira	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
98	2025-02256	21/10/2025 12:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
99	2025-02255	21/10/2025 12:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
100	2025-02254	21/10/2025 12:10	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
101	2025-02252	21/10/2025 9:13	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
102	2025-02251	21/10/2025 7:42	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
103	2025-02250	21/10/2025 0:41	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
104	2025-02237	17/10/2025 19:46	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado

123	2025-02222	16/10/2025 15:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
124	2025-02227	16/10/2025 16:55	cariasm	Dirección De Comunicaciones	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
125	2025-02196	15/10/2025 10:09	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
126	2025-02226	16/10/2025 15:42	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
127	2025-02225	16/10/2025 15:40	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
128	2025-02224	16/10/2025 15:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
129	2025-02223	16/10/2025 15:35	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
130	2025-02221	16/10/2025 15:09	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
131	2025-02219	16/10/2025 14:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
132	2025-02218	16/10/2025 14:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
133	2025-02217	16/10/2025 14:15	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
134	2025-02216	16/10/2025 12:17	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
135	2025-02215	16/10/2025 10:45	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
136	2025-02214	16/10/2025 9:09	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
137	2025-02212	15/10/2025 17:52	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
138	2025-02210	15/10/2025 17:26	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
139	2025-02209	15/10/2025 17:21	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
140	2025-02170	9/10/2025 15:21	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
141	2025-02207	15/10/2025 15:30	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
142	2025-02206	15/10/2025 15:20	dsaavedrap	Secretaria De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
143	2025-02205	15/10/2025 14:52	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
144	2025-02204	15/10/2025 12:24	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
145	2025-02203	15/10/2025 11:46	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
146	2025-02202	15/10/2025 11:36	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
147	2025-02201	15/10/2025 10:58	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
148	2025-02200	15/10/2025 10:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
149	2025-02199	15/10/2025 10:52	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
150	2025-02198	15/10/2025 10:17	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
151	2025-02195	15/10/2025 9:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
152	2025-02194	15/10/2025 8:16	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
153	2025-02193	14/10/2025 22:14	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
154	2025-02188	14/10/2025 12:45	kmgutierrez	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
155	2025-02189	14/10/2025 14:39	cardila	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
156	2025-02098	2/10/2025 14:04	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
157	2025-02192	14/10/2025 15:59	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
158	2025-02191	14/10/2025 15:33	dsaavedrap	Secretaria De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
159	2025-02190	14/10/2025 15:23	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
160	2025-02187	14/10/2025 10:33	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
161	2025-02186	14/10/2025 9:58	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
162	2025-02185	14/10/2025 9:53	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
163	2025-02184	14/10/2025 9:16	waristizabalo	Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
164	2025-02182	10/10/2025 15:33	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
165	2025-02183	10/10/2025 16:38	mnoguerac	Secretaria De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado

183	2025-02160	9/10/2025 9:05	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
184	2025-02158	8/10/2025 16:18	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Inicio	Cerrado
185	2025-02153	8/10/2025 14:41	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
186	2025-02157	8/10/2025 16:06	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
187	2025-02159	8/10/2025 16:35	waristizabalo	Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
188	2025-02155	8/10/2025 15:02	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
189	2025-02154	8/10/2025 14:50	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
190	2025-02151	8/10/2025 12:10	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
191	2025-02150	8/10/2025 11:46	mjaramillob	Secretaria De Educacion	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
192	2025-02141	7/10/2025 16:55	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
193	2025-02152	8/10/2025 12:20	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
194	2025-02142	7/10/2025 17:42	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
195	2025-02147	8/10/2025 9:11	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
196	2025-02146	8/10/2025 9:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
197	2025-02144	8/10/2025 8:51	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
198	2025-02145	8/10/2025 8:57	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
199	2025-02143	8/10/2025 8:45	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
200	2025-02140	7/10/2025 16:32	mguendicaa	Secretaria De Participación Comunitaria	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
201	2025-02136	7/10/2025 10:26	projas	Secretaria De Educacion	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
202	2025-02139	7/10/2025 14:32	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
203	2025-02137	7/10/2025 10:59	cardila	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
204	2025-02138	7/10/2025 11:10	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Inicio	Cerrado
205	2025-02135	7/10/2025 10:13	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
206	2025-02134	7/10/2025 9:35	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
207	2025-02133	7/10/2025 9:09	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
208	2025-02132	7/10/2025 8:21	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
209	2025-02131	7/10/2025 7:25	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
210	2025-02121	6/10/2025 11:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
211	2025-02127	6/10/2025 12:11	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
212	2025-02128	6/10/2025 15:40	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
213	2025-02130	6/10/2025 16:20	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
214	2025-02129	6/10/2025 16:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
215	2025-02126	6/10/2025 12:08	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
216	2025-02125	6/10/2025 12:06	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
217	2025-02124	6/10/2025 11:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
218	2025-02123	6/10/2025 11:35	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
219	2025-02122	6/10/2025 11:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
220	2025-02120	6/10/2025 11:10	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
221	2025-02119	6/10/2025 11:07	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
222	2025-02118	6/10/2025 10:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
223	2025-02116	6/10/2025 10:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
224	2025-02117	6/10/2025 10:51	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
225	2025-02114	6/10/2025 8:46	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
241	2025-02108	3/10/2025 10:25	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
242	2025-02107	3/10/2025 10:22	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
243	2025-02112	3/10/2025 11:05	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
244	2025-02110	3/10/2025 10:34	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
245	2025-02111	3/10/2025 11:03	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
246	2025-02109	3/10/2025 10:27	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
247	2025-02096	1/10/2025 18:11	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
248	2025-02099	2/10/2025 14:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
249	2025-02103	2/10/2025 15:34	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
250	2025-02104	2/10/2025 16:28	cardila	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
251	2025-02105	2/10/2025 17:55	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
252	2025-02088	1/10/2025 8:17	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado

Detalles de los soportes atendidos y/o realizados en la plataforma o mesa de ayuda.



2.1 Control de actividades de mantenimiento: Se realizó el mantenimiento, preventivo y correctivo, constatando la ejecución oportuna de las labores técnicas

2.2 necesarias para garantizar la estabilidad y disponibilidad del sistema cinco en la nube.

226	2025-02115	6/10/2025 9:19	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
227	2025-02113	6/10/2025 8:38	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
228	2025-02106	3/10/2025 8:02	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
229	2025-02090	1/10/2025 14:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
230	2025-02087	1/10/2025 8:12	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
231	2025-02089	1/10/2025 8:32	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
232	2025-02091	1/10/2025 14:24	kmgutierrez	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
233	2025-02092	1/10/2025 17:56	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
234	2025-02102	2/10/2025 15:27	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
235	2025-02101	2/10/2025 15:24	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
236	2025-02100	2/10/2025 15:23	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
237	2025-02097	1/10/2025 18:13	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
238	2025-02095	1/10/2025 18:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
239	2025-02094	1/10/2025 18:00	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
240	2025-02093	1/10/2025 17:59	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado



2.3 Actualizaciones normativas y funcionales: La implementación de las actualizaciones que aseguran el cumplimiento de los cambios normativos aplicables, así como las mejoras funcionales incorporadas a la plataforma tecnológica durante la vigencia del contrato.



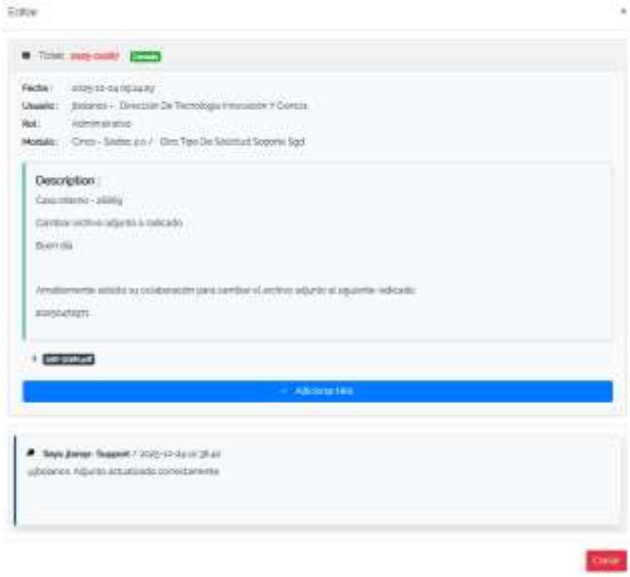
2.4 Evaluación del servicio de gestión integral: El flujo de atención de solicitudes y la coordinación técnica entre las dependencias usuarias y el equipo de soporte, garantizando la correcta operación y administración de la plataforma tecnológica.



2.5 Registro y seguimiento documental: Se consolidaron los informes parciales y finales de supervisión, soportes de evidencias técnicas, actas de verificación y comunicaciones entre la supervisión y el contratista, dejando constancia de las validaciones realizadas y del cumplimiento de los compromisos establecidos.



3. Mantenimiento Actualización BD



4. Actualización normativa y funcional de la plataforma tecnológica y Servicio de gestión integral

Ajuste en contratación y actualizaciones.

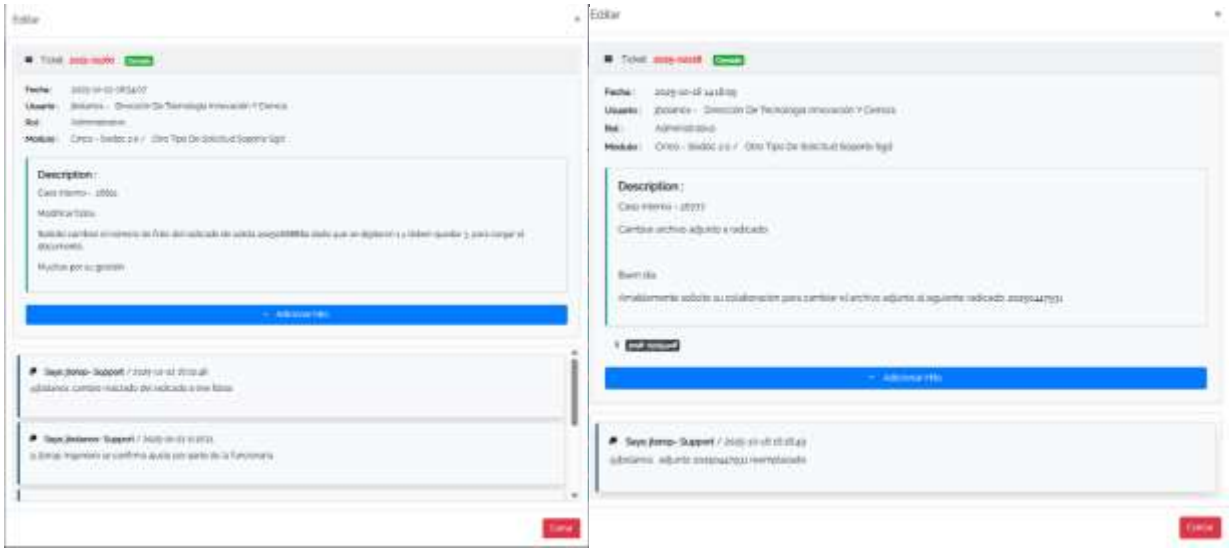
CONTRATO No.	MP-1593-2025 - 2025		
FECHA CONTRATO	**Día :** 17	**Mes :** Julio	**Año :** 2025
FECHA DE INICIO	**Día :** 17	**Mes :** Julio	**Año :** 2025
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	**Día :** 30	**Mes :** Septiembre	**Año :** 2025
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE SALUD DE PALMIRA			
CDP No. 2245 de 2025-07-08		**RP No.** 3401 de 2025-07-17	

INFORME JURIDICO		
Fecha de Inicio 2025-07-17	Plazo de ejecución El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 2025-09-30	Fecha de terminación 2025-09-30

Observaciones al informe jurídico: N/A

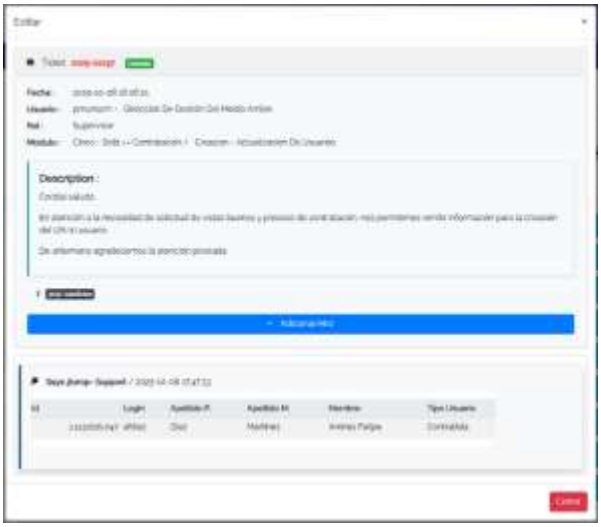
INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10,800,000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 10,800,000
VALOR ANTICIPO	$ 0
VALOR PAGO PARCIAL(Corresponde al valor de la cuota a pagar)	$ 2,700,000

Soportes realizados en Sisdoc



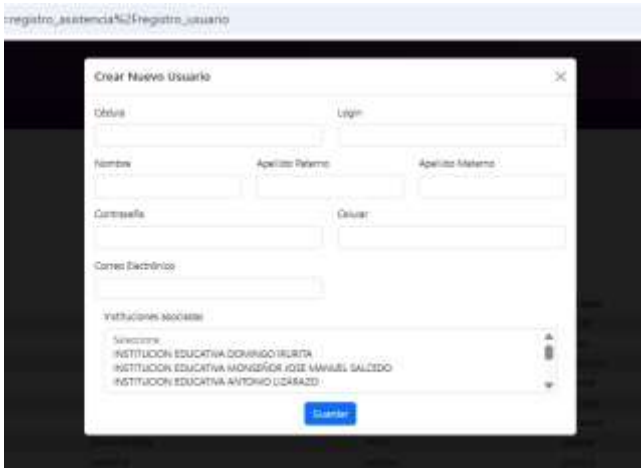
Seguridad Del SIDD

Creación de Usuarios – Plataforma SIDD





Creación de Usuarios Plataforma Cinco llamado de Asistencia



Seguimiento de Vacunación Zoonosis

Se efectuó la parametrización de los menús y submenús requeridos del módulo de vacunación de zoonosis, y dicha configuración fue desplegada en un servidor en la nube.

Dentro del módulo de vacunación de zoonosis se encuentra el menú “Administración”, el cual incluye diversos submenús que requerían parametrización. Uno de ellos es:

Submenú “Razas”: Este apartado consolida un catálogo amplio de razas, construido a partir de listados y nomenclaturas oficiales de entidades reconocidas. Gracias a esta parametrización, al momento de registrar o actualizar información en el submenú “Mascotas”, el sistema permite seleccionar la raza correspondiente del animal asociado al tutor. En caso de que una raza no se encuentre disponible, el sistema habilita la opción de crear y registrar una nueva raza (según el procedimiento definido por la entidad).

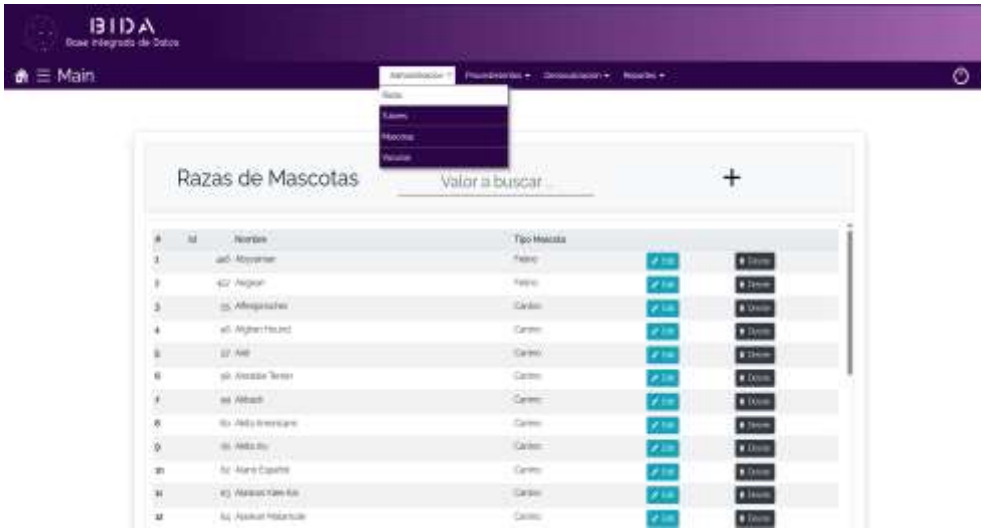
Fuentes de referencia utilizadas para el catálogo de razas:

Caninos

- Fédération Cynologique Internationale (FCI) – Nomenclatura de las razas de la FCI.
- American Kennel Club (AKC) – Dog Breeds.

Felinos

- The International Cat Association (TICA) – Browse All Breeds.
- Cat Fanciers’ Association (CFA) – Breeds (CFA Recognized Breeds).
- Fédération Internationale Féline (FIFe) – Breeds.
- World Cat Federation (WCF) – WCF EMS Code.



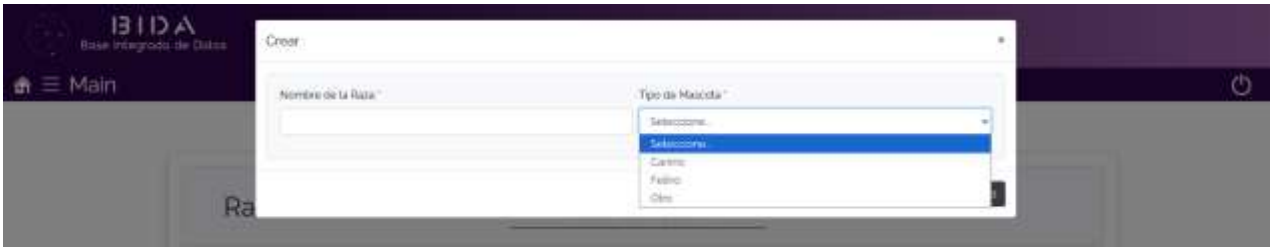
En caso de que la raza no se encuentre registrada (como se mencionó anteriormente), el sistema dispone del botón “+”, el cual habilita un formulario para crear un nuevo registro.

En este formulario se diligencian los siguientes campos:

- **Nombre de la Raza *:** Campo obligatorio. Corresponde al nombre de la raza que se desea registrar.

- **Tipo de Mascota *:** Campo obligatorio tipo lista desplegable, que permite indicar si la raza corresponde a canino, felino u otra categoría previamente configurada.

Una vez completados los campos, se debe seleccionar la opción “Crear registro”. Con esto, la nueva raza quedará disponible dentro del listado y podrá ser seleccionada posteriormente al momento de asociarla en el submenú “Mascotas”.



Submenú “Tutores” (Gestión de Tutores):

Se realizó la parametrización del submenú “Tutores”, el cual permite administrar la información de los responsables de las mascotas (tutores) dentro del módulo de vacunación de zoonosis. Este submenú incluye un listado de registros y herramientas de gestión para consultar, registrar y actualizar la información del tutor.

Dentro de Gestión de Tutores, el sistema dispone de:

- Filtro de búsqueda (“Valor a buscar…”), para ubicar rápidamente registros existentes.
- Botón “+”, que habilita el formulario para la creación de un nuevo tutor.
- Tabla de información con campos principales como Identificación, Tipo de identificación, Nombres, Apellido, Teléfono y Correo electrónico, entre otros datos de contacto requeridos.



La información registrada en este submenú es fundamental, ya que sirve como base para asociar las mascotas a su tutor y garantizar la trazabilidad de los procesos posteriores (por ejemplo, registros de vacunación y procedimientos relacionados).



Para crear un tutor en el submenú “Tutores”, debe seleccionar el botón “+” (Crear), lo que abrirá un formulario de registro. Allí se diligencian los campos obligatorios marcados con asterisco (*), principalmente:

- Tipo de identificación *
- Número de identificación *
- Nombres *
- Apellido paterno *

De manera complementaria, se pueden registrar datos de contacto y ubicación como apellido materno, dirección, barrio (buscándolo en la lista), teléfono y correo electrónico.

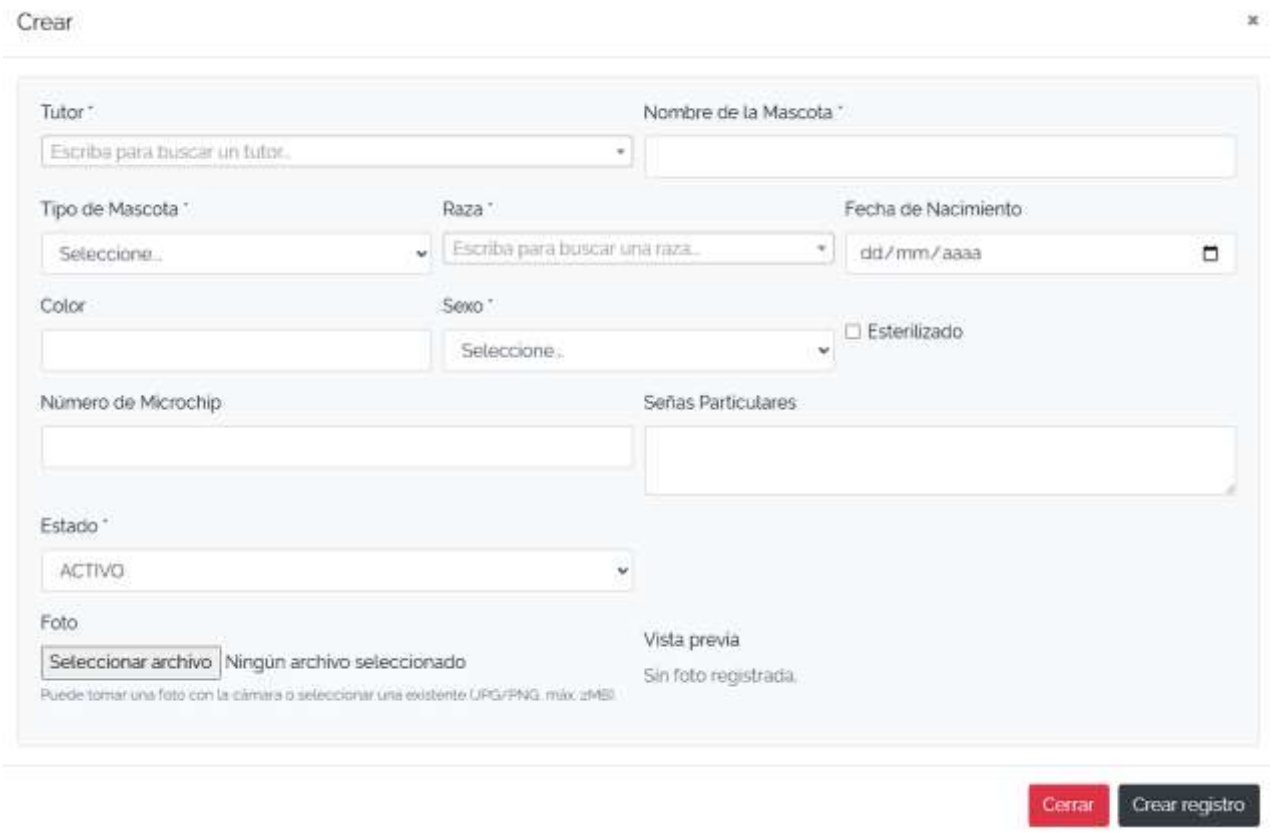
Una vez completada la información, se debe hacer clic en “Crear registro” para guardar el tutor en el sistema.



Submenú “Mascotas” (Gestión de Mascotas):

Se parametrizó el submenú “Mascotas”, el cual permite registrar, consultar y actualizar la información de las mascotas asociadas a un tutor dentro del módulo de vacunación de zoonosis. Este apartado cuenta con un buscador (“Valor a buscar…”) para filtrar registros y con el botón “+” para crear un nuevo registro.

En la tabla de gestión se visualizan los datos principales de cada mascota, tales como: ID, Nombre de la mascota, Tutor, Tipo, Raza, Sexo, Estado de esterilización, N.° de microchip y Estado, facilitando el control y la trazabilidad de la información para los procesos posteriores (por ejemplo, registro de vacunas).



Para crear una mascota en el submenú “Mascotas”, se debe seleccionar el botón “+” (Crear), lo que abrirá el formulario de registro. Allí se diligencian los campos obligatorios (*), destacando:

- **Tutor *:** Campo de búsqueda inteligente, que permite ubicar el tutor digitando número de cédula o nombre.
- **Nombre de la mascota *.**
- **Tipo de mascota *.**
- **Raza *:** Campo de búsqueda inteligente, que permite encontrar la raza escribiendo letras para filtrar y seleccionar rápidamente la opción correcta.
- **Sexo *.**
- **Estado *:** Lista desplegable para definir la condición actual de la mascota. Las opciones disponibles son:

- ACTIVO
- FALLECIDO
- TRASLADO-CIUDAD

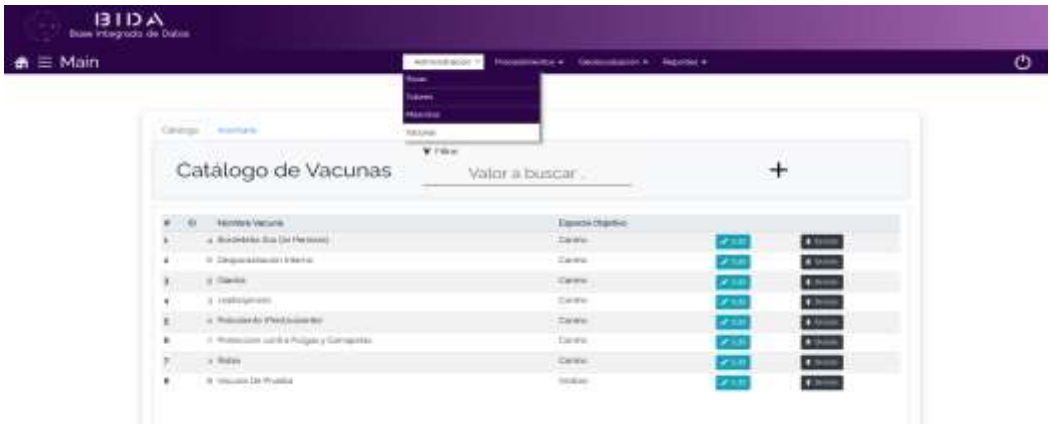
Adicionalmente, se pueden registrar datos complementarios como fecha de nacimiento, color, marcar si está esterilizado, número de microchip, señas particulares y cargar una foto (JPG/PNG).

Una vez completada la información, se debe hacer clic en “Crear registro” para guardar la mascota y dejarla asociada al tutor seleccionado.

Submenú “Vacunas” (Catálogo / Inventario):

Se parametrizó el submenú “Vacunas”, el cual permite administrar el catálogo de vacunas disponibles dentro del módulo de vacunación de zoonosis, así como su control en inventario (según la pestaña seleccionada). Este apartado cuenta con un filtro de búsqueda (“Valor a buscar…”) para localizar registros y con el botón “+” para crear una nueva vacuna.

En el Catálogo de Vacunas, el sistema muestra un listado con información clave como ID, nombre de la vacuna y especie objetivo (por ejemplo: canino, felino o ambos), además de opciones para editar o eliminar registros, facilitando la actualización y estandarización de la información usada en los procesos de aplicación y seguimiento de vacunación.



El botón “+” en el submenú “Vacunas” sirve para crear un nuevo registro de vacuna dentro del catálogo.

Al seleccionarlo, el sistema abre un formulario donde se deben diligenciar los campos obligatorios (*), principalmente:

- Nombre de la Vacuna *: nombre con el que quedará registrada en el sistema.
- Especie Objetivo *: lista desplegable para indicar a qué especie aplica la vacuna (Canino, Felino, Ambos u Otro).

Una vez completada la información, se guarda el registro para que la vacuna quede disponible en el catálogo y pueda ser utilizada en los procesos del módulo.



La parametrización del módulo de vacunación de zoonosis permitió dejar una base funcional y estandarizada para la gestión de información requerida por la entidad, construida y posteriormente desplegada en un servidor en la nube, garantizando acceso y disponibilidad para su operación.

En el menú Administración se configuraron los submenús Razas, Tutores, Mascotas y Vacunas, dejando habilitados catálogos y formularios para crear, consultar, editar y mantener actualizados los registros. Se resalta que el sistema incorpora búsquedas inteligentes que optimizan el registro, permitiendo seleccionar tutores por cédula o nombre y razas digitando letras, reduciendo errores de digitación y mejorando la rapidez en la atención. Asimismo, el registro de mascotas incluye información clave para control y trazabilidad, como tipo, sexo, microchip, esterilización y el estado (Activo, Fallecido o Traslado-Ciudad), mientras que el catálogo de vacunas permite definir la especie objetivo para un uso consistente en los procesos del módulo.

En conjunto, esta parametrización fortalece la calidad del dato y deja el módulo preparado para soportar de forma organizada y verificable los procesos institucionales asociados a la vacunación y seguimiento de zoonosis.

Sistema Inteligente de Tecnología y Rastreo Vial (SITRAV)

Informe De Actividades Desarrolladas

Con respecto a las especificaciones técnicas requeridas, relacionadas con:

I. El Sistema Inteligente de Tecnología y Rastreo Vial (SITRAV)

1. Implementación Software Para Semaforización Inteligente Y Cámaras De Detección De Tráfico Vehicular.

El SITRAV, módulo del C.I.N.C.O (Centro Integrado de Control y Operaciones), se ofrece bajo SaaS para la Alcaldía de Palmira, por lo que solo requiere acceso a internet y evita gestionar servidores, UPS y licencias de bases de datos. Integra controladores semafóricos y analítica de video para gestionar la movilidad en tiempo real, reducir congestión y aumentar la seguridad vial. La solución permite visualizar la red con capas de cámaras y semáforos, contar y clasificar vehículos (carros, motos), trazar placas (momento, trayecto y atributos detectados) y ajustar fases mediante sincronización adaptativa. Los datos se consolidan en dashboards para decisiones operativas y estratégicas. La propuesta incluye licenciamiento, parametrización según requerimientos municipales, entrada en producción, soporte y mantenimiento, con costos definidos por cruce de 5 grupos vehiculares.

Objetivo general

Proveer a la autoridad de movilidad una herramienta de focalización y control que priorice intersecciones y corredores críticos, optimice la operación semafórica y fortalezca la seguridad vial, retroalimentando la gestión con información oportuna y tableros de control para una movilidad urbana más fluida y segura en Palmira.

2. Actividades realizadas.

2.1 Garantizar la implementación, uso, soporte, mantenimiento y puesta en marcha de la plataforma para semaforización inteligente y cámaras de detección de tráfico vehicular bajo modelo Cloud Computing y paradigma Software as a Service (SaaS).

Con el propósito de cumplir con la actividad contractual, se implementó y puso en marcha el módulo SITRAV del C.I.N.C.O, coordinando con las dependencias municipales los lineamientos propios del proceso, así:

Configuración y Parámetros Generales Del Sistema

La puesta en marcha de la plataforma de gestión semafórica y analítica de video para el municipio de Palmira se soporta bajo Cloud Computing y SaaS. En este modelo, la Alcaldía accede a la aplicación mediante navegador web, sin gestionar servidores, UPS, licencias de base de datos ni personal en sitio.

El proveedor aloja servicios y aplicaciones para que la Secretario de Tránsito y Transporte y el Centro de Control accedan bajo demanda. Con SaaS, la entidad se enfoca en el uso operativo del software (monitoreo en tiempo real, ajuste de planes, consulta de placas y dashboards) y no en la administración de la infraestructura subyacente.

La creación de instancias de producción (ambientes de pruebas y productivo) es un hito crítico para el despliegue seguro y estable del sistema en la nube.

Acta de visita técnica – SITRAV #01 (01 Octubre 2025)

Puntos inspeccionados:

- **Cruce 1:** Calle 47 con Carrera 28



- **Cruce 2:** Calle 42 con Carrera 19



- **Centro de operaciones:** Secretaría de Tránsito y Transporte Palmira (CIC)

1) Resumen de hallazgos:

- **Condiciones críticas:**

  - Acometidas eléctricas a la intemperie (Celsia) en ambos cruces.
  - Ausencia de puesta a tierra y falta de protecciones (DPS, térmicos, diferenciales) en gabinetes.
  - Gabinete sin anclaje ni cerradura (Calle 47 con Carrera 28).
  - Caja de paso insegura (Calle 42 con Carrera 19).
  - Fuente de poder dañada (Calle 47 con Carrera 28).
  - Conexiones con pinzas en la tarjeta electrónica (Calle 47 con Carrera 28).

- **Condiciones de alto impacto:**

  - Canalización aérea extensa. (Calle 47 con Carrera 28).
  - Recorridos largos entre postes y hacia la caja (Calle 47 con Carrera 28).
  - Poste de semáforo en mal estado con corrosión en la base (Calle 42 con Carrera 19).

- **Condiciones de impacto medio:**

  - Placa electrónica de control suelta (Calle 47 con Carrera 28).
  - Base de concreto sin fachaleta, (Calle 47 con Carrera 28).
  - Orden y rotulado deficientes. (Calle 47 con Carrera 28).
  - Centro de mando:
    - Requiere UPS nueva,
    - Canalizaciones eléctricas y de datos,
    - Adecuación según plano arquitectónico.

2) Hallazgos y recomendaciones por sitio

A. Cruce semafórico: Calle 47 con Carrera 28

Lo observado

- Recorridos largos entre postes y hacia la caja.



- Canalización aérea (no existe canalización subterránea).




- **Riesgos eléctricos:**
    - Sin puesta a tierra.
    - Acometida a la intemperie.
    - Fuente dañada.
    - Sin protecciones (fuente, semáforos, control maestro/esclavos).
    - Conexiones con pinzas en la tarjeta electrónica.
    - Tarjeta de control suelta.








Limonada

- Base de concreto sin fachaleta de cubrimiento.
- Gabinete no anclado ni fijo.





B. Cruce semafórico: Calle 42 con Carrera 19

Lo observado

- Postes de semáforo en mal estado.





- Acometida a la expuesta.





- Caja de paso junto al gabinete en condición insegura.





- Falta un cruce con canalización.

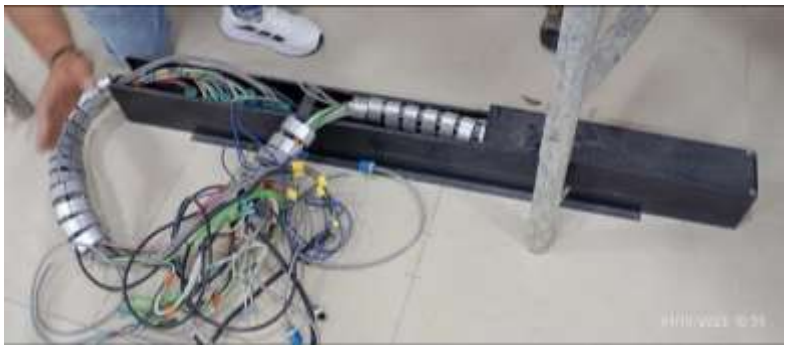




C. Centro de mando

Lo observado

- Requiere visitas periódicas para adaptación.
- Se espera plano arquitectónico con cotas de puestos de trabajo.
- Canalización subterránea para eléctricas y red de datos.
- Requiere UPS nueva.





3) Riesgos y mitigaciones

- **Riesgo:** exposición de acometidas y gabinetes → Mitigación: normalizar acometida, gabinete con cerradura, protecciones y sellos.

- **Riesgo:** descargas/daños por ausencia de tierra → Mitigación: sistema de puesta a tierra y DPS.
- **Riesgo:** caídas de tensión por recorridos largos → Mitigación: soterrar y recalcular calibres; si aéreo, instalar mensajero y tensores.
- **Riesgo:** fallas por postes deteriorados → Mitigación: reemplazo/refuerzo conforme especificaciones.
- **Riesgo:** continuidad operativa del CIC → Mitigación: UPS nueva, tablero regulado y mantenimiento preventivo.

Acta de visita técnica – SITRAV #02 (22 Octubre 2025)

Lugares:

- **Cruce 1:** Calle 47 con Carrera 28
- **Cruce 2:** Calle 42 con Carrera 19

Objetivo: Levantar información dimensional y constructiva para definir rutas de canalización, ubicación de cajas madre/gabinetes, estado de anclajes y cimentaciones, y necesidad de elementos peatonales.

Equipo utilizado: Decámetro y cámara fotográfica.

Asistentes: Equipo de Proyectos de WSI

1. **Alcance y metodología**

- Recorridos completos por cada cruce tomando medidas entre postes, gabinetes y cajas de paso.
- Revisión del estado de anclajes, superficies de apoyo y fijaciones.
- Identificación de puntos propuestos para caja madre/gabinete y rutas (soterradas/aéreas).

- Registro fotográfico y croquis de planta con numeración de tramos.

2. Resultados por cruce

2.1 Cruce 1 – Calle 47 con Carrera 28

- **Canalización y trazados:** Tramos largos entre postes; se propone soterrar los principales y evaluar aéreo sólo donde sea inviable abrir calzada, se recomienda ajustarlo a futuro.
- **Caja madre / gabinete (propuesta):** Reemplazo inmediato por caja IP65 con tapa y cierre.
- **Anclajes y soporte:** Base existente a reparar/regularizar; fijación del controlador en riel
- **Eléctrico:** Normalizar acometida en gabinete, protecciones por circuito y puesta a tierra dedicada y organización de borneras.

2.2 Cruce 2 – Calle 42 con Carrera 19

- **Trazado y canalización:** Un tramo carece de canalización → ejecutar ducto soterrado; revisar viabilidad conserva aérea.
- **Postes:** Estructuras en mal estado; evaluar reemplazo/refuerzo (altura/ brazeo/cimentación).
- **Gabinete/caja madre (propuesta):** Reemplazo inmediato por caja IP65 con tapa y cierre.

- **Eléctrico:** Igual que cruce 1.

1.1 Figura del cruce 1 (Calle 47 con Carrera 28)



1.2 Figura del cruce 2 (Calle 42 con Carrera 19)



Evidencia de avance del módulo SITRAV (front-end)

Alcance de esta evidencia. Las siguientes capturas provienen del ambiente de trabajo del módulo SITRAV y muestran: (i) geovisor con capas y marcadores de los cruces priorizados, (ii) tablero analítico con visualizaciones de tráfico y (iii) panel de control con tarjetas de conteo por tipo de vehículo. Estas evidencias demuestran el inicio del diseño e integración de interfaces para operación y seguimiento.

Figura 1 – Geovisor de SITRAV (mapa interactivo).

Vista principal del mapa de Palmira con capas activables (panel lateral), herramientas de navegación y marcadores sobre los cruces intervenidos. Esta interfaz servirá para localizar activos, consultar su ficha técnica y acceder a cámaras/semáforos asociados desde un único punto.

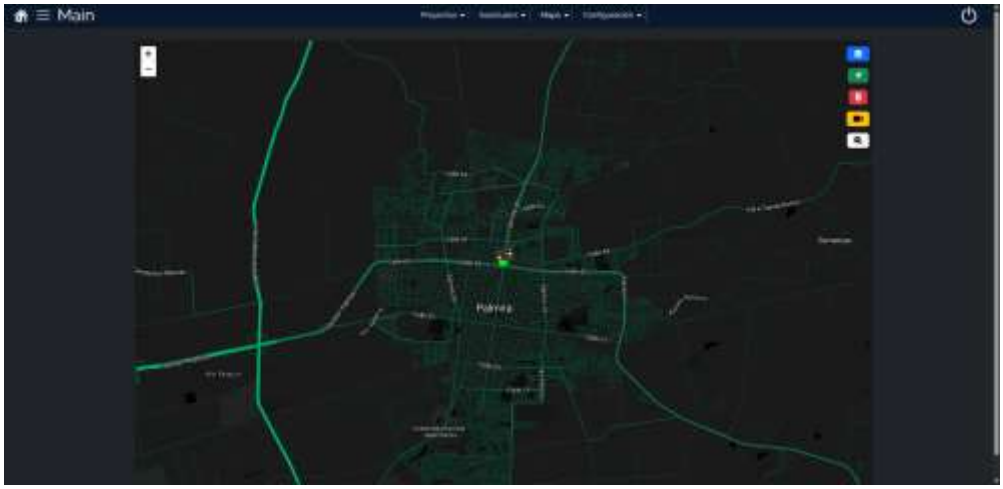


Figura 2 – Tablero analítico (gráficas de operación).

Conjunto de visualizaciones que agrega conteos y tendencias: vehículos por mes y día, totales por mes, composición por tipo y perfil horario. Este tablero permitirá retroalimentar los planes semafóricos y priorizar intervenciones por franja, corredor y tipología vehicular.

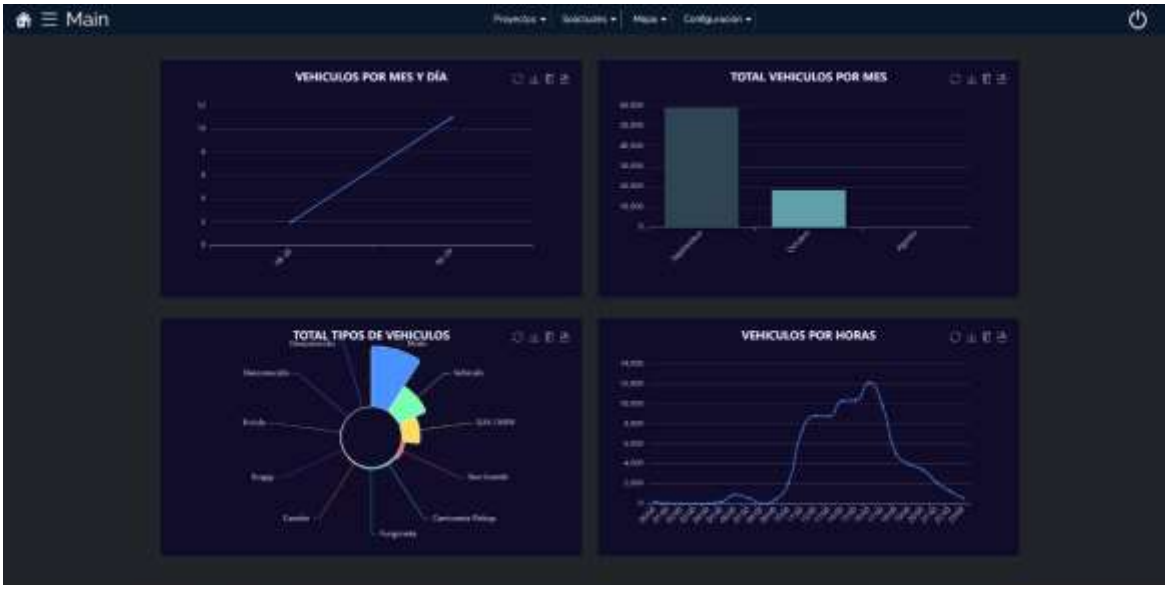


Figura 3 – Panel de control (tarjetas de tráfico).

Resumen operativo con tarjetas por categoría (carros, motos, camiones, bus grande, etc.) y totalizadores. Desde esta vista se dará acceso rápido a módulos de semaforización y cámaras, manteniendo una lectura ejecutiva del estado general.



II. Obligación contractual N.º 2: Entregar un cronograma detallado de implementación del sistema, que abarque las fechas clave de las actividades desde el inicio hasta la finalización del contrato. Este cronograma deberá permitir un seguimiento detallado del cumplimiento de los objetivos propuestos y garantizar la ejecución efectiva de los servicios contratados.

- Actividades para cumplir correctamente con la **Obligación Contractual N.º 2** se entregó el cronograma de implementación del sistema.

III. Obligación contractual N.º 3: *Cumplir con los esquemas de ANS (Instructivo de Acuerdos de Niveles de Servicio), donde se establecen los tiempos de atención según la severidad de los incidentes, los cuales deberán ser acordados con el supervisor del contrato.*

El acuerdo de Niveles de Servicio ANS es soporte técnico que WSI presta con el contratante y coordina entre las partes para resolver las diferentes inquietudes del proveedor. Esto debido al seguimiento día a día que la supervisión del contrato debe realizar, para garantizar el cumplimiento del contrato.

Objeto de la labor conjunta:

La prestación de un servicio a los usuarios que día a día usan la de la herramienta en la entidad, con el nivel de satisfacción, los alcances y los tiempos estipulados en el contrato.

Consideraciones del Objeto:

ARMONIA tanto en el trato con los usuarios del sistema, como en la estrecha relación que se debe desarrollar entre el personal del proveedor del servicio y el personal de apoyo de sistemas.

OBJETIVIDAD en la clasificación y calificación de los casos, para asignarles la categoría y nivel de severidad que les corresponde.

CLARIDAD en las solicitudes y en la información y tanto de requerimiento del caso de parte del usuario, como de las soluciones y procedimientos a seguir de parte del proveedor.

Misión de la mesa de servicio
Prestar ayuda efectiva a los usuarios para promover el uso de la tecnología informática, proporcionándoles asistencia técnica y funcional para todas sus consultas, solicitudes o incidentes.

- Mantener actualizada una base de datos del conocimiento.
- Ofrecer una solución a los incidentes y solicitudes.
- Minimizar el tiempo de no operación de los usuarios.
- Ser el único canal para los incidentes y solicitudes.

Gestión de incidentes

Como reportar incidentes en la mesa de servicio.

En la mesa de servicio se deben utilizar los siguientes medios:

Para conservar la trazabilidad de la solicitud el canal oficial será la mesa de ayuda o Helpdesk.

- Vía WEB a través del usuario asignado por la entidad proveedora del servicio y el siguiente link. https://palmira.cinco-system.co/
- Llamada telefónica únicamente a la línea establecida para este fin que es 3006008688 -3166266236 Previo ticket solicitado, caso muy fortuito.
- Correo electrónico contactenos@wsintegrators.co de ser el caso.

Quien debe reportar incidentes en la mesa de servicio

El funcionario en cargado, enlace de la secretaría, asignado de Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia TIyC quien tiene el control e indicadores para la recepción de solicitudes de los usuarios en el momento en que estos por su propia iniciativa requieran reportar un caso o solicitar un servicio.

Forma de registrar un incidente a la mesa de servicio

Luego de ingresar a la mesa de ayuda, con las respectivas credenciales de acceso se debe detallar solicitudes de los usuarios. Comunicar de forma puntual la descripción del error y adjuntar en lo posible imagen del error presentado y sus respectivos soportes, como la ruta de acceso a la opción que da origen a la solicitud.

El caso debe ser claro y preciso, documentado y contener los anexos que permitan a los ingenieros de WSI la prestación correcta del servicio.

Prioridad de un incidente

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

Al momento de registrar una solicitud, esta será establecida de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA 1 - PRIORIDADES

Una vez reportado por los medios disponibles el evento o solicitud, será atendido el mismo en un plazo establecido de acuerdo con el nivel.

En caso de un Defecto de Nivel 3, Se realizará las correcciones dentro de un plazo máximo de 4 semanas.

En caso de un Defecto de Nivel 2, se suministrarán las correcciones dentro de un período máximo de 1 semana calendario.

En caso de un Defecto de Nivel 1, el problema de severidad uno se atenderá con inmediatez dentro del tiempo mínimo requerido para la solución de este.

Por tanto, el inicio de atención de este tipo de casos se dará máximo dentro de una (1) a cuatro (4) horas siguientes a la recepción de la solicitud y se extenderá por el tiempo dentro de horario laboral, que sea necesario para su corrección, trabajando en el caso de forma continua.

Asesoría, capacitación y acompañamiento, que será solicitado vía helpdesk o mesa de ayuda y será prestado en los horarios y fechas acordados con los usuarios, con la debida anterioridad
Actualización de ley, que normalmente será propuesto por el Contratante como ante los cambios de normatividad nacional que ocurran estrictamente durante la vigencia del contrato.

Modificación de reporte existente, que permite a la entidad solicitar cambios sobre uno de los reportes ya disponibles, siempre que estos no impliquen cambios en estructuras de datos. El tiempo de modificación de los reportes será en un plazo máximo de dos semanas calendario.

Desarrollo de nuevos reportes, que no impliquen cambios en estructuras de datos, para lo cual el cupo de reportes depende de los alcances contratados por la entidad con WSI y se requiere que solicitud formal y documentada

El tiempo de desarrollo de los reportes será hasta de dos semanas calendario.
Sugerencia nuevos alcances para próximas versiones, que podrán ser tenidas en cuenta para incluir a futuro en la plataforma de acuerdo con el análisis interno.

Estados de incidencia

Los estados de incidencia que pueden tener las incidencias son los siguientes:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Solicitado	El caso o solicitud ha sido enviado por el contratante.
En Trámite	El Requerimiento o solicitud ha sido abierto y analizado por la persona asignada.
Pendiente	Cuando en el caso se solicita más información a la entidad para aclarar el requerimiento y lo envía para revisión por parte del cliente.
Cerrado	Los casos en los que se resuelve el incidente

IV. Obligación contractual N.º 4: Presentar informes y recomendaciones en el caso de ser necesarios o cuando se considere frente a mejoras que optimicen la plataforma tecnológica para la Administración Municipal de Palmira.

Se brindan recomendaciones referentes al manejo, uso y apropiación del módulo de Llamado de Asistencia del SISATE (Sistema de Alerta Temprana Educativa). Adicionalmente, se socializó el enlace de acceso para que los funcionarios pudieran ingresar a la plataforma, visualizar el módulo directamente y habilitar a los responsables de efectuar el llamado de asistencia.





V. Obligación contractual N.º 5: Satisfacer todas las necesidades técnicas de mantenimiento y corrección de errores durante la vigencia del servicio contratado

Mediante la mesa de ayuda se registraron en el mes de octubre, casos de los cuales obedecieron ajustes y corrección de errores en la plataforma **CINCO**.

Item	Nro_Ticket	Fecha	Usuario Que Solicita	Dependencia	Tipo De Usuario	Tipo De Soporte	Estado
1	2025-02308	28/10/2025 10:26	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
2	2025-02309	30/10/2025 11:22	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
3	2025-02304	28/10/2025 10:07	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
4	2025-02305	22/10/2025 12:09	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
5	2025-02308	31/10/2025 15:47	jsuarezs	Secretaria De Desarrollo Institucional	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
6	2025-02327	31/10/2025 14:00	pmurcon	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
7	2025-02328	30/10/2025 10:59	ccintia	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
8	2025-02306	31/10/2025 11:38	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
9	2025-02335	31/10/2025 11:13	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
10	2025-02334	31/10/2025 11:10	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
11	2025-02332	31/10/2025 9:50	emguillenez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
12	2025-02333	31/10/2025 10:47	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
13	2025-02331	31/10/2025 8:32	gvelenis	Secretaría General	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
14	2025-02330	30/10/2025 12:07	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
15	2025-02321	29/10/2025 12:11	jsuarezs	Secretaría De Desarrollo Institucional	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
16	2025-02329	29/10/2025 18:13	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
17	2025-02327	29/10/2025 18:14	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
18	2025-02325	29/10/2025 18:09	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
19	2025-02322	29/10/2025 15:38	emguillenez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Creación De Rubro	Cerrado
20	2025-02323	29/10/2025 18:11	emguillenez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
21	2025-02320	29/10/2025 9:46	jurbinatem	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
22	2025-02307	28/10/2025 18:22	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
23	2025-02311	28/10/2025 18:20	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
24	2025-02310	28/10/2025 18:22	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
25	2025-02312	28/10/2025 11:38	mdominguezv	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación - Actualización De Usuarios	Cerrado
26	2025-02288	28/10/2025 18:28	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
27	2025-02318	28/10/2025 17:49	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
28	2025-02319	28/10/2025 17:58	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
29	2025-02317	28/10/2025 17:16	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
30	2025-02283	23/10/2025 17:42	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
31	2025-02281	23/10/2025 16:55	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
32	2025-02313	28/10/2025 13:45	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
33	2025-02276	23/10/2025 16:20	jurbinatem	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
34	2025-02289	22/10/2025 15:57	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Cambiar Numero De Folios	Cerrado
35	2025-02315	28/10/2025 13:01	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
36	2025-02314	28/10/2025 11:48	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
37	2025-02316	28/10/2025 14:25	ruarcinieg	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
38	2025-02306	28/10/2025 10:00	jurbinatem	Secretaría De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
39	2025-02305	26/10/2025 9:42	jurbinatem	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
40	2025-02303	27/10/2025 16:14	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
41	2025-02304	27/10/2025 17:16	ambaco	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado
42	2025-02302	27/10/2025 14:52	ambaco	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado
43	2025-02275	23/10/2025 16:16	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
44	2025-02293	24/10/2025 10:05	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
45	2025-02298	24/10/2025 13:04	calozan	Dirección De Comunicaciones	Supervisor	Corrección De Error Funcional Sistd	Cerrado
46	2025-02297	27/10/2025 8:21	mnoguerac	Secretaría De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sabi	Cerrado
47	2025-02301	27/10/2025 12:05	mnoguerac	Secretaría De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
48	2025-02298	27/10/2025 8:36	mnoguerac	Secretaría De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
49	2025-02299	27/10/2025 8:52	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
50	2025-02300	27/10/2025 10:09	cfdiganam	Secretaría De Integracion Social	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
51	2025-02296	27/10/2025 9:50	erebetancc	Secretaría De Educacion	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
52	2025-02140	8/10/2025 13:31	erebetancc	Secretaría De Educacion	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
53	2025-02182	9/10/2025 9:47	emguillenez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
54	2025-02185	9/10/2025 15:02	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
55	2025-02213	16/10/2025 9:43	ccintia	Secretaría De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
56	2025-02220	16/10/2025 14:32	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
57	2025-02245	20/10/2025 18:05	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
58	2025-02262	24/10/2025 14:51	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Cambiar Numero De Folios	Cerrado
59	2025-02285	24/10/2025 17:24	mnoguerac	Secretaría De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
60	2025-02264	24/10/2025 17:16	mnoguerac	Secretaría De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
61	2025-02279	23/10/2025 10:47	dsuarezmop	Secretaría De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sistd	Cerrado
62	2025-02291	24/10/2025 12:30	jegomezmo	Secretaría De Integracion Social	Presupuesto	Creación De Rubro	Cerrado
63	2025-02280	24/10/2025 11:51	cfdiganam	Secretaría De Integracion Social	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sistd	Cerrado
64	2025-02288	24/10/2025 8:36	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
65	2025-02287	24/10/2025 8:34	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
66	2025-02286	24/10/2025 8:30	cfdiganam	Secretaría De Integracion Social	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
67	2025-02285	23/10/2025 17:46	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
68	2025-02284	23/10/2025 17:45	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
69	2025-02280	23/10/2025 16:51	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
70	2025-02279	23/10/2025 16:48	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
71	2025-02277	23/10/2025 16:42	jbolanos	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
72	2025-02273	23/10/2025 15:38	glopez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Supervisor	Cambiar Numero De Folios	Cerrado
73	2025-02274	23/10/2025 16:11	emguillenez	Dirección De Tecnología Innovación Y	Administrador	Corrección De Error Funcional Sistd	Cerrado

74	2025-02282	23/10/2025 17:37	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
75	2025-02259	22/10/2025 8:50	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
76	2025-02258	21/10/2025 17:12	cariasm	Dirección De Comunicaciones	Supervisor	Corrección De Error Funcional Sidd	Cerrado
77	2025-02248	20/10/2025 18:08	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
78	2025-02246	20/10/2025 18:07	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
79	2025-02243	20/10/2025 17:57	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
80	2025-02244	20/10/2025 18:02	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
81	2025-02242	20/10/2025 17:17	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
82	2025-02272	23/10/2025 11:26	srengifog	Concejo Municipal De Palmira	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
83	2025-02268	22/10/2025 15:29	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
84	2025-02271	23/10/2025 8:43	dsaavedrap	Secretaría De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
85	2025-02270	23/10/2025 6:46	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
86	2025-02260	22/10/2025 8:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
87	2025-02266	22/10/2025 12:15	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
88	2025-02267	22/10/2025 12:38	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
89	2025-02261	22/10/2025 10:43	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
90	2025-02264	22/10/2025 11:22	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
91	2025-02263	22/10/2025 10:49	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
92	2025-02262	22/10/2025 10:44	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
93	2025-02253	21/10/2025 10:24	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
94	2025-02197	15/10/2025 10:14	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
95	2025-02180	10/10/2025 12:16	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
96	2025-02257	21/10/2025 12:36	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
97	2025-02249	20/10/2025 21:53	srengifog	Concejo Municipal De Palmira	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
98	2025-02256	21/10/2025 12:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
99	2025-02255	21/10/2025 12:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
100	2025-02254	21/10/2025 12:10	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
101	2025-02252	21/10/2025 9:13	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
102	2025-02251	21/10/2025 7:42	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
103	2025-02250	21/10/2025 0:41	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
104	2025-02237	17/10/2025 19:46	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
105	2025-02247	20/10/2025 18:07	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
106	2025-02179	10/10/2025 12:05	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
107	2025-02241	20/10/2025 16:58	dsaavedrap	Secretaría De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
108	2025-02164	9/10/2025 12:02	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
109	2025-02239	20/10/2025 9:22	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
110	2025-02238	19/10/2025 19:48	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado
111	2025-02240	20/10/2025 9:57	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
112	2025-02208	15/10/2025 16:15	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
113	2025-02232	17/10/2025 12:00	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
114	2025-02235	17/10/2025 17:36	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
115	2025-02233	17/10/2025 14:15	amdiaza	Secretaría De Planeación	Supervisor	Creación De Rubro	Cerrado
116	2025-02230	17/10/2025 10:57	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
117	2025-02234	17/10/2025 17:30	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
118	2025-02236	17/10/2025 17:42	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
119	2025-02231	17/10/2025 10:58	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
120	2025-02229	17/10/2025 10:21	jortizm	Secretaría De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
121	2025-02228	17/10/2025 8:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
122	2025-02211	15/10/2025 17:35	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
123	2025-02222	16/10/2025 15:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
124	2025-02227	16/10/2025 16:55	cariasm	Dirección De Comunicaciones	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
125	2025-02198	15/10/2025 10:09	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
126	2025-02226	16/10/2025 15:42	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
127	2025-02225	16/10/2025 15:40	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
128	2025-02224	16/10/2025 15:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
129	2025-02223	16/10/2025 15:35	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
130	2025-02221	16/10/2025 15:09	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
131	2025-02219	16/10/2025 14:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
132	2025-02218	16/10/2025 14:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
133	2025-02217	16/10/2025 14:15	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
134	2025-02216	16/10/2025 12:17	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
135	2025-02215	16/10/2025 10:45	rcaicedoq	Secretaría De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
136	2025-02214	16/10/2025 9:09	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
137	2025-02212	15/10/2025 17:52	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
138	2025-02210	15/10/2025 17:26	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
139	2025-02209	15/10/2025 17:21	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
140	2025-02170	9/10/2025 15:21	jsatizabalm	Secretaría De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
141	2025-02207	15/10/2025 15:30	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Habilitar Informe De Actividades	Cerrado
142	2025-02206	15/10/2025 15:20	dsaavedrap	Secretaría De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
143	2025-02205	15/10/2025 14:52	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
144	2025-02204	15/10/2025 12:24	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
145	2025-02203	15/10/2025 11:46	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
146	2025-02202	15/10/2025 11:36	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
147	2025-02201	15/10/2025 10:58	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado

148	2025-02200	15/10/2025 10:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
149	2025-02199	15/10/2025 10:52	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
150	2025-02198	15/10/2025 10:17	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
151	2025-02195	15/10/2025 9:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
152	2025-02194	15/10/2025 8:16	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
153	2025-02193	14/10/2025 22:14	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
154	2025-02188	14/10/2025 12:45	kmgutierrez	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
155	2025-02189	14/10/2025 14:39	cardila	Secretaria De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
156	2025-02098	2/10/2025 14:04	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
157	2025-02192	14/10/2025 15:59	rcaicedoq	Secretaria De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
158	2025-02191	14/10/2025 15:33	dsaavedrap	Secretaria De Infraestructura Renovación Ur	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
159	2025-02190	14/10/2025 15:23	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
160	2025-02187	14/10/2025 10:33	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
161	2025-02186	14/10/2025 9:58	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
162	2025-02185	14/10/2025 9:53	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
163	2025-02184	14/10/2025 9:16	waristizabalo	Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
164	2025-02182	10/10/2025 15:33	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
165	2025-02183	10/10/2025 16:38	mnoguerac	Secretaria De Transito Y Transporte	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
166	2025-02181	10/10/2025 12:41	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
167	2025-02178	10/10/2025 10:39	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
168	2025-02177	10/10/2025 9:34	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
169	2025-02176	10/10/2025 9:31	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
170	2025-02175	10/10/2025 9:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
171	2025-02174	10/10/2025 8:55	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
172	2025-02171	9/10/2025 16:07	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
173	2025-02169	9/10/2025 15:15	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
174	2025-02168	9/10/2025 15:09	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
175	2025-02167	9/10/2025 15:05	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
176	2025-02161	9/10/2025 9:24	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
177	2025-02172	9/10/2025 16:10	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
178	2025-02173	9/10/2025 16:14	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
179	2025-02165	9/10/2025 15:00	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
180	2025-02163	9/10/2025 10:31	waristizabalo	Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
181	2025-02156	8/10/2025 16:01	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
182	2025-02148	8/10/2025 10:16	amdiaza	Secretaria De Planeación	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
183	2025-02160	9/10/2025 9:05	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
184	2025-02158	8/10/2025 16:18	rcaicedoq	Secretaria De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Inicio	Cerrado
185	2025-02153	8/10/2025 14:41	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
186	2025-02157	8/10/2025 16:06	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
187	2025-02159	8/10/2025 16:35	waristizabalo	Dirección De Emprendimiento Y Desarrollo Em	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
188	2025-02155	8/10/2025 15:02	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
189	2025-02154	8/10/2025 14:50	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
190	2025-02151	8/10/2025 12:10	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
191	2025-02150	8/10/2025 11:46	mjaramillob	Secretaria De Educacion	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
192	2025-02141	7/10/2025 16:55	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
193	2025-02152	8/10/2025 12:20	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
194	2025-02142	7/10/2025 17:42	pmunozm	Dirección De Gestión Del Medio Ambie	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
195	2025-02147	8/10/2025 9:11	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
196	2025-02146	8/10/2025 9:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
197	2025-02144	8/10/2025 8:51	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
198	2025-02145	8/10/2025 8:57	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
199	2025-02143	8/10/2025 8:45	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
200	2025-02140	7/10/2025 16:32	mguendicaa	Secretaria De Participación Comunitaria	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
201	2025-02138	7/10/2025 10:26	projas	Secretaria De Educacion	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
202	2025-02139	7/10/2025 14:32	rcaicedoq	Secretaria De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
203	2025-02137	7/10/2025 10:59	cardila	Secretaria De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
204	2025-02138	7/10/2025 11:10	rcaicedoq	Secretaria De Gobierno	Supervisor	Habilitar Acta De Inicio	Cerrado
205	2025-02135	7/10/2025 10:13	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
206	2025-02134	7/10/2025 9:35	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
207	2025-02133	7/10/2025 9:09	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
208	2025-02132	7/10/2025 8:21	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
209	2025-02131	7/10/2025 7:25	rcaicedoq	Secretaria De Gobierno	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
210	2025-02121	6/10/2025 11:12	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
211	2025-02127	6/10/2025 12:11	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
212	2025-02128	6/10/2025 15:40	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
213	2025-02130	6/10/2025 16:20	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
214	2025-02129	6/10/2025 16:18	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
215	2025-02126	6/10/2025 12:08	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
216	2025-02125	6/10/2025 12:06	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
217	2025-02124	6/10/2025 11:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
218	2025-02123	6/10/2025 11:35	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
219	2025-02122	6/10/2025 11:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
220	2025-02120	6/10/2025 11:10	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
221	2025-02119	6/10/2025 11:07	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado

222	2025-02118	6/10/2025 10:54	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
223	2025-02116	6/10/2025 10:38	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
224	2025-02117	6/10/2025 10:51	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
225	2025-02114	6/10/2025 8:46	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
226	2025-02115	6/10/2025 9:19	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
227	2025-02113	6/10/2025 8:38	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
228	2025-02106	3/10/2025 8:02	glopezt	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
229	2025-02090	1/10/2025 14:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
230	2025-02087	1/10/2025 8:12	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
231	2025-02089	1/10/2025 8:32	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Corrección De Datos Sidd	Cerrado
232	2025-02091	1/10/2025 14:24	kmgutierrez	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrador	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
233	2025-02092	1/10/2025 17:56	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
234	2025-02102	2/10/2025 15:27	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
235	2025-02101	2/10/2025 15:24	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
236	2025-02100	2/10/2025 15:23	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
237	2025-02097	1/10/2025 18:13	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
238	2025-02095	1/10/2025 18:03	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
239	2025-02094	1/10/2025 18:00	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
240	2025-02093	1/10/2025 17:59	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
241	2025-02108	3/10/2025 10:25	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado
242	2025-02107	3/10/2025 10:22	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
243	2025-02112	3/10/2025 11:05	jortizm	Secretaria De Cultura	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
244	2025-02110	3/10/2025 10:34	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
245	2025-02111	3/10/2025 11:03	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sidd	Cerrado
246	2025-02109	3/10/2025 10:27	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
247	2025-02096	1/10/2025 18:11	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
248	2025-02099	2/10/2025 14:19	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
249	2025-02103	2/10/2025 15:34	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
250	2025-02104	2/10/2025 16:28	cardila	Secretaria De Seguridad Y Convivencia	Supervisor	Creacion - Actualizacion De Usuarios	Cerrado
251	2025-02105	2/10/2025 17:55	jbolanos	Dirección De Tecnologia Innovación Y	Administrativo	Otro Tipo De Solicitud Soporte Sgd	Cerrado
252	2025-02088	1/10/2025 8:17	jsatizabalm	Secretaria De Salud	Supervisor	Habilitar Acta De Supervisión	Cerrado

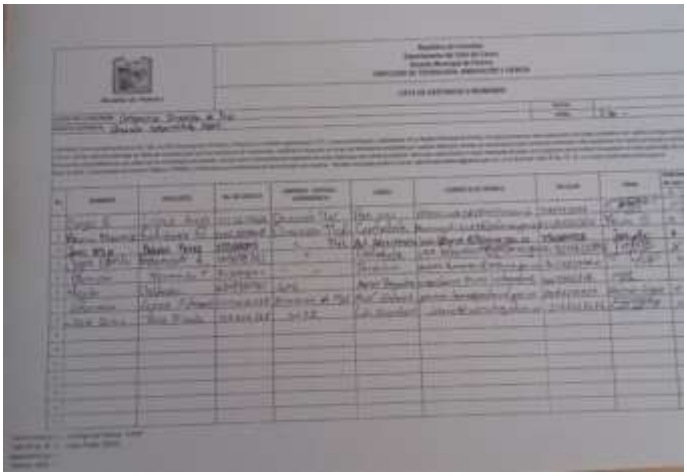
Soporte de Mesa de Ayuda - CINCO	
Estado de Tickets	**Cantidad de Ticket**
Cerrado	252
Total general	252



Gráfica Correspondiente A Soportes Y Corrección De Errores.







Evidencia de la reunión del seguimiento de CINCO

VI. Obligación contractual N.º 6: *Autenticarse con un usuario diferente al de los administradores adscritos a la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para el desarrollo de las actividades en ejecución del presente contrato.*



Se certifica que todos los ajustes relacionados con la funcionalidad, cambios en código fuente, ajustes a la data y demás labores relacionadas con las plataformas que conforman el sistema CINCO, se realizan con el Superusuario (*********), el cual identifica a la empresa WSI como administradores Nivel 3 de la plataforma.

VII. Obligación contractual N.º 7: *Generar un plan de pruebas para validar la calidad y el cumplimiento de los requisitos funcionales del sistema de información, y posteriormente entregar un informe con los resultados obtenidos, especialmente en caso de realizar ajustes al sistema.*

PLAN DE PRUEBAS - PLATAFORMA CINCO
CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIÓN

1. OBJETIVO

Validar el cumplimiento de los requisitos funcionales de los 8 componentes de la plataforma CINCO, asegurando su correcto funcionamiento integrado y la calidad del sistema de información mediante la ejecución sistemática de casos de prueba y la generación de informes de resultados.

2. ALCANCE

Componentes Incluidos en el Plan de Pruebas:

Componente	Área de Prueba	Prioridad
SECRETARÍAS	Gestión documental y flujos de trabajo	Alta
SEGUIMIENTO A OBRAS DE LA CIUDAD	Control de proyectos de infraestructura	Alta
SEGUIMIENTO VACUNACIÓN ZOONOSIS	Programa de salud animal y vigilancia	Alta
SEGUIMIENTO INVENTARIO ACTIVOS FIJOS Y TALLERES	Gestión patrimonial y mantenimiento	Media
SEGUIMIENTO CONTROL DE ACCESO - BIOMÉTRICO	Seguridad y control de ingreso	Alta
SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS	Gestión de personal y nómina	Media
SISATE	Alertas tempranas educativas	Alta
SITRAV	Tecnología y rastreo vial	Alta

3. ESTRATEGIA DE PRUEBAS

3.1 Tipos de Pruebas a Ejecutar

- **Pruebas Funcionales**: Validación de requisitos funcionales
- **Pruebas de Integración**: Interfaz entre componentes
- **Pruebas de Regresión**: Verificación después de modificaciones
- **Pruebas de Usabilidad**: Experiencia del usuario final
- **Pruebas de Rendimiento**: Tiempos de respuesta y carga

3.2 Criterios de Entrada

- Requisitos funcionales documentados y aprobados
- Ambiente de pruebas configurado y estable
- Datos de prueba preparados
- Casos de prueba diseñados y revisados

3.3 Criterios de Salida

- 95% de casos de prueba ejecutados
- 100% de defectos críticos resueltos
- 90% de defectos mayores resueltos
- Informes de pruebas completos y aprobados

4. PLAN DE EJECUCIÓN

4.1 Cronograma de Pruebas

Fase 1: Pruebas Unitarias (Semana 1)
Fase 2: Pruebas de Integración (Semanas 2-3)
Fase 3: Pruebas del Sistema (Semanas 3)
Fase 4: Pruebas de Aceptación (Semanas 4)

4.2 Recursos Requeridos

- **Equipo de Pruebas**: 4 analistas de desarrollo
- **Ambientes**: Servidor de pruebas, base de datos de prueba

5. CASOS DE PRUEBA POR COMPONENTE

5.1 SECRETARÍAS - Gestión Documental

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación
Creación de nuevo documento	Alta	Documento se almacena correctamente
Flujo de aprobación documental	Alta	Notificaciones enviadas a participantes
Búsqueda y filtrado de documentos	Media	Resultados precisos en < 3 segundos

5.2 SEGUIMIENTO OBRAS - Control de Proyectos

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación
Registro de avance de obra	Alta	Porcentajes calculados automáticamente
Generación de reportes de progreso	Alta	Formatos según estándares establecidos
Alertas de retraso en cronograma	Alta	Notificaciones automáticas generadas

5.3 VACUNACIÓN ZOONOSIS - Salud Animal

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación
Registro de campañas de vacunación	Alta	Datos almacenados en sistema central
Seguimiento de cobertura por zona	Alta	Mapas y estadísticas actualizadas
Alertas epidemiológicas	Alta	Sistema genera alertas tempranas

5.4 SEGUIMIENTO INVENTARIO ACTIVOS FIJOS Y TALLERES

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Registro de vehículos de la entidad	Alta	Datos técnicos y administrativos completos, con asignación de responsable y ubicación	Aprobado
Gestión de repuestos asociados por vehículo	Media	Inventario actualizado, control de stock y asociación correcta	Aprobado
Control de mantenimientos por tipo y fecha	Alta	Programación, ejecución y registro completo de intervenciones	Aprobado
Registro de servicios durante mantenimiento	Media	Detalle de servicios realizados, tiempo y recursos empleados	Aprobado

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Control de insumos usados en mantenimientos	Media	Trazabilidad completa de insumos por vehículo y mantenimiento	Aprobado
Almacenamiento de documentos y fotos	Media	Archivos asociados correctamente y disponibles para consulta	Aprobado
Búsqueda por placa o marca de vehículo	Media	Resultados precisos en < 2 segundos	Aprobado
Generación de reportes de mantenimientos	Media	Formatos estándar, datos completos y oportunos	Aprobado

5.5 CONTROL DE HORAS EXTRAS

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Registro de tiempo adicional empleados/obreros	Alta	Captura precisa de horas extras con validación de jornada	Aprobado
Supervisión y gestión horas extras	Alta	Aprobación por niveles, control de topes legales	Aprobado

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Control de autorización de horas extras	Alta	Flujos de aprobación configurables por dependencia	Aprobado
Generación de reportes para Talento Humano	Media	Reportes periódicos con datos para nómina	Aprobado
Minimización de riesgos laborales y control de costos	Media	Alertas por excesos y proyecciones de costo	Aprobado

5.6 SISATE - SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS EDUCATIVAS

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Medición de motivos de ausentismo estudiantil	Alta	Captura y categorización precisa de causas	Aprobado
Focalización de estudiantes en riesgo	Alta	Identificación proactiva con algoritmos de riesgo	Aprobado
Priorización por probabilidad de deserción	Alta	Scoring de riesgo actualizado periódicamente	Aprobado con observaciones

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Registro rápido y preciso de asistencia	Alta	Interfaz optimizada, tiempos < 30 segundos por grupo	Aprobado
Monitoreo efectivo de patrones de ausencias	Media	Identificación de tendencias y patrones anómalos	Aprobado
Generación de reportes automáticos	Media	Reportes preconfigurados y personalizables	Aprobado
Comunicación con padres sobre asistencia	Media	Notificaciones automáticas por múltiples canales	Aprobado con observaciones
Gráficos de ausentismo por institución/sede	Media	Visualizaciones claras y actualizadas	Aprobado
Georreferenciación de estudiantes en mapa	Alta	Ubicación precisa por comuna, barrio y jornada	Aprobado

5.7 SITRAV - TECNOLOGÍA Y RASTREO VIAL

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Monitoreo en tiempo real de vehículos	Alta	Actualización de posición cada 30 segundos	Aprobado
Control de rutas y desvíos	Alta	Alertas automáticas por desviaciones de ruta	Aprobado
Gestión de mantenimiento predictivo vehicular	Media	Alertas por kilometraje y condiciones de operación	Aprobado
Control de velocidad y conducción	Alta	Alertas por exceso de velocidad y manejo brusco	Aprobado
Dashboard de operaciones viales	Media	Visualización consolidada en tiempo real	Aprobado

5.8 TRÁMITES Y SERVICIOS

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Implementación sede electrónica	Alta	Portal único con módulos SUIT y PQRSFD	Aprobado
Radicación de trámites SUIT	Alta	Listado completo y actualizado de trámites	Aprobado

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Radicación de PQRSFD	Alta	Clasificación correcta y canalización adecuada	Aprobado
Acceso 24/7 a información actualizada	Alta	Disponibilidad continua, actualizaciones en tiempo real	Aprobado
Generación número de radicación	Alta	Consecutivo único con estructura estándar	Aprobado
Validación fecha, hora y autenticidad	Alta	Sellos de tiempo y validación documental	Aprobado
Consulta de estado de trámites	Media	Seguimiento en tiempo real por ciudadano	Aprobado
Digitalización de documentos presentados	Media	Calidad de digitalización y OCR aplicable	Aprobado
Notificaciones automáticas a ciudadanos	Media	Comunicación proactiva por estado de trámite	Aprobado

5.9 BIDA - BASE INTEGRADA DE DATOS

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Actuar como núcleo central de información	Alta	Consolidación de datos de todas las secretarías	Aprobado

Caso de Prueba	Prioridad	Criterio Aceptación	Resultado Prueba
Crear repositorio único municipal	Alta	Datos integrados y normalizados	Aprobado
Permitir cruces de información en tiempo real	Alta	Consultas cruzadas con latencia < 1 minuto	Aprobado
Seguimiento a información por secretaría	Media	Monitoreo individualizado por dependencia	Aprobado
Recopilación automatizada y periódica	Alta	Sincronización automática según cronograma	Aprobado
Validación y análisis de calidad de datos	Media	Reportes de calidad y consistencia	Aprobado
Identificación de fuentes de información	Baja	Catálogo de fuentes por secretaría	Aprobado
Generación de reportes ejecutivos	Media	Consolidados transversales y específicos	Aprobado

6.2 Resultados por Componente

6.2.1 SECRETARÍAS - Gestión Documental (SISDOC 3.0)

Métricas:

- Tasa de éxito: 92%
- Casos ejecutados: 12/12

Caso de Prueba	**Estado**	**Observaciones**	**Comentarios Técnicos**
Creación de nuevo documento	Aprobado	Cumple con Ley 594 de 2000 y manejo de TRD	Validación de tipos documentales y series correcta
Flujo de aprobación documental	Aprobado	Retraso en notificaciones > 2 minutos en horas pico	Optimización requerida en servicio de notificaciones
Búsqueda y filtrado de documentos	Aprobado	Resultados en < 2 segundos, filtros avanzados funcionando	Índices de búsqueda optimizados correctamente
Ventanilla única de radicación	Aprobado	Control completo de correspondencia recibida, interna y despachada	Integración con buzón documental validada
Semaforización de términos	Aprobado	Alertas sobre vencimientos de términos legales funcionando	Configuración de plazos según normativa
Administración de expedientes	Aprobado	Consulta limitada por TRD de cada dependencia	Control de permisos por perfil validado
Archivo central digital	Aprobado	Manejo de unidades de almacenamiento y consulta por serie/subserie	Estructura de archivo conforme a estándares

Análisis específico del diagnóstico SISDOC 3.0:

- Cumplimiento normativo básico (Ley 594/2000) validado

6.2.2 CONTROL DE ACCESO - TARJETA DE PROXIMIDAD

Métricas:

- Tasa de éxito: 96%
- Casos ejecutados: 10/10

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Autenticación con tarjeta de proximidad o digitación de cédula.	Aprobado	Tiempo de respuesta < 0.5 segundos	Lectores RFID funcionando en especificaciones
Registro automático de entradas/salidas	Aprobado	Integración con RRHH funcionando correctamente	Sincronización con directorio activo validada
Control de acceso por horarios	Aprobado	Restricciones por horario funcionando correctamente	Configuración flexible por perfil validada
Reportes de acceso por período	Aprobado	Generación de reportes consolidados y por persona	Formatos según requerimientos de seguridad

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Bloqueo de tarjetas reportadas perdidas	Aprobado	Desactivación inmediata en sistema central	Proceso de bloqueo en < 1 minuto validado

6.2.3 SEGUIMIENTO A OBRAS DE LA CIUDAD

Métricas:

- Tasa de éxito: 90%
- Defectos encontrados: 2 (Mayores)

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Registro de avance de obra	Aprobado	Porcentajes calculados automáticamente, actualización en tiempo real	Algoritmos de cálculo validados con supervisores
Generación de reportes de progreso	Aprobado	Formatos según estándares establecidos	Templates predefinidos y personalizables
Alertas de retraso en cronograma	Aprobado con observaciones	Notificaciones automáticas generadas pero sin integración con BIDA	Motor de alertas funcionando, necesita conexión BIDA

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Georreferenciación de obras	Aprobado	Ubicación precisa por comuna y barrio	Integración con mapas GIS funcionando
Control de presupuesto y gastos	Aprobado	Seguimiento en tiempo real de ejecución presupuestal	Integración con módulo financiero validada
Generación de informes interactivos	Aprobado	Detalles de intervención por comuna y unidad de medida	Dashboard interactivo con filtros avanzados
Impacto en ODS (Objetivos Desarrollo Sostenible)	Aprobado	Visualización de objetivos impactados por obra	Matriz de alineación ODS configurada

6.2.4 VACUNACIÓN MENORES Y ZOONOSIS

Métricas:

- Tasa de éxito: 95%
- Casos ejecutados: 15/15

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Registro de campañas de vacunación	Aprobado	Datos almacenados en sistema central	Integración con PAI (Programa Ampliado

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
			de Inmunizaciones) validada
Seguimiento de cobertura por zona	Aprobado	Mapas y estadísticas actualizadas	Georreferenciación precisa por barrio y comuna
Alertas epidemiológicas	Aprobado	Sistema genera alertas tempranas	Configuración de umbrales epidemiológicos funcionando
Identificación de menores con esquema incompleto	Aprobado	Detección automática hasta 5 años	Algoritmo de validación de esquemas implementado
Georreferenciación de menores	Aprobado	Ubicación precisa con motivos de ausencia	Integración con sistemas de ubicación validada
Filtrado por IPS y alertas automáticas	Aprobado	Segmentación y notificaciones funcionando	Configuración por entidad prestadora validada
Esquema visual de vacunas por menor	Aprobado	Visualización gráfica de calendario	Interfaz intuitiva para personal de salud
Vacunación de mascotas (Zoonosis)	Aprobado	Proceso ágil y trazable implementado	Módulo animal separado pero integrado

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Generación de carnés de vacunación PDF	Aprobado con observaciones	Formatos descargables, requiere ajustes visuales	Templates personalizables por tipo de vacuna

6.2.5 SEGUIMIENTO INVENTARIO ACTIVOS FIJOS Y TALLERES

Métricas:

- Tasa de éxito: 100%
- Casos ejecutados: 8/8

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Registro de vehículos de la entidad	Aprobado	Datos técnicos y administrativos completos	Integración con datos patrimoniales validada
Gestión de repuestos asociados	Aprobado	Inventario actualizado, control de stock	Sistema de alertas de stock mínimo funcionando
Control de mantenimientos	Aprobado	Programación, ejecución y registro completo	Ciclo completo de mantenimiento implementado
Registro de servicios durante mantenimiento	Aprobado	Detalle de servicios, tiempo y recursos	Trazabilidad completa de intervenciones

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Control de insumos usados	Aprobado	Trazabilidad de insumos por vehículo	Cálculo automático de costos validado
Almacenamiento de documentos y fotos	Aprobado	Archivos asociados correctamente disponibles	Gestión documental integrada funcionando
Búsqueda por placa o marca	Aprobado	Resultados en < 2 segundos, filtros avanzados	Motor de búsqueda optimizado
Generación de reportes de mantenimientos	Aprobado	Formatos estándar, datos completos y oportunos	Personalización de formatos disponible

Análisis específico del diagnóstico Activos Fijos:

- Cobertura satisfactoria del ciclo básico validada

6.2.6 CONTROL DE HORAS EXTRAS

Métricas:

- Tasa de éxito: 100%
- Defectos encontrados: 0
- Casos ejecutados: 5/5
- Evidencias documentadas: 18

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Registro de tiempo adicional	Aprobado	Captura precisa con validación de jornada	Integración con sistema de asistencia validada
Supervisión y gestión horas extras	Aprobado	Aprobación por niveles, control de topes	Flujos configurables por dependencia funcionando
Control de autorización	Aprobado	Flujos de aprobación configurables	Sistema notifica aprobadores automáticamente
Generación de reportes para Talento Humano	Aprobado	Reportes periódicos con datos para nómina	Formatos según requerimientos de RRHH
Minimización de riesgos laborales	Aprobado	Alertas por excesos y proyecciones de costo	Integración básica con presupuesto funcionando

Análisis específico del diagnóstico Horas Extras:

- Sistema base cumple requerimientos esenciales validado

6.2.7 SISATE - SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS EDUCATIVAS

Métricas:

- Tasa de éxito: 100%
- Casos ejecutados: 9/9

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Medición de motivos de ausentismo	Aprobado	Captura y categorización precisa de causas	Gráficos detallados funcionando según especificación
Focalización de estudiantes en riesgo	Aprobado	Identificación proactiva con algoritmos de riesgo	Priorización según múltiples factores validada
Priorización por probabilidad de deserción	Aprobado	Scoring de riesgo actualizado periódicamente	Algoritmo calibrado con datos históricos
Registro rápido y preciso de asistencia	Aprobado	Interfaz optimizada, tiempos < 30 segundos por grupo	Cumple estándares de usabilidad establecidos
Monitoreo de patrones de ausencias	Aprobado	Identificación de tendencias y patrones anómalos	Sistema genera alertas automáticas correctamente
Generación de reportes automáticos	Aprobado	Reportes preconfigurados y personalizables	Formatos según normativa educativa validados
Comunicación con padres sobre asistencia	Aprobado	Notificaciones automáticas por múltiples canales	Integración con sistema de mensajería funcionando
Gráficos de ausentismo por institución	Aprobado	Visualizaciones claras y actualizadas	Dashboard interactivo funcionando según requerimientos

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Georreferenciación de estudiantes	Aprobado	Ubicación precisa por comuna, barrio y jornada	Integración con mapas funcionando correctamente

Análisis específico del diagnóstico SISATE:

- Sistema satisface requisitos fundamentales de alerta temprana

6.2.8 SITRAV - TECNOLOGÍA Y RASTREO VIAL

Métricas:

- Tasa de éxito: 100%
- Casos ejecutados: 8/8

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Monitoreo en tiempo real de vehículos	Aprobado	Actualización de posición cada 30 segundos	Integración con dispositivos GPS validada
Control de rutas y desvíos	Aprobado	Alertas automáticas por desviaciones de ruta	Sistema compara ruta planificada vs real
Gestión de mantenimiento predictivo	Aprobado	Alertas por kilometraje y condiciones de operación	Calibración de sensores IoT completada

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Control de velocidad y conducción	Aprobado	Alertas por exceso de velocidad y manejo brusco	Cumple parámetros de seguridad vial establecidos
Dashboard de operaciones viales	Aprobado	Visualización consolidada en tiempo real	Múltiples vistas según perfil de usuario implementadas

6.2.9 TRÁMITES Y SERVICIOS

Métricas:

- Tasa de éxito: 100%
- Casos ejecutados: 9/9

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Implementación sede electrónica	Aprobado	Portal único con módulos SUIT y PQRSFD	Cumple estándares de gobierno digital establecidos
Radicación de trámites SUIT	Aprobado	Listado completo y actualizado de trámites	Integración con sistema nacional validada
Radicación de PQRSFD	Aprobado	Clasificación correcta y canalización adecuada	Flujos por tipo de solicitud funcionando según diseño

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Acceso 24/7 a información	Aprobado	Disponibilidad continua, actualizaciones en tiempo real	SLA de disponibilidad 99.5% cumplido
Generación número de radicación	Aprobado	Consecutivo único con estructura estándar	Integración con sistema de trazabilidad validada
Validación fecha, hora y autenticidad	Aprobado	Sellos de tiempo y validación documental	Cumple requisitos de validez jurídica establecidos
Consulta de estado de trámites	Aprobado	Seguimiento en tiempo real por ciudadano	Múltiples canales de consulta disponibles y funcionando
Digitalización de documentos	Aprobado	Calidad de digitalización y OCR aplicable	Ajustes en formatos específicos completados
Notificaciones automáticas	Aprobado	Comunicación proactiva por estado de trámite	Sistema multicanal funcionando según especificación

Análisis específico del diagnóstico Trámites y Servicios:

- Sistema base cumple requerimientos esenciales validado

6.2.10 BIDA - BASE INTEGRADA DE DATOS

Métricas:

- Tasa de éxito: 89%
- Casos ejecutados: 8/8

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Actuar como núcleo central de información	Aprobado	Consolidación de datos de todas las secretarías	Arquitectura central funcionando según diseño
Crear repositorio único municipal	Aprobado	Datos integrados y normalizados	Modelo de datos unificado implementado correctamente
Permitir cruces de información en tiempo real	Aprobado	Consultas cruzadas con latencia < 1 minuto	Algunas consultas complejas tardan > 1 minuto
Seguimiento a información por secretaría	Aprobado	Monitoreo individualizado por dependencia	Dashboards por secretaría disponibles y funcionales
Recopilación automatizada y periódica	Aprobado	Sincronización automática según cronograma	Procesos ETL funcionando según programación establecida
Validación y análisis de calidad de datos	Aprobado	Reportes de calidad y consistencia generados	Sistema identifica inconsistencias según reglas configuradas

Caso de Prueba	Estado	Observaciones	Comentarios Técnicos
Identificación de fuentes de información	Aprobado	Catálogo de fuentes por secretaría	Metadatos básicos registrados y disponibles
Generación de reportes ejecutivos	Aprobado	Consolidados transversales, con capacidades predictivas	Implementación de dashboards predictivos

Análisis específico del diagnóstico BIDA:

- Cobertura satisfactoria como repositorio central validada

VIII. Obligación contractual N.º 8: *Avisar con treinta (30) días (calendario) de anticipación, cualquier suspensión y/o interrupción del servicio que tenga programada, que afecte la disponibilidad de la plataforma tecnológica.*

Para el periodo cubierto por el Informe de actividades desarrolladas - Mes de Octubre, se confirma que no se ha programado ni ejecutado ninguna suspensión y/o interrupción del servicio que afecte la disponibilidad de la plataforma tecnológica, dando cumplimiento a la obligación contractual número 8 del Contrato MP-1457-2025 CINCO.

IX. Obligación contractual N.º 9: *Realizar la entrega a la Entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del servicio, de una copia con la información que se haya almacenado dentro de todos los módulos del Software C.I.N.C.O, durante la vigencia del servicio. Esta copia deberá contener tanto la estructura, como los datos y estar en un archivo de acuerdo al motor de la base de datos correspondiente.*

Se informa que, en cumplimiento de la obligación contractual 09, se entregará a la Entidad dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del servicio, una copia

de la información almacenada en todos los módulos del Software C.I.N.C.O durante la vigencia del mismo. Dicha copia, que incluirá tanto la estructura como los datos, se generará en un archivo compatible con el motor de base de datos correspondiente.

Como parte del proceso, y para dejar constancia, se ha depositado una copia de la base de datos en SQL de los módulos del C.I.N.C.O en la ruta designada:

https://drive.google.com/drive/folders/1-TO882RnAvGyqzRt7AfG-IOIWvT2no74?usp=sharing

X. ***Obligación contractual N.º 10:*** *Custodiar la información almacenada dentro de todos los módulos del Software C.I.N.C.O, dentro de los tres (03) años siguientes a la finalización del servicio, de acuerdo con las políticas de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad propuesto por la Entidad.*

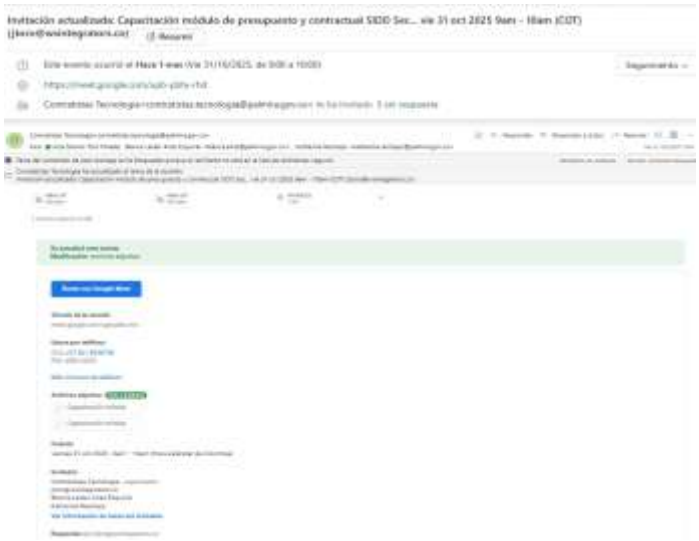
De igual forma la Custodia de la información almacenada en los módulos del Software C.I.N.C.O. se están guardando de acuerdo a los avances, en los servidores propios de la empresa conforme a las políticas de seguridad y privacidad de la información.

Como parte del compromiso con la Obligación Contractual 10, y en anticipación a la finalización del servicio, se ha implementado la custodia de la información almacenada en todos los módulos del Software C.I.N.C.O. Esta gestión se realiza bajo estricto cumplimiento de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad, garantizando la protección y confidencialidad de los datos durante el período establecido de tres (03) años."

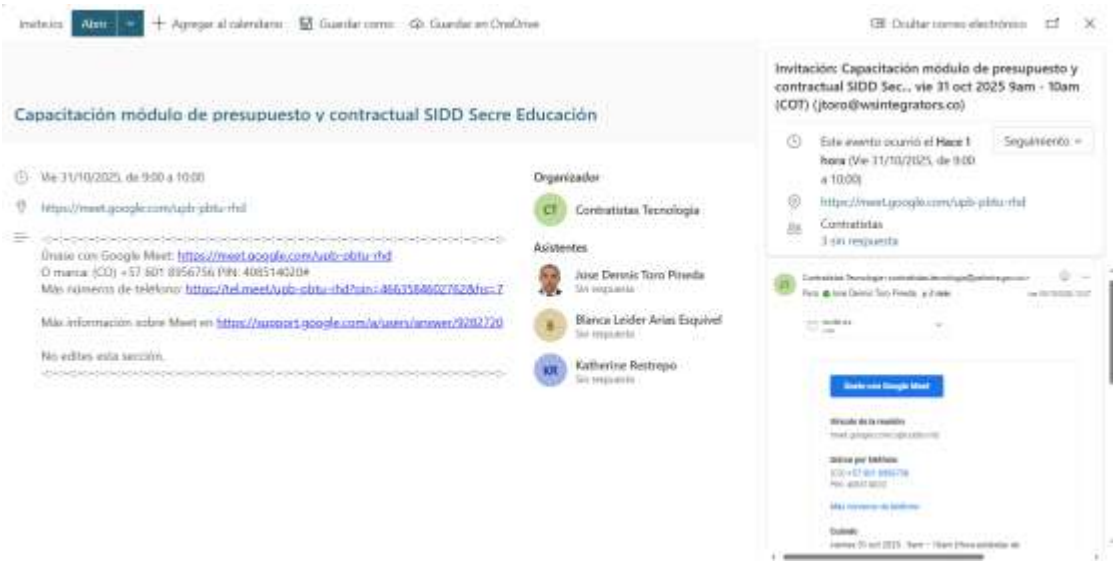
XI. ***Obligación contractual N.º 11:*** *Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Administración Municipal, en los temas solicitados por la supervisión relacionados con la administración y gestión de la plataforma tecnológica. Para ello, el proveedor deberá actualizar el manual de usuario, manual técnico y/o documentos equivalentes, y generar el respectivo registro o soporte de la transferencia****.***

Detalles: Capacitación a Secretaria de Educación el 31-10-2025, acerca del módulo de presupuesto y el módulo contractual del SIDD.





I. Detalles de la solicitud:



II. Informe De Reunión Virtual - Capacitación: Módulo de Presupuesto y Contratación – Plataforma SIDD Secretaría de Educación

1. Introducción

El presente informe tiene como finalidad dejar constancia de la realización de una reunión virtual convocada para la capacitación sobre el módulo de presupuesto y contratación del SIDD, orientada al personal de la Secretaría de Educación.

2. Objetivo de la Reunión

Socializar y explicar de manera detallada el funcionamiento del módulo de presupuesto y contratación del SIDD, con el propósito de:

- Aclarar dudas sobre el registro y consulta de la información presupuestal y contractual.

- Unificar criterios en la planeación, registro y seguimiento de los compromisos de gasto.

- Fortalecer el conocimiento del personal en el uso adecuado del módulo como herramienta de apoyo a la gestión administrativa y financiera.

3. Modalidad de la Reunión

La reunión se llevó a cabo de manera virtual mediante la plataforma Google Meet, lo que facilitó la participación remota de los asistentes.

Fecha y hora: viernes 31 de octubre de 2025, de 9:00 a 10:00 a.m.

Enlace de la reunión: https://meet.google.com/upb-pbtu-rhd.

4. Convocatoria

La convocatoria fue realizada por: Contratistas Tecnología Correo electrónico: contratistas.tecnologia@palmira.gov.co

5. Capacitación

La sesión fue orientada por **José Denis Toro Pineda**, quien realizó la explicación técnica y operativa del módulo de presupuesto y contratación del SIDD, abordando principalmente:

- La estructura general del módulo y sus principales menús y opciones.

- El registro de la información presupuestal y contractual necesaria para la gestión de los procesos de la Secretaría de Educación.

- El flujo de trabajo para la consulta, actualización y seguimiento de los datos registrados.

Durante la capacitación se atendieron las inquietudes planteadas por los participantes, aclarando el uso de las diferentes funcionalidades y buenas prácticas para el manejo de la información en el sistema.

6. Conclusiones

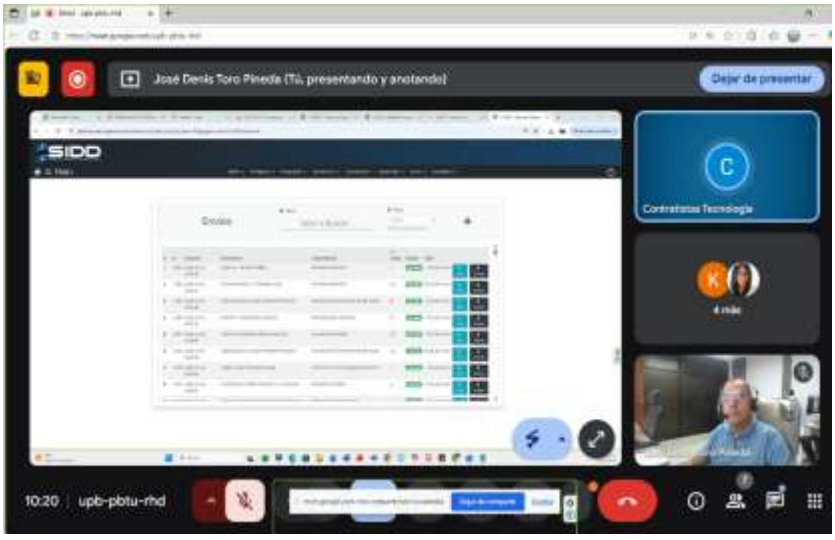
- La reunión permitió aclarar inquietudes relacionadas con el uso del módulo de presupuesto y contratación del SIDD.
- Se fortaleció el conocimiento de los asistentes frente al registro y seguimiento de la información presupuestal y contractual, promoviendo una gestión más ordenada y consistente.
- Se evidenció la importancia de estos espacios de capacitación para garantizar una operación eficiente, transparente y trazable de los procesos administrativos y financieros de la Secretaría de Educación.

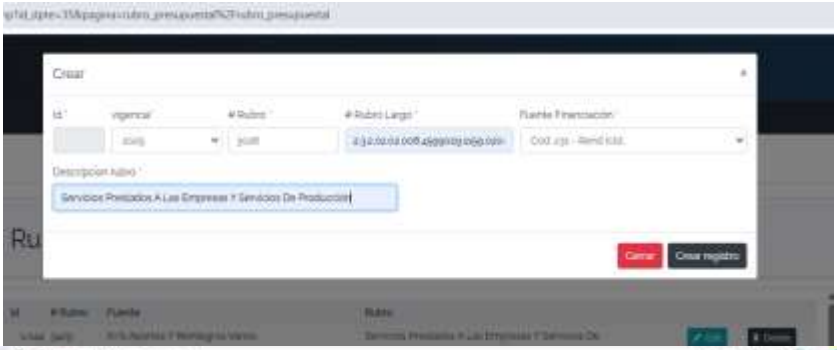
7. Observaciones

Se recomienda continuar realizando jornadas de capacitación periódicas sobre el módulo de presupuesto y contratación del SIDD, especialmente cuando se presenten ajustes funcionales o normativos, con el fin de mantener actualizado al personal y asegurar el uso adecuado del sistema de información institucional.

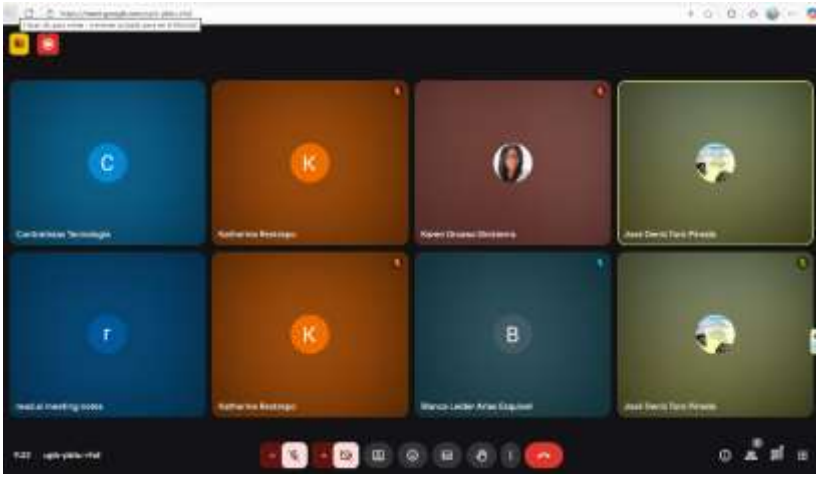
Evidencias Reunión Y Capacitación




José Denis Toro Pineda (Tú, presentando y anotando)
Dejar de presentar
SIDD
Contratistas Tecnología
10:20 upb-pbtu-rhd

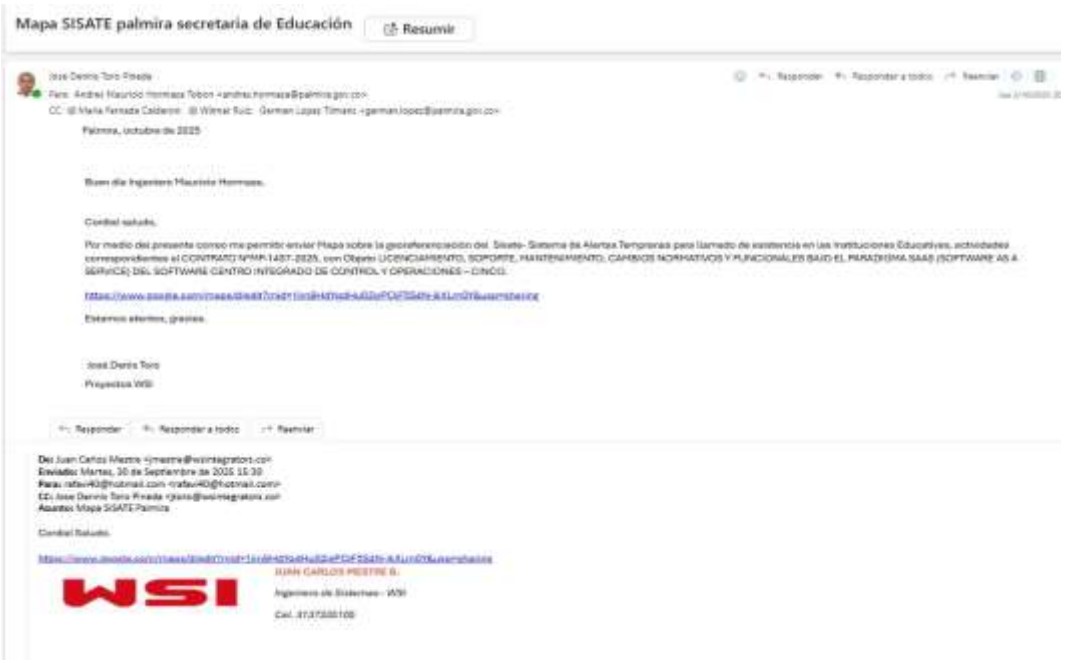

Crear
Descripción rubro
Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción
Cerrar
Crear registro


José Denis Toro Pineda (Tú, presentando y anotando)
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Karen Orueso Siniterra
Hola, estoy transcribiendo esta llamada con mi extensión Tactiq AI:
Katherine Restrepo
Sí
Envía un mensaje
SIDD
9:48 upb-pbtu-rhd



Detalles: Capacitación a Secretaria de Educación el 14-10-2025, acerca del módulo de SISATE.





En el marco del contrato MP-1457-2025 se coordinó con la Secretaría de Educación la capacitación del Sistema de Alertas Tempranas – SISATE Educación y la entrega del mapa de georreferenciación asociado. A través de comunicaciones por correo electrónico en octubre de 2025 se reprogramó la jornada de formación, quedando fijada para el martes 14 de octubre de 8:30 a 9:30 a.m., en modalidad virtual mediante Google Meet, con participación del personal responsable. De igual forma, se remitió el enlace al mapa SISATE en Google Maps, que permite visualizar las instituciones educativas vinculadas al sistema y apoyar el seguimiento de las alertas de asistencia. Estas acciones fortalecen el uso de la herramienta tecnológica, facilitan la toma de decisiones y garantizan el cumplimiento de las actividades contempladas en el contrato.

XII. Obligación contractual N.º 12: *Destinar cien (100) horas de desarrollo durante la vigencia del contrato para resolver las falencias funcionales, implementar sugerencias de mejora y realizar ajustes técnicos requeridos por las distintas dependencias de la Entidad, manteniendo un registro detallado de las actividades realizadas y el tiempo invertido.*

Durante el mes de octubre, se desarrollaron actividades para Certificaciones de Contratos en Contratación y Reporte de la DIARI Contraloría General de la República que se requirió la ejecución de horas correspondientes a la bolsa de desarrollo establecida en la obligación contractual 12.

La utilización de dichas horas está sujeta a validación previa por parte de la Supervisión del contrato.

XIII. Obligación contractual N.º 13: Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los documentos del proceso de selección que hacen parte integral del mismo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7987745775 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1457-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:** **RAFAEL EDUARDO VIVAS LUJAN** Gerente WSI WEB SOLUTION INTEGRATORS SAS

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1457-2025	04	lunes, 29 de diciembre de 2025	SUPERVISIÓN	ANDRES MAURICIO HORMAZA TOBON	DIRECTOR DE TECNOLOGIA, INNOVACION Y CIENCIA

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
WEB SOLUTIONS INTEGRATOR SAS WSI	900.439.359	27-jun-2025	31-dic-2025	6,2	6,2	98,93%

5.8 Objeto del Contrato

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

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
El valor del contrato será cancelado por la Alcaldía de Palmira al Contratista, mediante SEIS (6) cuotas parciales, distribuidas de la siguiente manera: ● CUOTA INICIAL: Una (1) cuota inicial equivalente a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE, la cual será cancelada a la firma del presente contrato. ● CUOTAS PARCIALES RESTANTES: Cinco (5) cuotas parciales y sucesivas, cada una por valor de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($290.000.000) M/CTE. Previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.	5.10.1 Contrato Inicial	$ 1.750.000.000	6,23	6,17	98,93%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 1.750.000.000**	**6,23**	**6,17**	**98,93%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2025-10 (Oct)	7987745775	22-oct-2025	59	10° día hábil	SI	SURA		1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 290.000.000	$ 14.235.000	NO	No Aplica

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12,50%	$ 1.779.375	$ 1.277.800	NO	El Contratista NO está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16,00%	$ 2.277.600	$ 5.359.500	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0,522%	$ 74.307	$ 167.200	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29,02%**	**$ 4.131.282**	**$ 6.804.500**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

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

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	**8.6 Seguimiento Administrativo**	**0**	**8.8 Observaciones**
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	**8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)**	**0**	**8.12 Observaciones**
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	**8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)**	**0**	**8.16 Observaciones**
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	**8.18 Seguimiento Técnico**	**0**	**8.20 Observaciones**
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
		Licenciamiento del software para su correcto uso: El contratista **WSI** cumple con documentación técnica y administrativa que acredita el licenciamiento total del software suministrado CINCO, asegurando su legalidad, vigencia y correcta implementación en la plataforma tecnológica institucional.			

1	Entregar un cronograma detallado para la implementación del sistema, que deberá abarcar las fechas clave de las actividades que se llevarán a cabo desde el inicio de la ejecución del contrato, hasta la finalización del mismo. Dicho cronograma tendrá como finalidad primordial dar un seguimiento detallado al cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos para el presente servicio, así como garantizar la cabal ejecución y cumplimiento de los servicios contratados.	**Servicio de soporte técnico:** El contratista **WSI** ha atendidos los soportes correspondientes en la mesa de ayuda https://palmira.cinco system.co/support/webroot/index2 los reportes de atención de incidentes, tiempos de respuesta y solución de requerimientos presentados por los usuarios. Se verificó el cumplimiento de los niveles de servicio (ANS) establecidos en el contrato. En el periodo se registraron 237 tickets. **Control de actividades de mantenimiento:** El contratista **WSI** realizó el mantenimiento, preventivo y correctivo, constatando la ejecución oportuna de las labores técnicas necesarias para garantizar la estabilidad y disponibilidad del sistema cinco en la nube. **Actualizaciones normativas y funcionales:** El contratista **WSI** con la implementación de las actualizaciones que aseguran el cumplimiento de los cambios normativos aplicables, así como las mejoras funcionales incorporadas a la plataforma tecnológica durante la vigencia del contrato. **Evaluación del servicio de gestión integral**,:El contratista **WSI** con el flujo de atención de solicitudes y la coordinación técnica entre las dependencias usuarias y el equipo de soporte, garantiza la correcta operación y administración de la plataforma tecnológica. **Registro y seguimiento documental:** El contratista **WSI** consolido los informes parciales y finales de supervisión, soportes de evidencias técnicas, actas de verificación y comunicaciones entre la supervisión y el contratista, dejando constancia de las validaciones realizadas y del cumplimiento de los compromisos establecidos. **Mantenimiento:** El contratista **WSI** realiza actividades de afinamiento de la base de datos **Actualización normativa y funcional de la plataforma tecnológica y Servicio de gestión integral:** El contratista **WSI** realizo Ajuste en contratación y actualizaciones, cambio de supervisores en contratos y seguridad del SIDD con la Creación de Usuarios	https://surl.li/akucut	SI	Esta actividad ya se encontraba ejecutada
2	Entregar un cronograma detallado para la implementación del sistema, que deberá abarcar las fechas clave de las actividades que se llevarán a cabo desde el inicio de la ejecución del contrato, hasta la finalización del mismo. Dicho cronograma tendrá como finalidad primordial dar un seguimiento detallado al cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos para el presente servicio, así como garantizar la cabal ejecución y cumplimiento de los servicios contratados.	El contratista **WSI** presento para la primera cuenta de cobro el cronograma de actividades	https://drive.google.com/file/d/1yEJ3MvOMDTOAvF99xs9n1WX2Tv2p_QFI/view?usp=drive_link	NO	Esta actividad ya se encontraba ejecutada
3	Cumplir a cabalidad con los esquemas de ANS - (Instructivo de acuerdos de niveles de servicio), donde se establecen los tiempos de atención según la severidad de un incidente, el cual deberá ser acordado con el supervisor del contrato.	Esta obligacion se encuentra ejecutada por el contratista **WSI** la cual se refecja en los informes de actividades - actividades de soporte	https://drive.google.com/file/d/1X3LtqctSDSmMFq0dcwzSIy0pxiPdqD3D/view?usp=drive_link	NO	Esta actividad ya se encontraba ejecutada
4	Presentar informes y recomendaciones en el caso de ser necesarios o cuando se considere frente a mejoras que optimicen la plataforma tecnológica para la Administración Municipal de Palmira.	El contratista **WSI**, presento proyecto de control de acceso de la ubicacion de dispositivos de acceso en las diferentes áreas del edificio CAMP. Ingresando por medio de la digitación de la cedula o tarjetas de proximidad.	https://drive.google.com/file/d/1i7UsGHGQEmls0mRNHsWdap47Aljn4b_J/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
5	Satisfacer todas las necesidades técnicas de mantenimiento y corrección de errores durante la vigencia del servicio contratado.	El contratista **WSI** mediante la mesa de ayuda registro para el mes de octubre, casos de los cuales obedecieron ajustes y corrección de errores en la plataforma CINCO, generando un total de 252 ticket, cerrados 252	https://drive.google.com/file/d/1JMqvOw9VnbUSdY__shre9M2vrR23k_IA/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion

6	Autenticarse con un usuario diferente al de los administradores adscritos a la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para el desarrollo de las actividades en ejecución del presente contrato.	El constratista certifica para esta cuenta todos los ajustes relacionados con la funcionalidad, cambios en código fuente, ajustes a la data y demás labores relacionadas con las plataformas que conforman el sistema CINCO, se realizan con el Superusuario (*********), el cual identifica a la empresa WSI como administradores Nivel 3 de la plataforma.	https://drive.google.com/file/d/1In2tVHpNINeLzNi2huwBJ2WFdnhuKYe1/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
7	Generar un plan de pruebas para validar la calidad en el cumplimiento de requisitos funcionales del sistema de información y posterior a ello, entregar un informe con los resultados de las pruebas del sistema de información, en el caso de que se realice algún tipo de ajuste.	El contratista **WSI** genero un plan de pruebas Validando el cumplimiento de los requisitos funcionales de los componentes de la plataforma CINCO, asegurando su correcto funcionamiento integrado y la calidad del sistema de información mediante la ejecución sistemática de casos de prueba y la generación de informes de resultados.	https://drive.google.com/file/d/1ezKFie1z7ryXq_soCNNIUDpczC7jZUHF/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
8	Avisar con treinta (30) días (calendario) de anticipación, cualquier suspensión y/o interrupción del servicio que tenga programada, que afecte la disponibilidad de la plataforma tecnológica.	El contratista **WSI** Para el periodo cubierto por el Informe de actividades desarrolladas - Mes de octubre, cetifica que no ha programado ni ejecutado ninguna suspensión y/o interrupción del servicio que afecte la disponibilidad de la plataforma tecnológica, dando cumplimiento a la obligación contractual número 8 del Contrato MP-1457-2025 CINCO.	https://drive.google.com/file/d/1GevD8jb_7beLL-wcZF4qafvRMWUWb9E6/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
9	Realizar la entrega a la Entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del servicio, de una copia con la información que se haya almacenado dentro de todos los módulos del Software C.I.N.C.O, durante la vigencia del servicio. Esta copia deberá contener tanto la estructura, como los datos y estar en un archivo de acuerdo al motor de la base de datos correspondiente.	El contratista **WSI** certifica que, en cumplimiento de la obligación contractual 09, se entregará a la Entidad dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del servicio, una copia de la información almacenada en todos los módulos del Software C.I.N.C.O durante la vigencia del mismo. Dicha copia, incluirá tanto la estructura como los datos, generará en un archivo compatible con el motor de base de datos correspondiente. Como parte del proceso, y para dejar constancia, sera depositado una copia de la base de datos en SQL de los módulos del C.I.N.C.O en la ruta designada: https://drive.google.com/drive/folders/1386F_xzsuuPuy_8shuDASkfIO7BGu-1S?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1QW3vXWoHGoeRkHfMMOHVFOhlDj08lFrn/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
10	Custodiar la información almacenada dentro de todos los módulos del Software C.I.N.C.O, dentro de los tres (03) años siguientes a la finalización del servicio, de acuerdo con las políticas de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad propuesto por la Entidad.	El contratista **WSI** certifica la Custodia de la información almacenada en los módulos del Software C.I.N.C.O. se están guardando de acuerdo a los avances, en los servidores propios de la empresa conforme a las políticas de seguridad y privacidad de la información. Como parte del compromiso con la Obligación Contractual 10, y en anticipación a la finalización del servicio, ha implementado la custodia de la información almacenada en todos los módulos del Software C.I.N.C.O. Esta gestión la realizo bajo estricto cumplimiento de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad, garantizando la protección y confidencialidad de los datos durante el período establecido de tres (03) años."	https://drive.google.com/file/d/1vwKsHmMbPD8RZpJFrkmYcNyw9M8L8hsA/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion
11	Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la administración municipal, en los temas que solicite la supervisión sobre la administración y gestión de la plataforma tecnológica, que permita operar de forma oportuna. Para ello el proveedor debe actualizar el manual de usuario, manual técnico y/o documento que haga sus veces y generar el registro o soporte de la transferencia.	El contratista **WSI** certifica mediante informe la realización de una reunión virtual convocada para la explicación del proceso de pagos en las plataformas institucionales CINCO/SIDD-Contratación y el módulo contable financiero Integral V6, dirigidas al personal vinculado con la operación administrativa y financiera de la entidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1Fq-AGXuO4b5JWF1dYC26sBsgKNABtHot?usp=drive_link	SI	Carpeta de evidencias de transferencia de conocimiento
12	Destinar cien (100) horas de desarrollo durante la vigencia del contrato para resolver las falencias funcionales, implementar sugerencias de mejora y realizar ajustes técnicos requeridos por las distintas dependencias de la Entidad, manteniendo un registro detallado de las actividades realizadas y el tiempo invertido.	Durante el mes de septiembre, El contratista **WSI** desarrollo actividades para Certificaciones de Contratos en Contratación y Reporte de la DIARI Contraloría General de la República que se requirió la ejecución de horas correspondientes a la bolsa de desarrollo establecida en la obligación contractual 12. La utilización de dichas horas está sujeta a validación previa por parte de la Supervisión del contrato.	https://drive.google.com/file/d/1-BrqbMJqsppxptYXeecHTP6qOHwak6RS/view?usp=drive_link	SI	Se recibe obligacion a satisfaccion

13	Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los documentos del proceso de selección que hacen parte integral de este contrato.	Para este periodo no ejecutaron esta obligacion	https://drive.google.com/file/d/1o-Veu_uyVu57EpTv6wTeC8q0C_afdvC2/view?usp=drive_link	NO	Esta actividad ya se encontraba ejecutada

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

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

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 1.750.000.000			La ejecución fiscal del Contrato va en un 66,86%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 580000000
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 1.750.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 880.000.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 290.000.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 580.000.000	$ 1.170.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 1.750.000.000**	**$ 1.750.000.000**	**66,86%**	

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

11. OBSERVACIONES

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

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

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

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **29** dias del mes de **Diciembre** del año **2025**

ANDRES MAURICIO HORMAZA TOBON
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7987745775**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1871369104		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 2.181.200
8002248088	230301	230301-PORVENIR	4	$ 3.178.300
		SUBTOTAL:	6	**$ 5.359.500**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8050011572	EPS018	EPS018-S.O.S.	2	$ 330.700
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3	$ 889.800
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 57.300
		SUBTOTAL:	6	**$ 1.277.800**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8903032085	CCF57	CCF57-COMFANDI	6	$ 1.277.700
		SUBTOTAL:	6	**$ 1.277.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6	$ 167.200
		SUBTOTAL:	6	**$ 167.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 8.047.200**
VALOR MORA:	**$ 35.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 8.082.200**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7987745775**		TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		7					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/10/22		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1871369104	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	4	$ 3.044.600	$ 0	$ 0	$ 60.000	$ 60.000	$ 13.100	$ 600	$ 3.164.600	$ 13.700	$ 3.178.300
25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 2.044.000	$ 0	$ 0	$ 63.900	$ 63.900	$ 8.800	$ 600	$ 2.171.800	$ 9.400	$ 2.181.200
SUBTOTALES:										**$ 5.336.400**	**$ 23.100**	**$ 5.359.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 57.000	$ 0	$ 300	$ 0	$ 57.000	$ 300	$ 0	$ 57.300
EPS018	EPS018-S.O.S.	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 329.200	$ 0	$ 1.500	$ 0	$ 329.200	$ 1.500	$ 0	$ 330.700
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3		$ 0		$ 0		$ 0	$ 886.000	$ 0	$ 3.800	$ 0	$ 886.000	$ 3.800	$ 0	$ 889.800
SUBTOTALES:													**$ 1.272.200**	**$ 5.600**	**$ 0**	**$ 1.277.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6		$ 0	$ 0		$ 0	$ 166.400	$ 166.400	$ 800	$ 0	$ 167.200
SUBTOTALES:									**$ 166.400**	**$ 800**	**$ 0**	**$ 167.200**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF57	CCF57-COMFANDI	6	$ 1.272.200	$ 5.500	$ 1.277.700
SUBTOTALES:			**$ 1.272.200**	**$ 5.500**	**$ 1.277.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES					
																								PENSIÓN									SALUD						ARP										CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		