

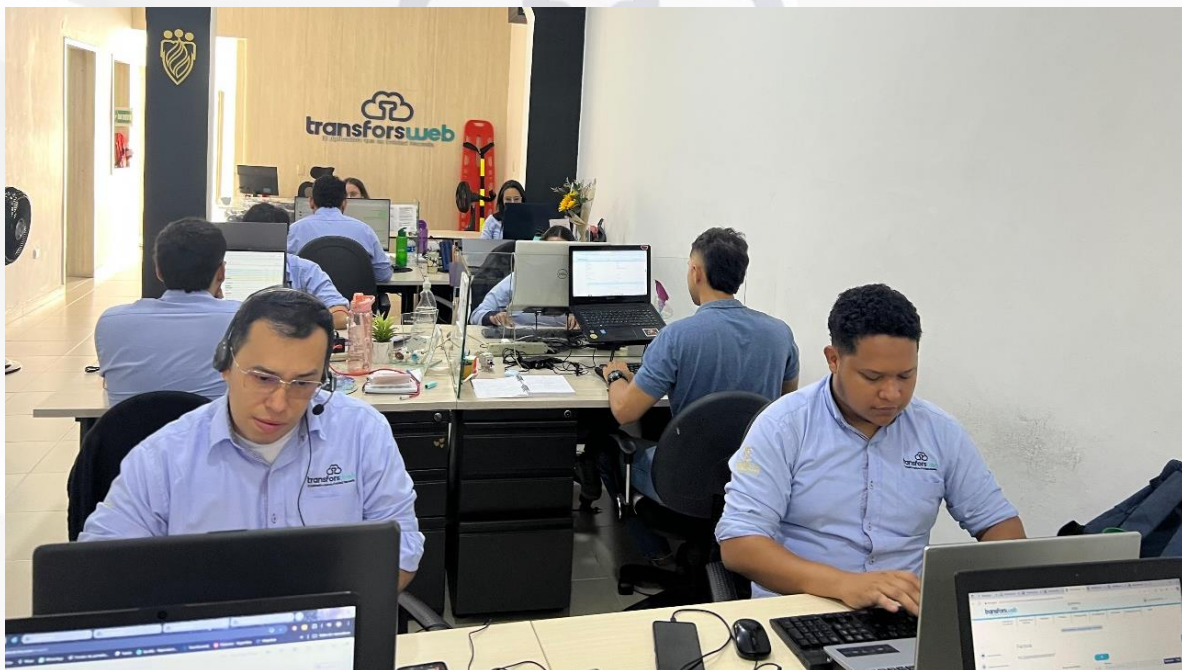
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER PERSONERIA BUCARAMANGA**

**OBLIGACIÓN #3**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas para la PERSONERIA BUCARAMANGA (SANTANDER) del Software para la vigencia 2026.

**3. Proveer garantizar el personal idóneo, capacitado para la ejecución del contrato, de acuerdo a la oferta presentada**

Durante el periodo de ejecución del contrato, no se presentaron inconvenientes que afectaran la continuidad y normal ejecución del objeto contractual. Se asignó y mantuvo personal calificado, con experiencia y debidamente capacitado de acuerdo con las funciones requeridas, cumpliendo con los perfiles establecidos. Como evidencia, se adjunta registro fotográfico del personal en el desarrollo de sus actividades, donde se observa el equipo de trabajo en cumplimiento de sus funciones y procesos de formación continua, lo cual permitió la ejecución eficiente y oportuna de las actividades contempladas en el contrato.



**DEPARTAMENTO DE SANTANDER PERSONERIA BUCARAMANGA**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas para la PERSONERIA BUCARAMANGA (SANTANDER) del Software para la vigencia 2026.

**5. Ejecutar el OBJETO DEL CONTRATO en forma cumplida y ordenada de acuerdo con el ESQUEMA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION AL CLIENTE, y los que se generen en la ejecución del contrato que sean aprobados por LA ENTIDAD de común acuerdo con el contratista.**

En el presente periodo de ejecución se ha cumplido cabalmente con los niveles de servicio de manera oportuna requeridos por la Entidad.

Para evidenciar el cumplimiento del contrato, se presenta la bitácora de tickets de soporte, la cual contiene un registro detallado de todas las solicitudes y consultas de soporte, las soluciones proporcionadas y el estado final de cada solicitud. Esta bitácora está actualizada de manera continua y organizada, lo que nos permite llevar un seguimiento claro de todas las interacciones de soporte técnico.

| Informe de Seguimiento a Tickets |                        |  |                                  |                     |   |              |            |
|----------------------------------|------------------------|--|----------------------------------|---------------------|---|--------------|------------|
| #T                               | Entidad                | Descripción  | Nombre Solicitante               | Usuario Responsable | Seguimiento   | Módulo       | Estado     |
| 22303                            | PERSONERIA BUCARAMANGA | Buen día Señores Transfor de manera atenta adjunto Resolución No 001 cuentas por pagar de la vigencia 2025 con el fin de realizar el cargue para reporte SIA CONTRALORIA F11   | TATIANA MARCELA PALENCIA CACERES | Karen Rozo          | Correspondiente a la solicitud ya han sido cargadas las cuentas por pagar [Autor: TKAREN] 2026-02-05 08:44:03   | Presupuesto  | Finalizado |
| 22298                            | PERSONERIA BUCARAMANGA | De manera atenta solicito su colaboracion para que autorice a la empresa Transfors, que nos colaboren con las siguientes solicitudes, esto con el fin de mantener al dia el proceso de almacén.<br><br>1.SOLICITAMOS LA COLABORACION PARA LA CORRECCION DEL COMPROBANTE DE COMPRA NO. 003 DE DICIEMBRE 26 DE 2025, YA QUE POR ERROR INVOLUNTARIO EN LA REFERENCIA 036 LOS LAPICEROS ERAN 20 CAJAS X 12 UNIDADES Y NO 20 UNIDADES.<br>2. SOLICITO A LA EMPRESA TRANSFORS, PASAR LOS SALDOS DE ALMACEN DEL 2025 AL MES DE ENERO DE 2026, YA QUE NO REQUERIMOS HACER NINGUNA ENTRADA O SALIDA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025, Y ASII PODER DESPACHAR LAS SOLICITUDES DE ENERO DE 2026.<br>3. SOLICITO SE AUTORICE PERMITIR ACCESO DIRECTO PARA EDITAR O CORREGIR LOS COMPROBANTES DEL MODULO DE ALMACEN, CUANDO SE REQUIERA YA QUE NO PODEMOS HACERLO DIRECTAMENTE, CAUSANDO MAS DEMORAS EN LA CORRECCION DE LOS MISMOS, ( HASTA EL MOMENTO SOLO LO PUEDE HACER TRANSFORS). solucion 8 enero. | TATIANA MARCELA PALENCIA         | Jazmin Samaca       | De acuerdo a la solicitud, se realiza cambio de la cantidad del articulo 036 Lapicero Gel negro punta fina LAPICEROS GEL NEGRO UND 240,00 \$ 903 19,00 \$ 216.806<br>OBSERVACION: se realizo traslado de saldos de inventario a 2026. NO DEBEN HACER REGISTROS EN 2025.<br>solcuion 14 enero [Autor: TIAZMIN] 2026-02-04 11:52:21 | Inventario   | Finalizado |
| 22276                            | PERSONERIA BUCARAMANGA | De acuerdo a la solicitud solicitamos su colaboracion para realizar el CAMBIO DE TERCERO en la Constitucion de la obligacion 1238 del mes de noviembre del 2025 de acuerdo a la siguiente relacion:<br><br>OBSERVACION: Se debe tomar un solo valor por cada rubro para el cambio, puesto que en el registro contable hay dos valores por cada rubro, correspondiente a dos funcionarios, y el cambio obedece a un solo funcionario.   | Ruth Rios Roa                    | Jazmin Samaca       | De acuerdo a la solicitud, se cambia nombre de tercero en los registros solicitados. 7 enero [Autor: TIAZMIN] 2026-01-31 11:47:53   | Contabilidad | Finalizado |
| 22265                            | PERSONERIA BUCARAMANGA | visa el soporte de transfors de compra de inventario con la del proveedor que se los mismos valores  | PERSONERIA BUCARAMANGA           | Andrea Vasquez      | SE REVISO COMPROVANTE DE COMPRAS EN EL INVENTARIO PARA VER SI LOS PRECIOS CORRESPONDIAN. [Autor: TANDREAV] 2026-01-31 10:57:27  | Inventario   | Finalizado |

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER PERSONERIA BUCARAMANGA**

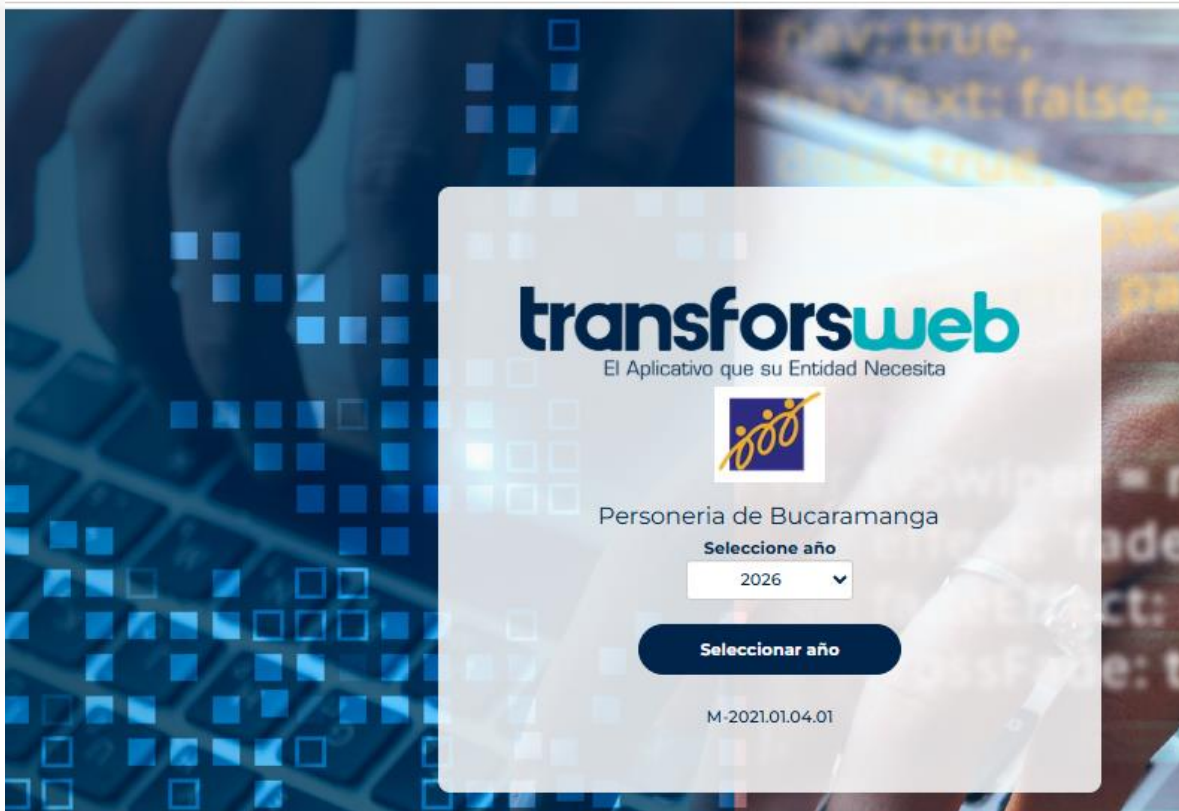
**OBLIGACIÓN #9**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas para la PERSONERIA BUCARAMANGA (SANTANDER) del Software para la vigencia 2026.

**9. Otorgar nuevas versiones del software licenciado y sin que ocasione costos adicionales a la entidad y brindar acompañamiento y soporte para su implementación.**

En la siguiente imagen se evidencia el acceso al sistema de información utilizado por la entidad donde se observa la versión vigente del software, lo cual garantiza su correcto funcionamiento. Siempre que se generan nuevas actualizaciones del sistema, se realiza la notificación oportuna a los funcionarios de la oficina financiera de la entidad. Asimismo, se brinda acompañamiento y soporte durante su uso asegurando una adecuada implementación sin generar costos adicionales para la entidad

52.41.135.53:9052/#/login



## DEPARTAMENTO DE SANTANDER PERSONERIA BUCARAMANGA

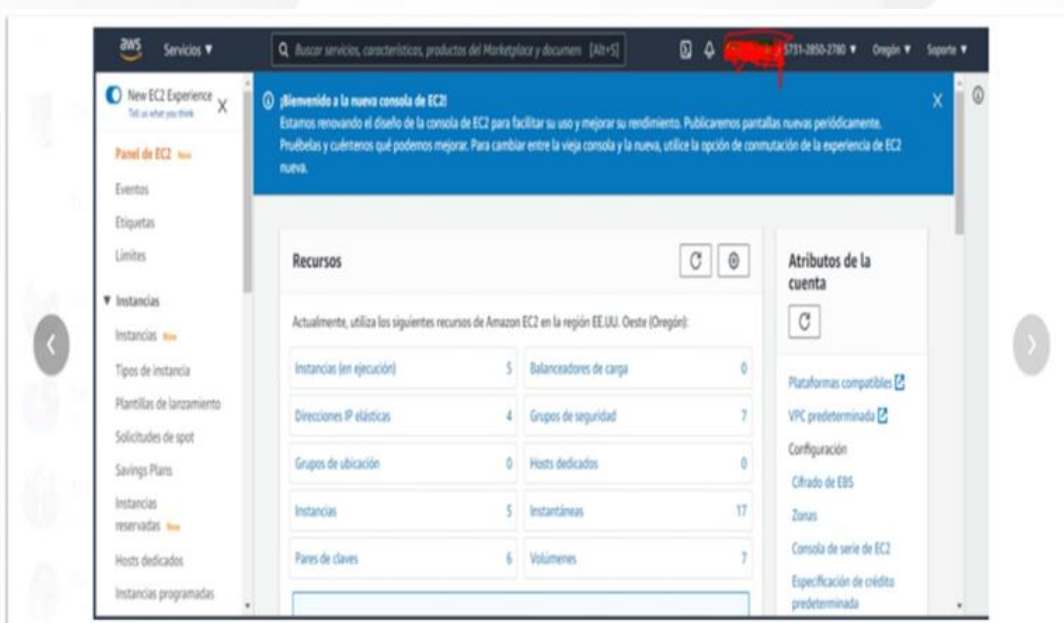
### OBLIGACIÓN # 19

A continuación, se relacionan las actividades realizadas para la PERSONERIA BUCARAMANGA (SANTANDER) del Software para la vigencia 2026.

**19. Garantizar la confidencialidad y protección de datos, Asegurar la información confidencial manejada con motivo del desarrollo del Objeto suministrada por LA ENTIDAD la cual deberá ser tratada como tal y resguardada bajo este aspectos por EL CONTRATISTA, atendiendo a las normas que regulan la materia, es especial los datos personales suministrados de la ENTIDAD, los cuales deberán ser tratados de conformidad con la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, durante el termino de vigencia de este y aun después de terminado el mismo. Así mismo EL CONTRATISTA de ninguna manera adquirirá derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por LA ENTIDAD y garantizara que aplicara las medidas de seguridad para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de la información confidencial de LA ENTIDAD y acepta proteger la información confidencial. de ta misma manera y en el mismo grado en que protege su propia información.**

Se adjunta captura de pantalla de la consola de administración del servicio EC2 de AWS, donde se evidencian los recursos activos y la configuración general de la cuenta. En la imagen se observan instancias en ejecución, direcciones IP, grupos de seguridad y demás componentes asociados, lo cual permite verificar la gestión y control de la infraestructura tecnológica utilizada.

Esta evidencia respalda el cumplimiento de las actividades relacionadas con la administración, monitoreo y aseguramiento de los recursos en la plataforma, garantizando el adecuado manejo de la información y los servicios implementados.



**DEPARTAMENTO DE SANTANDER PERSONERIA BUCARAMANGA**

**OBLIGACIÓN # 23**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas para la PERSONERIA BUCARAMANGA (SANTANDER) del Software para la vigencia 2026.

**23. Capacitar a los funcionarios correspondientes de la Personería de Bucaramanga a operar cada módulo del software TRANSFORS según sus funciones.**

Se realizó la capacitación a los funcionarios de la Personería de Bucaramanga, orientada al manejo adecuado de cada uno de los módulos del software TRANSFORS, de acuerdo con las funciones asignadas a cada usuario. Durante estas jornadas se explicó el funcionamiento del sistema, se realizaron ejercicios prácticos y se resolvieron inquietudes, garantizando así la correcta operación de la herramienta y el aprovechamiento de sus funcionalidades.

|  |  |  |           |           |
|--|--|--|-----------|-----------|
|   |  | <b>ACTA CAPACITACIÓN</b>   |           | GCA-AC-01 |
|  |  |  |           | Versión 1 |
|  |  |  |           | Página 1  |
| <b>ENTIDAD:</b>  | PERSONERIA DE BUCARAMANGA                | <b>FECHA</b>   | 6-02-2026 |           |
| <b>FUNCIONARIO:</b>  | LUISA FERNANDA CASTELLANOS DURAN         |  |           |           |
| <b>CARGO FUNCIONARIO</b>   | APOYO INVENTARIO- CPS SECRETARIA GENERAL |  |           |           |
| <b>ACTA DE CAPACITACION</b>  |  |  |           |           |
| Se realiza capacitación en el módulo de inventario.  |  |  |           |           |
| <b>Menú procesos</b><br><b>opción activos fijos.</b> Esta opción permite crear la ficha técnica de activos fijos, marca, serial, placa, Proceso depreciación, deterioro, bajas, mejoras ect. Se explica el correcto diligenciamiento de forma manual y Excel. Opciones bajas, se explica el proceso de dar de bajas en el sistema. |  |  |           |           |
| <b>Observación:</b> Revisión de activos fijos que se tienen en el sistema y en fisico. Si tienen en fisico y NO en transfors realizar entrada y ficha técnica.   |  |  |           |           |
|   |  |  |           |           |
| <b>FIRMA ACTA</b>  |  |  |           |           |
|   |  |  |           |           |
| JAZMIN SAMACA N<br>FUNCIONARIO TRANSFOR S  |  | LUISA FERNANDA CASTELLANOS DURAN<br>FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD                        |           |           |

|   |  |  |           |           |
|---|--|--|-----------|-----------|
|    |  | <b>ACTA CAPACITACIÓN</b>   |           | GCA-AC-01 |
|   |  |  |           | Versión 1 |
|   |  |  |           | Página 1  |
| <b>ENTIDAD:</b>   | PERSONERIA DE BUCARAMANGA                | <b>FECHA</b>   | 6-02-2026 |           |
| <b>FUNCIONARIO:</b>   | CRISTIAN ARDILA HERRERA                  |  |           |           |
| <b>CARGO FUNCIONARIO</b>  | APOYO INVENTARIO- CPS SECRETARIA GENERAL |  |           |           |
| <b>ACTA DE CAPACITACION</b>   |  |  |           |           |
| Se realiza capacitación en el módulo de inventario.   |  |  |           |           |
| <p><b>Menú procesos opción activos fijos.</b> Esta opción permite crear la ficha técnica de activos fijos, marca, serial, placa, Proceso depreciación, deterioro, bajas, mejoras ect. Se explica el correcto diligenciamiento de forma manual y Excel. Opciones bajas, se explica el proceso de dar de bajas en el sistema.</p> |  |  |           |           |
| <p><b>Observación:</b> Revisión de activos fijos que se tienen en el sistema y en fisico. Si tienen en fisico y NO en transfors realizar entrada y ficha técnica.</p>   |  |  |           |           |
|    |  |  |           |           |
| <b>FIRMA ACTA</b>   |  |  |           |           |
|    |  |  |           |           |
| JAZMIN SAMACA N<br>FUNCIONARIO TRANSFOR'S   |  | CRISTIAN ARDILA HERRERA<br>FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD                                 |           |           |

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

7970982808890599

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **GABRIELA LUCIA LARA VALDIVIESO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026304912 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 310648-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

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

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

