INFORME No.4 DEL CONTRATO N° 20 DEL 19 DE ENERO DE 2026

REPORTE DE LA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO N° 20 DE 2026 CON OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE MANEJO DE INFORMACION Y LAS TICS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA

Número del Contrato:	20 DEL 2026
Objeto del Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE MANEJO DE INFORMACION Y LAS TICS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA**
Contratista:	FELIX SAID CAMARGO MUÑOZ
Contratante:	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA
Fecha de Acta de Inicio del Contrato.	19 DE ENERO DEL 2026
Fecha Inicio del Contrato	19 DE ENERO DEL 2026
Fecha de Terminación:	19 DE JULIO DEL 2026
Forma de Pago:	Actas Parciales

Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número del CDP	**Fecha del CDP**	**Valor del CDP**
22	02 de enero del 2026	$21.369.600
Certificado de Registro Presupuestal		
Número del RP	**Fecha del RP**	**Valor del RP**
20	19 de enero del 2026	$21.369.600

Valor del Contrato:	**$21.369.600**
Valor Acumulado :	**$10.684.800**
Valor a Cobrar:	**$ 3.561.600**
Saldo del Contrato:	**$7.123.200**

Me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

ACTIVIDADES		
No	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Apoyar en la toma de decisiones en la innovación continua sobre adquisición de equipos de cómputo y accesorios avanzados que sirvan para la automatización como el escaneo de documentos y la gestión documental; para así lograr la meta del cero papel y automatización de trámites y datos abiertos	Realizar la validación y verificación de los diferentes equipos tecnológicos (scanner , pc, impresoras , router , teclados , etc); De acuerdo a lo estipulado en los estudios previos para la compra y adquisición de los diferentes equipos. Se realiza acompañamiento en las diferentes dependencias de acuerdo a la necesidad de cada uno de los funcionarios.
2	Apoyar y fortalecer la mesa de ayuda con las herramientas existentes en la administración municipal la cual brindará soporte técnico tecnológico constante a los funcionarios tanto en software como en Hardware redes sociales. También en cualquier eventualidad en los medios	Se brindó apoyo soporte técnico en algunas de pendencias de acuerdo al nivel de complejidad o necesidad del servidor público. Las diferentes solicitudes que se emiten al área de sistemas , son escaladas y validadas por el coordinador del área.

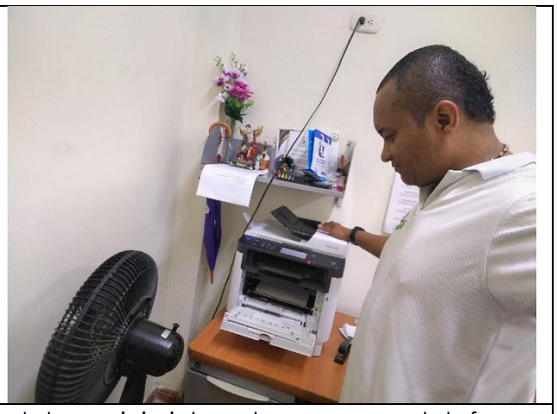
ACTIVIDADES		
No	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
	tecnológicos existentes correos electrónicos intranet gubernamental etc.	
3	Apoyo en el manejo y evaluación de información confidencial ante los entes de Gubernamentales y de control	Se realizó la validación y verificación de información confidencial de acuerdo al cronograma de presentación de informes para las diferentes plataformas tales como : SIRECI – SIA CONTRALORIA-APPUI
4	Otras actividades designadas en el presente contrato de acuerdo a la necesidad del área y las dependencias del CAM	• Suministro, administración y operación de infraestructura tecnológica y de sistemas de información. • Alta disponibilidad para una operación continúa. • Apoyo y Servicios de soporte técnico a los usuarios. • Seguridad TI

LIQUIDACION MENSUAL DEL CONTRATO				
Valor Total Del Contrato				**$21.369.600**
ACTA PARCIAL N°	1	PERIODO DE PAGO	MES DE ENERO DEL 2026	**$ 3.561.600**
ACTA PARCIAL N°	2	PERIODO DE PAGO	MES DE FEBRERO DEL 2026	**$ 3.561.600**
ACTA PARCIAL N°	3	PERIODO DE PAGO	DEL 17 DE MARZO AL 16 DE ABRIL 2026	**$ 3.561.600**
ACTA PARCIAL N°	4	PERIODO DE PAGO	DEL 17 DE ABRIL AL 19 DE MAYO 2026	**$ 3.561.600**
Saldo por Pagar del Contrato				$**7.123.200**

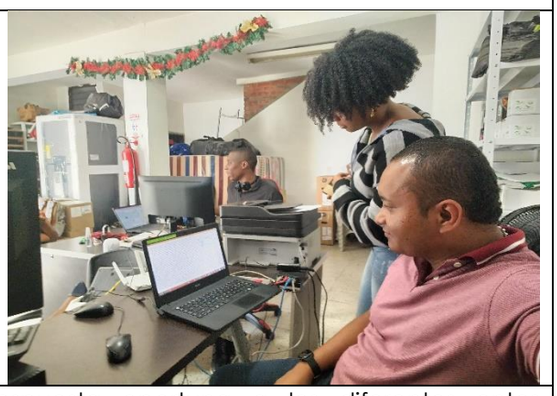
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
TIPO DE APORTE	**PLANILLA N°**	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**VALOR PAGADO**
SALUD	9502387627	ABRIL	$218.900
PESION	9502387627	ABRIL	$280.200
ARL	9502387627	ABRIL	$9.200
TOTAL APORTES			$ 508.300

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro total y final del mismo.

SE ANEXAN REGISTROS FOTOGRAFICOS

Apoyo soporte técnico a equipos de cómputo ,red de servicio internet , apoyo en plataforma de servicio y demás dependencias.

Apoyo en la toma de decisiones dando respuesta oportuna a los diferentes entes gubernamentales. Lo anterior, validando y rindiendo información APPUI – CONTRALORIA de acuerdo a lo indicado respecto a la contratación del CAM.
Apoyo a la oficina unidad victimas de acuerdo a lo solicitado al Min Interior.









Por parte del CAM , Apoyo en la supervisión a las diferentes aulas steam.De acuerdo a lo solicitado por los diferentes rectores de las instituciones beneficiadas , en conjunto del equipo de la Secretaria de Educación Municipal en el buen manejo y preservación de los diferentes herramientas tecnológicas .

Para constancia del anterior, se firma a los diecisiete días (19) de mayo del 2026.
Atentamente;

FELIX SAID CAMARGO MUÑOZ
CONTRATISTA
Cel. 3167733336
Email: fxcamargo@gmail.com
Dir. CARRERA 51ª SUR # 22-91

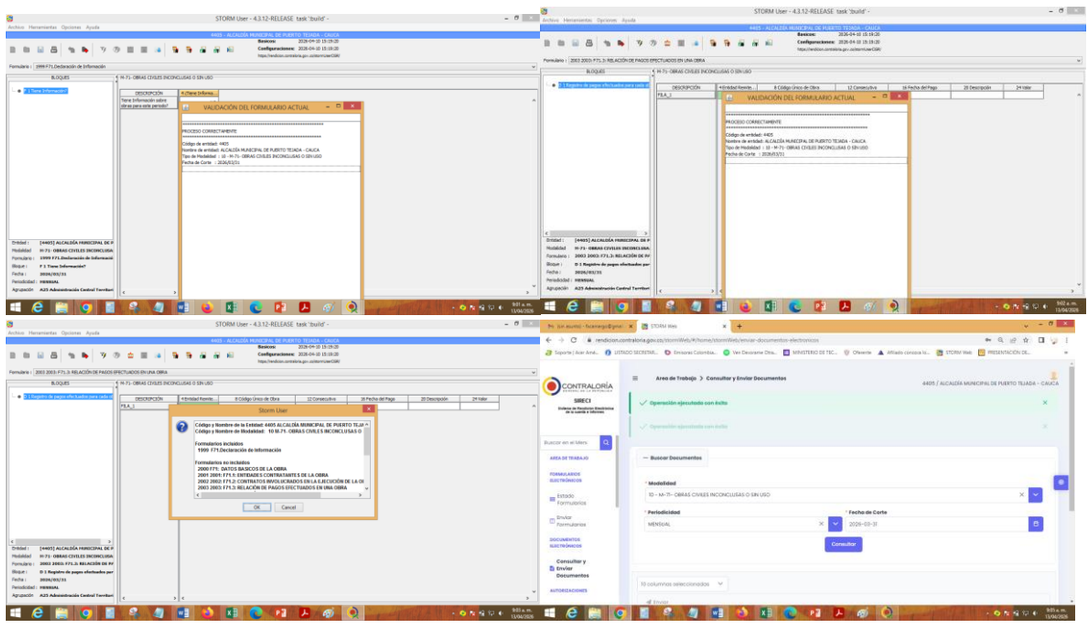
MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LAS TICS EN LA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA

Se procede a brindar apoyo en las diferentes dependencias en rendir información en las plataformas gubernamentales, teniendo en cuenta las fechas de solicitud de la información a presentar.

Para el siguiente informe se presentará el apoyo realizado en la **vigencia 2026** y los meses de **ABRIL-MAYO** del presente año, correspondiente a las actividades presentadas

SIRECI – CONTRALORÍA

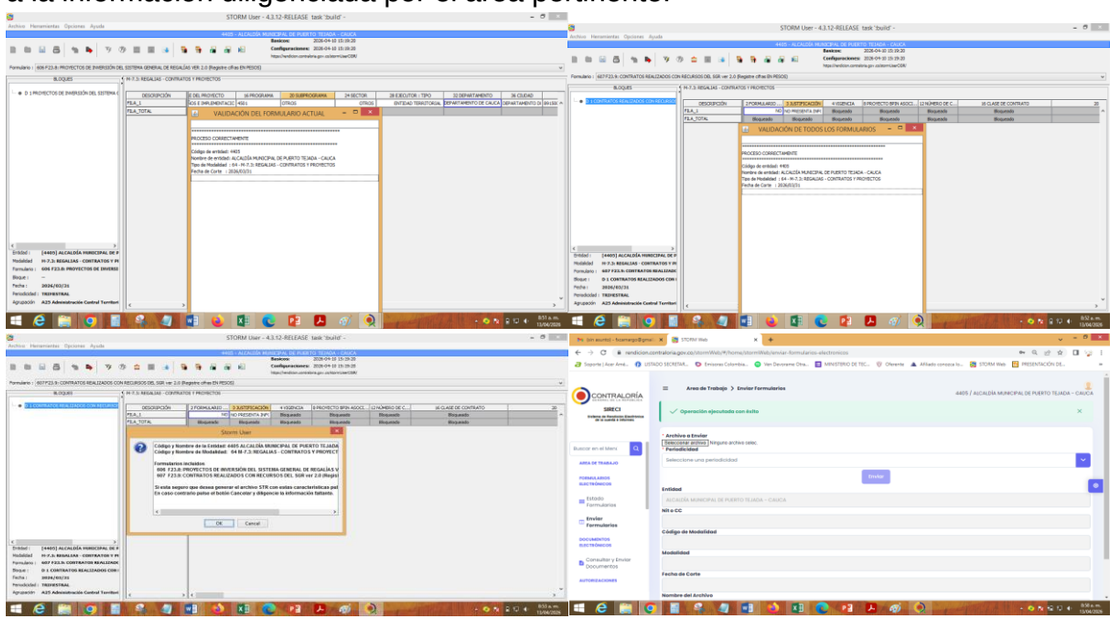
Se remite solicitud de información por medio de correo electrónico a la dependencia involucrada en el proceso del formato **Obras Inconclusas**.



Apoyar en la verificación y remisión de la información por medio del sistema SIRECI - CONTRALORIA.

REGALIAS

Se brinda el apoyo en la validación y corrección de los diferentes formatos de acuerdo a la información diligenciada por el área pertinente.



ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN:2026/04/13
HORA DE GENERACIÓN:09:05:24
CONSECUTIVO:4865411512026-03-31

RAZÓN SOCIAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA - CAUCA
NIT:891500580
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ

MODALIDAD:M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO
PERIODICIDAD:MENSUAL
FECHA DE CORTE: 2026-03-31
FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN: 2026-04-14 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F71.Declaración de Información	2026/04/13 9:03:56
Documento electrónico	F71.13D: PLANOS, INFORMES DE INTERV, COPIA DE PROYECTOS, OBSERVACIONES DE LAS AUTORIDADES Y OTROS	2026/04/13 09:04:56

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA - CAUCA, NIT 891500580, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN:2026/04/13
HORA DE GENERACIÓN:08:58:57
CONSECUTIVO:4865411532026-03-31

RAZÓN SOCIAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA - CAUCA
NIT:891500580
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ

MODALIDAD:M-7.3: REGALIAS - CONTRATOS Y PROYECTOS
PERIODICIDAD:TRIMESTRAL
FECHA DE CORTE: 2026-03-31
FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN: 2026-04-10 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS VER 2.0 (Registre cifras EN PESOS)	2026/04/13 8:58:15
Formulario electrónico	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR ver 2.0 (Registre cifras EN PESOS)	2026/04/13 8:58:15

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo EXTEMPORÁNEO de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA - CAUCA -, NIT 891500580, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –.

Se brinda el apoyo en la validación y corrección de los diferentes formatos de acuerdo a la información diligenciada por el área pertinente.

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA – DIARI



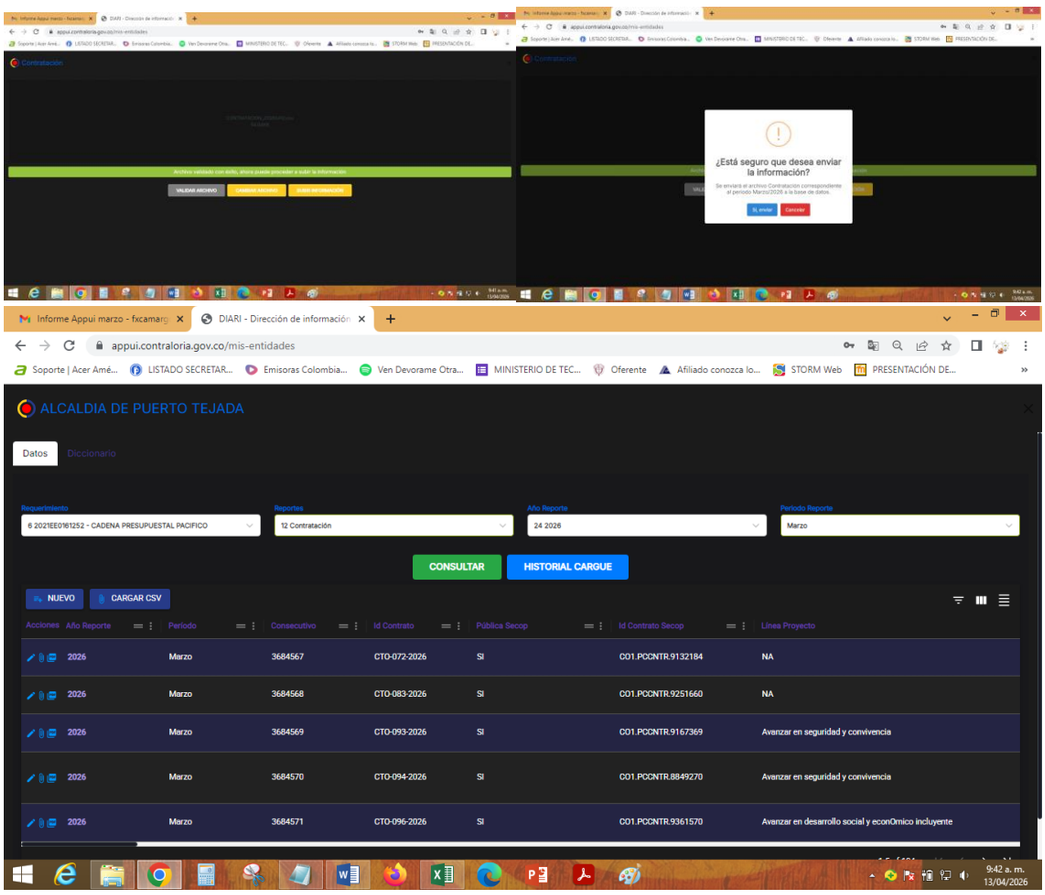
La Administración municipal hace parte de la capacitación y presentación web de la nueva plataforma DIARI, como proceso a control y verificación sobre información financiera y contratos celebrados durante la vigencia 2025-2026. También se hace la solicitud a las diferentes dependencias del CAM de acuerdo a cronograma solicitado por el ente evaluador.

De acuerdo a lo indicado y de acuerdo a la norma, se hace la relación de cada uno de los formatos solicitado por el ente evaluador y los tiempos estipulados para cada uno de ellos.

Requerimiento	Reporte	Vigencia	Fecha corte	Periodicidad
Cadena presupuestal	Auxiliar con saldos	2025-2026	2026-12-31	Trimestral
Cadena presupuestal	Contratación	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Ejecución presupuestal de gastos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Ejecución presupuestal de ingresos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Estado de situación financiera	2025-2026	2026-12-31	Trimestral
Cadena presupuestal	Libro mayor y balance	2025-2026	2026-12-31	Anual
Cadena presupuestal	Programas y Proyectos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Relación de CDP	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Relación de compromisos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Relación de ingresos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Relación de obligaciones	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Cadena presupuestal	Relación de pagos	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Obras	Obras coordenadas	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Obras	Obras e Infraestructura	2025-2026	2026-12-31	Mensual
Obras	Obras Hitos	2025-2026	2026-12-31	Mensual

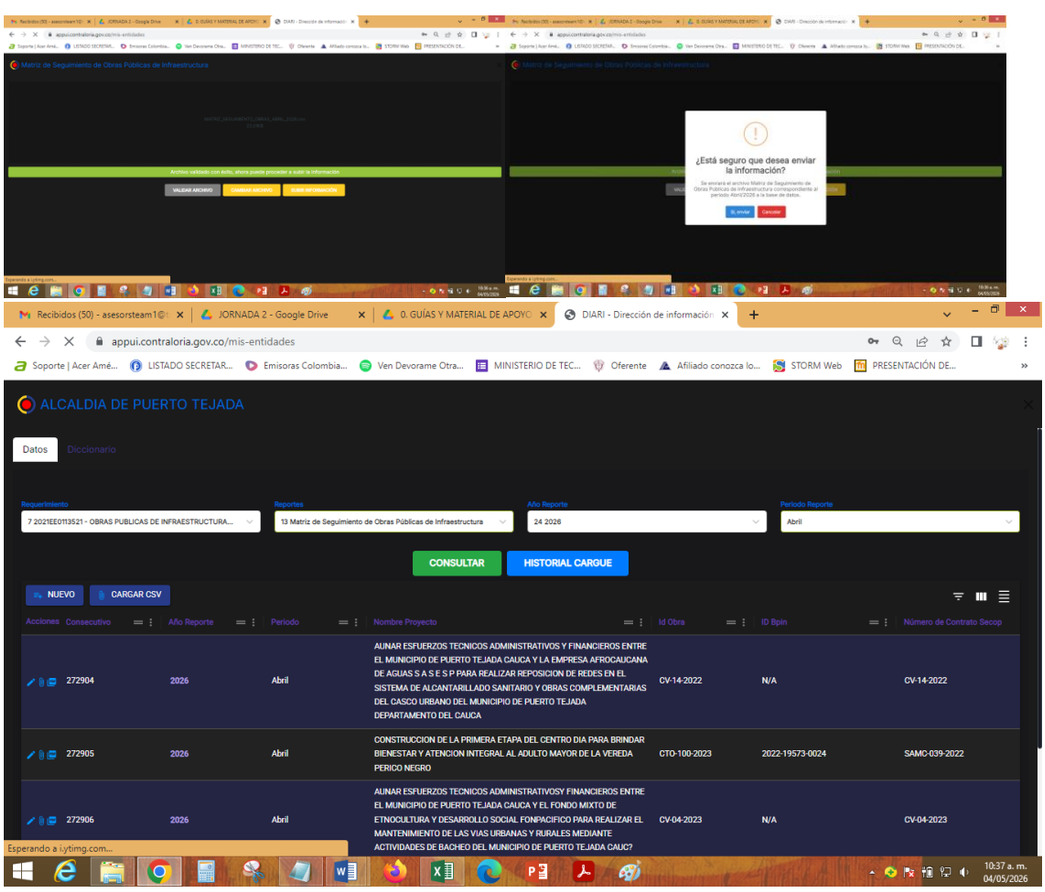
Se realiza las respectivas visitas a cada una de las áreas involucradas en dicho proceso, como apoyo principal y agilizar la presentación de toda la información requerida por el ente evaluador.

Oficina Jurídica – Contratación

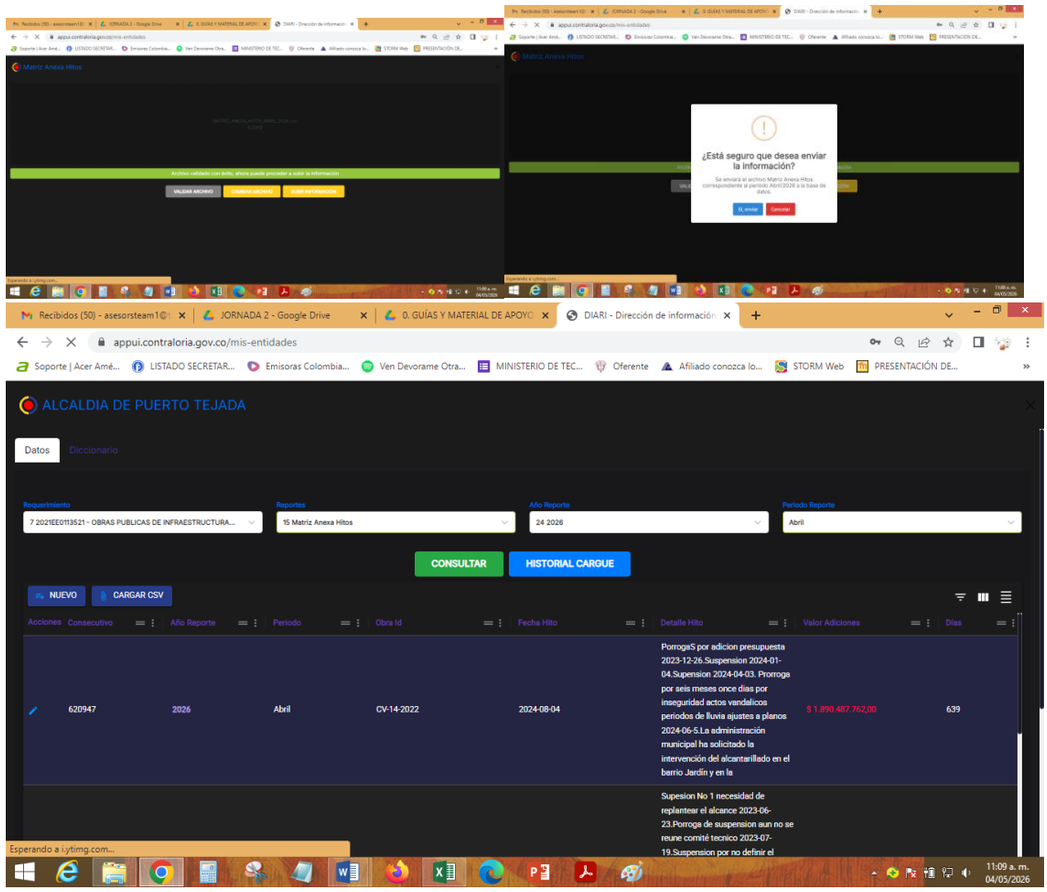


SECRETARIA DE PLANEACIÓN

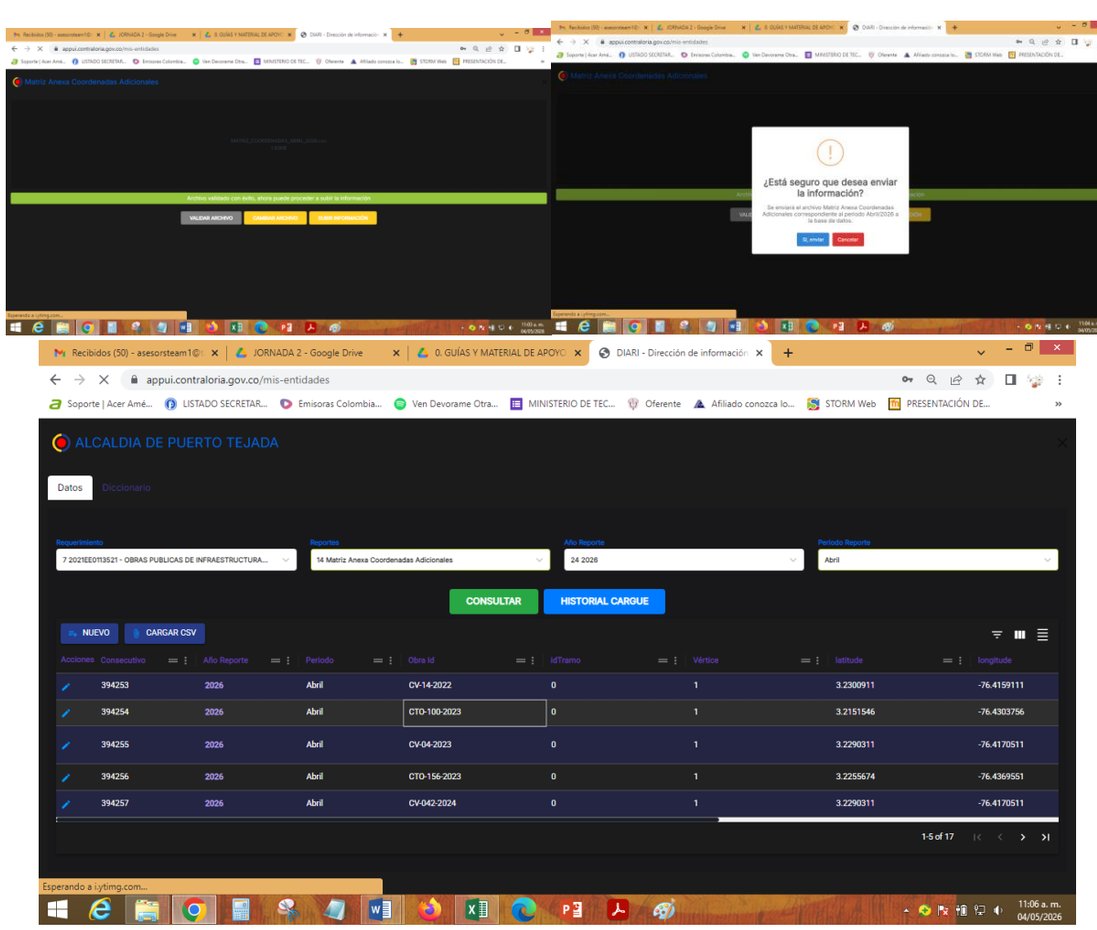
MATRIZ SEGUIMIENTO OBRAS



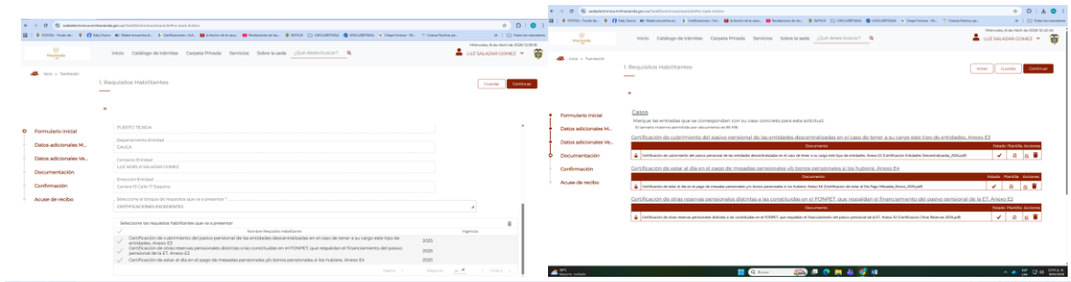
MATRIZ ANEXA DE HITOS

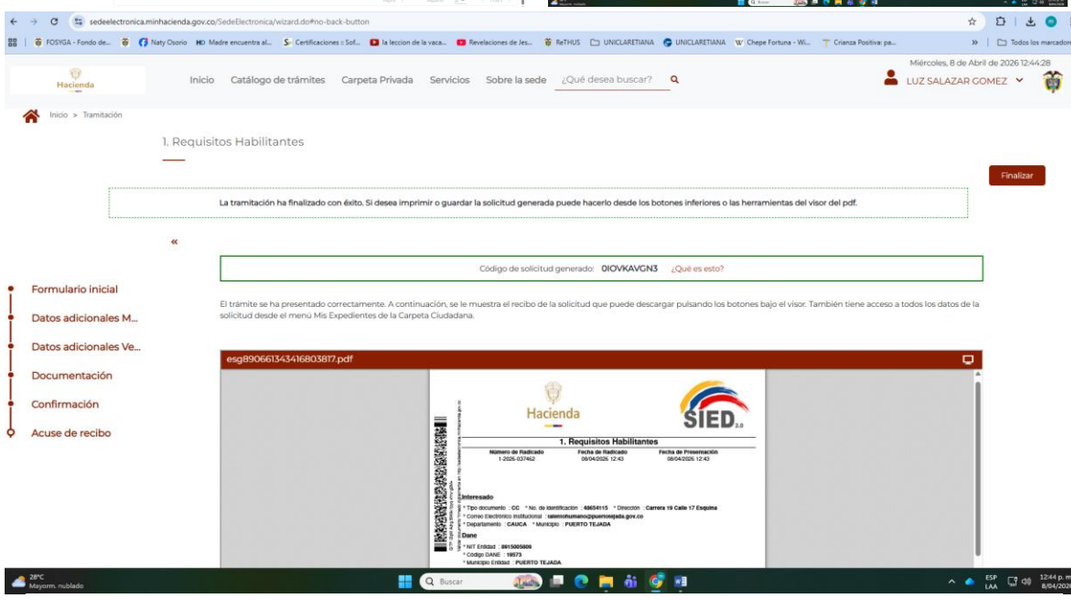


MATRIZ DE COORDENADAS



Actividad: Apoyo en la toma de decisiones ante los entes Gubernamentales – Recursos apropiados nómina de pensionados





Hacienda

SIED 2.0

1. Requisitos Habilitantes

Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
1-2026-037462	08/04/2026 12:43	08/04/2026 12:43

Interesado

* Tipo documento : CC * No. de identificación : 48654115 * Dirección : Carrera 19 Calle 17 Esquina
* Correo Electrónico Institucional : talentohumano@puertotejada.gov.co
* Departamento : CAUCA * Municipio : PUERTO TEJADA

Dane

* NIT Entidad : 8915005809
* Código DANE : 19573
* Municipio Entidad : PUERTO TEJADA
* Departamento Entidad : CAUCA
* Contacto Entidad : LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
* Dirección Entidad : Carrera 19 Calle 17 Esquina
* Seleccione el bloque de requisitos que va a presentar : CERTIFICACIONES EXCEDENTES

Seleccione los requisitos habilitantes que va a presentar

Seleccione los requisitos habilitantes que va a presentar 01 -

*Nombre Requisito Habilitante : Certificación de cubrimiento del pasivo pensional de las entidades descentralizadas en el caso de tener a su cargo este tipo de entidades. Anexo E3 *eliminable : 0
*Vigencia : 2025

Seleccione los requisitos habilitantes que va a presentar 02 -

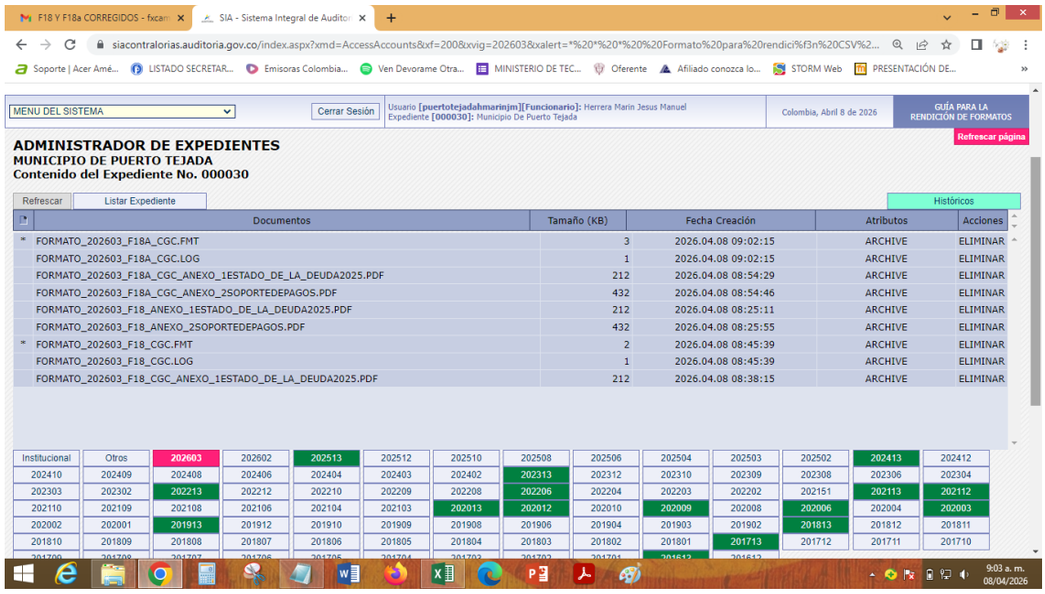
*Nombre Requisito Habilitante : Certificación de otras reservas pensionales distintas a las constituidas en el FONPET, que respaldan el financiamiento del pasivo pensional de la ET. Anexo E2 *eliminable : 0
*Vigencia : 2025

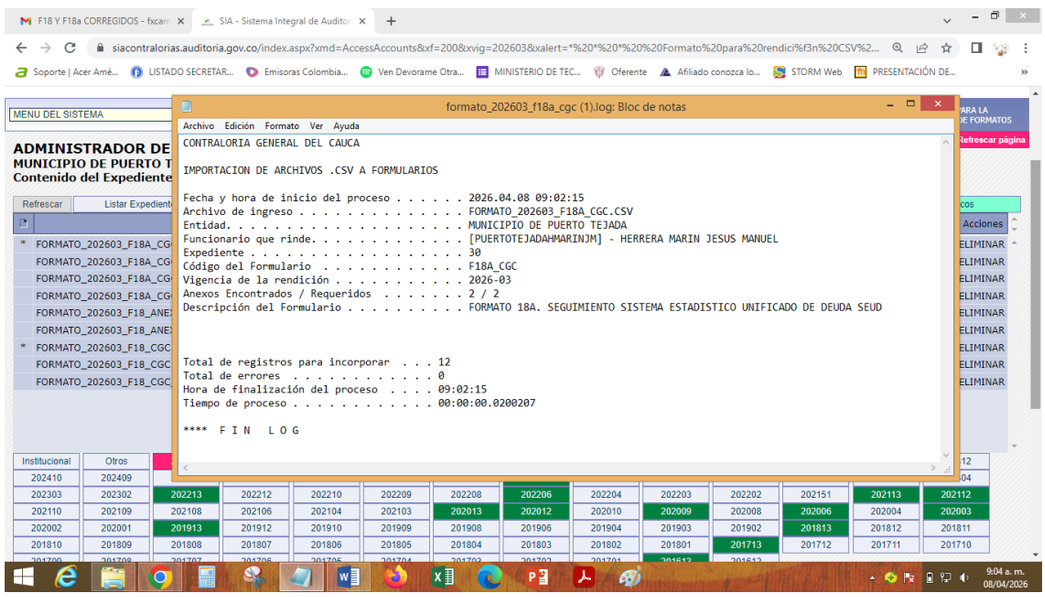
Seleccione los requisitos habilitantes que va a presentar 03 -

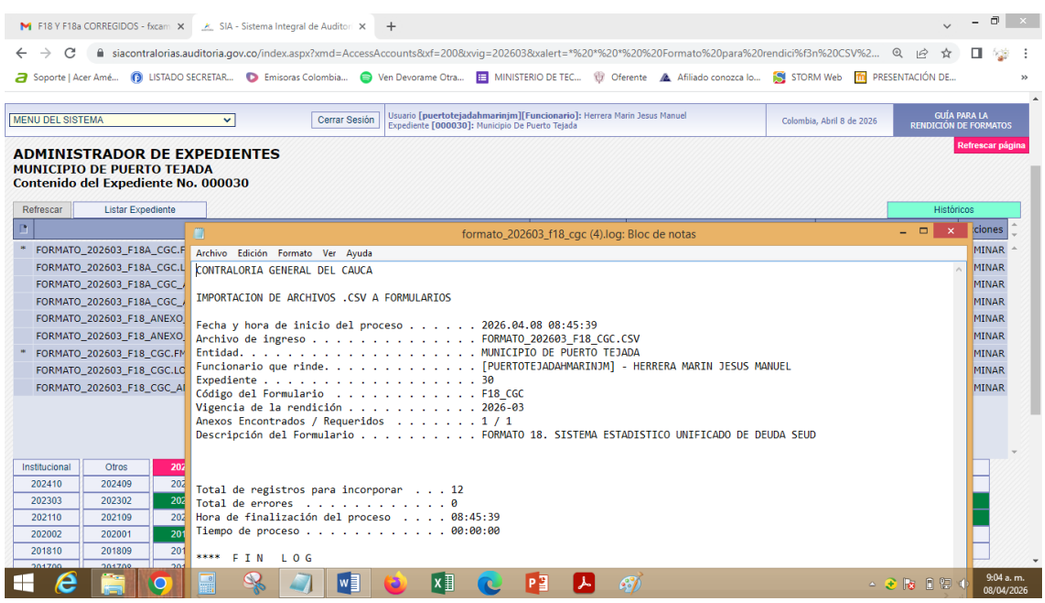
*Nombre Requisito Habilitante : Certificación de estar al día en el pago de mesadas pensionales y/o bonos pensionales si los hubiere. Anexo E4 *eliminable : 0 *Vigencia : 2025

Documentos de: Certificación de cubrimiento del pasivo pensional de las entidades descentralizadas en el caso de tener a su cargo este tipo de entidades. Anexo E3

ACTIVIDAD: Apoyo en el manejo y envío de información confidencial respuesta a entes gubernamentales **– SIA CONTRALORIA – OFICINA CONTABILIDAD**







PLAN DE TRABAJO PETI

Se adjunta el plan estratégico a trabajar para la finalización e implementación del PETI en la Alcaldía de Puerto Tejada Cauca:

ACTIVIDAD	AÑO	RESPONSABLE	Fecha de acción
Análisis de la situación actual	Vigencia 2026	Sistemas	04-05-2026
Infraestructura	Vigencia 2026	Sistemas	04-05-2026
Conectividad	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Entendimiento estratégico	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Modelo de gestión de TI	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Estrategia de TI	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Alineación de la estrategia de TI con el plan sectorial o territorial	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la institución publica	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Gobierno de TI	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Estructura organizacional de TI	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Gestión de información	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Herramientas de análisis	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Arquitectura de información.	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Sistemas de información	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Modelo de gestión de servicios tecnológicos	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Mesa de servicios	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Lineamiento y/o principios que rigen en plan estratégicos de TI	Vigencia 2026	Sistemas	P/D
Plan de proyectos de servicios tecnológicos	Vigencia 2026	Sistemas	P/D

SITUACIÓN ACTUAL

El presente documento corresponde al diagnóstico del marco de referencia para la Gestión de Tecnologías de la Información (TI), con el propósito de evaluar el nivel de madurez tecnológica de la entidad en los diferentes dominios de gestión, tales como: estrategia, gobierno TI, sistemas de información, servicios tecnológicos, uso y apropiación, así como los componentes TIC para Gobierno Abierto, TIC para Servicios y Seguridad y Privacidad de la Información.

Uso y Apropiación de la Tecnología

La Alcaldía Municipal de Puerto Tejada debe promover la adopción y aprovechamiento de plataformas tecnológicas que permitan realizar inversiones en TI de manera eficiente y productiva. Para ello, es fundamental fortalecer estrategias orientadas al uso y apropiación tecnológica, mediante acciones que generen un mayor impacto en la ciudadanía y en los diferentes grupos de valor.

En este sentido, se requiere:

- Garantizar el acceso a las tecnologías de la información para todos los ciudadanos y grupos de interés.
- Facilitar el uso de plataformas tecnológicas institucionales.
- Promover el acceso a las TIC mediante infraestructura, servicios, aplicaciones, políticas y programas institucionales.
- Implementar estrategias orientadas al fortalecimiento del uso y apropiación de los sistemas y servicios de información.

Para el desarrollo de estas estrategias, se deben considerar las necesidades y expectativas de las partes interesadas y grupos de valor, mediante las siguientes acciones:

- Fortalecer las capacidades tecnológicas de la comunidad y de los diferentes grupos de interés.
- Disponer de equipamiento tecnológico de fácil acceso para la ciudadanía.
- Diseñar e implementar proyectos tecnológicos que contribuyan al bienestar y desarrollo de la comunidad.
- Evaluar periódicamente el nivel de adopción de las plataformas tecnológicas implementadas y el grado de satisfacción de los usuarios.

Adicionalmente, es necesario contar con herramientas tecnológicas de carácter operativo, analítico y gerencial, así como definir e implementar procesos de comunicación, divulgación, retroalimentación y direccionamiento del uso y apropiación de las TI.Todo este enfoque tiene

como propósito consolidar una administración moderna y de alto desempeño, orientada a la mejora continua y a la satisfacción de los usuarios como un valor estratégico institucional.

Gobierno de TI

La estructura administrativa integral del nivel central de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada establece que la Secretaría de Planeación y el área de Sistemas, adscrita a la Secretaría de Hacienda, lideran la gestión estratégica y operativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Estas dependencias son responsables del diseño, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento tecnológico, el acceso a los sistemas de información y el desarrollo digital del municipio y de la comunidad, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).Así mismo, se presenta la estructura organizacional definida mediante el acto administrativo correspondiente.



Situación de la Entidad a Nivel de Infraestructura Tecnológica

Como resultado del diagnóstico y reconocimiento de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, se identificaron los siguientes recursos tecnológicos:

NOMBRE	CANTIDAD
EQUIPOS DE CÓMPUTO	104
IMPRESORAS	45
ESCANER	14
SERVIDOR	1
SWICHT	6
ROUTER	1

En cuanto a conectividad, la entidad cuenta con redes de datos institucionales, servicio de internet, canales dedicados mediante fibra óptica, servicios de correo electrónico y telefonía IP, lo cual permite garantizar la operación y comunicación de las diferentes dependencias administrativas.

Sistemas De Información

Se logra identificar los diferentes sistemas de información con los que cuenta La alcaldía Municipal de Puerto Tejada, el área a la que corresponde, los nombres de los reportes que se generan a partir del sistema y los destinatarios de dichos reportes.

NOMBRE	CARGO	AREA	DESCRIPCION	MODULOS	SOPORTE	MODALIDAD	CATEGORIA	TIPO DE LICENCIA
			Con la Url https://www.puertotejada.gov.co, el proveedor del servicio en Nexura internacional SAS, construido y		Nexura internacional	Internet	apoyo	

PAGINA WEB MUNICIPAL	Técnico Administrativo	T.I	diseñado bajo los parámetros generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia. Dicha estrategia pretende afianzar la credibilidad, transparencia y cercanía entre Ciudadanos- Estado por medio de las TIC, apoyado por la participación ciudadana y los tramites servicios en línea.	N/A				N/A
ADMINISTRACION DE CORREO ELECTRONICO	Técnico Administrativo	T.I	En la actualidad la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, cuenta con el servicio de correo electrónicos para las comunicaciones externas e internas de todas las dependencias, con un total de 50 cuentas. Este servicio se encuentra implementado en una solución de Microsoft 36 cuentas de Exchange online plan 1 con una capacidad de almacenamiento de 50GB y 14 cuentas de Exchange online plan 2 con una capacidad de almacenamiento de 100 GB, la cual se integra con otras soluciones de comunicación, almacenamiento, colaboración y administración	*Recibidos *Enviados * Borradores * Importantes *administración	Microsoft	Internet	Apoyo	Suscripción
SIPRED	Auxiliar administrativo, Profesional universitario, técnico administrativo	Secretaria de Hacienda	Software de gestión del Impuesto Predial Unificado	* Pago Predial * facturación * Consultas *parametrización	Local	Web	Sistemas misionales y de apoyo	vitalicia
V6	auxiliar administrativo, Profesional universitario, técnico administrativo	Secretaria de Hacienda, Secretaria de Talento Humano, Secretaria de Tránsito, Secretaria de Planeación, Secretaria de Gobierno	istema de información conformado por modulo para el manejo administrativo y contable	Financieros *Nomina * administración *Seguridad *almacén e inventario	web	Internet	Sistemas misionales y de apoyo	vitalicia

REDES SOCIALES	Secretario de despacho	Talento Humano	Fan page de Facebook, cuenta en Instagram, cuenta de Twitter, canal de YouTube, para la publicación de noticias y novedades del interés de la comunidad en general	N/A	No aplica	Internet	apoyo	N/A
ISBENNET WEB	Auxiliar administrativo.	Sisbén	El sistema de información SISBENNET, es desarrollado para apoyar la gestión del Sistemas de identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) y tiene como principal fin brindad todas las herramientas necesarias para lograr la veracidad, disponibilidad y seguridad de la información.	N/A	Dian	Internet	Sistemas misional y estratégico	N/A
SISBEN LOCAL	Auxiliar administrativo	Sisbénsss	El sistema de información SISBENNET, es desarrollado para apoyar la gestión del Sistemas de identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) y tiene como principal fin brindad todas las herramientas necesarias para lograr la veracidad, disponibilidad y seguridad de la información.	* índice *Puntaje * Zona	Dnp	Internet	Sistemas misional y estratégico	N/A
SECOP I y II	Profesional Universitario	Oficina asesoría jurídica	EL SECOP I, es una plataforma exclusivamente de publicidad. SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer	*Usuario y contraseña * Buscar por número de proceso o número de constancia *búsque	Colombia compra eficiente	Internet	Sistemas misionales y de apoyo	N/A

			seguimiento a la contratación publica	da avanza				
SIGEP	Secretario de despacho -jefe de oficina	Talento Humano, oficina asesoría jurídica	Es una herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con; tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.	*Usuario y contraseña *HV *	Colombia compra eficiente	Internet	Sistemas misional y de apoyo	N/A
SUIT	Jefe de Oficina	planeación	Sistema único de información de Tramites, es la fuente única y valida de la información de los tramites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía.	N/A	función Publica	Internet	estratégico y de apoyo	N/A
DATOS ABIERTOS	Profesional Universitario	Talento Humano	Plataforma para la publicación de datos o la información creada por la administración Pública y que debe estar a disposición de cualquier ciudadano y para cualquier fin	N/A	Mintic	Internet	apoyo	N/A
CHIP - FUT	Jefe de Oficina	Secretaria de Hacienda y educación	Reporte de información, mediante el cual se recolectará información sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y demás información oficial básica, para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales	N/A	Contraloría general de la nación	Internet	evaluación y control - Apoyo	N/A

SIA INTEGRAL AUDITORIA CONTRALORIA	Jefe de Oficina	Control Interno	Control al presupuesto y a la contratación	N/A	Contraloría general de la nación	Internet	evaluación y control	N/A
SIA OBSERVA	Jefe de Oficina Profesional universitario	Control Interno- jurídica	Herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.	N/A	Contraloría general de la nación	Internet	evaluación y control - apoyo	N/A
SIRECI	Jefe de Oficina	Control Interno- jurídica	Herramienta mediante la cual los sujetos de control y entidades del nivel territorial deben rendir cuenta e informes según la modalidad de rendición a la Contraloría general de la republica	N/A	Contaduría general de la nación	Internet	estratégico	N/A
SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS - SPGR	Jefe de Oficina	Control Interno- jurídica	Es un sistema de información en donde se realizan el Presupuesto y el giro de regalías- SPGR asignadas al Ministerio de Hacienda y crédito Publico, se desarrollaron las funciones que le fueron otorgadas por la Constitución Políticas y las leyes en relación con el	N/A	Contraloría general de la nación	Internet	estratégico	N/A

			Sistema General de la regalías- SGR-, especialmente en lo concerniente a la consolidación, asignación administración y giro de los recursos entre los beneficiarios y administradores del SGR; la formulación y presentación de proyecto de presupuesto del SGR ante el Congreso de la Republica y la elaboración de los estados financieros del SGR.					
GESPROY CUENTAS	Jefe de Oficina alcalde	Secretaria de hacienda - Despacho	Herramientas dispuestas por el DNP, para facilitar a las entidades beneficiarias o ejecutoras de recursos del SGR, el reporte de información al SMSCE de cuentas y de avances en la ejecución de Proyectos	N/A	Departamento Nacional de planeación	Internet	estratégico	N/A
GESPROY	Profesional Universitario	planeación	Permite al ejecutor gestionar y monitorear la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el Banco de Pro de interne ramas y Proyectos SGR - SUIFP-SGR	N/A	Departamento Nacional de planeación	Internet	estratégico	N/A
SUIF-SGR	Profesional Universitario	planeación	Permite realizar los siguientes procesos: Transferencia del proyecto, creación de viabilidad, realizar ajuste a los proyectos, cambio de ejecutor o interventor del proyecto, liberación de recursos, prorroga de los proyectos, correcciones de los proyectos, generar actas y acuerdos de proyectos presentados a OCAD.	N/A	Departamento Nacional de planeación	Internet	estratégico	N/A

ADRES BDUA	Auxiliar administrativo	Secretaria de Salud	Herramienta que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema General de Seguridad.	N/A	Min Salud	Internet	Misional	N/A
SIMIT	Auxiliar administrativo	Secretaria de Tránsito y Movilidad	Sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de transito	N/A	Federación Colombiana de Municipios	Internet	Misional	N/A
SIMO	técnico Administrativo	Talento Humano	Sistema de apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad.	N/A	Nacional del Servicio Civil	Internet	Misional	N/A
CETIL	Técnico Administrativo	Talento Humano	Sistema de certificación electrónica de tiempos laborados	N/A	Min Hacienda - Min trabajo	Internet	Misional	N/A

SIVGILA	Técnico Administrativo	Secretaria de salud	Realiza la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población colombiana	N/A	Min Salud	Internet	Misional	N/A
VIVANTO	Técnico Administrativo	Secretaria de Gobierno-Participación Ciudadana, jóvenes y desarrollo	Permite consultar la información de las víctimas del conflicto armado y de su grupo familiar y de esta forma dar cumplimiento a la atención con enfoque diferencial	N/A	Unidad de victimas	Internet	Misional	N/A
POSITIVA	Auxiliar administrativo	Talento Humano	Compañía de seguros de riesgos laborales	N/A	Positiva	Internet	apoyo	N/A
COLPENSIONES	Auxiliar administrativo	Talento Humano	Empresa industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, que tiene por objeto la administración del régimen de Prima Media con prestación Definida	N/A	Colpensiones	Internet	apoyo	N/A
		Talento Humano	Las cajas de		Comfacau	Internet	apoyo	N/A

COMFACAUCA	Técnico Administrativo		compensación familiar tienen propósito de administrar y pagar el subsidio familiar, con el fin de otorgarle beneficios a los empleados	N/A				

Servicios tecnológicos

La situación actual de los servicios tecnológicos en la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada - Cauca, se detalla así:

SERVICIOS	DESCRIPCION	PROVEEDOR	ESTADO
Correo electrónico	50 cuentas bajo la plataforma de Microsoft Exchange online plan 1 y plan 2	It technology sas	en operación
Internet	Canal fibra dedicado 350 Mb	Realtic solución sas	en operación
Planta telefónica	20 extensiones troncal Sip	Movistar	en operación
Impresoras	46	Alcaldía	en operación
Escáner	14	Alcaldía	en operación
Biométrico	1	Alcaldía	en operación
Computadores	118	Alcaldía	en operación

NOMBRE	DESCRIPCION	CATEGORIA	USUARIO OBJETIVO	HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO	CANAL DE SOPORTE	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO
Correo electrónico junto con las herramientas colaborativas	Solución de Microsoft Exchange Online plan 1 y plan 2, con una capacidad de almacenamiento de 50GB y 100GB, colaboración y acceso a aplicaciones de ofimática de Microsoft	Comunicación	Funcionarios y contratistas de la entidad	24 horas 7 días la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	99%
Zonas WIFI Comunidad	• Parque los Fundadores • Villa Clarita • Colegio Fidelina • Malecón del rio • Vereda Vuelta larga • Vereda las brisas • Caif Altos de Paris	Comunicación	Comunidad	24 horas 7 días la semana	• Correo Electrónico • Telefónico Verbal	99%
Internet sitios externos Atención comunidad	• Centro vida • Biblioteca Casa de la cultura • PVD Carlos Alberto Guzmán • PVD La esperanza • PVD Las dos aguas • Biblioteca La pola • Sacudete barrio Betania	Comunicación	Comunidad	24 horas 7 días la semana	• Correo Electrónico • Telefónico Verbal	99%

Gestión de equipos de computo	Instalación, configuración y mantenimiento preventivos y correctivos de hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la Entidad	gestión de recursos	Funcionarios y Contratistas de la entidad	8 horas 5 días la semana	• Correo electrónico • Telefónico Verbal	1 día hábil
Instalación de Software en Equipos de computo	Instalación de software por demanda en los equipos de cómputo de los funcionarios o contratistas	gestión de Recursos	Funcionarios y Contratistas de la entidad	8 hora 5 días la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	1 día hábil
Video llamadas	Acceso de servicio de video llamada a través de herramientas teams zoom, meet, lifesize	comunicación	Funcionarios y Contratistas de la entidad	24 horas 7 días a la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	99%
Página Web institucional	Sitio web institucional disponible a los ciudadanos que integra información sobre servicios institucionales, tramites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.	comunicación	Funcionarios y Contratistas de la entidad	24 horas 7 días a la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	99%
gestión de infraestructura de TI	administración y monitoreo de servidores, servidores de aplicaciones, sistemas de información, herramientas de software, soluciones en la nube y demás elementos de infraestructura de TI	gestión de recursos	área de TI	24 horas 7 días a la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	99%
Adquisición de licencias de software	Servicio de adquisición de licencias de software requeridas para usar en los diferentes procesos de la organización	gestión de recursos	Funcionarios y ontratistas de la entidad	8 horas 5 días la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	Proceso contractual
gestión de backup	Servicio que se encarga de generar respaldo de datos de los sistemas de información.	gestión de recursos	área de TI	8 horas 5 días la semana	• Correo Electrónic • Telefónico • Verbal	1 día hábil
Internet	Acceso del servicio de internet canal fibra dedicado para el desarrollo de las funciones, con capacidad de 350 MB	Conectividad		24 horas 7 días a la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	1 día hábil
Acceso a internet por wifi corporativo CAM	Acceso al servicio de internet de manera inalámbrica a través de dispositivos móviles y computadores portátiles. La velocidad es de 25MB	Conectividad	Ciudadanos	24 horas 5 días a la semana	• Correo Electrónico • Telefónico • Verbal	99%