MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

ORDEN DE PAGO

2025001393

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: COLBYTE SAS **CC o Nit:** 901904560

Dirección: CR 6 10-35 **Teléfonos:** 3103697631

Detalle: SEPTIMO PAGO CONTRATO PRESTACION SERVICIOS N.111-2025---ALQUILER DE SOFTWARE "TuTrámite360" PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO, HUILA

Concepto: SEPTIMO PAGO CONTRATO PRESTACION SERVICIOS N.111-2025---ALQUILER DE SOFTWARE "TuTrámite360" PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO, HUILA

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	RETENCIONES Tipo	Base	%
550706	Asignación de bienes y servicios		2,000,000.00	00.00		2,000,000.00	
24360508	SERVICIO LICENCIAMIENTO O DERECHO USO DE SOFTWARE 3.5%		00.00	70,000.00	Fuente	2,000,000.00	3.5
249055	Servicios-COLBYTE SAS		00.00	1,920,000.00		2,000,000.00	
4105080103	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS		00.00	10,000.00	I.C.A.	2,000,000.00	0.5

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	23/12/2025	**2,000,000.00**	**2,000,000.00**	**1,920,000.00**

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2025

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2025000497	2025000616	2.3	INVERSION UNIDAD EJECUTORA:1-ADMINISTRACION CENTRAL SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599031-Servicio de asistencia técnica PROYECTO:202500000018794-Asistencia técnica en Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial en la vigencia 2025 En El Municipio De El Agrado, Huila FUENTE:260401-ONCE DOC. SGP LIBRE INVERSION	2,000,000.00

Total Presupuesto: **2,000,000.00**

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

ORDEN DE PAGO

2025001393

MARIA NELFFY RINCON MENDEZ
ALCALDE

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
SECRETARIA DE HACIENDA

JULIAN FELIPE VARGAS MANRIQUE
Elaboró

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN DOCUMENTACIÓN POSCONTRACTUAL
PAGO VIGENCIA 2025

CLASE DE CONTRATO	CPSP	COP	CI-C	CPSAG	CA	CI	CS	CC
							X	

CPSP: Contrato de prestación de servicios profesionales **COP:** Contrato de obra pública **CI-C:** Contrato de consultoría o interventoría **CPSAG:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión		**CA:** Contrato de Aprendizaje **CI:** Convenio interadministrativo **CS:** Contrato de suministro **CC:** Contrato de compra

OBJETO:	ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO, HUILA
No. Y FECHA DEL CONTRATO	111-2025, 23/05/2025
ESTADO DEL PROCESO PARA REVISIÓN	**INFORME 07**

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	N/C	N/A
Cuenta de cobro o factura (debidamente diligenciada y firmada por las partes).	✓		
Certificación bajo la gravedad de juramento, para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.	✓		
Último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) nota: Los contratos de prestación de servicios deberán cotizar sobre el 40% del valor total del contrato.	✓		
Pago Estampilla	✓		
CPSAG, CPSP, CI, CA: Informe de gestión con información cualitativa y cuantitativa, registros fotográficos, relación de actividades según el avance del mes a ejecutar, listados de asistencia (si lo amerita).	✓		
CC, CS: Informe del suministro, acta de recibo o entrega, e ingreso a almacén (si lo amerita).			✓
COP, CI-C: Acta Parcial, registro fotográfico, relación de actividades desarrolladas, certificado del presidente JAC y/o veedurías, póliza de estabilidad de obra (si lo amerita).			✓
Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato.	✓		
Actas de terminación y liquidación en el momento que se cumpla con el objetivo contractual.			✓

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
SUPERVISOR

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
Secretaria de Hacienda Municipal

FECHA Y HORA DE RADICACIÓN PARA SUPERVISIÓN:		**NÚMERO DE FOLIOS**	
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE:			

Proyectó: secretario De Gobierno Y Servicios Administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Reviso: secretario De Gobierno Y Servicios Administrativos
Nombre:Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: secretaria De Hacienda Municipal
Nombre: Luz Mireya Almario Chaux
Firma

ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código	SGSA -210
	Fecha Documento	22/12/2025
	Fecha versión MECI	30/09/200
	Versión	1
	Pagina	1 de 1
	COPIA CONTROLADA	

SOLICITUD ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR	Fecha	DIA	MES	AÑO
		22	12	2025
	Nombre	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA		
	Cargo	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		

AFECTACION PRESPUPUESTAL

NUMERO CDP	2025000248	Valor $	10.000.000,00
	2025000497	Valor $	4.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000283	Valor $	10.000.000,00
	2025000616	Valor $	4.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2,3		
CODIGO AUXILIAR	83118	SERVICIOS DE GESTION YADMINISTRACION EMPRESARIAL (OFICINA CENTRAL)	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	COLBYTE S.A.S		
CEDULA O NIT.	901904560 - 1	PLAZO	CINCO (05) MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	INFORME NUMERO 07 DEL Contrato de Prestación de Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software. No 250 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 23 DE AGOSTO DE 2025 AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2025		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
260401-ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	2.000.000	DOS MILLONES DE PESOS

ELABORADO	SECRETARIO (supervisor del contrato)
COLBYTE S.A.S	Nelson Javier Escalante Vega

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Jefe de Presupuesto	Fecha recibido

OBSERVACIONES GENERALES

COLBYTE SAS
NIT 901.904.560-1
CR 6 10 35
Tel: 3103697631
Agrado - Colombia
colbyte.dev@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEL 20

Señores	MUNICIPIO DEL AGRADO		
NIT	891.180.139-9	**Teléfono**	(000) 3138013835
Dirección	CR 4 5 48 BRR CENTRO	**Ciudad**	Agrado - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	18/12/2025, 09:24
Expedición	18/12/2025, 09:24
Vencimiento	18/12/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Servicio Software Nube Tu Tramite 360	1.00	2,000,000.00

Total items: 1

Total Bruto	2,000,000.00
Total a Pagar	2,000,000.00

Valor en Letras: Dos millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Tarjeta Crédito $ 2,000,000.00

Observaciones: SERVICIO NUBE SOFTWARE TUTRÁMITE360 PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO - HUILA

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764089825121 aprobado en 20250302 prefijo FEL desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses** Responsable de IVA - Actividad Economica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: 14dd0fbc04f6cf31227eff50019bf5a2ba6aa54f9e43774e042d6d6c073965b2dc17cbd41e97154734ac285c84785e4a

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

MUNICIPIO DE AGRADO HUILA	DEPARTAMENTO DEL HUILA	COD. FORMATO	FO – GC
	ALCALDÍA DE EL AGRADO HUILA	VERSIÓN	1
	NIT: 891.180.139 – 9	FECHA APROBACIÓN	19 ENERO DE 2024

FORMATO: INFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No. / FECHA	111-2025 / 23/05/2025	**VALOR INICIAL ($)**	$10.000.000	**Supervisor o Interventor**	**NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA** Secretario de Gobierno y servicios administrativos
CONTRATISTA	COLBYTE S.A.S			**C.C**	901904560-1

PROYECTO - PROGRAMA	**SECTOR**	**PROGRAMA**	**SUBPROGRAMA**	**PRODUCTO**
	45 GOBIERNO TERRITORIAL	4599	intersubsectorial Gobierno.	4599031-Servicio de asistencia técnica

OBJETO	"ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO, HUILA"				
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES	**FECHA INICIACIÓN**	23/05/2025	**FECHA TERMINACIÓN**	22/10/2025
FORMA DE PAGO	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO.				

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

No.	2025000248 2025000497	**VALOR(ES)**	10.000.000 4.000.000	**FECHA(S)**	13/05/2025 22/10/2025

123 CERTIFICADO(S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

No.	2025000283 2025000616	**VALOR(ES)**	10.000.000 4.000.000	**FECHA(S)**	23/05/2025 22/10/2025

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA No. 4635681043	**MES AL QUE CORRESPONDE**		DICIEMBRE	
SALUD	SANITAS	**PENSION**	PROTECCIÓN	**ARL**	POSITIVA

4. INFORME DE GESTIÓN

4.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**4.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS-OBSERVACIONES**
1. Autorizar el uso y acceso del sistema TuTrámite360 como software en la nube (SaaS), sin necesidad de instalación física en equipos de la Alcaldía.	El sistema fue habilitado correctamente para uso en la nube. Se garantizó el acceso desde equipos institucionales sin necesidad de instalación local.
EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:	
2. COLBYTE S.A.S. Se encarga del alojamiento completo del sistema, garantizando disponibilidad, respaldo, seguridad y mantenimiento del entorno tecnológico desde sus propios servidores.	El sistema opera desde los servidores de COLBYTE, con respaldo y disponibilidad permanente verificada durante la ejecución del contrato.

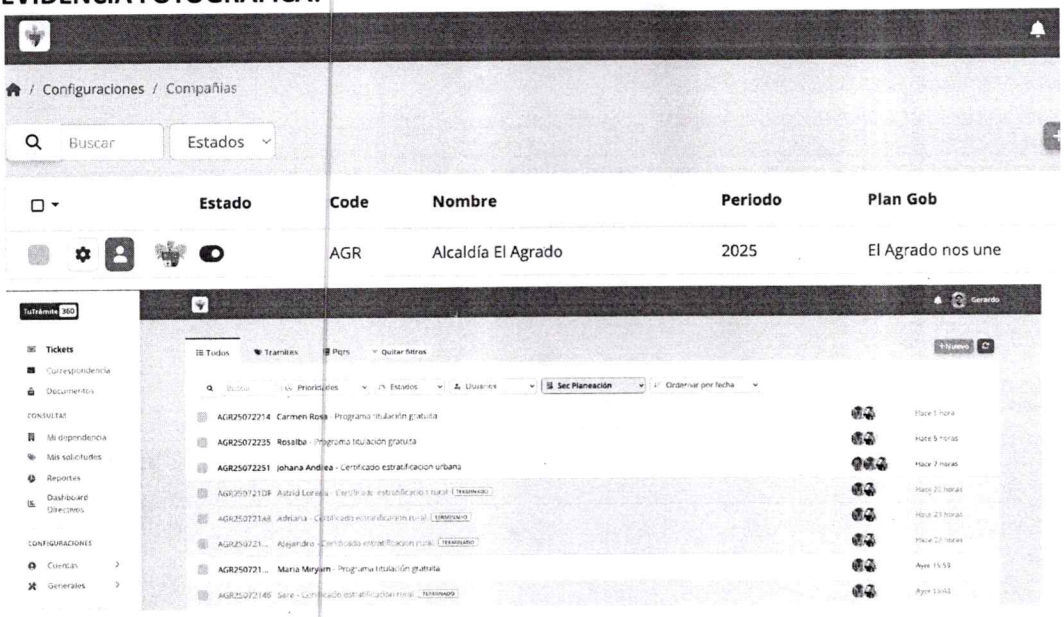
Proyectó: Contratista
Nombre: Nathalia Cruz Plaza
Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Autorización y habilitación del sistema en la nube**	X		La Plataforma ya se encuentra habilitada

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Activación del sistema TuTrámite360 como software tipo SaaS (Software como Servicio), permitiendo el acceso desde navegadores web sin instalación física en equipos locales, garantizando conectividad y disponibilidad en línea.**	X		El sistema fue autorizado y habilitado exitosamente en la nube bajo el modelo SAS. La plataforma se encuentra **alojada en Amazon Web Services (AWS)**, donde se realiza **monitoreo continuo**, **mantenimiento preventivo y correctivo**, así como **copias de seguridad periódicas** de las bases de datos. El acceso al sistema es estable, seguro y disponible desde cualquier equipo con conexión a internet.

Proyectó: Contratista

Nombre: Nathalia Cruz Prada

Nathalia Cruz P.

Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

3. Acompañar la parametrización del sistema de acuerdo con las características específicas de la Alcaldía, ajustándose a sus manuales, normativas y estructura organizacional.	Se realizó la configuración del sistema conforme a la estructura interna, manuales y procesos específicos de la entidad.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Configuración del sistema TuTrámite360 de acuerdo con la estructura organizacional, manuales internos, procesos administrativos y normatividad vigente de la Alcaldía de El Agrado.**	X		Se realizó la **parametrización integral del sistema** conforme a los lineamientos institucionales de la Administración Municipal. Se adaptaron los módulos, formularios y flujos de trabajo a las **dependencias, roles funcionales, rutas de trámite y normativas internas**, garantizando una implementación alineada con los procedimientos reales de la entidad.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

4. Brindar capacitación teórico-práctica a los funcionarios designados, centrada en el uso de los módulos de interés según sus responsabilidades.	Se brindaron sesiones formativas a los funcionarios designados, con enfoque en los módulos que cada uno utiliza en su labor.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Capacitación a funcionarios en uso de módulos**	X		El personal fue capacitado una vez se realizó la implementación del programa tutramite. en este periodo se prestó solo soporte de la plataforma al personal que los solicitaba

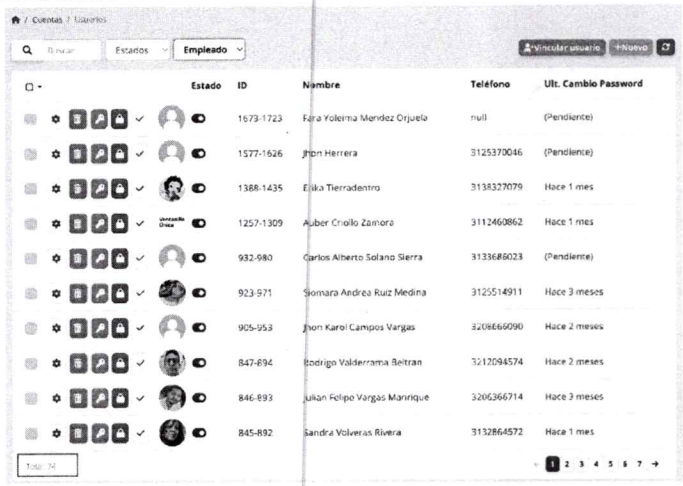
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

5. Brindar el acceso para 30 usuarios internos.	Se crearon y habilitaron las credenciales para 30 usuarios, quienes ingresan regularmente a la plataforma.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Creación y habilitación de cuentas de usuario interno en el sistema TuTrámite360, garantizando su acceso con credenciales personalizadas y niveles de permiso según funciones.**	**X**		Aunque el compromiso era habilitar el acceso para 30 usuarios, actualmente el sistema cuenta con **74 usuarios habilitados**, cada uno con usuario y contraseña. Están asociados a su dependencia correspondiente, tienen acceso a su perfil configurable y cuentan con un **rol específico** que les permite operar los módulos según sus responsabilidades.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



Proyectó: Contratista

Nombre: Nathalia Cruz Prada

Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

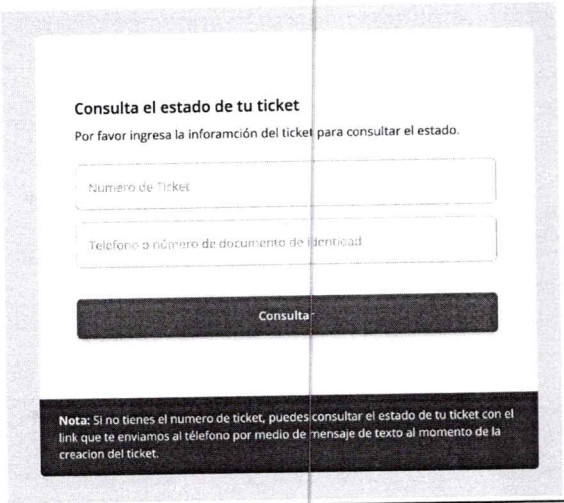
Firma

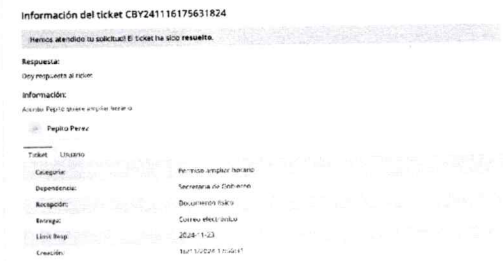
6. Brindar módulo de seguimiento ciudadano	El sistema cuenta con el módulo activo, permitiendo visualizar el estado de los trámites por parte de los ciudadanos.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Implementación y habilitación del módulo de seguimiento ciudadano dentro del sistema TuTrámite360, permitiendo a los ciudadanos consultar en línea el estado y evolución de sus trámites.**	**X**		El módulo de seguimiento ciudadano se encuentra **habilitado y funcional**, con una interfaz amigable que permite a los ciudadanos consultar el estado de sus trámites ingresando el número de ticket y su número de documento o teléfono. Además, si el ciudadano no tiene el número del ticket, puede consultar el estado mediante un **link enviado por mensaje de texto al momento de crear la solicitud**, lo que mejora la accesibilidad y la transparencia del proceso.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:





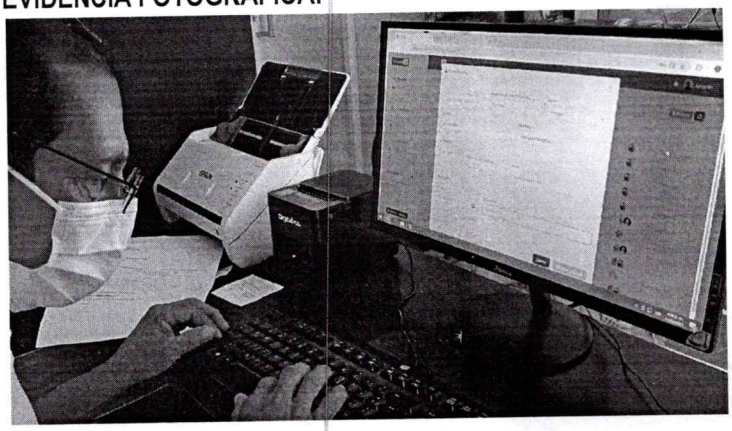
7. Entregar en comodato durante la ejecución del contrato impresora de tickets.	Se entregó la impresora al área correspondiente para su uso durante el contrato, cumpliendo con lo pactado.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Entrega física en comodato de una impresora de tickets para el**			Se realizó la entrega formal de la **impresora de tickets** en las

	uso exclusivo de la Administración Municipal durante el tiempo de ejecución del contrato, con instalación y verificación de funcionamiento.	**X**		instalaciones de la Alcaldía, con la respectiva puesta en funcionamiento para el uso del sistema TuTrámite360. El equipo quedó instalado y operativo para apoyar la gestión de turnos y trámites presenciales.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



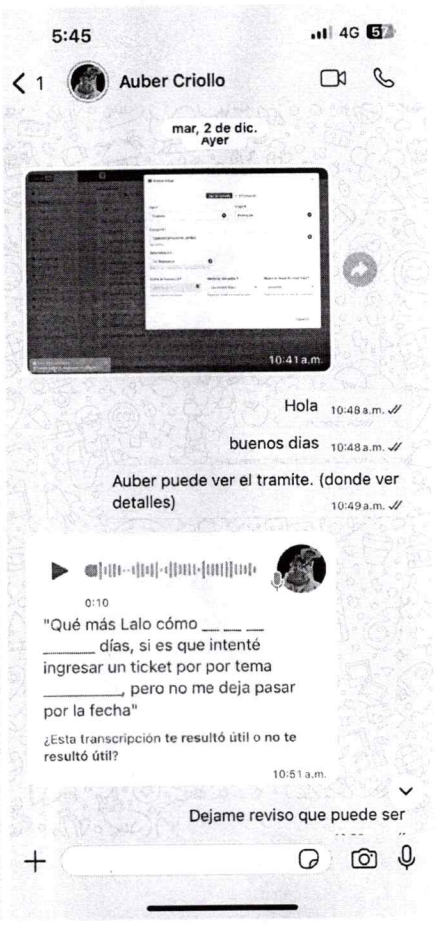
8. Realizar Soporte Técnico Especializado garantizando el buen funcionamiento del Software brindado por profesionales y técnicos con experiencia que brindan ayuda y apoyo proporcionando respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar. Para brindar una atención de calidad, el soporte deberá realizarse por los siguientes medios: Soporte Telefónico, Soporte virtual - Medios WEB (Correo Electrónico - e-mail, Acceso Remoto), Soporte Presencial, según se requiera.	Se ha brindado soporte oportuno por medios virtuales, telefónicos y presenciales según requerimientos, con trazabilidad de los casos atendidos.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Prestación de soporte técnico especializado para garantizar el correcto funcionamiento del sistema TuTrámite360, mediante profesionales capacitados y disponibles por distintos canales: soporte telefónico, virtual (correo electrónico y acceso remoto), y presencial según requerimiento.**	**X**		Se ha brindado **soporte técnico continuo y especializado**, con atención **ágil y oportuna** a las solicitudes realizadas por los usuarios. El soporte se ha gestionado por medio de **correo, llamadas, conexión remota y visitas presenciales**, según cada caso.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:





9. Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia.	Se ha garantizado la disponibilidad del proveedor para ajustes, soporte y atención a requerimientos de la Alcaldía.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Acompañamiento técnico y operativo durante la ejecución del contrato, asegurando disponibilidad oportuna para resolver inquietudes, realizar ajustes o atender requerimientos,**	X		Se ha garantizado la **disponibilidad técnica y operativa** por parte del equipo de soporte, permitiendo la correcta implementación del sistema y solución de requerimientos sin afectar la autonomía funcional de la entidad.

Proyectó: Contratista

Nombre: Nathalia Cruz Prada

Nathalia Cruz. P.

Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

	sin generar dependencia funcional de la entidad hacia el proveedor.			Las acciones han sido realizadas bajo demanda, respetando la capacidad operativa de los funcionarios.

10. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	Se garantizará la comunicación constante con la Alcaldía ante cualquier eventualidad que pueda impactar el servicio.

EVIDENCIAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS:

ITEM	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIÓN
1	**Comunicación proactiva y oportuna con la Administración Municipal frente a cualquier situación que pueda interferir o afectar el desarrollo del contrato, garantizando una gestión transparente y coordinada.**	X		Se ha mantenido **comunicación constante y oportuna** con la entidad frente a novedades técnicas o ajustes necesarios en la plataforma. Las situaciones que podrían impactar el cumplimiento del contrato han sido notificadas de forma **clara y con antelación**, permitiendo tomar decisiones conjuntas y evitar afectaciones en la prestación del servicio.

5. BALANCE ECONÓMICO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		**$ 10.000.000**	
VALOR ADICIÓN		**$ 4.000.000**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 14.000.0000**	
CONCEPTO	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO SIN EJECUTAR**	
PAGO 07 23/10/2025-22/11/2025	**$ 2.000.000**	**$ 0**	
6. PERÍODO DEL REPORTE	**23/10/2025-22/11/2025**	**7.FECHA DE ELABORACIÓN**	**22/12/2025**
8.FIRMA DEL CONTRATISTA	Nathalia Cruz P. **Nathalia Cruz Prada** Representante legal de Colbyte S.A.S	**9.Vo. Bo. SUPERVISIÓN**	**NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA** Secretario de Gobierno y servicios administrativos

Copia: Cuenta de Cobro 007; Supervisor del Contrato; Expediente Contractual.

Proyectó: Contratista

Nombre: Nathalia Cruz Prada

Nathalia Cruz P.

Firma

Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega

Firma

Informe de Actividades – Plataforma TuTrámite360

Entidad: Alcaldía Municipal de El Agrado, Huila
Periodo evaluado: **23/11/2025** al **22/12/2025**

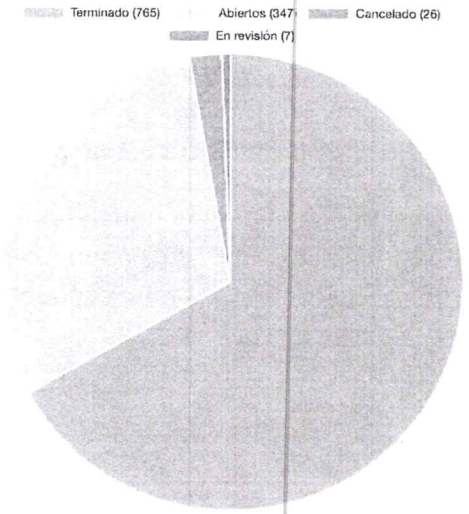
Panorama general en la plataforma

Actualmente, la plataforma TuTrámite360 presenta un registro total de 253 usuarios activos pertenecientes a las diferentes dependencias de la Alcaldía del Agrado, Huila.

Durante el periodo evaluado, la plataforma recibió un total de 1145 entre trámites, correspondencias y PQRS. En suma, se procesaron 1002 registros entre trámites y correspondencias.

Total	Terminados	Pendientes	Vencidos
1145	791	101	253

Ticket por estado
Muestra la cantidad de tickets ingresados por estado



Tickets urgentes
Muestra la cantidad de tickets urgentes

VENCIDOS	253
HOY	2
MAÑANA	6
VENCEN EN 2 DÍAS	3
VENCEN EN 3 DÍAS	0

COLBYTE DEV

Estado actual de los trámites GENERAL

Distribución por estados:

- **Total:** 1021
- **Vencidos:** 253
- **Terminados:** 791
- **Abiertos:** 101
- **En revisión:** 7 a la fecha

Lectura de tickets:

- **Tiempo promedio: 5 DÍAS**
- **Tiempo máximo: 113.9 DÍAS**
- **Tickets sin leer: 306**

Análisis crítico del desempeño

Se identificaron aspectos críticos relacionados con el tiempo de respuesta y atención a los trámites:

- **253** trámites se encuentran vencidos y requieren atención urgente.
- Se evidencia un número elevado de tickets sin leer **(306)**, lo cual podría estar afectando negativamente la percepción ciudadana y la eficiencia administrativa.
- El tiempo máximo para la lectura de algunos tickets ha alcanzado hasta 45 días, evidenciando retrasos significativos.

Dependencias con mayor cantidad de tickets vencidos:

1. **Inspección de Policía:** 107 tickets (20 días promedio vencidos)
2. **Comisaría de Familia:** 42 tickets (16 días promedio vencidos)
3. **Secretaría de Gobierno:** 41 tickets (19 días promedio vencidos)
4. **Fondo Local de Salud:** 8 tickets (19 días promedio vencidos)
5. **Despacho:** 43 tickets (22 días promedio vencidos)
6. **Planeación:** 7 tickets (19 días promedio vencidos)

Propuestas y Mejoras Implementadas

Creación del Grupo Interno de Seguimiento Semanal:

Creación de un grupo interno que integra a todo el personal administrativo y operativo, con el propósito de:

- Realizar envíos semanales de reportes del estado de los trámites y correspondencias.
- Mantener a cada dependencia informada en tiempo real sobre los tickets pendientes y vencidos, facilitando así la toma de decisiones inmediata y efectiva.
- Mejorar sustancialmente los tiempos de respuesta y reducir significativamente la cantidad de tickets sin leer.

Recomendaciones adicionales:

- Evaluar semanalmente los casos críticos y realizar reuniones cortas de seguimiento por dependencia, dirigidas a la resolución efectiva de los casos pendientes.

Este informe tiene como objetivo no solo proporcionar una radiografía clara de la situación actual, sino impulsar acciones concretas y efectivas para la mejora continua de la gestión administrativa en la Alcaldía del Agrado, Huila.

Fecha de emisión del informe: 22 de Diciembre del 2025

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901904560
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			COLBYTE S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGRADO	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 10 35	TELÉFONO:	8327384
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4635681043			TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	2						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/17			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995182675		

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 227,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300	$ 0	$ 227,800	$ 300	$ 228,100
SUBTOTALES:										**$ 227,800**	**$ 300**	**$ 228,100**

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178,000	$ 0	$ 300	$ 0	$ 178,000	$ 300	$ 0	$ 178,300
SUBTOTALES:													**$ 178,000**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 178,300**

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.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7,500	$ 7,500	$ 100	$ 0	$ 7,600
SUBTOTALES:									**$ 7,500**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 7,600**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 57,000	$ 100	$ 57,100
SUBTOTALES:			**$ 57,000**	**$ 100**	**$ 57,100**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 42,800	$ 100	$ 42,900
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 28,500	$ 100	$ 28,600
SUBTOTALES:			**$ 71,300**	**$ 200**	**$ 71,500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES									
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	INP	PENSIÓN			FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD						ARP				CCF			SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO			ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1081421248	CRUZ PRADA NATHALIA	DEPEND		$ 1,423,500	FIJO			NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1,423,500	$ 227,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227,800	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1,423,500	$ 178,000	$ 0	$ 178,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1,423,500	901904560	$ 7,500	30	$ 1,423,500	SCCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	$ 57,000	$ 28,500	$ 42,800	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 542.600

EFECTIVO FACTURA:
NIT: 830.134.993-1
ORDEN DE SERVICIO

DV: 015484
110263 PILA RECAUDO
17/12/2025 16:59:01
997208
901904560
COLBYTE
SAS
No Aplica
NIT
0000000000
4635681043
2025/12
0
0
Valor: $542.600,00

ca condiciones particulares con el
cliente beneficiario
nserve este recibo, es el unico
te valido para atender cualquier
reclamacion.
ra reclamaciones presente este
recibo. Tel. (1) 6510101.
rvicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

OS: 9620970029
ante:
ia:
ntificacion:
re:
lido 1:
lido 2:
DOCUMENTO:
FONO:
go Planilla:
do Pago:
Comision:
iva Comision:
encia: 901904560

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO
DE LA ALCALDÍA DE EL AGRADO - HUILA

CERTIFICA:

Que el contratista **COLBYTE S.A.S** identificado con numero de cedula **901904560-1,** cumplió con el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 111 DEL 05 DEL AÑO 2025**, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE "**TU TRÁMITE 360**" PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE
TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL AGRADO, HUILA"

La presente se expide a solicitud del interesado para el **PAGO No. 007 por valor de 2.000.000,** comprendido desde el **23/10/2025** al **22/11/2025**.

Expedida en la oficina de la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de El Agrado- Huila, a los veintidós (22) días del mes de Diciembre del año 2025.

Atentamente,

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretaria de Gobierno y servicio administrativos

Proyectó contratista	Revisó: Secretario de Gobierno y servicios administrativos	Aprobó: Secretaria de Gobierno y servicios administrativos
Nombre: Nathalia Cruz Prada	Nombre: Nelson Javier Escalante Vega	Nombre: Nelson Javier Escalante Vega
Firma	Firma	Firma