LISTA DE CHEQUEO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y PROFESIONALES

NOMBRE DEL CONTRATISTA: COLBYTE S.A.S	PRIMERA CUENTA	PAGO PARCIAL	PAGO FINAL	CONTRATO No. 228
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	X			
RUT	X			
PAZ Y SALVO	X			
AFILIACION A LA ARL	X			
SALUD OCUPACIONAL	X			
CDP-CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	X	X	X	
CONTRATO	X			
RP-REGISTRO PRESUPUESTAL.	X	X	X	
PAGO ESTAMPILLAS	X			
POLIZA CON SU APROBACION SI SE REQUIERE	X			
ACTA DE INICIO	X			
SEGURIDAD SOCIAL -PAGO Y DETALLADO	X	X	X	
DOCUMENTO EQUIVALENTE O FACTURA	X	X	X	
INFORME DE CONTRATISTA-EVIDENCIAS	X	X	X	
CERTIFICADO DEL SUPERVISOR.	X	X	X	
CERTIFICADO DE LA CUENTA BANCARIA	X			
AUTORIZACION PARA CONSIGNAR	X			
CERTIFICADO DEL NO DECLARANTE	X	X		
ACTA DE TERMINACION			X	
ACTA DE LIQUIDACION			X	
TOTAL DE FOLIOS.....				

Constancia de radicación de cuenta ante Tesorería

Nombre del funcionario	
firma del funcionario.	
Fecha	

Elaboro: Norma Rivera



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 19

Señores	MUNICIPIO EL PITAL		
NIT	891.180.199-0	**Teléfono**	(608) 8327102
Dirección	CL 6 10 15	**Ciudad**	Pital - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/12/2025, 11:00
Expedición	17/12/2025, 11:00
Vencimiento	17/12/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1.00	4,200,000.00

Total items: 1

Valor en Letras: Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte

Total Bruto	3,529,411.76
IVA 19%	670,588.24
Total a Pagar	4,200,000.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Transferencia Débito Bancaria - Transferencia $ 4,200,000.00

Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES TIC, SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO UNIDOS SI PODEMOS 2024-2027

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

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 Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: 1dd5870db64c619682dfad08a66990af21f139a444909c89e8e3ef4774820ccef42e9eb607afbfd06e942cd7330fa5d8

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

TOTÀL 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							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RÉGIMEN TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	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	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU 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	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	$ 57,000	$ 28,500	$ 42,800	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 542.600

EFECTIVO TDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9620970029 DV: 015484
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 17/12/2025 16:59:01
PAP: 997208
Identificacion: 901904560
Nombre: COLBYTE SAS
Apellido 1: No Aplica
Apellido 2: NIT
TIPO DOCUMENTO: 000000000
TELEFONO: 4635681043
Codigo Planilla: 2025/12
Periodo Pago: 0
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 901904560 Valor: $542.600,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

2025/12/17 4:59 PM USUARIO: SOI CC1081421248

FORMATO: INFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA						
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
CONTRATO No.	228 del 2025	**VALOR INICIAL ($)**	$8.400.000	**Supervisor ó Interventor**	Secretaria de Gobierno y Desarrollo comunitario con Funciones de Almacenista Municipal	
CONTRATISTA	COLBYTE S.A.S.				**NIT**	901.904.560-1
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES TIC, SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS SI PODEMOS 2024-2027".					
PLAZO	DOS (02) MESES	**FECHA INICIACIÓN**	01/11/2025	**FECHA TERMINACIÓN**	30/12/2025	

2. INFORME DE GESTIÓN	
2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**2.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Proveer profesionalmente la asesoría y soporte presencial en el sitio (Alcaldía El Pital, Huila) durante el horario laboral.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha prestado soporte técnico diario a los funcionarios de la Alcaldía, atendiendo incidencias en equipos de cómputo, redes, software y herramientas de ofimática.
2. Brindar apoyo profesional permanente ante cualquier escenario, problema o inconveniente.	Durante el periodo del mes Diciembre del 2025 se han resuelto problemas de conexión y asignación de códigos para el acceso al wifi permitiendo la continuidad en las labores administrativas. También se ha brindado asistencia en el uso de herramientas como Word y Excel a funcionarios que lo han requerido. Se realizaron ajustes en impresoras, escáneres y equipos de cómputo para evitar fallos en su funcionamiento
3. El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de servidores, redes y equipos de ofimática de la administración	Durante el periodo del mes de Diciembre Se realizo el mantenimiento preventivo de un equipo portátil de la dependencia de dirección Local de Salud
4. El contratista debe monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica para garantizar su correcto funcionamiento..	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha estado supervisado el desempeño del servidor, asegurando que no haya fallos en su disponibilidad y optimizando el almacenamiento de información clave para la Alcaldía
5. El contratista debe brindar soporte técnico profesional a los usuarios de la administración para resolver problemas relacionados con servidores, redes y equipos de ofimática.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se han realizado activaciones y conexiones de carpetas compartidas en el servidor, facilitando el acceso a los funcionarios autorizados. También se ha trabajado en la configuración de equipos con problemas de conectividad y instalación de drivers en los pc para el funcionamiento de las impresoras se ha prestado el soporte con ayudas de archivos en Word y Excel
6. Soporte y mantenimiento al servidor designado y a la base de datos del aplicativo contable (HAS).	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se han realizado copias de seguridad en el servidor y se han realizado copias en discos duros para mejor seguridad de la información si se requiere se da acceso a HAS para el ingreso al servidor, además se ha prestado soporte cuando lo requieren las personas a cargo de la plataforma.
7. Preparar un reporte de contingencias para realizar copias de seguridad sin depender de la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha estado realizando copias de seguridad en el servidor de la entidad, además se está almacenando información en Drive en algunas oficinas.
8. Elaborar informes de mejoramiento y recomendaciones en TI y equipos de cómputo.	Durante el periodo del mes de Diciembre del No se han realizado informes ni recomendaciones
9. Brindar asesorías para la adquisición y compra futura de equipos de cómputo..	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 Se está prestando asesoría y se está brindando acompañamiento en la adquisición de los suministros que se van a adquirir para las impresoras de la alcaldía
10. Realizar mantenimiento especializado en el circuito cerrado de televisión (CCTV)..	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 no se realizó el mantenimiento pero está en constante monitoreo y validación de que las cámaras estén en funcionamiento.
11. Proveer soporte para solicitudes, revisiones o ajustes dentro del horario de la alcaldía.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha brindado atención a los requerimientos de los funcionarios en horario laboral, resolviendo problemas técnicos y administrativos en tiempo real. Se ha realizado soporte en impresoras y mantenimiento

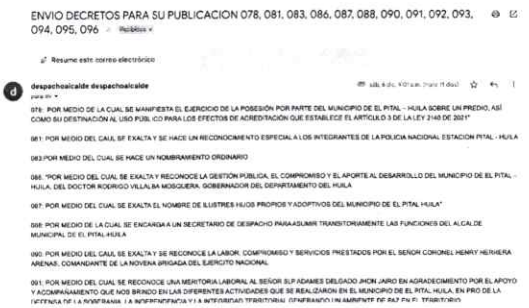
	preventivo en equipos de cómputo. Además soporte del software de tramites que se utiliza actualmente en la alcalde.
12. Implementar y dar seguimiento a todas las herramientas tecnológicas de Gobierno Digital necesarias para cumplir con los objetivos de la administración.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha mantenido actualizada la página web del municipio, publicando decretos, informes y noticias de interés para la comunidad.
13. Capacitar de manera personal o de un profesional de la persona jurídica, a las personas designadas por la entidad en tecnologías de la información y las comunicaciones, asegurando el fortalecimiento de sus competencias en el uso y aprovechamiento de estas herramientas	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se han presentado capacitaciones al personal sobre la plataforma de tramites en especial con las nuevas funcionalidades implementadas.
14. Elaborar y documentar los lineamientos técnicos para el uso adecuado de las herramientas y equipos tecnológicos de la entidad, asegurando su correcta implementación y funcionamiento.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se realizó la documentación de los lineamientos técnicos y está pendiente para su revisión.
15. El contratista debe administrar y mantener actualizada la página web institucional de la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre e del 2025 Se ha actualizado la página web municipal, subiendo información relevante como decretos, informes y noticias. Además, se han respondido PQRS a través de la plataforma. • Decretos y Resoluciones: 13 • Actas y documentos varios: 2 • PQRS atendidas por página: 7 • Publicaciones (noticias): 15 módulos cargados
16. El contratista debe realizar mejoras y actualizaciones de contenido según los requerimientos de la administración.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha realizado ajustes en la estructura y contenido de la página web de la Alcaldía conforme a las solicitudes recibidas y respecto a los requerimientos de la ley de transparencia como lo solicita el ITA.
17. El contratista debe garantizar la seguridad y funcionalidad continua del sitio web.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha supervisado el correcto funcionamiento del sitio web, asegurando su disponibilidad y protegiéndolo contra posibles vulnerabilidades. Se ha prestado acompañamientos en escenarios donde se reciben correos electrónicos con virus o con información falsa.
18. El contratista deberá apoyar en el diseño y desarrollo de un sistema tecnológico para gestionar solicitudes administrativas, asegurando que este se adapte a las necesidades específicas de la entidad. Los costos asociados a la implementación serán asumidos por el contratista, quien también será titular de la propiedad intelectual y los derechos de autor del sistema desarrollado. No obstante, el contratista otorgará a la entidad una licencia de uso no comercial, irrevocable y perpetua, que le permita utilizar el sistema exclusivamente para sus fines internos.	Durante el periodo correspondiente al mes de diciembre de 2025, el contratista dio cumplimiento a la obligación relacionada con el diseño y desarrollo de un sistema tecnológico para la gestión de solicitudes administrativas, adaptado a las necesidades específicas de la entidad. En este periodo se finalizó el desarrollo completo de la plataforma "Tu Trámite", la cual permite la gestión integral de los procesos administrativos de la entidad. El sistema cuenta con los siguientes módulos: gestión de trámites, correspondencia, reportes, gestión de usuarios y gestión de dependencias, los cuales fueron diseñados conforme a los requerimientos institucionales. Adicionalmente, se realizó el desarrollo del módulo de reportes tipo "dashboard", que permite a los usuarios visualizar de manera clara y organizada un reporte completo de los trámites gestionados, segmentados por dependencias, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento interno de los procesos administrativos. Todos los módulos desarrollados fueron probados directamente por los usuarios de la entidad, sin evidenciarse errores de funcionamiento, garantizando así la correcta operatividad del sistema. Los costos asociados a la implementación fueron asumidos en su totalidad por el contratista, quien conserva la titularidad de la propiedad intelectual y los derechos de autor del sistema desarrollado, otorgando a la entidad una licencia de uso no comercial, irrevocable y perpetua, para su utilización exclusiva en los fines internos institucionales.
19. El contratista debe implementar el sistema en el entorno administrativo y garantizar su correcta funcionalidad.	Como se mencionó en el ítem anterior se continua con el desarrollo del proyecto, ya se han implementaron nuevos módulos en los cuales se realizan las pruebas correspondientes para subir a producción. Además se mantiene en continuo monitoreo para evitar fallos en el mismo.

20. El contratista debe capacitar al personal designado por la entidad en el uso y operación del sistema.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se ha capacitado al personal por dependencias que lo requieren, Se ha dado asesoría al funcionamiento de los módulos implementados. Si hay nuevos empleados se les crean el usuario y se hace una capacitación corta sobre el uso de esta nueva herramienta
21. Notificar al supervisor sobre situaciones especiales o problemas no contemplados en el objeto del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 se reportaron incidencias que presentan las cámaras de seguridad de la administración.
22. Seguir las recomendaciones impartidas para mejorar la ejecución del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 No se han presentado mejoras dentro del contrato del contratista
23. Asumir responsabilidades análogas y de uso común relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 Se ha brindado apoyo en diversas tareas administrativas y tecnológicas fuera del soporte técnico directo.
24. Acompañar profesionalmente en los diferentes comités de evaluación relacionados a los procesos sistemáticos, tecnológicos e informáticos requeridos por la entidad	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 no se requirió el acompañamiento de las TIC en los comités
25. Apoyar en la supervisión de ingreso de equipos de cómputo, tecnológicos y sistemáticos requeridos por la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 Se está a la espera de revisión de los quipos que llegan a la administración
26. Apoyar profesionalmente en la revisión de presupuestos requeridos por la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 Se han revisado cotizaciones y presupuesto para la compra de nuevos equipos que se quieren adquirir en la administración.
27. El contratista debe entregar manuales de usuario y documentación técnica necesaria para la administración del sistema.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 no realizo manuales de usuarios del sistema, puesto que etapa en etapa de desarrollo una vez culmine esta etapa iniciara con los manuales de usuarios y documentación necesaria de la nueva herramienta.
28. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 estamos dispuestos para cumplir con las demás obligaciones que me sean asignadas por parte de la administración

3. PERÍODO DEL REPORTE	DEL 01 DE DICIEMBRE al 30 DE DICIEMBRE DEL 2025.	**4. FECHA DE ELABORACIÓN**	29 de Diciembre del 2025

5. ANEXOS TÉCNICOS

Evidencia de las publicaciones de los decretos y resoluciones publicados



ENVIO DECRETOS PARA SU PUBLICACION 078, 081, 083, 086, 087, 088, 090, 091, 092, 093, 094, 095, 096

Resume este correo electrónico

despachoalcalde despachoalcalde

078: POR MEDIO DE LA CUAL SE MANIFIESTA EL EJERCICIO DE LA POSESIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO DE EL PITAL - HUILA SOBRE UN PREDIO, ASÍ COMO SU DESTINACIÓN AL USO PÚBLICO PARA LOS EFECTOS DE ACREDITACIÓN QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 2140 DE 2021"

081: POR MEDIO DEL CAUL SE EXALTA Y SE HACE UN RECONOCIMIENTO ESPECIAL A LOS INTEGRANTES DE LA POLICIA NACIONAL ESTACION PITAL - HUILA

083:POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO

086: "POR MEDIO DEL CUAL SE EXALTA Y RECONOCE LA GESTIÓN PUBLICA, EL COMPROMISO Y EL APORTE AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE EL PITAL - HUILA, DEL DOCTOR RODRIGO VILLALBA MOSQUERA, GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

087: POR MEDIO DEL CUAL SE EXALTA EL NOMBRE DE ILUSTRES HIJOS PROPIOS Y ADOPTIVOS DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA"

088: POR MEDIO DE LA CUAL SE ENCARGA A UN SECRETARIO DE DESPACHO PARA ASUMIR TRANSITORIAMENTE LAS FUNCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL DE EL PITAL HUILA

090: POR MEDIO DEL CAUL SE EXALTA Y SE RECONOCE LA LABOR, COMPROMISO Y SERVICIOS PRESTADOS POR EL SEÑOR CORONEL HENRY HERRERA ARENAS, COMANDANTE DE LA NOVENA BRIGADA DEL EJERCITO NACIONAL

091: POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE UNA MENTORIA LABORAL AL SEÑOR SLP ADAMES DELGADO JHON JAIRO EN AGRADECIMIENTO POR EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO QUE NOS BRINDO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA, EN PRO DE LA DEFENSA DE LA SOBERANIA, LA INDEPENDENCIA Y LA INTEGRIDAD TERRITORIAL, GENERANDO UN AMBIENTE DE PAZ EN EL TERRITORIO

Anexos del contenido publicado en la página del municipio. Se pueden evidenciar 72 registros de actividades como publicaciones de decretos, resoluciones, notificaciones, noticias generales, creación de módulos nuevos, actualización de contenido general.

Log de actividad

¿Qué datos buscando?

Desde: 2025-12-01

Hasta: 2025-12-10

Buscar

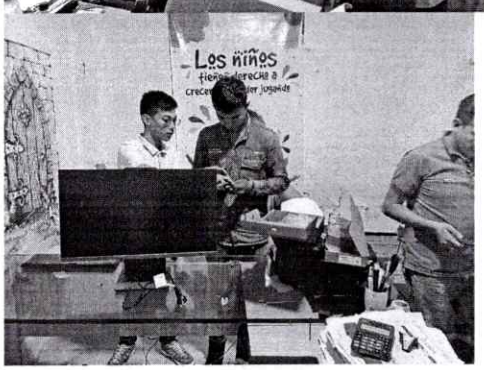
Descargar

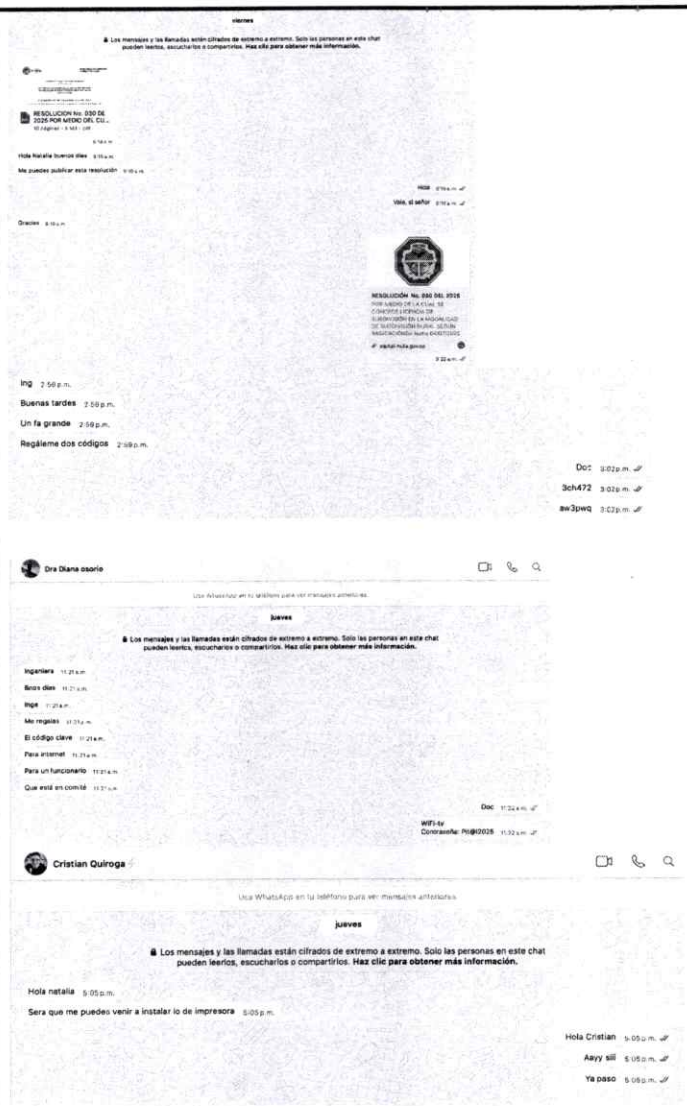
Usuario	Actividad (72 registros)	Fecha
NATHALIA	Elemento:Content id:31450 Nombre:SOCIALIZACIÓN PROYECTO DE ACUERDO No. 026 El Concejo Municipal de El Pital – Huila - Accion:Insert	diciembre 16 2025, 6:09 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31448 Nombre:DECRETO No. 100 DEL 2025 - Accion:Edit	diciembre 13 2025, 12:55 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31448 Nombre:DECRETO No. 100 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 13 2025, 12:54 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31447 Nombre:ESTADOS FINANCIEROS - SEPTIEMBRE 2025 - Accion:Insert	diciembre 12 2025, 5:25 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31446 Nombre:ACTA DE CIERRE, CONSOLIDACIÓN DE POSTULANTES AL PROCESO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04 DE 2025 – Accion:Edit	diciembre 12 2025, 5:10 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31446 Nombre:ACTA DE CIERRE, CONSOLIDACIÓN DE POSTULANTES AL PROCESO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04 DE 2025 – Accion:Insert	diciembre 12 2025, 5:07 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31445 Nombre:RESOLUCIÓN No. 030 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 12 2025, 9:21 am
KAREN	Elemento:User Id:7152 Nombre:KAREN - Accion:Edit	diciembre 11 2025, 8:34 am
jonathan.capera@defensacivil.gov.co	Elemento:User Id:7153 Nombre:jonathan.capera@defensacivil.gov.co - Accion:Edit	diciembre 10 2025, 10:18 pm
Registro usuario	Elemento:User Id:7153 Nombre:jonathan.capera@defensacivil.gov.co - Accion:Insert	diciembre 10 2025, 10:17 pm
Registro usuario	Elemento:User Id:7152 Nombre:KAREN - Accion:Insert	diciembre 9 2025, 1:24 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31444 Nombre:DECRETO No. 096 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:53 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31443 Nombre:DECRETO No. 094 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:50 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31442 Nombre:DECRETO No. 095 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:48 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31441 Nombre:DECRETO No. 092 DE 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:46 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31440 Nombre:DECRETO No. 091 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:45 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31439 Nombre:DECRETO No 088 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:44 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31438 Nombre:DECRETO No. 087 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:42 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31437 Nombre:DECRETO No. 089 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:41 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31436 Nombre:DECRETO No. 090 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:40 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31435 Nombre:DECRETO Nº 083 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:39 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31434 Nombre:DECRETO NO.081 DEL 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:37 pm
NATHALIA	Elemento:Content id:31433 Nombre:DECRETO No. 078 DE 2025 - Accion:Insert	diciembre 8 2025, 12:36 pm

Instalación de computadores e impresoras en la oficina de Comisaría de familia









FIRMA DEL CONTRATISTA		7. Vo. Bo. SUPERVISIÓN
	Nathalia Cruz Prada **Representante legal de Colbyte S.A.S** C.C No. 1.081.421.248	Sandra Jasmith Tovar Claros **SANDRA JASMITH TOVAR CLAROS** Secretaria de Gobierno y Desarrollo comunitario con Funciones de Almacenista Municipal

INFORME DE SUPERVISIÓN	
1. DATOS GENERALES	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA.
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N/A
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO CON FUNCIONES DE ALMACENISTA MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	No. 228 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	01 DE NOVIEMBRE DEL 2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES TIC, SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS SI PODEMOS 2024-2027".
CONTRATISTA	COLBYTE SAS
NIT/CC	No. 901904560 - 1
REPRESENTANTE LEGAL	NATHALIA CRUZ PRADA
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	C.C 1081421248
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE.
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	el valor del presente contrato se fijo la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS $8.400.000) M/CTE. El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un pago equivalente a la fracción por **CUATRO MILLONES DOCIENTOS ($4.200.000) MCTE,** desembolsable dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas y la certificación expedida por el Supervisor del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2025.

PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO		DOS (02) MESES,CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	SANDRA JASMITH TOVAR CLAROS	Secretaria de Gobierno y Desarrollo comunitario con Funciones de Almacenista Municipal

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

N°	2025000550	VALOR(ES)	$8.400.000	FECHA(S)	29/10/2025

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP

N°	2025000635	VALOR(ES)	$8.400.000	FECHA(S)	01/11/2025
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			2.3		

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

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO. 4635681043 (DICIEMBRE)	VALORES PAGADOS
SALUD	SANITAS	$178.300
PENSIÓN	PROTECCION	$228.100
ARL	POSITIVA	$7.600
COMPENSACIÓN FAMILIAR	COMFAMILIAR DEL HUILA	$57.100
OTROS PARAFISCALES	ICBF SENA	$71.500

4. RELACION ECONOMICA DEL CONTRATO

CONCEPTO	FECHA	VALOR		SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	01/11/2025	$8.400.000		$8.400.000
ADICION No. 1 AL CONTRATO				
VALOR FINAL CONTRATADO	01/11/2025	$8.400.000		$8.400.000
DESCRIPCIÒN DE PAGOS	**FECHA**	**VALOR**	**AMORTIZACIÒN**	**SALDO**
VALOR INICIAL DE CONTRATO	01/11/2025	$8.400.000		$8.400.000
VALOR ACTA PARCIAL N°1	02/12/2025		$4.200.000	$4.200.000
VALOR ACTA FINAL	29/12/2025		$4.200.000	0

VALOR FINAL EJECUTADO	29/12/2025			$8.400.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	29/12/2025			0
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				0

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS	**VALORACION DE EVIDENCIAS**	**ANEXOS/OBSERVACIONES**
1. Proveer profesionalmente la asesoría y soporte presencial en el sitio (Alcaldía El Pital, Huila) durante el horario laboral.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista se ha prestado soporte técnico diario a los funcionarios de la Alcaldía, atendiendo incidencias en equipos de cómputo, redes, software y herramientas de ofimática.	
2. Brindar apoyo profesional permanente ante cualquier escenario, problema o inconveniente.	Durante el periodo del mes Diciembre del 2025 El contratista han resuelto problemas de conexión y asignación de códigos para el acceso al wifi permitiendo la continuidad en las labores administrativas. También se ha brindado asistencia en el uso de herramientas como Word y Excel a funcionarios que lo han requerido. Se realizaron ajustes en impresoras, escáneres y equipos de cómputo para evitar fallos en su funcionamiento	
3. El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de servidores, redes y equipos de ofimática de la administración	Durante el periodo del mes de Diciembre El contratista realizo el mantenimiento preventivo de un equipo portátil de la dependencia de dirección Local de Salud	
4. El contratista debe monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica para garantizar su correcto funcionamiento..	Durante el periodo del mes de Noviembre del 2025 El contratista ha estado supervisado el desempeño del servidor, asegurando que no haya fallos en su disponibilidad y optimizando el almacenamiento de información clave para la Alcaldía	
5. El contratista debe brindar soporte técnico profesional a los usuarios de la administración para resolver problemas relacionados con servidores, redes y equipos de ofimática.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista han realizado activaciones y conexiones de carpetas compartidas en el servidor, facilitando el acceso a los funcionarios autorizados. También se ha trabajado en la configuración de equipos con problemas de conectividad y instalación de drivers en los pc para el funcionamiento de las impresoras se ha prestado el soporte con ayudas de archivos en Word y Excel	
6. Soporte y mantenimiento al servidor designado y a la base de datos del aplicativo contable (HAS).	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista han realizado copias de seguridad en el servidor y se han realizado copias en discos duros para mejor seguridad de la información si se requiere se da acceso a HAS para el ingreso al servidor, además se ha prestado soporte cuando lo requieren las personas a cargo de la plataforma.	

7. Preparar un reporte de contingencias para realizar copias de seguridad sin depender de la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre e del 2025 El contratista ha estado realizando copias de seguridad en el servidor de la entidad, además se está almacenando información en Drive en algunas oficinas.	
8. Elaborar informes de mejoramiento y recomendaciones en TI y equipos de cómputo.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista No se han realizado informes ni recomendaciones	
9. Brindar asesorías para la adquisición y compra futura de equipos de cómputo..	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista presto asesoría y se está brindando acompañamiento en la adquisición de los equipos que se van a adquirir en la alcaldía, estos equipos destinados a la oficina de comisaria de familia.	
10. Realizar mantenimiento especializado en el circuito cerrado de televisión (CCTV)..	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista no realizó el mantenimiento pero está en constante monitoreo y validación de que las cámaras estén en funcionamiento.	
11. Proveer soporte para solicitudes, revisiones o ajustes dentro del horario de la alcaldía.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha brindado atención a los requerimientos de los funcionarios en horario laboral, resolviendo problemas técnicos y administrativos en tiempo real. Se ha realizado soporte en impresoras y mantenimiento preventivo en equipos de cómputo. Además soporte del software de tramites que se utiliza actualmente en la alcalde.	
12. Implementar y dar seguimiento a todas las herramientas tecnológicas de Gobierno Digital necesarias para cumplir con los objetivos de la administración.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha mantenido actualizada la página web del municipio, publicando decretos, informes y noticias de interés para la comunidad.	
13. Capacitar de manera personal o de un profesional de la persona jurídica, a las personas designadas por la entidad en tecnologías de la información y las comunicaciones, asegurando el fortalecimiento de sus competencias en el uso y aprovechamiento de estas herramientas	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista han presentado capacitaciones al personal sobre la plataforma de tramites en especial con las nuevas funcionalidades implementadas.	
14. Elaborar y documentar los lineamientos técnicos para el uso adecuado de las herramientas y equipos tecnológicos de la entidad, asegurando su correcta implementación y funcionamiento.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha realizado documentación de los lineamientos técnicos está pendiente para su revisión.	
15. El contratista debe administrar y mantener actualizada la página web institucional de la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre e del 2025 El contratista ha actualizado la página web municipal, subiendo información relevante como decretos, informes y noticias. Además, se han respondido PQRS a través de la plataforma. • Decretos y Resoluciones: 13 • Actas y documentos varios: 2 • PQRS atendidas por página: 7 Publicaciones (noticias): 15 módulos cargados	
16. El contratista debe realizar mejoras y actualizaciones de contenido según los requerimientos de la administración.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha realizado ajustes en la estructura y	

	contenido de la página web de la Alcaldía conforme a las solicitudes recibidas y respecto a los requerimientos de la ley de transparencia como lo solicita el ITA.	
17. El contratista debe garantizar la seguridad y funcionalidad continua del sitio web.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha supervisado el correcto funcionamiento del sitio web, asegurando su disponibilidad y protegiéndolo contra posibles vulnerabilidades. Se ha prestado acompañamientos en escenarios donde se reciben correos electrónicos con virus o con información falsa.	
18. El contratista deberá apoyar en el diseño y desarrollo de un sistema tecnológico para gestionar solicitudes administrativas, asegurando que este se adapte a las necesidades específicas de la entidad. Los costos asociados a la implementación serán asumidos por el contratista, quien también será titular de la propiedad intelectual y los derechos de autor del sistema desarrollado. No obstante, el contratista otorgará a la entidad una licencia de uso no comercial, irrevocable y perpetua, que le permita utilizar el sistema exclusivamente para sus fines internos.	Durante el periodo correspondiente al mes de diciembre de 2025, el contratista dio cumplimiento a la obligación relacionada con el diseño y desarrollo de un sistema tecnológico para la gestión de solicitudes administrativas, adaptado a las necesidades específicas de la entidad. En este periodo se finalizó el desarrollo completo de la plataforma "Tu Trámite", la cual permite la gestión integral de los procesos administrativos de la entidad. El sistema cuenta con los siguientes módulos: gestión de trámites, correspondencia, reportes, gestión de usuarios y gestión de dependencias, los cuales fueron diseñados conforme a los requerimientos institucionales. Adicionalmente, se realizó el desarrollo del módulo de reportes tipo "dashboard", que permite a los usuarios visualizar de manera clara y organizada un reporte completo de los trámites gestionados, segmentados por dependencias, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento interno de los procesos administrativos. Todos los módulos desarrollados fueron probados directamente por los usuarios de la entidad, sin evidenciarse errores de funcionamiento, garantizando así la correcta operatividad del sistema. Los costos asociados a la implementación fueron asumidos en su totalidad por el contratista, quien conserva la titularidad de la propiedad intelectual y los derechos de autor del sistema desarrollado, otorgando a la entidad una licencia de uso no comercial, irrevocable y perpetua, para su utilización exclusiva en los fines internos institucionales.	
19. El contratista debe implementar el sistema en el entorno administrativo y garantizar su correcta funcionalidad.	Como se mencionó en el ítem anterior se continua con el desarrollo del proyecto, ya se han implementaron nuevos módulos en los cuales se realizan las pruebas correspondientes para subir a producción. Además se	

	mantiene en continuo monitoreo para evitar fallos en el mismo.	
20. El contratista debe capacitar al personal designado por la entidad en el uso y operación del sistema.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha capacitado al personal por dependencias que lo requieren, Se ha dado asesoría al funcionamiento de los módulos implementados. Si hay nuevos empleados se les crean el usuario y se hace una capacitación corta sobre el uso de esta nueva herramienta	
21. Notificar al supervisor sobre situaciones especiales o problemas no contemplados en el objeto del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista reporto incidencias que presentan las cámaras de seguridad de la administración.	
22. Seguir las recomendaciones impartidas para mejorar la ejecución del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista No han presentado mejoras dentro del contrato del contratista	
23. Asumir responsabilidades análogas y de uso común relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista ha brindado apoyo en diversas tareas administrativas y tecnológicas fuera del soporte técnico directo.	
24. Acompañar profesionalmente en los diferentes comités de evaluación relacionados a los procesos sistemáticos, tecnológicos e informáticos requeridos por la entidad	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista no se requirió el acompañamiento de las TIC en los comités	
25. Apoyar en la supervisión de ingreso de equipos de cómputo, tecnológicos y sistemáticos requeridos por la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista está a la espera de revisión de los quipos que llegan a la administración	
26. Apoyar profesionalmente en la revisión de presupuestos requeridos por la entidad.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista han revisado cotizaciones y presupuesto para la compra de nuevos equipos que se quieren adquirir en la administración.	
27. El contratista debe entregar manuales de usuario y documentación técnica necesaria para la administración del sistema.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 El contratista no realizo manuales de usuarios del sistema, puesto que etapa en etapa de desarrollo una vez culmine esta etapa iniciara con los manuales de usuarios y documentación necesaria de la nueva herramienta.	
28. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.	Durante el periodo del mes de Diciembre del 2025 estamos dispuestos para cumplir con las demás obligaciones que me sean asignadas por parte de la administración	

6. JUICIO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
Ciudad y fecha de Emisión	El Pital Huila, 29/ DICIEMBRE /2025
Firma del Interventor y/o Supervisor	**SANDRA JASMITH TOVAR CLAROS** Secretaria de Gobierno y Desarrollo comunitario con Funciones de Almacenista Municipal

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2025000635

01/11/2025

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 13 Y 14, DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL (LOS) SIGUIENTE(S) RUBRO(S):

CUENTA / ARTICULO	NOMBRE	A NOMBRE DE	VALOR
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:23-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PROGRAMA: 2302-Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) SUBPROGRAMA: 0400-Intersubsectorial Comunicaciones PRODUCTO: 2302086-Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital CPC: 83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. PROYECTO:2024415480017-Apoyo al fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el municipio de el Pital Huila FUENTE:260101-ONCE DOC. SGP LIBRE DESTINACION	COLBYTE S.A.S	8,400,000.00

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL 8,400,000.00

A FAVOR DE: COLBYTE S.A.S

REPRESENTANTE CRUZ PRADA NATHALIA

NIT: 901904560

DISPONIBILIDAD 2025000550 **DIS**

NUMERO CONTRATO

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DE:

REGISTRAMOS CPS PROFESIONALES No. 228-2025 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES TIC, SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS SÍ PODEMOS 2024-2027". PLAZO: DOS (02) MESES

Se expide en PITAL a los 1 dias del mes de Noviembre de 2025

CARLOS HUMBERTO ROJAS PARA
Jefe de Presupuesto

Elaboró: CARLOS
Modificó:

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000550

29/10/2025

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:23-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PROGRAMA: 2302-Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) SUBPROGRAMA: 0400-Intersubsectorial Comunicaciones PRODUCTO: 2302086-Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital CPC: 83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. PROYECTO:2024415480017-Apoyo al fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el municipio de el Pital Huila FUENTE:260101-ONCE DOC. SGP LIBRE DESTINACION	8,400,000.00
	Total Disponibilidad:	**8,400,000.00**

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES TIC, SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL PITAL, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS SÍ PODEMOS 2024-2027".

Son OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS

Dependencia Solicitante: SECRETARIA DE GOBIERNO
Responsable: SANDRA JAMITH TOVAR CLAROS **Cargo:** SECRETARIO DE GOBIERNO
Código Proyecto: 0
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 29/11/2025

CARLOS HUMBERTO ROJAS PARA
Jefe de Presupuesto

Elaboró: CARLOS
Modificó: Helen