LISTA DE CHEQUEO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROFESIONALES

NOMBRE DEL CONTRATISTA: COLBYTE S.A.S	PRIMERA CUENTA	PAGO PARCIAL	PAGO FINAL	CONTRATO No. 050
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. corregir	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.....				

Alcaldía Municipal, NIT: 891.180.199-0.
Calle 6 No. 10 – 15, Pital Huila - Colombia.
alcaldia@elpital-huila.gov.co

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000039

09/01/2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 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 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:1.2.4.3.03-SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión	16,800,000.00
	Total **Disponibilidad:**	**16,800,000.00**

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 DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS 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: 09/02/2026

CARLOS HUMBERTO ROJAS PARA
Jefe de Presupuesto

Elaboró: CARLOS
Modificó:

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2026000020

09/01/2026

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 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:1.2.4.3.03-SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión	COLBYTE S.A.S	16,800,000.00

ALCALDIA EL PITAL

Nit: 891180199-0

TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	**16,800,000.00**

A FAVOR DE: COLBYTE S.A.S

REPRESENTANTE CRUZ PRADA NATHALIA **NIT:** 901904560

DISPONIBILIDAD 2026000039 **DIS**

NUMERO CONTRATO

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DE:

REGISTRAMOS CPS PROFESIONALES No. 015-2025 - 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".

Se expide en PITAL a los 9 dias del mes de Enero de 2026

CARLOS HUMBERTO ROJAS PARA
Jefe de Presupuesto

Elaboró: CARLOS
Modificó:

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 24

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	11/03/2026, 08:42
Expedición	11/03/2026, 08:48
Vencimiento	11/03/2026

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 2024-202

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: 001097c7c733d08e9304098ba30ec0545d0e34e907edc7e0ac09783a06a34338acf0da22b0da26c99e40b6baac1f555a

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901994560
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			COLBYTE S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO:			HUILA
DIRECCIÓN:	AGRADO	DEPARTAMENTO:	6327384
TIPO APORTANTE:	CARRERA 6 10 35	TELEFONO:	
TIPO EMPRESA:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	ÚNICO		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6011446582	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			132847137

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	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

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	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-09	14-09-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF30	14-09-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 70.100	$ 0	$ 70.100
SUBTOTALES:			$ 70.100	$ 0	$ 70.100

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
ICBF	ICBF - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 52.600	$ 0	$ 52.600
SENA	SENA - SENA	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
SUBTOTALES:			**$ 87.700**	**$ 0**	**$ 87.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES					
																								PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
TIPO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RETENCIÓN TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COL	VCT	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	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
CC 1081421248	LUIS FAIL NATHALIA	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO	0																23020101-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NORMAL	$ 280.200	14-09-EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-09-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	0.522	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF30-COMFAMILIAR DEL HUILA	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 666.100

FORMATO: INFORME DE GESTIÓN – CONTRATISTA						
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
CONTRATO No.	015 del 2026	**VALOR INICIAL ($)**	$16.800.000	**Supervisor o 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	CUATRO (04) MESES	**FECHA INICIACIÓN**	09/01/2026	**FECHA TERMINACIÓN**	08/05/2026	

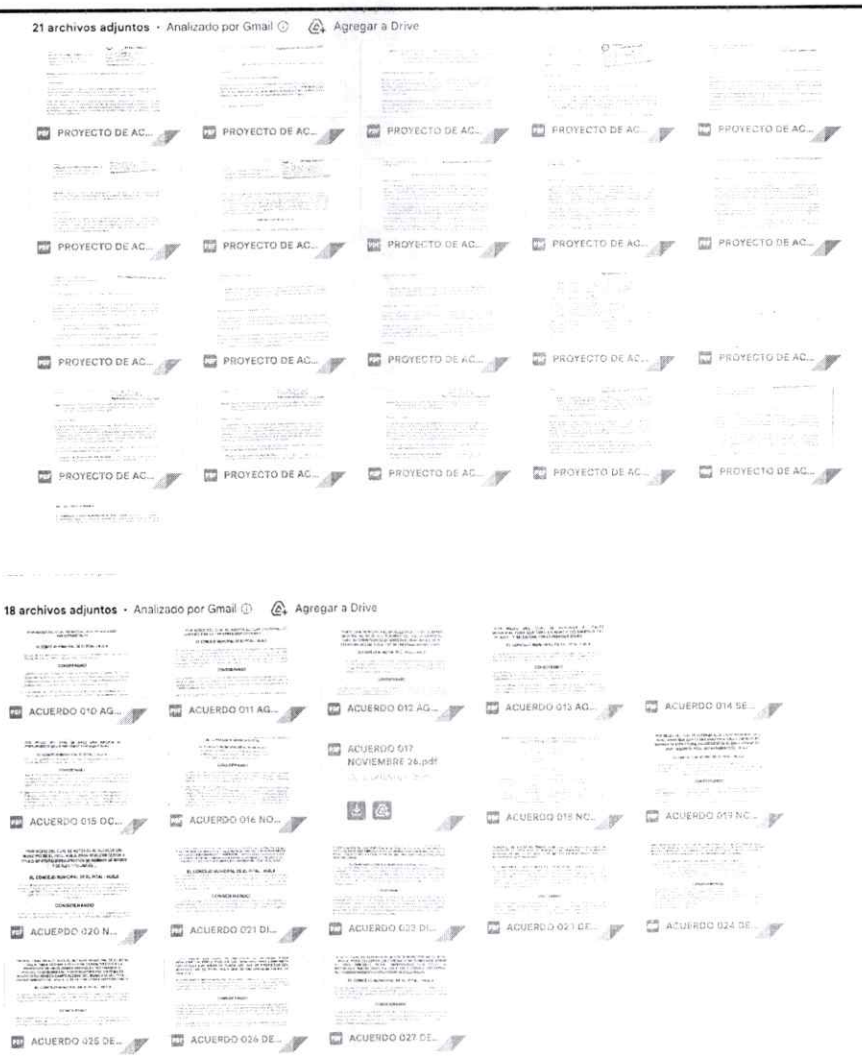
2. INFORME DE GESTIÓN

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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo no se tomaron computadores para mantenimiento ya que el mes anterior se le había realizado a la mayoría de los computadores.
4. El contratista debe monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica para garantizar su correcto funcionamiento..	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzoo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se realizaron informes para los computadores que en el momento no están contando con licencias
9. Brindar asesorías para la adquisición y compra futura de equipos de cómputo..	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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. además, se está brindando asesoria para la compra de las nuevas licencias

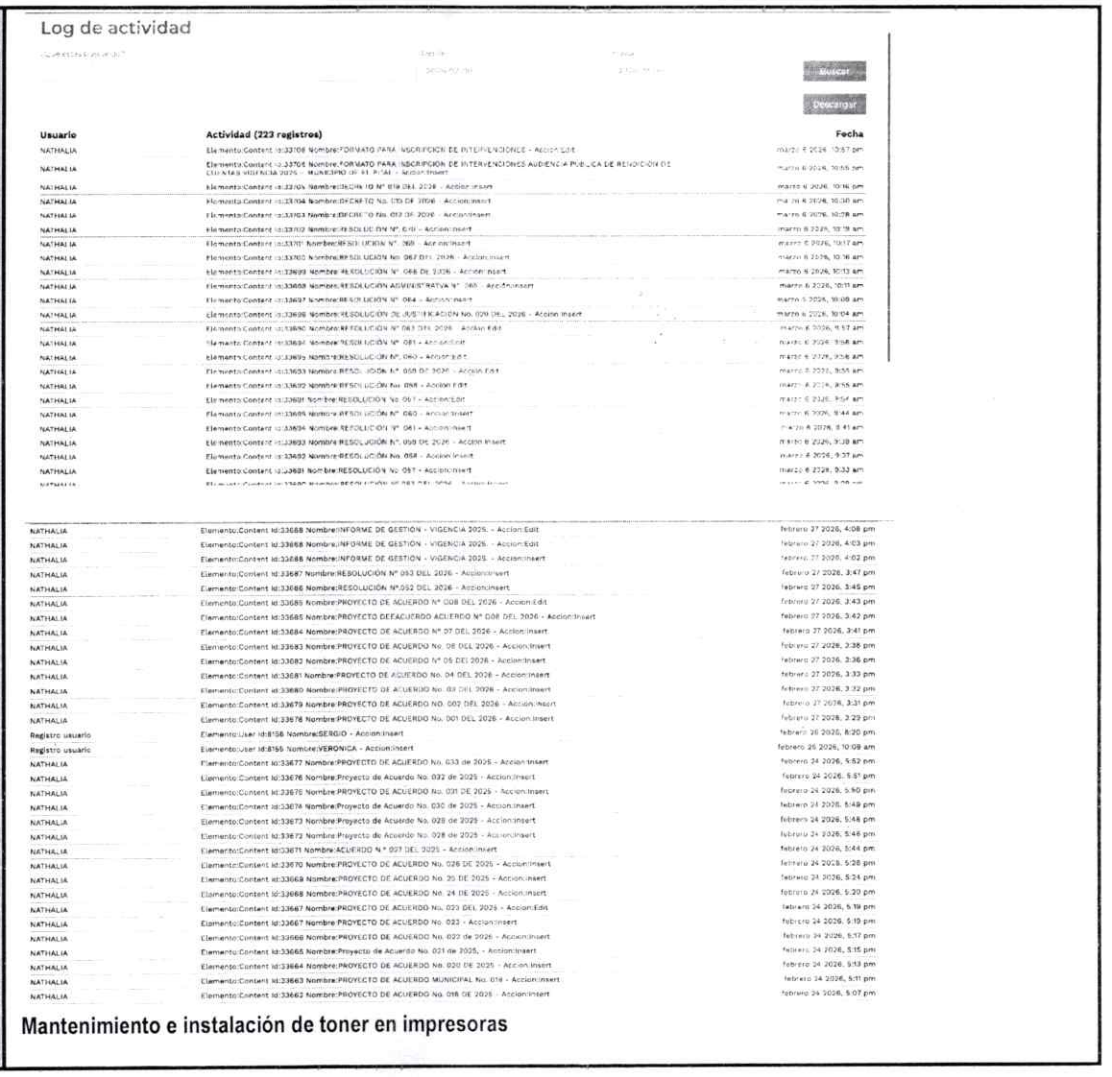
10. Realizar mantenimiento especializado en el circuito cerrado de televisión (CCTV)..	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 no se realizó el mantenimiento pero está en constante monitoreo y validación de que las cámaras estén en funcionamiento.
11. Proveer soporte para solicitudes, revisiones o ajustes dentro del horario de la alcaldía.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 trámites que se utiliza actualmente en la alcaldía.
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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se han presentado capacitaciones al nuevo personal sobre la plataforma de trámites, dándoles a conocer su funcionamiento y asignando datos para que puedan hacer uso de la plataforma.
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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se realizó la documentación de los lineamientos técnicos de las TIC, este ya fue publicado en la página del municipio.
15. El contratista debe administrar y mantener actualizada la página web institucional de la entidad.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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:23 • Resoluciones: 102 • Actas y documentos varios: 64 • PQRS atendidas por página: 2 • Publicaciones (noticias): 10 módulos cargados
16. El contratista debe realizar mejoras y actualizaciones de contenido según los requerimientos de la administración.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se ha realizado ajustes en la estructura y contenido de la página web de la Alcaldía conforme a las solicitudes recibidas.
17. El contratista debe garantizar la seguridad y funcionalidad continua del sitio web.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el apoyo en el diseño y desarrollo de un sistema tecnológico para la gestión de solicitudes administrativas, se ha planteado el desarrollo de un nuevo módulo dentro de la plataforma **TuTrámite360**, orientado a la generación, gestión y administración de documentos digitales. Este módulo permitirá a la entidad: • Elaborar documentos directamente desde el sistema. • Gestionar solicitudes administrativas de manera digital. • Organizar, almacenar y consultar documentos en la nube.

	• Reducir significativamente el uso de papel, promoviendo una política institucional de "cero papel". • Optimizar tiempos de respuesta y trazabilidad en los procesos internos. El desarrollo de este componente tecnológico responde a las necesidades específicas de la entidad, al fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar el control documental y facilitar la transparencia en la gestión de trámites.
19. El contratista debe implementar el sistema en el entorno administrativo y garantizar su correcta funcionalidad.	Como se mencionó en el ítem anterior se continúa 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 No se reportaron incidencias
22. Seguir las recomendaciones impartidas para mejorar la ejecución del contrato.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 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 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se recibió el computador que fue retirado por garantía
26. apoyar en la supervisión y seguimiento del contrato del servicio de internet, cuando sea requerido por la entidad.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 se ha supervisado el contrato de internet revisando que cumpla con las obligaciones del contrato actual.
27. Apoyar profesionalmente en la revisión de presupuestos requeridos por la entidad.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 Se han revisado cotizaciones y presupuesto para la compra de suministros que se quieren adquirir para las impresoras y scaner de la administración y cotizaciones de las licencias de software.
28. El contratista debe Entregar manuales de usuario y documentación técnica necesaria para la administración del sistema.	Durante el periodo 09 de febrero al 08 de marzo del 2026 no realizó manuales de usuarios este manual será presentado próximo periodo
29. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.	Estamos dispuestos para cumplir con las demás obligaciones que me sean asignadas por parte de la administración

3. PERÍODO DEL REPORTE	Del 09 de Febrero al 08 de Marzo del 2026.	**4. FECHA DE ELABORACIÓN**	11 de marzo del 2026
5. ANEXOS TÉCNICOS	**Evidencia de las publicaciones de los Acuerdos y proyectos de acuerdos**		



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



Log de actividad

Buscar

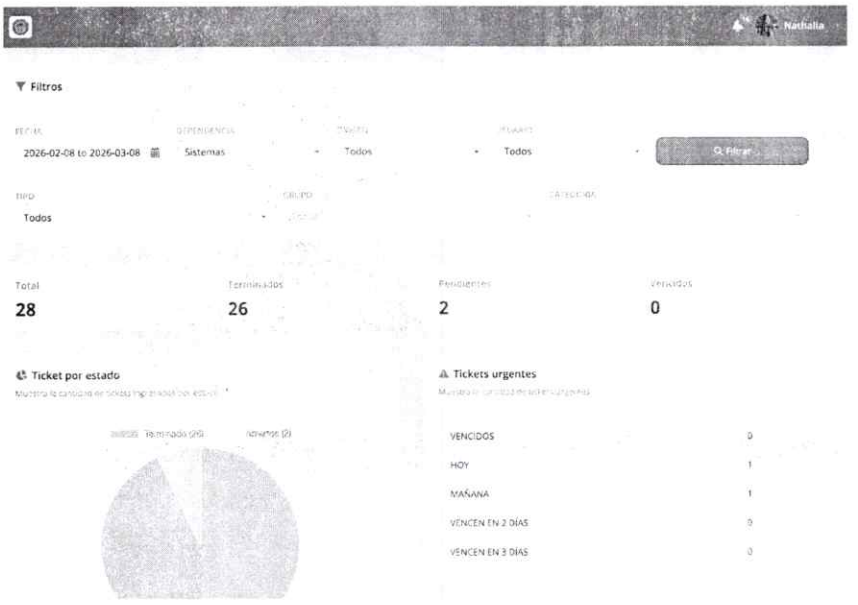
Descargar

Usuario	Actividad (223 registros)	Fecha
NATHALIA	Elemento:Content Id:33708 Nombre:FORMATO PARA INSCRIPCION DE INTERVENCIONES - Accion:Edit	marzo 6 2026, 10:57 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33706 Nombre:FORMATO PARA INSCRIPCION DE INTERVENCIONES AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2025 – MUNICIPIO DE EL PITAL - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:55 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33705 Nombre:RESOLUCION No 018 DEL 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:46 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33704 Nombre:DECRETO No. 035 DE 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:38 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33703 Nombre:DECRETO No. 033 DE 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:28 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33702 Nombre:RESOLUCION N°. 070 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:18 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33701 Nombre:RESOLUCION N°. 069 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:17 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33700 Nombre:RESOLUCION No 067 DEL 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:16 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33699 Nombre:RESOLUCION N° 066 De 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:13 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33698 Nombre:RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 065 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:11 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33697 Nombre:RESOLUCION N° 064 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:08 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33696 Nombre:RESOLUCION DE JUSTIFICACION No. 029 DEL 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 10:04 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33690 Nombre:RESOLUCION N° 063 DEL 2026 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:57 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33694 Nombre:RESOLUCION N° 061 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:56 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33693 Nombre:RESOLUCION N° 060 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:56 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33692 Nombre:RESOLUCION No. 058 DE 2026 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:55 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33691 Nombre:RESOLUCION No 059 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:55 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33690 Nombre:RESOLUCION No 057 - Accion:Edit	marzo 6 2026, 9:54 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33689 Nombre:RESOLUCIÓN N° 060 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 9:44 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33694 Nombre:RESOLUCION N° 061 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 9:41 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33693 Nombre:RESOLUCIÓN N°. 059 DE 2026 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 9:38 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33692 Nombre:RESOLUCIÓN No. 058 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 9:37 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33691 Nombre:RESOLUCIÓN No. 057 - Accion:Insert	marzo 6 2026, 9:33 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33688 Nombre:INFORME DE GESTIÓN - VIGENCIA 2025. - Accion:Edit	febrero 27 2026, 4:08 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33688 Nombre:INFORME DE GESTIÓN - VIGENCIA 2025. - Accion:Edit	febrero 27 2026, 4:03 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33688 Nombre:INFORME DE GESTIÓN - VIGENCIA 2025. - Accion:Insert	febrero 27 2026, 4:02 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33687 Nombre:RESOLUCIÓN N° 053 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:47 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33686 Nombre:RESOLUCIÓN N°.052 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:45 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33685 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO N° 008 DEL 2026 - Accion:Edit	febrero 27 2026, 3:43 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33685 Nombre:PROYECTO DEFACUERDO ACUERDO N° 008 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:42 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33684 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO N° 07 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:41 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33683 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 06 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:38 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33682 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO N° 05 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:36 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33681 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 04 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:33 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33680 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 03 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:32 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33679 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO NO. 002 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 3:31 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33678 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 001 DEL 2026 - Accion:Insert	febrero 27 2026, 2:29 pm
Registro usuario	Elemento:User Id:8158 Nombre:SERGIO - Accion:Insert	febrero 26 2026, 8:20 pm
Registro usuario	Elemento:User Id:8155 Nombre:VERONICA - Accion:Insert	febrero 25 2026, 10:08 am
NATHALIA	Elemento:Content Id:33677 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 033 de 2025. - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:52 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33676 Nombre:Proyecto de Acuerdo No. 032 de 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:51 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33675 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 031 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:50 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33674 Nombre:Proyecto de Acuerdo No. 030 de 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:49 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33673 Nombre:Proyecto de Acuerdo No. 029 de 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:48 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33672 Nombre:Proyecto de Acuerdo No. 028 de 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:46 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33671 Nombre:ACUERDO N ° 027 DEL 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:44 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33670 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 026 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:28 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33669 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 25 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:24 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33668 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 24 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:20 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33667 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 023 DEL 2026 - Accion:Edit	febrero 24 2026, 5:19 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33667 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 023 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:19 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33666 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 022 de 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:17 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33665 Nombre:Proyecto de Acuerdo No. 021 de 2025. - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:15 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33664 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 020 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:13 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33663 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO MUNICIPAL No. 019 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:11 pm
NATHALIA	Elemento:Content Id:33662 Nombre:PROYECTO DE ACUERDO No. 018 DE 2025 - Accion:Insert	febrero 24 2026, 5:07 pm

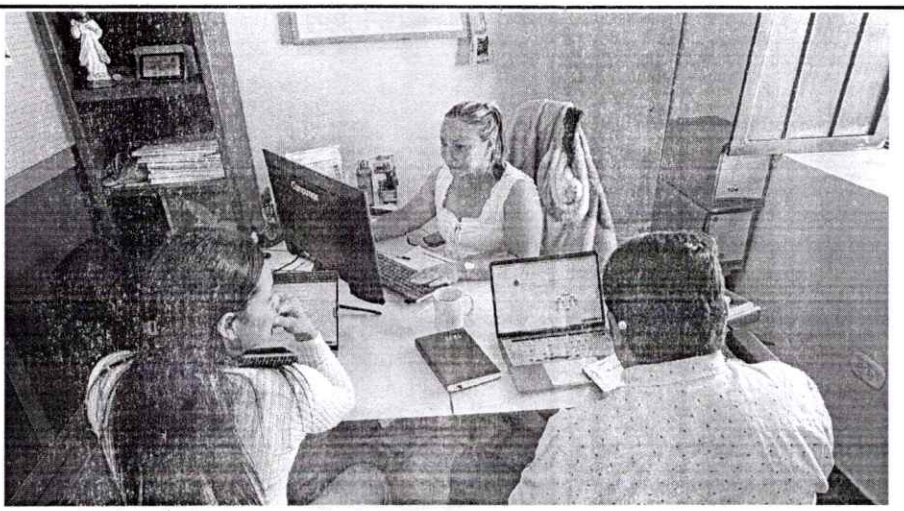
Mantenimiento e instalación de toner en impresoras



Ticket asignados en el periodo



Reunión para la revisión de actividades realizadas en la pagina web del municipio



Informes enviados a la oficina de control interno



Alcaldia El Pital Huila <webmaster@elpital-huila.gov.co>
para ControlInterno

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir el documento que contiene la información técnica consolidada por el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), relacionada con el inventario de equipos de cómputo, estado de licenciamiento de software y mecanismos de control implementados en la entidad.

La presente información se envía como insumo para la elaboración del informe de verificación del uso legal de software requerido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), en cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de 1999, la Directiva Presidencial 002 de 2002 y la Circular 027 de 2023.

Quedo atenta a cualquier información adicional o aclaración que se requiera desde la Oficina de Control Interno para el desarrollo del proceso correspondiente.

Cordialmente,

Nathalia Cruz Prada
Encargada del área de las TIC
Oficina de Sistemas - Alcaldia Municipal
Pital-Huila, Colombia.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail · Agregar a Drive

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 Tovar C. **SANDRA JASMITH TOVAR CLAROS** Secretaria de Gobierno y Desarrollo comunitario con Funciones de Almacenista Municipal