INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. CD-PS-PSP-275-2026	
Informe	1 DE 3
Periodo del Informe:	DESDE 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2026
Fecha en la que se rinde el informe:	11 DE JUNIO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA
NIT / C.C.	830124734-1
Supervisor	GUILLERMO BELLO ACOSTA
Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DEL COLEGIO – CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	28 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30 DE ENERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	262 DE ENERO 09 DE 2026
Registro Presupuestal	281 DEL 28 DE ENERO DE 2026
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$48.766.200
Adición 1	NO
Valor Total del Contrato	$48.766.200
Plazo de Ejecución Inicial	ONCE (11) MESES
Prorroga No.	NO
Plazo de Ejecución Final	ONCE (11) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	29 DE DICIEMBRE DE 2026
Suspensión (según aplique)	N.A

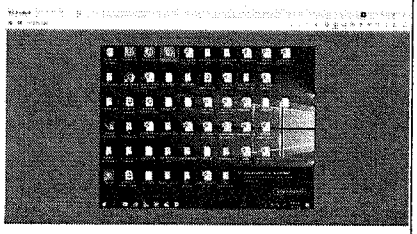
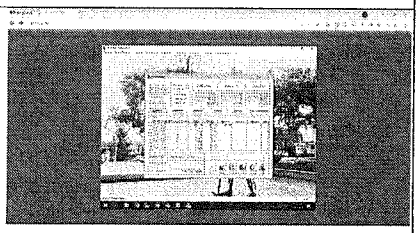
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A
Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. *DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS*

En la ejecución del PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DEL COLEGIO - CUNDINAMARCA, el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 30 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 así:

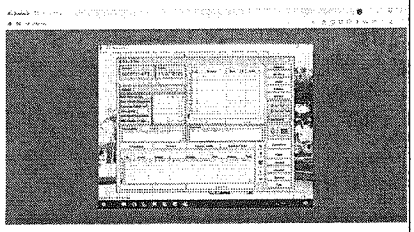
SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Disponer a su cargo, cuenta y riesgo del personal profesional, técnico y/o operativo experimentado que se requiera para la prestación del servicio y soporte técnico a la Alcaldía Municipal.	Se realizó Mantenimiento, revisión y verificación de la base de datos referentes a los módulos contemplados en el software administrativo y financiero "Pradma". Dichas verificaciones se han realizado en forma presencial y a través de acceso directo por internet. Verificación, revisión y actualización de usuarios y permisos de acuerdo a perfiles de usuarios definidos por la entidad.	

		Se atendieron las solicitudes realizadas por la entidad con personal técnico y profesional especializado en el manejo del software presupuestal y contable PRADMA.	
2	El contratista, asumirá a su cargo, los respectivos gastos de desplazamientos a que haya lugar, del personal, las herramientas y/o el equipo que sea necesario en ejercicio de sus obligaciones para la ejecución del contrato.	Se realizó asistencia telefónica y personal a los usuarios en el manejo del sistema, con desplazamientos a la Alcaldía Municipal cuando ha sido requerido y asumiendo todos los gastos para tal fin.	
3	Contar con las licencias, permisos y autorizaciones necesarias y legales para la manipulación de software y desarrollos dentro del mismo.	**MODULO PREDIAL UNIFICADO.** • Actualización base de datos Información IGAC para la vigencia 2026. • Actualización de Tarifas Calculo Impuesto, Porcentajes de descuentos, tasas de interés. • Capacitación personal para recaudo impuesto predial unificado y acuerdos de Pago. • Revisión, Verificación, Inducción y Migración condiciones de predios para implementación Número predial Nacional, de acuerdo a información remitida por el instituto geográfico Agustín Codazzi. • Implementación del Código de Barras para la liquidación, impresión y recaudo del Impuesto Predial Unificado.	

		• Actualización Forma de Liquidación Interés para la Liquidación Oficial y Cobro de Impuesto Predial Unificado. • Actualización Tasas de Interés para la Liquidación Oficial y Cobro de Impuesto Predial Unificado Primer Trimestre del año en curso. • Modificación reporte libro de recaudo permitiendo la generación de este en Excel donde se reflejan nuevas columnas en las cuales se calcula el porcentaje o tasa a transferir en lo relacionado con los pagos a la corporación autónoma regional. **MODULO INDUSTRIA Y COMERCIO** • Actualización de Tarifas Calculo Impuesto, Porcentajes de descuentos, tasas de interés. • Actualización y, capacitación personal para recaudo impuesto industria y Comercio y acuerdos de Pago. • **Actualización Completa del Módulo de Industria y Comercio, incluyendo Acuerdos de Pago.** • Actualización Forma de Liquidación Interés para la Liquidación Oficial y Cobro de Impuesto Ica • Actualización Tasa de Interés para la Liquidación Oficial y Cobro de Impuesto Ica Primer Trimestre del año en curso.	

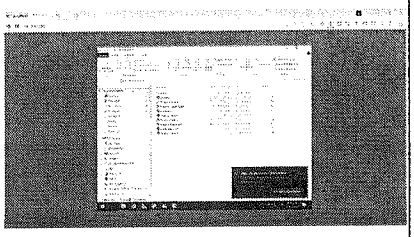
		MODULO PRESUPUESTO • Cargue de Presupuesto Inicial aprobado, para vigencia 2026. Incluye Reporte de presupuesto definitivo por fuentes de financiación. • Parametrización de Recurso y fuentes de financiación. • Cargue de cuentas x pagar y reservas presupuestales para vigencia 2026. • Capacitación en generación de los informes de presupuesto como son saldos, libros e informes en general. • Actualización Informes FUT referente a Ejecución de Ingresos, Gastos de funcionamiento, Inversión, Servicio a la Deuda y Regalías. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de presupuesto, referente al informe a presentar en el aplicativo Chip Local formulario Fut (Planeación Nacional). **MODULO TESORERÍA** • Cargue de Saldos Inícíales saldos Bancarios para vigencia 2026. • Capacitación de personal módulo de Tesorería en lo referente a la parametrización de informes bancarios y conciliación bancaria.	

		• Cargue de Saldos iníciales recaudos a favor de Terceros (Depósitos Provisionales). • Manejo y control de Informes generales, Boletines de caja, movimiento diarios de ingreso y gastos. • Impresión de libro de Bancos y conciliaciones bancarias. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de presupuesto, referente al informe a presentar en el aplicativo FUT. CUIPO. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de Informes Generales y de Contraloría referente al informe a presentar a la Contraloría Departamental. (Gestión Transparente) • Verificación y Actualización Códigos y Formatos generación Informes SIRECI - PRESUPUESTAL-CGR, para reporte tercer trimestre del año actual. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de presupuesto, referente al informe a presentar en el aplicativo FUT. CUIPO. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de Informes Generales y de Contraloría referente al informe a presentar a la Contraloría Departamental. (Gestión Transparente) • Verificación y Actualización Códigos y Formatos	

		generación Informes SIREC! - PRESUPUESTAL-CGR, para reporte tercer trimestre del año actual. **MODULO CONTABILIDAD** • Cargue de saldos Iníciales Contables para vigencia 2026. • Actualización Plan único de Cuentas para entidades oficiales PGCP Plan General de Contabilidad Pública. • Actualización de bases de datos y aplicativo módulo de Contabilidad, referente al informe a presentar en el aplicativo Chip Local formulario CGN- 001 (Balance de prueba) y CGN 002 (Operaciones Reciprocas) para la Contaduría General de la Nación. • Manejo de la Contabilidad por el sistema de causación y en general manejo de la normatividad vigente. • Actualización normas e informes establecidas por la Contraloría General de la Nación, y la Contaduría General y demás entes de control. • Generación automatiza de Formulas de Mayorización y Formato de Códigos Contaduría General de la Nación. • Actualización informe DIAN Formato 1001 abonos o pagos de terceros.	

		• Actualización informe DIAN Formato 1476 Impuesto predial Unificado. • Actualización informe DIAN Formato 1481 Impuesto Industria y Comercio **MODULO NOMINA** • Actualización Bases de datos y software Modulo Nomina. • Verificación Interface de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. • verificación liquidación de prima de servicios, prima de navidad, liquidación de vacaciones, retroactivo para vigencia 2026.	
4	Brindar el entrenamiento y la capacitación constante al personal de la administración (usuarios) de cada uno de los submódulos de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con el manejo y actualizaciones del sistema PRADMA.	Adicionalmente a los ítems mencionados y como parte integral del alcance del contrato se realizaron capacitaciones a los usuarios de los diferentes aplicativos, según solicitud realizada por parte de la entidad.	
5	Atender de manera oportuna, las solicitudes de requerimientos realizadas por la Secretaría de Hacienda, respecto de las falencias que se presentan en la operatividad de los módulos del sistema PRADMA.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de requerimientos de la Secretaría de Hacienda, realizando los ajustes y correcciones necesarias en los módulos del sistema PRADMA para solucionar las falencias reportadas.	
6	Prestar el servicio de actualización y mantenimiento de Software PRADMA en los	Se realiza la actualización del sistema de información correspondiente a la vigencia 2026 para todos los módulos y aquellas actualizaciones que se ha	

	módulos de: IMPUESTO PREDIAL, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA, ALMACEN E INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS, RECAUDO E INDUSTRIA Y COMERCIO y licencia de manejo del mismo.	requerido por modificaciones a la normatividad vigente.	
6	Brindar la asesoría requerida en el momento oportuno, a los funcionarios de la administración del Municipio de EL Colegio en calidad de usuarios del Programa, implementando las diferentes herramientas de comunicación disponibles en la actualidad.	Se realizaron de acuerdo a las solicitudes realizadas al teléfono o correo electrónico.	
7	Brindar soporte técnico del software PRADMA, permitiendo la funcionalidad del mismo, respecto de cada uno de los módulos contratados.	Se realizan los acompañamientos mensuales a la entidad según lo requerido por las dependencias.	
8	Permitir una fácil interrelación con los usuarios del sistema y la impresión de los informes requeridos, en forma ágil, veraz y confiable.	El CONTRATISTA dio cumplimiento a esta obligación garantizando una interacción clara y eficiente con los usuarios del sistema, brindando soporte oportuno y asegurando la correcta generación e impresión de los informes requeridos, cumpliendo con los principios de agilidad, veracidad y confiabilidad establecidos.	
9	Realizar las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero "PRADMA" con el fin que este cumpla con los requerimientos	Se realizaron de acuerdo con las solicitudes definidas por la entidad.	

	solicitados por los diversos entes Departamentales y Nacionales de control.		
10	Instalar de forma ejecutable en cada una de las estaciones de trabajo, las bases de datos y/o accesos remotos de conexión al servidor a fin de ejecutar el sistema brindando el servicio requerido a los usuarios internos y externos.	Se configuro en cada uno de los equipos del municipio el programa para poder hacer uso de él.	
11	Dar mantenimiento y actualización de la plataforma Web para pagos a través del botón PSE, a fin de garantizar a la comunidad la consulta de la facturación predial y su respectivo pago.	Verificación del funcionamiento del botón PSE instalado para pago de impuesto predial, programación y actualizaciones correspondientes.	
12	Participar de las actividades que el municipio desarrollo, encaminadas a alcanzar los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal.	Se realizaron de acuerdo con las solicitudes definidas por la entidad.	

3. *PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR

4. *BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		$
Valor Adición		
Valor Ejecutado y pagado	$	
Valor Ejecutado y a favor del contratista	$	
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$	
Sumas iguales	$	$

Por ser el contratista persona jurídica se anexa certificación presentada y firmada por el representante legal referente al pago de seguridad social. Se anexa igualmente planillas de los meses de Enero y Febrero de 2026.

5. *RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*
   N.A

6. *RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)*
   N.A

7. *RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES*
   N.A

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los once (11) días del mes de Junio de Dos Mil Veintiséis (2026).

GUILLERMO BELLO ACOSTA
SECRETARIO DE HACIENDA
Supervisor Contrato No. CD-PS-PSP-275-2026