ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/04/2024

PERIODO DE PAGO	DEL 22 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No. CONTRATO	CPS-175-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CARLOS ANTIOQUIA.
NOMBRE CONTRATISTA	APPSUS S.A.S
FECHA DEL CONTRATO	ENERO 28 DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	219 DÍAS
VALOR INICIAL	$ 28.000.000
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 28.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO	360 DÍAS
FECHA INICIO	22 DE MAYO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	N/A
SUPERVISOR	MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ - SECRETARIA DE GOBIERNO

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	360
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	39
AVANCE PORCENTUAL	11%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	28.000.000
VALOR EJECUTADO	14.000.000
PORCENTAJE EJECUTADO	50%

1.4 AMORTIZACIONES Y/O ACTAS DE AVANCE

DESCRIPCIÓN	ANTICIPC %	VALOR EJECUTADO / PAGADO	AMORTIZACION	TOTAL PAGADO
TOTAL PAGADO				$ -
SALDO POR PAGAR				$ -

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

ADMINISTRACION MUNICIPAL SAN CARLOS - SECRETARÍA DE GOBIERNO

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL
Prestar el servicio de software para la gestiòn de procesos administrativos del Muniipio de San Carlos prestando el servici3 (SaaS) de la plataforma informática con infraestructura cloud	1		4%
Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "GESTIÓN DOCUMENTAL", que facilita la administración, almacenamiento, categorizaciòn y ubicaciòn de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad	1		4%
Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL", que permite hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tab las de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta archivo.	1		4%
Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAC" para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de Usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trâmites y servicios prestados por la entidad.	1	$ 14.000.000	4%
Habilitar porel tiempo de suscripción el módulo "ENCUESTAPP SISTEMA DE ENCUENTA Y RECOLECCIÓN DE DATOS" Software que permite cuestas y caracterización de población, gestionar usuarios y estadisticas de la data recolectada, sumada a la APP que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.	1		4%
Realizar Capacitaciones a los funcionarios y servidores pùblicos de la entidad en el proceso de gestión documental y en el uso de los sistemas de la plataforma.	15		65%
Garantizar el Acceso a los sistemas y módulos por el tempo del servicio, brindado el Soporte técnico constante en los casos que sean requeridos por el Municipio	1		4%
Garantizar almacenamiento y usuarios ilimitados en la plataforma informática "Mi Alcaldia" y en cada uno de los módulos de los sistemas según lo ofertado y de acuerdo a la necesidad del Municipio de San Carlos.	1		4%
Brindar el servicio de impresora de etiquetas y suministro de etiquetas para oficina de correspondencia.	1		4%
TOTAL	23		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Se certifica que el contratista aportó la planilla del pago de la seguridad social

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERRES
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISOR CONTRATO CPS-175-2026