ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	INFORME DE SUPERVISIÓN OTROS CONTRATOS			Puerto Gaitán
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-107	**Versión:** 01	**Vigencia:** 01/08/2025	

Puerto Gaitán, 16 de septiembre de 2026

INFORME SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

No. CONTRATO: 0727 del 14 de julio de 2026

1 **OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Alcalde del Municipio de Puerto Gaitán, respecto del desarrollo del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría del Municipio.

2 **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

NÚMERO CONTRATO:	0727 DEL 14 DE JULIO DE 2026
NOMBRE Y NIT CONTRATISTA:	NOMADDI S.A.S., 901.180.936-8
OBJETO:	"DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN APLICATIVO WEB (PRODUCTO DIGITAL) EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) BAJO MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA PARAMETRIZACIÓN Y/O GESTIÓN DE FORMULARIOS DINÁMICOS Y GENERACIÓN DE REPORTES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE PUERTO GAITÁN META".
VALOR TOTAL:	NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($99.900.000) M/CTE.
TERMINO DE EJECUCIÓN:	CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS
FECHA DE INICIO:	17 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2026
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A

3 **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que se me designó como SUPERVISOR del contrato N° 0727 del 14 de julio de 2026, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual durante el periodo comprendido entre el día 17 de Julio al 31 de agosto de 2026, así:

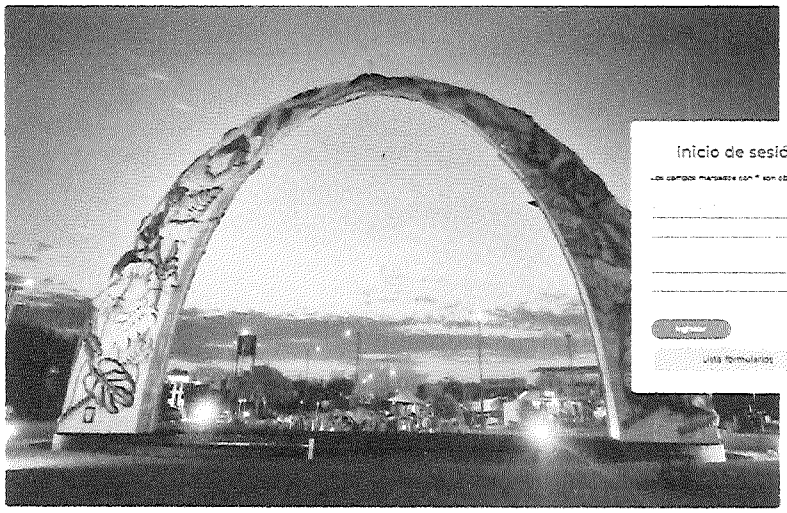
No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Cumplir cada una de las fases del proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas pactadas, para lograr el desarrollo de la plataforma web como un servicio en la nube.	La supervisión verificó el cumplimiento integral de las fases de planeación, análisis de requerimientos, diseño funcional, parametrización, desarrollo, configuración, pruebas, despliegue y puesta en operación de la plataforma web bajo modalidad Software como Servicio (SaaS). Se constató que la solución permite la creación y gestión de formularios dinámicos, el almacenamiento centralizado de la información y la generación de reportes institucionales. Asimismo, se evidenció la publicación del aplicativo en el dominio institucional y su entrega formal a la entidad, conforme al Anexo 1.
2	Realizar la configuración, implementación y puesta en funcionamiento de las herramientas que conforman la plataforma web en una infraestructura de computación en la nube provista y administrada por el contratista, garantizando su correcto funcionamiento, disponibilidad, seguridad y accesibilidad para la entidad.	La supervisión constató la configuración, implementación y puesta en funcionamiento de los componentes de la plataforma, incluidos los módulos de gestión de terceros, preguntas parametrizadas, formularios, usuarios y administración documental. Se verificó que la infraestructura dispuesta permite el acceso seguro, el almacenamiento de información y la operación adecuada de los componentes funcionales del aplicativo.

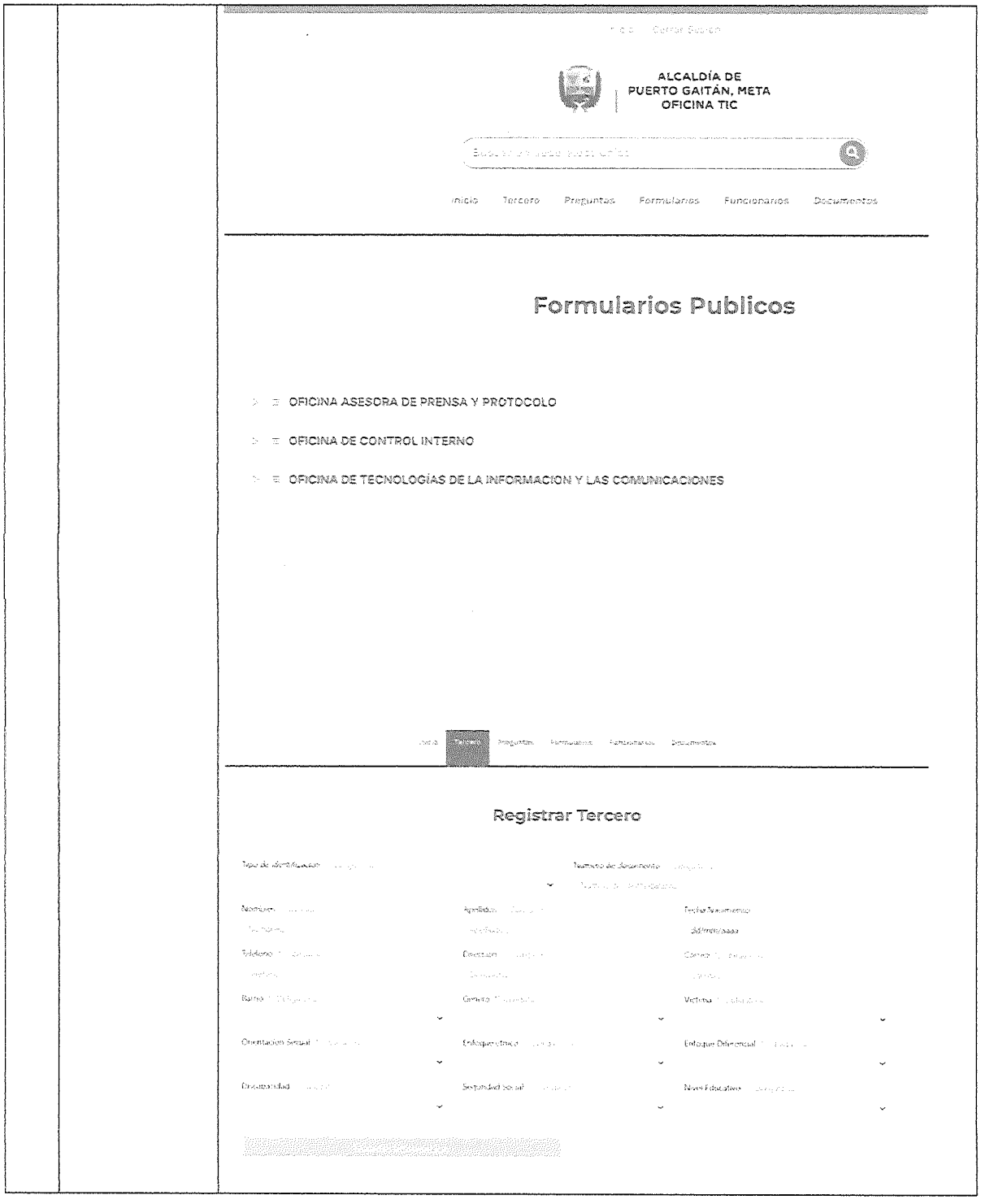
ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	INFORME DE SUPERVISIÓN OTROS CONTRATOS		Puerto Gaitán
	CONTRATACIÓN		
	Código: SCO-FR-107	**Versión:** 01	**Vigencia:** 01/08/2025

ALCALDIA DE PUERTO GAITAN, META
OFICINA TIC

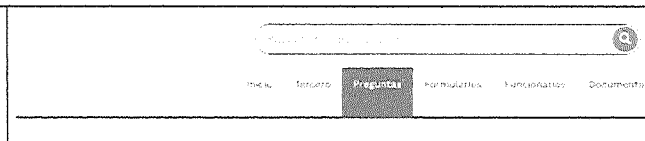
Formularios Publicos

- OFICINA ASESORA DE PRENSA Y PROTOCOLO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO
- OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
- SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
- SECRETARIA DE CONTRATACION
- SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE
- SECRETARIA DE EDUCACION
- SECRETARIA DE GOBIERNO
- SECRETARIA DE HACIENDA
- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
- SECRETARIA DE LA MUJER E INCLUSION SOCIAL
- SECRETARIA DE PLANEACION
- SECRETARIA DE SALUD
- SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
- SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO
- SECRETARIA ECOLOGICA Y AMBIENTAL
- SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA
- SECRETARIA JURIDICA




ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META
OFICINA TIC
Inicio
Tercero
Preguntas
Formularios
Funcionarios
Documentos
Formularios Publicos
OFICINA ASESORA DE PRENSA Y PROTOCOLO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Registrar Tercero

ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	INFORME DE SUPERVISIÓN OTROS CONTRATOS		
	CONTRATACIÓN		
	Código: SCO-FR-107	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025



Lista Preguntas

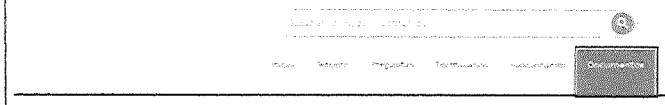
Busqueda Pregunta

Nombre...

Validar

Lista Preguntas

ID	Nombre	Tipo Pregunta	Detalles
[illegible]	COLOR BANDERA	SELECCION	Editar
[illegible]	DIA DE LA SEMANA	SELECCION	Editar



Documentos Cargados

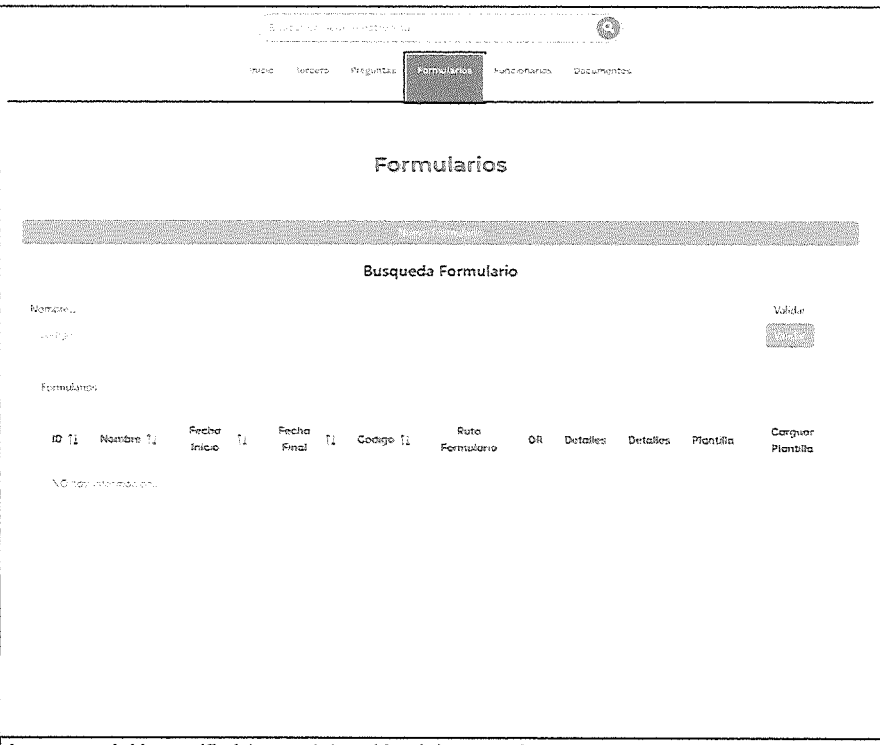
Busqueda Documentos

Nombre...

Validar

Resultado Documento

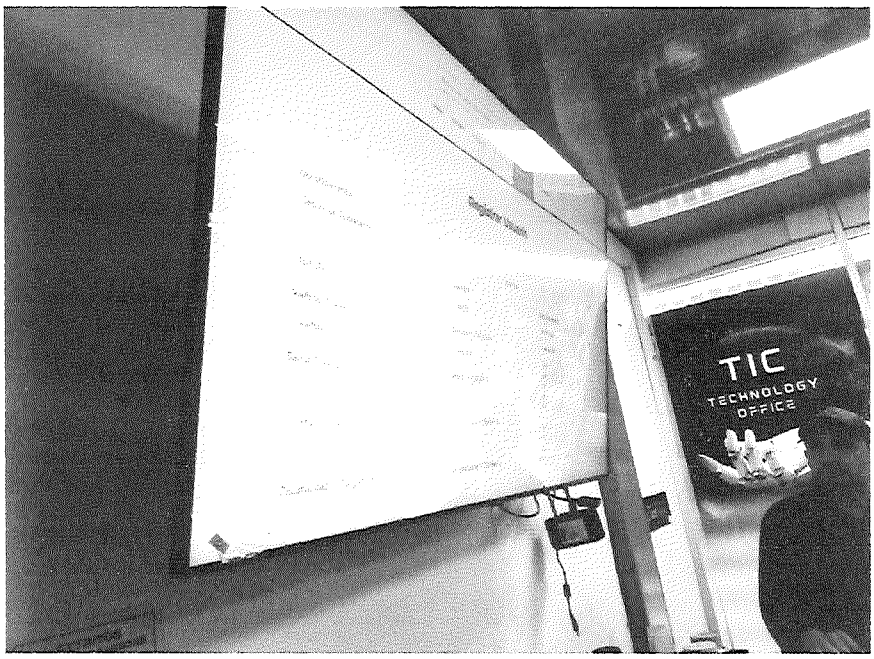
Puerto Gaitán, Meta, Oficina TIC

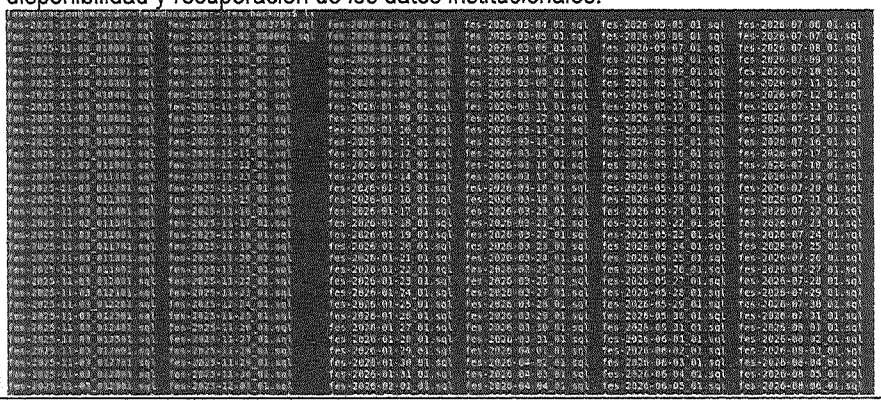
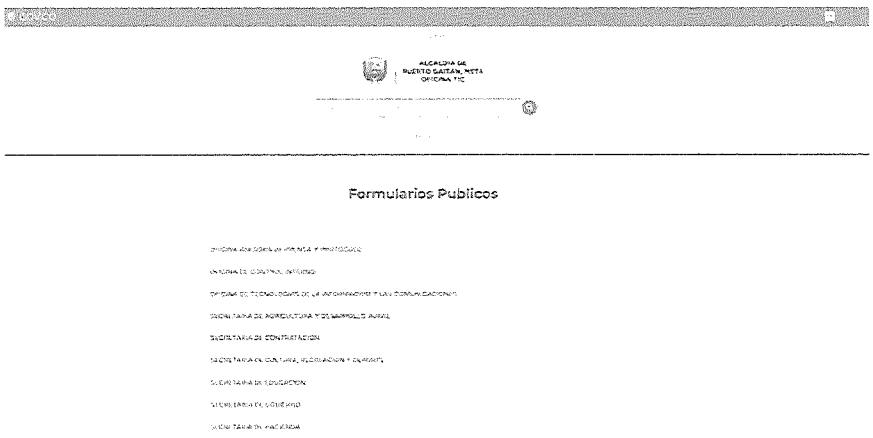
		
3	Asistir a las mesas técnicas y de trabajo que sean convocadas por el supervisor, para la presentación de avances y aprobación de entregables.	La supervisión verificó la participación del contratista en las mesas técnicas convocadas por la Oficina TIC con las dependencias de la Administración Municipal. En estos espacios se revisaron requerimientos funcionales, avances, observaciones, oportunidades de mejora y entregables asociados a la plataforma. La participación se encuentra soportada mediante el registro de asistencia y el acta de mesa técnica, relacionados como Anexos 2 y 3.

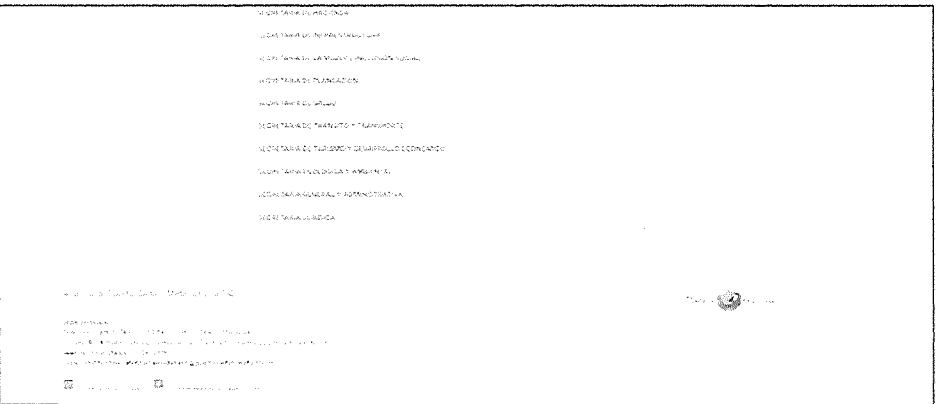

OFICINA
TIC



4	Prestar asistencia técnica dentro del plazo de ejecución referente a la plataforma web.	La supervisión evidenció la prestación de asistencia y acompañamiento técnico durante el plazo contractual para atender requerimientos relacionados con la configuración, parametrización y validación funcional de la plataforma. También se verificó la realización de orientaciones de uso, ajustes menores y validaciones previas al recibo de la solución tecnológica.  

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Planificar, configurar y parametrizar de manera integral la plataforma web, incluyendo la lógica operativa, estructurando un sistema de control de accesos basado en roles, perfiles y permisos específicos según los requerimientos de la Administración Municipal.</td><td>La supervisión constató la planificación, configuración y parametrización integral de la plataforma, incluyendo usuarios, perfiles, roles, permisos, estructuras de información, catálogos y reglas de negocio. Igualmente, se verificó la implementación de un banco de preguntas reutilizable, mecanismos para evitar reprocesos y componentes técnicos para la operación del servicio, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
<table>
<tr><th>perfil_id</th><th>nombre</th><th>estado</th><th>codigo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ADMINISTRADOR</td><td>1</td><td>ROLE_ADMIN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FUNCIONARIO</td><td>1</td><td>ROLE_FUNCIONARIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>AUDITOR</td><td>1</td><td>ROLE_AUDITOR</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Suministrar un backup de los datos de manera</td><td>La supervisión verificó la implementación de mecanismos de respaldo y conservación de la información asociados al aplicativo. Se evidenció la generación de copias de seguridad</td></tr>
</table>

	local en la infraestructura tecnológica de la entidad para garantizar la disponibilidad continua, seguridad y óptimo desempeño del aplicativo web.	y la disposición de una arquitectura centralizada que facilita la administración, integridad, disponibilidad y recuperación de los datos institucionales. 
7	Garantizar la continuidad, disponibilidad y correcto funcionamiento del servicio, mediante la disposición eficiente del soporte técnico encargado de la recepción, atención, gestión y resolución oportuna de incidentes, así como de la implementación de acuerdo al ANS de los ajustes, correcciones o mejoras que resulten necesarios para preservar la estabilidad, seguridad y operatividad de la plataforma.	La supervisión constató la ejecución de actividades de monitoreo, seguimiento y validación funcional orientadas a mantener la continuidad, disponibilidad y correcto funcionamiento de la plataforma. Se evidenció la atención de requerimientos, incidentes, correcciones y observaciones identificadas durante las pruebas y mesas técnicas, así como el acompañamiento técnico para preservar la estabilidad y operatividad del servicio. 

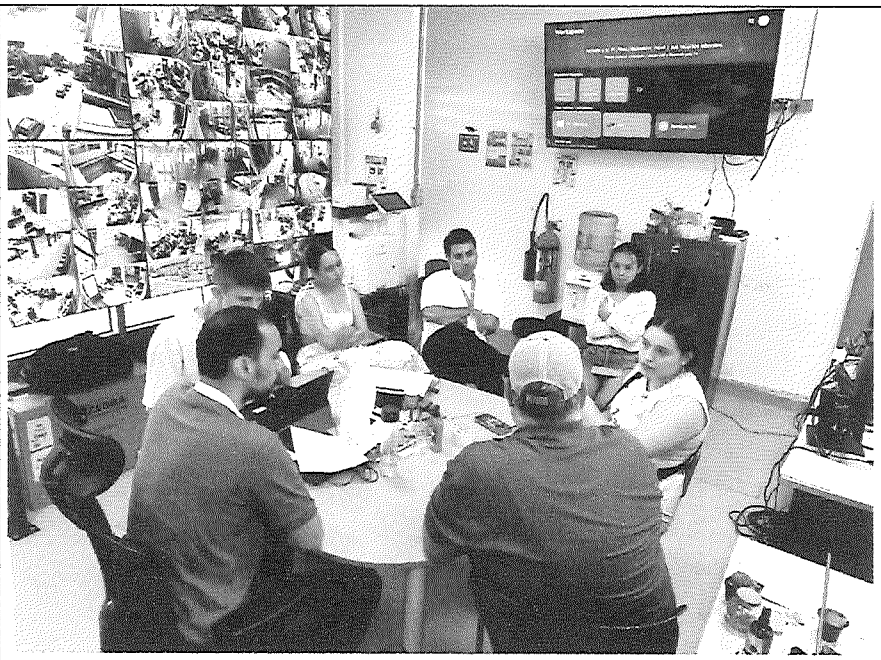
		
8	Llevar a cabo Tres (03) Capacitaciones del manejo e implementación del aplicativo web a las personas designadas y en el lugar designado por el supervisor.	La supervisión verificó la realización de las capacitaciones programadas para los funcionarios designados por la Administración Municipal. Durante las jornadas se abordaron la gestión de formularios, administración de usuarios, parametrización de preguntas, manejo documental y operación general de la herramienta. La ejecución se encuentra respaldada con el registro de asistencia relacionado en el Anexo 2. 

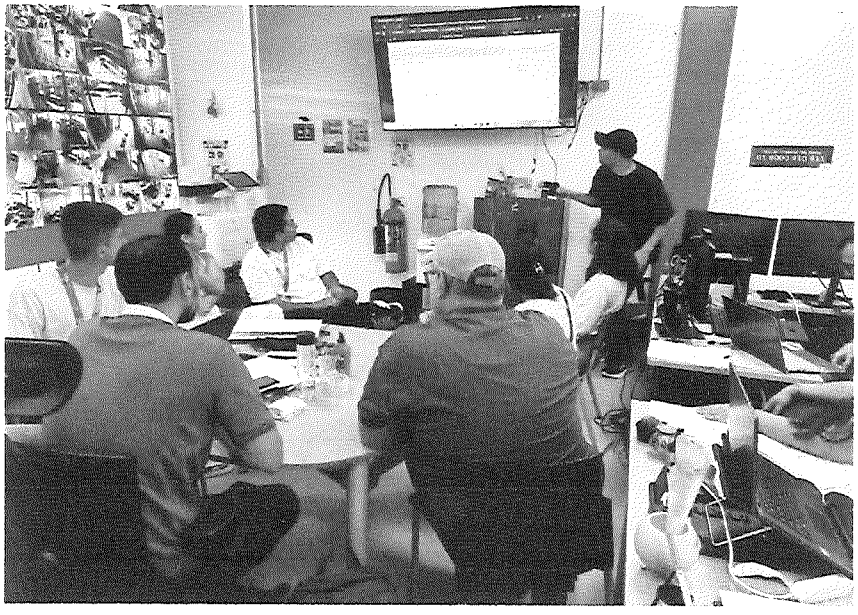


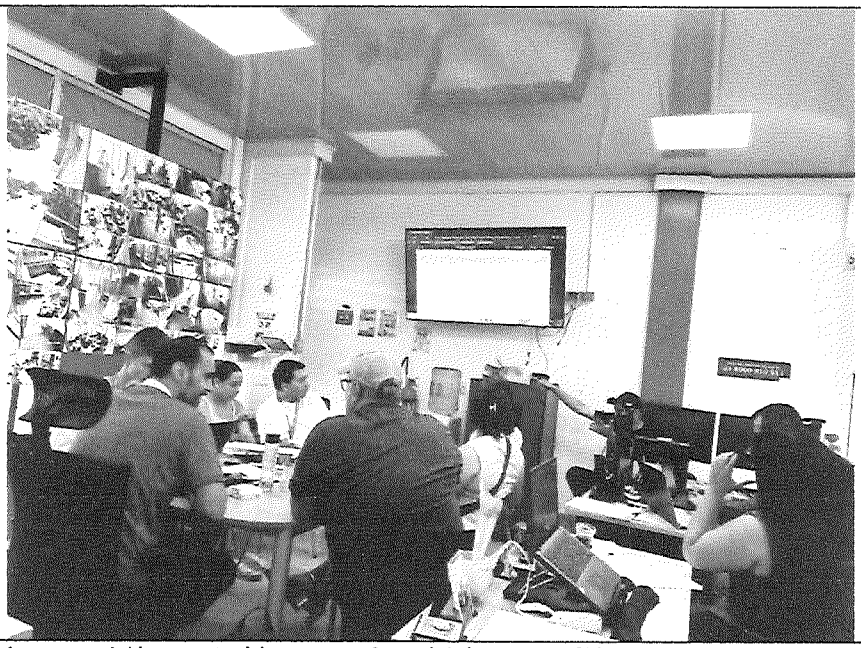
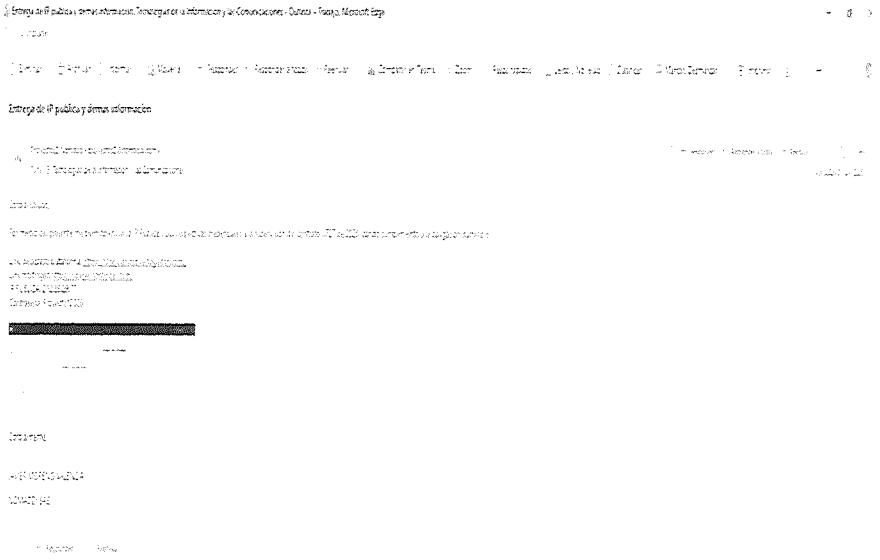

TIC

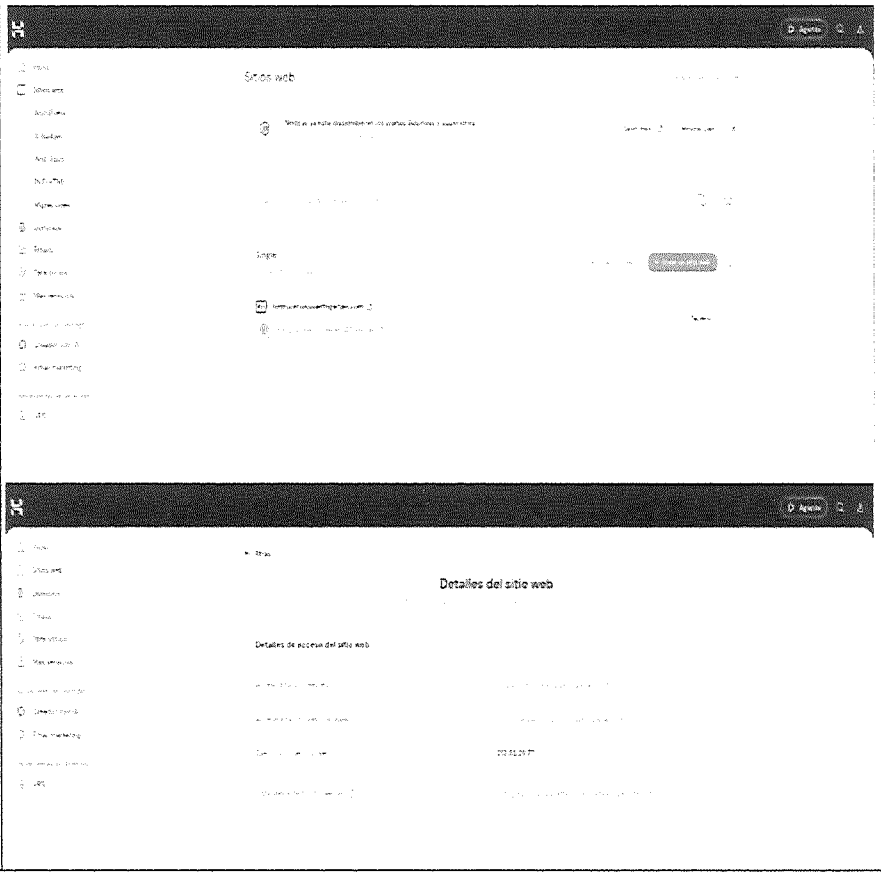

TIC

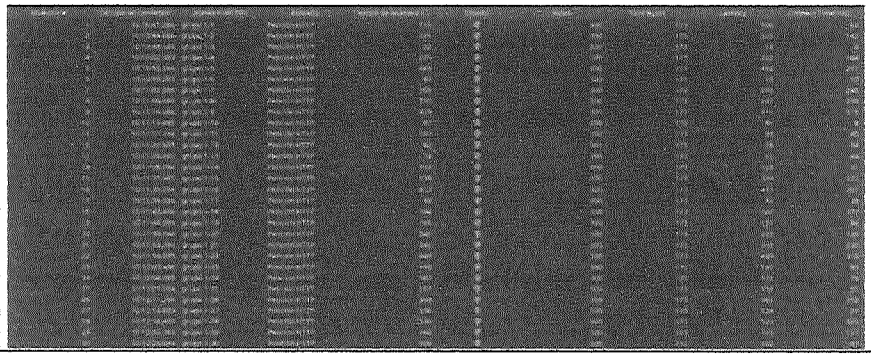


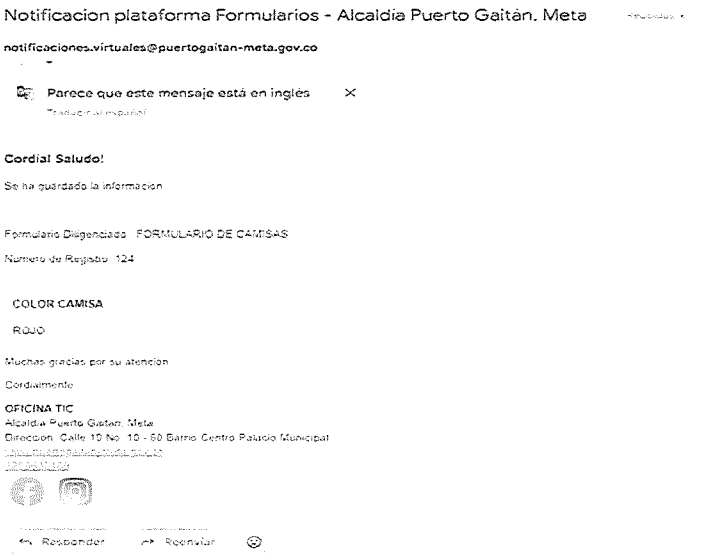


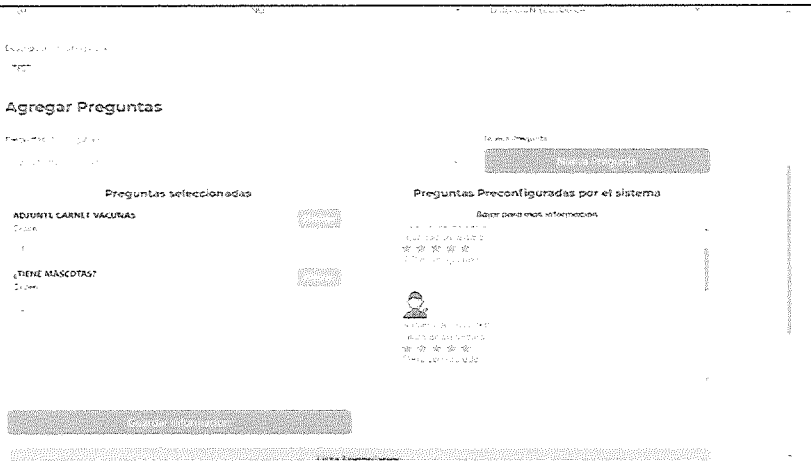


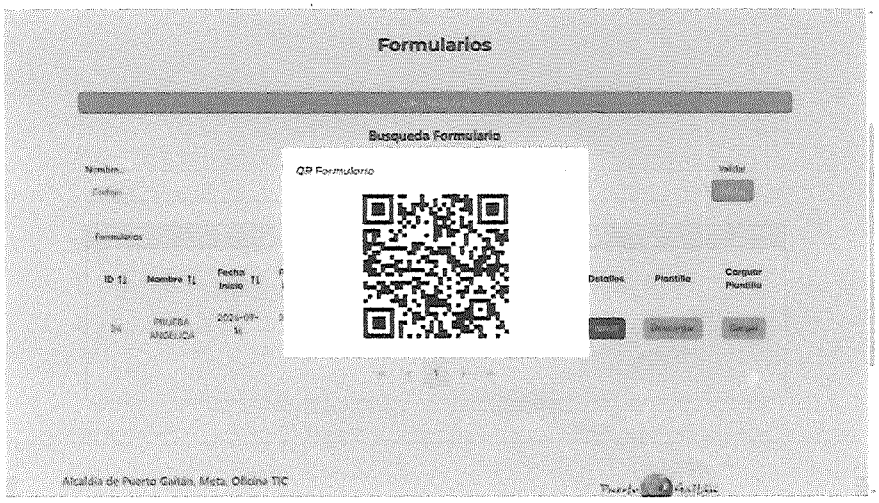
		
9	Hacer entrega de IP pública con toda la información y/o documentación correspondiente a implementación de la herramienta Web.	La supervisión constató la entrega formal del acceso público de la solución tecnológica y de la información asociada a su implementación. Se verificó que la plataforma quedó desplegada en ambiente productivo y disponible mediante el dominio institucional https://formulariospuertogaitan.com/. La entrega se soporta con el comprobante de envío por correo electrónico relacionado en el Anexo 7. 
10	Realizar configuración de	La supervisión verificó la configuración requerida para publicar la plataforma web mediante acceso público, permitiendo su disponibilidad en internet y el ingreso de los

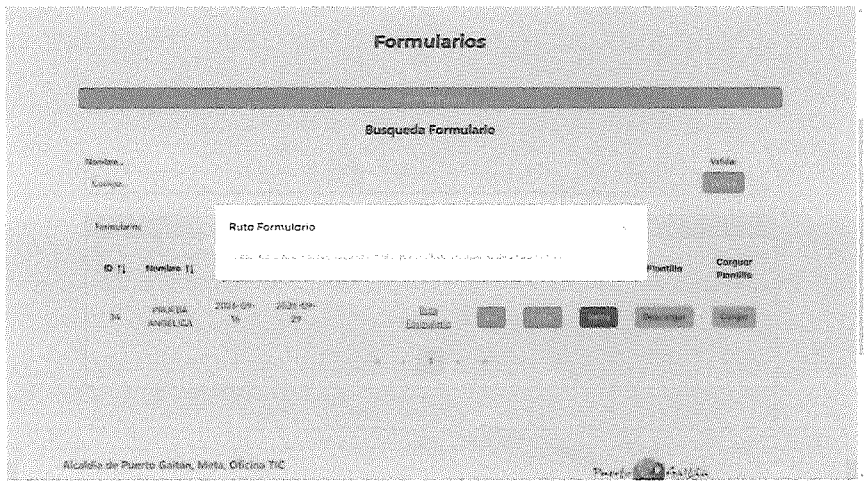
	IP pública con la plataforma web.	usuarios autorizados. Se constató el funcionamiento del aplicativo a través del dominio institucional dispuesto para la entidad. 

11	Realizar entrega de manual técnico, operación, administrador y usuario y demás que haya lugar al objeto del contrato.	La supervisión constató la elaboración y entrega de la documentación técnica y funcional necesaria para la administración, operación, mantenimiento y uso de la plataforma. Se verificaron el Manual de Instalación, el Manual de Administrador y Funcionario y el Manual de Usuario, relacionados como Anexos 4, 5 y 6, respectivamente.  Nombre ˄ ˅ Modificado ˅ Informe Contratista.docx 3 de septiembre Manual administrador-funcionario.docx 3 de septiembre Manual de Instalacion.docx 3 de septiembre Manual de usuario.docx 3 de septiembre
12	Realizar el test de pruebas de funcionamiento de la plataforma web, previo al recibo a satisfacción por parte de la entidad.	La supervisión verificó la ejecución de pruebas funcionales, operativas y de validación sobre los módulos implementados. Las pruebas comprendieron la gestión de formularios, autenticación de usuarios, administración de preguntas, gestión documental, registro de terceros, servicios y mecanismos de acceso. También se evidenció el seguimiento de concurrencia, monitoreo de registros del servidor y validación del servicio en línea, previo al recibo a satisfacción. 

13	Realizar ajustes y configuraciones en la plataforma según las necesidades del supervisor, utilizando las funcionalidades estándar del software en la nube.	La supervisión constató la realización de los ajustes y configuraciones solicitados durante las mesas técnicas, relacionados con tratamiento de datos personales, parametrización de preguntas, validaciones de terceros, opciones de enfoque diferencial, enlaces, códigos QR, textos y mejoras de usabilidad. Asimismo, se verificaron actualizaciones al código fuente, correcciones funcionales y atención de solicitudes de soporte, orientadas al cumplimiento de los requerimientos institucionales.   Notificacion plataforma Formularios - Alcaldia Puerto Gaitán. Meta notificaciones.virtuales@puertogaitan-meta.gov.co Parece que este mensaje está en inglés Cordial Saludo! Se ha guardado la información Formulario Diligenciado FORMULARIO DE CAMISAS Numero de Registro 124 COLOR CAMISA ROJO Muchas gracias por su atencion Cordialmente OFICINA TIC Alcaldía Puerto Gaitan. Meta Direccion Calle 10 No. 10 - 50 Barrio Centro Palacio Municipal Responder Reenviar


Agregar Preguntas
Preguntas seleccionadas
Preguntas Preconfiguradas por el sistema
ADJUNTE CARNET VACUNAS
¿TIENE MASCOTAS?


Formularios
Busqueda Formulario
QR Formulario
Alcaldía de Puerto Gaitán, Meta, Oficina TIC


Formularios
Busqueda Formulario
Ruta Formulario
Alcaldía de Puerto Gaitán, Meta, Oficina TIC

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN APLICATIVO WEB *(PRODUCTO DIGITAL)* EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) BAJO MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA PARAMETRIZACIÓN Y/O GESTIÓN DE FORMULARIOS DINÁMICOS Y GENERACIÓN DE REPORTES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE PUERTO GAITÁN META	Unidad	1.00	$99.900.000,00	$99.900.000,00
TOTAL					**$99.900.000,00**

4 **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, se concluye que el(la) contratista ha cumplido dicha obligación, para lo cual se verificó la planilla de pago y se anexo soporte de la verificación electrónica del pago en la pila (Planilla integral de Liquidación de aportes) de aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), correspondiente para lo cual se adjunta la planilla de pago, así:

MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
Julio	94139132	06/08/2026	$218.900	$280.200	$0	$499.100
Julio	95215806	16/09/2026	$0	$0	$9.200	$9.200
Agosto	94139209	06/08/2026	$218.900	$280.200	$0	$499.100
Agosto	95215828	16/09/2026	$0	$0	$9.200	$9.200
VALOR TOTAL						$1.016.600

5 **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE MES	$99.900.000,00
PAGOS ANTERIORES	$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$99.900.000,00

6 **CONCLUSIÓN:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, en mi calidad de SUPERVISOR certifico que el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el día 17 de julio de 2026 al 31 de agosto de 2026, por un valor de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($99.900.000,00) M/CTE.**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.

JOHN FERNEY FONTECHA MENDOZA
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: Brayan Giovanny Parrado Riaño	Revisó: John Ferney Fontecha Mendoza	Aprobó: John Ferney Fontecha Mendoza
Cargo: Profesional CPS 0782 de 2026	Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones