Contrato No.	EPC-PS-008-2025
Tipo contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Informe Parcial No.	4/12
Periodo del informe	Del 15 de abril al 14 de mayo del 2025
Fecha en que se rinde el informe	06/junio/2025
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista	SISTEMAS INTEGRALES LTDA
C.C.	800.243576-5
Supervisor	SANDRA LILIANA MAHECHA HERRERA
Cargo	Secretaria General (de Asuntos Corporativos)
Objeto del contrato	"Servicios en la nube en la modalidad de software como servicio incluyendo soporte técnico, mantenimiento y actualización del sistema de información administrativo y financiero SOLIN implementado en Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P."
Fecha de suscripción contrato	13/01/2025
Fecha de inicio del contrato	15/01/2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP**	N°20250017 / 07/01/2025
Registro Presupuestal **RP**	N° 20250010 / 13/01/2025
Plazo de ejecución	11 meses y 15 días
Valor total	$ 181.091.688
Fecha de terminación	31/12/2025

MODIFICACIONES

N°	Fecha	Modificaciones/adición, prórroga o suspensiones	Descripción
N.A.	N.A.	NO APLICA	NO APLICA

OBJETIVO: Verificar y certificar el informe de actividades suministrado por el contratista SISTEMAS INTEGRALES LTDA entregado a SANDRA LILIANA MAHECHA HERRERA como supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA: Para efectos de las obligaciones del supervisor, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura o cuenta de cobro No: **FES-1424** del **03** de **junio** de 2025
- Informe de actividades presentado por el contratista para el periodo contractual, Formato GC-F124 V9. Informe de Actividades Contrato de Prestación de Servicios y sus anexos, de fecha, 03 de junio de 2025.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el representante legal de la empresa.
- Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes N°8555547 del 25/04/2025 correspondiente al mes de abril de 2025.
- Constancia de prestación del Servicio de los módulos del sistema de información SOLIN, correspondiente al periodo del 15 de abril al 14 de mayo de 2025, suscrita por los responsables de la operación de cada uno de los módulos. Para la presente cuenta y en virtud de reunión realizada con el contratista en fecha 03 de junio de 2025, la verificación de cumplimiento del Módulo de Presupuesto, la realiza el trabajador oficial Andrés Navarro, toda vez, que la Dra. Ruth Novoa – Directora de Finanzas y Presupuesto (e), manifiesta no conocer el detalle los compromisos y acciones realizadas durante el periodo a validar.
- Acta de reunión con el Contratista en virtud de los Requerimientos de fechas 29 de abril y 26 de mayo de 2025 realizado por esta Supervisión, en cuyo seguimiento las dependencias presentes Tesorería, Contabilidad y Finanzas y Presupuesto, reprograman con el Contratista la entrega de los requerimientos pendientes a la fecha.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, así como el análisis de las actividades reportadas confrontadas con las Obligaciones específicas enmarcadas en el contrato, de conformidad con las actividades ejecutadas en cada una de las áreas (dependencias) en las que se desarrollan cada uno de los módulos de conformidad con las necesidades construidas en la etapa precontractual del proceso. Adicionalmente y como instrucción por parte de esta supervisión en los Comités primarios, se solicita a los directores y tesorero, informar por escrito de los requerimientos a realizar en temas puntuales al contratista con el fin de unificarlo y dar solución integral a cada una de las funcionalidades. De esto se hace seguimiento permanente en Comités Primarios y se cita al contratista para conocer en detalle el avance, las soluciones o en su defecto la reprogramación si hay lugar a ello, de cada reunión se levanta Acta de reunión conforme a la agenda. Así mismo para dar viabilidad al pago del periodo, se envía a cada uno de los directores y tesorero el documento CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO DE LOS MODULOS EPC-PS-008-2025, para que avale el óptimo y correcto funcionamiento del sistema y la prestación del servicio en las condiciones y calidades contratadas.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a certificar fueron:

OBLIGACIÓN	SOPORTE DONDE SE PUEDE EVIDENCIAR CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Desarrollar funciones del sistema de información SOLIN en lo que hace referencia a reporte, formularios, consulta y/o parametrización en sus procesos.	Informe contratista con sus anexos. Planillas de atención en sitio y reporte de atención y solución de casos o de su reprogramación. Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
2. Realizar asesoría y soporte remoto vía telefónica o chat por la mesa de ayuda a los usuarios del sistema en horarios establecidos, siempre en horas hábiles o laborales.	Informe contratista con sus anexos. Planillas de atención en sitio y reporte de atención y solución de casos o de su reprogramación. Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
3. Brindar asesoría de carácter técnico sobre las aplicaciones, bases de datos, informes y en general cualquier componente del sistema y procesos que se ejecutarán en él.	Informe contratista con sus anexos. Planillas de atención en sitio y reporte de atención y solución de casos o de su reprogramación. Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
4. Capacitar al personal designado de Empresas Públicas de Cundinamarca, respecto de la administración u operación de cada uno de los módulos del sistema y sus componentes, de acuerdo a cronograma concertado con el supervisor.	Capacitaciones realizadas durante el primer trimestre del año en cada uno de los módulos conforme los delegados indicados por los directores y tesorero, no obstante, con el personal asignado en sitio, este brinda acompañamiento a las áreas.
5. Dar acompañamiento presencial a los usuarios del sistema de información en los tiempos establecidos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P, mínimo un día por semana.	Planillas de atención del profesional que brinda acompañamiento presencial en las instalaciones de EPC. El contratista lo adjunta al informe detallado de actividades del periodo.
6. Garantizar la disponibilidad permanente del servicio; los soportes serán realizados por un representante del Contratista en horario de lunes a viernes de 7:30 am a 6:00 pm; de requerirse, una atención en horario distinto deberá ser concertado previamente entre el supervisor y el representante del Contratista.	Informe contratista con sus anexos. Planillas de atención en sitio y reporte de atención y solución de casos o de su reprogramación. Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
7. Garantizar y Prestar los servicios en la nube en la modalidad de Software como servicio fundamentado en el Software SOLIN.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
8. Ejecutar la capacitación, soporte, actualización, mantenimiento, asesoría respaldo, seguridad y administración de los servicios de Software en la nube, Software como Servicio – SaaS.	Planillas de atención del profesional que brinda acompañamiento presencial en las instalaciones de EPC. El contratista lo adjunta al informe detallado de actividades del periodo.

9. Garantizar y ejecutar la capacitación, migración, soporte, actualización, mantenimiento, asesoría, respaldo, y administración del SaaS tanto para la gestión contable, administrativa y financiera como para la gestión del sistema PDA de la Empresa.	No aplica para este periodo – actividad realiza en la implementación del software
10. Realizar las actualizaciones al sistema y ajustarlas a los procedimientos, a los procesos y a los manuales de usuario, de acuerdo a modificaciones normativas y legales.	Manuales entregados y socializados a cada una de las áreas que operan los módulos.
11. Realizar la corrección y depuración de errores o fallos presentados en los diferentes módulos. En el evento de que surja algún error, subsanarlo en un término no mayor de veinticuatro (24) horas, dependiendo de la complejidad del inconveniente.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
12. Ajustar los formatos y proformas generados por el sistema de acuerdo a las necesidades de cada dirección usuaria del sistema.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
13. Emitir los reportes de recursos propios de los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería para conciliar la información entre las 3 áreas con el fin de identificar diferencias entre los valores registrados en cada uno de los módulos, donde se indique fecha de elaboración, fecha de pago y fecha de corte de los documentos que intervengan en cada módulo para realizar seguimiento y control de los pagos e ingresos realizados en la entidad.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
14. Poner a disposición de Empresas Públicas de Cundinamarca el manual de usuario y su actualización, cuando surjan modificaciones.	Manuales entregados y socializados a cada una de las áreas que operan los módulos.
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.

3. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Empresa.	No se presentaron durante este periodo ni durante la ejecución del contrato a la fecha.
4. Avisar a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.	No se presentaron durante este periodo ni durante la ejecución del contrato a la fecha.
5. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
7. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.	Cumplido. Hace adecuado uso de los canales de información y comunicación.
8. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.	Certificación suscrita por los responsables de cada módulo.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y	No se han presentado durante este periodo, ni durante la ejecución del contrato.

la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato.	
Además de las anteriores, EL CONTRATISTA se obliga también a:	
12. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.	Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes N°85565547 del 25/04/2025 correspondiente al mes de marzo de 2025.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No han sido entregados al contratista para la ejecución del contrato bienes de la Entidad.
14. Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: **a).** Procurar el cuidado integral de su salud. **b).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **c).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **d).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **e).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **g).** Realizarse y presentar oportunamente a la	Certificación aportada por el contratista.

entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	
15. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad adoptado por la Empresa el cual se encuentra documentado en la Intranet de la entidad.	El contratista acata las instrucciones para el cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la empresa, esto es, en la presentación de informes de ejecución contractual, así como en la parametrización de documentos contralados del sistema de gestión de calidad a solicitud y valoración por parte de las dependencias gestoras.
16. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PAGO: En desarrollo de las funciones de supervisión, me permito certificar que los documentos soportes descritos a continuación, se encuentran verificados y que los mismos cumplen a entera satisfacción con los requisitos de la ley, y los exigidos en la **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. pagará a la CONTRATISTA de la siguiente manera: **a.** doce (12) pagos iguales y sucesivos por valor de QUINCE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($15.090.974) Incluido IVA, los pagos, previa presentación del informe de actividades realizadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Empresa previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como el informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por LA EMPRESA y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago se requiere de la presentación de la factura, así como acreditar el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 y la ley 122 de 2007, articulo 18. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., no reconocerá pagos sobre servicios que no hubiesen sido previamente solicitados, requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato; en todo caso, los pagos no podrán exceder el valor total del contrato.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Concepto	No.	Fecha	Concepto	No. Planilla	Fecha	Valor Pagado Sin Intereses de Mora
Informe de Actividades	04	03-06-2025	Pago de aportes a salud, pensión y ARL	N°85565547	25/04/2025	$ 11.567.300

ESTADO DE POLIZAS:

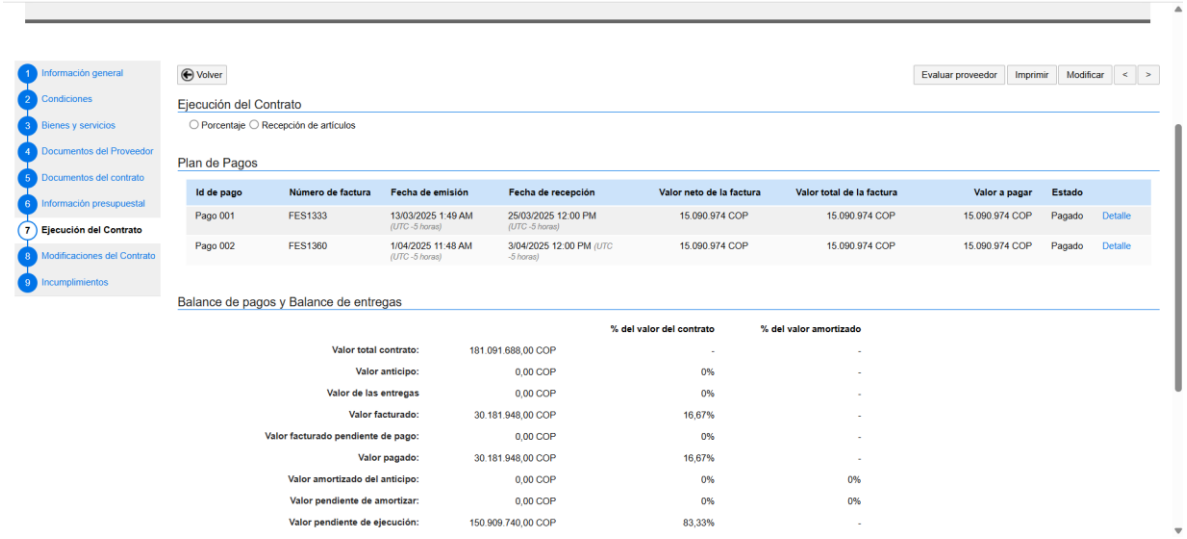
Compañía Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA

Amparo	Anexo No.	Póliza No.	Vigencia		Valor asegurado	Fecha Aprobación
			Desde	Hasta		
Cumplimiento del contrato	01	11-47-101028969	11/01/2025	5/07/2026	$ 18.109.168,80	14/01/2025
Calidad del servicio	01	11-47-101028969	11/01/2025	5/07/2026	$ 18.109.168,80	14/01/2025
Pagos de salarios y prestaciones sociales	01	11-47-101028969	11/01/2025	5/01/2029	$ 9.054.584,00	14/01/2025

ESTADO DE EJECUCIÓN FINANCIERO:

No.	Periodo		Factura de Venta o Cuenta de Cobro			Saldo por Ejecutar
	Desde	Hasta	No.	Fecha	Valor	
1	15/01/2025	14/02/2025	FES-1333	13/03/2025	$ 15.090.974	$166.000.714
2	15/02/2025	14/03/2025	FES-1360	1/04/2025	$ 15.090.974	$150.909.740
3	15/03/2025	14/04/2025	FES-1423	03/06/2025	$ 15.090.974	$135.818.766
4	15/04/2025	14/05/2025	FES-1424	03/06/2025	$ 15.090.974	$120.727.792

PANTALLAZO SECOP II CUENTA ANTERIOR:



1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	FES1333	13/03/2025 1:49 AM (UTC -5 horas)	25/03/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	15.090.974 COP	15.090.974 COP	15.090.974 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	FES1360	1/04/2025 11:48 AM (UTC -5 horas)	3/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	15.090.974 COP	15.090.974 COP	15.090.974 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	181.091.688,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	30.181.948,00 COP	16,67%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	30.181.948,00 COP	16,67%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	150.909.740,00 COP	83,33%	-

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Por lo anterior, esta supervisión autoriza el Pago N°**04** del presente contrato por la suma de $15.090.974, certificando el cumplimiento integral de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo.

A continuación, se relacionan los anexos que soportan el mismo:

- Factura N° FES-1424 del 03 de junio de 2025
- Informe de Actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de abril al 14 de mayo de 2025 junto con el Informe anexo y soportes.
- Constancia de prestación de servicio de los módulos suscrita por los responsables de la operación en cada dependencia, de fecha 27 de mayo de 2025, aclarando que lo correspondiente al Módulo de Presupuesto fue validada en fecha 03 de junio de 2025 por el Trabajador oficial Andrés Navarro, en el marco de la citación realizada al contratista.
- Distribución del valor a pagar por Centro de Costo conforme a la imputación presupuestal del contrato.

Dado en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

SANDRA LILIANA MAHECHA HERRERA
Secretaria de Asuntos Corporativos