



NIT: 891.855.130-1

INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOGAMOSO IRDS EN LIQUIDACIÓN
PROCESO: CONTRATACIÓN

CODIGO: AGB-01-F-23		INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL		FECHA 2024/05		VERSIÓN: 8	
FECHA:		04 de noviembre de 2025		INFORME No.:		1	
COPIA CONTROLADA							
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO							
No. DE PROCESO		CD-GL-0012025		No. CONTRATO:		2025-001	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		Rafael Alexander Albarracin Perez		TIPO DE CONTRATO:		Prestacion de Servicios	
CONTRATISTA:		Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS		CARGO:		Gerente	
E-MAIL:		notificaciones@sinfa.com.co		No. DE TELÉFONO:		310 3064806	
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)		Jose Nemecio Salamanca Silva		C.C. O NIT:		900.271.100-5	
OBJETO CONTRACTUAL:		SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA IRDS EN LIQUIDACION		No. DE TELÉFONO:		3142705586	
PLAZO		PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL			
INICIA:		02-oct-2025		DESDE:		N/A	
TERMINA:		30-dic-2025		HASTA:		N/A	
				DESDE:		02-oct-2025	
				HASTA:		01-nov-2025	
INFORMACIÓN TÉCNICA							
Declaración		El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:					
a. Para prestación de Servicios:							
RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO		FUENTE DE VERIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
1		Realizar la actualización, y soporte del SISTEMA Sinfa® SaaS – ERP, del software del I.R.D.S. en liquidación.		Informe de Actualizaciones		Se llevó a cabo la actualización y el soporte integral del sistema Sinfa® SaaS – ERP, incluyendo las funcionalidades del software del I.R.D.S. en liquidación. Las actividades desarrolladas garantizaron el adecuado funcionamiento de la plataforma, la corrección de incidencias reportadas y la implementación de mejoras necesarias para asegurar la continuidad operativa del sistema durante el periodo evaluado. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico permanente para resolver oportunamente las solicitudes del Supervisor y de los usuarios autorizados.	
2		Realizar cambios de la versión del software Sinfa® ERP que sean solicitados por el Supervisor.		Informe de Actualizaciones		Se realizaron los cambios correspondientes a la versión del software Sinfa® ERP de acuerdo con las solicitudes emitidas por el Supervisor. Estas modificaciones incluyeron ajustes funcionales, incorporación de mejoras y actualización de componentes necesarios para optimizar el desempeño del sistema. Cada cambio fue implementado siguiendo los lineamientos técnicos establecidos, garantizando su correcta operación y disponibilidad para los usuarios autorizados.	
3		Garantizar que el Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa® SaaS – ERP se mantenga funcionando en un 97% durante el periodo contratado en todos sus módulos.		Informe de disponibilidad		Se garantizó la operación continua del Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa® SaaS – ERP, asegurando un nivel de disponibilidad del 97% durante el periodo contratado. Para ello, se realizó monitoreo permanente de los módulos del sistema, atención oportuna de incidentes, gestión preventiva de riesgos y verificación del correcto desempeño de la plataforma. Estas acciones permitieron mantener la estabilidad, eficiencia y confiabilidad del ERP en todos sus módulos, conforme a los parámetros establecidos.	
4		Garantizar el soporte técnico, telefónico y virtual atendiendo dudas en el manejo de los módulos y el buen funcionamiento del Software.		Informe de Actividades		Se garantizó la prestación del soporte técnico telefónico y virtual, brindando atención oportuna a las dudas relacionadas con el manejo de los módulos y el funcionamiento general del software. Durante el periodo evaluado se acompañó a los usuarios en la resolución de incidentes, orientación sobre procedimientos operativos y verificación del adecuado desempeño del sistema, asegurando una atención eficiente y conforme a los requerimientos establecidos por la entidad.	
5		Garantizar la calidad del servicio y las nuevas versiones y actualizaciones, las cuales serán autorizadas y probadas por el administrador del sistema y usuarios una vez sean validadas y verificadas, para ser instaladas en las estaciones de trabajo. Los roles, privilegios y permisos de los usuarios en las aplicaciones son responsabilidad del cliente y serán asignados por el administrador del sistema.		Informe de Actualizaciones		Se garantizó la calidad del servicio prestado, así como la implementación de nuevas versiones y actualizaciones del sistema, las cuales fueron previamente autorizadas, validadas y probadas por el administrador del sistema y los usuarios designados. Una vez verificada su correcta operación, dichas actualizaciones fueron instaladas en las estaciones de trabajo correspondientes. Durante este proceso se aseguró el cumplimiento de los estándares técnicos y de funcionalidad requeridos. Cabe resaltar que la asignación de roles, privilegios y permisos de los usuarios en las aplicaciones permaneció bajo responsabilidad del cliente y fue gestionada directamente por el administrador del sistema.	

Otras Observaciones:	
b. Para los demas contratos:	
El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view	
Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:	
1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar ☒	4. Certificación de Parafiscales ☒
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor ☒	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique) ☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral ☒	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique) ☐



INSTITUTO PARA EL FOMENTO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOGAMOSO IRDS EN LIQUIDACION
PROCESO: CONTRATACIÓN



INFORMACIÓN FINANCIERA					
Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta					
PORCENTAJE:	50.00%	No. FACTURA O SOPORTE:	5762		
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
octubre	7988869095	\$ 44,393,100	\$ 20,147,200	\$ 1,122,300	\$ 79,912,400
noviembre	7993404696	\$ 45,470,200	\$ 20,972,500	\$ 1,114,900	\$ 67,557,600
En caso de Personas Jurídicas , no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta Certificación de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)					
No. CUENTA PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL			VALOR PAGO ACTUAL	
2.1.2.02.01.004.16.1.2.1.0.00	Productos metalicos y paquetes de software			\$ 12,500,000.00	
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			No. REGISTRO PRESUPUESTAL		
2025000008			2025000011		
TOTAL VALOR A PAGAR			\$ 12,500,000.00		
ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO					
DETALLE		(+)	(-)		
(+) Valor inicial del contrato		\$ 12,500,000.00			
(+) Valor adiciones		\$ -			
(-) Valor reducciones		\$ -			
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 12,500,000.00			
(-) Anticipo			\$ -		
(-) Valor pagos parciales			\$ -		
(-) Valor a pagar			\$ 6,250,000.00		
(-) Valor sin ejecutar			\$ 6,250,000.00		
SUMAS IGUALES		\$ 12,500,000.00	\$ 12,500,000.00		

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	\$ 6,250,000.00	Valor en letras:	seis millones doscientos cincuenta mil pesos
----------------	-----------------	------------------	--

Para constancia suscribimos:


 RAFAEL ALEXANDER ALBARRACÍN PEREZ
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


 RAFAEL ALEXANDER ALBARRACÍN PEREZ
 Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO


 NOMBRE DEL CONTRATISTA
 CONTRATISTA