Informe Parcial Nº	PS-713-2025
Periodo del informe	PAGO 2
Fecha en que se rinde el informe	10/12/2025
1. **INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO**	
Contratista	SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS
C.C o NIT.	901324458
Representante legal	MANUEL IGNACIO SEGURA AMAYO
C.C	7226883
Supervisor	LITZY STELLA CHAVES GÓMEZ
Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ
Fecha de suscripción contrato	23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Fecha de inicio del contrato	16 DE OCTUBRE DEL 2025
Nº disponibilidad presupuestal	2025001936
Nº Registro presupuestal	2025003537
Valor inicial del contrato	$78.599.636
Valor adición (si la hay)	0
Plazo de ejecución inicial	98 días
Prorroga Nº (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución final	98 días
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	31/12/2025

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el (26/11/2025) al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor del contrato

DOCUMENTACION RECIBIDA:

Para efectos de la Labor de Auditoria, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura No SE -757
- Informe de gestión Presentado por el contratista para el periodo contractual.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el represen tante legal de la empresa. (Ley 789 2002)
- (DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR Y EN DESARROLLO AL CONTRATO)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizo la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. PS-275-2025
De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIÓN	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades	Se atendieron todos los casos de soporte reportados en forma efectiva	Informes de Actividades período 11/11//2025 al 5/12/2025
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio	Se atendieron los casos en forma oportuna y efectiva: Se enviaron visitas presenciales y se atendió soporte virtual	Informe de Actividades del período 11/11//2025 al 5/12/2025
3. Prestar soporte técnico de los programas de ERP HASNET SOFTWARE, proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo, el cual debe realizarse mediante visitas según cronograma concertado con los funcionarios de las diferentes dependencias involucradas en los diferentes módulos instalados en la entidad de manera presencial, de igual manera soporte telefónico, soporte virtual, correo electrónico acceso remoto.	**CUMPLE**	Seygob realizo mantenimiento la base de datos de los módulos que componen ERP HASNET Informe de Hosting y mantenimiento período 11/11//2025 al 5/12/2025
4. Efectuar seguimiento al sistema de información con el fin de brindar un óptimo servicio, generando copias de seguridad de la base de datos, así como la estabilidad en la conectividad, la administración de usuarios y revisión de las versiones en todos los equipos.	**CUMPLE**	Seygob genera copias de seguridad cada 6 horas y las envía cada martes al siguiente correo tecnologia.prof1@zipaquira.gov.co Seygob ha colaborado en la creación de usuarios y asignación de Roles, previa autorización de la supervisora del contrato

		Informe de Actividades de lperíodo 11/11//2025 al 5/12/2025
5. Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario;	**CUMPLE**	Seygob ha atendido todos los casos planteados por los funcionarios del Municipio dando respuesta oportuna y efectiva Informe de actividades del período 11/11//2025 al 5/12/2025 Se atendieron todos los requerimientos de los diferentes módulos
6. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla;	**CUMPLE**	Seygob ha estado presto a atender todos lo requerimientos del Municipio, de acuerdo a lo estipulado en el contrato Informe de Actividades el periodo
7. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados;	**CUMPLE**	Seygob ha cumplido atendiendo todos los requerimientos de soporte del Municipio.
8. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato;	**CUMPLE**	No ha surgido ninguna situación que afecte el equilibrio del contrato Informe de actividades del período 11/11//2025 al 5/12/2025
9. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar;	**CUMPLE**	Se ha cumplido, atendiendo todo el soporte reportado e ingresando mejoras en todos los módulos. Informe de actividades del período 11/11//2025 al 5/12/2025 Informe de Versiones Informe de Servicios WEB
10. Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio	**CUMPLE**	Seygob continua con el mismo domicilio registrado
11. Atender las observaciones del supervisor;	**CUMPLE**	Seygob ha cumplido atendiendo los requerimientos Informe de versiones del periodo 11/11//2025 al 5/12/2025
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y	**CUMPLE**	El Municipio no entrego ningún elemento para el desarrollo del contrato

devolverlos a la finalización del contrato;		
13. Presentar oportunamente la factura en original y copia o cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda;	**CUMPLE**	Seygob genera el informe mensual de actividades del periodo
14. Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 135 de la ley 1753 de junio 9 de 2015.	**CUMPLE**	Seygob ha cumplido haciendo le pago de aportes puntualmente Planilla Soi 7995311725

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

Nombre del cotizante: Soluciones Empresariales y de Gobierno SAS

Anexa certificación con fecha **noviembre de 2025** expedida por el Representante Legal o Contador

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACION DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	X		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACION

CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el segundo (02) pago del contrato de Prestación de Servicios Nº PS-275-2025 valor de **VEINTISEÍS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.199.879.00) MCTE,** de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Dado en Zipaquirá, a los diez (10) días de diciembre de 2025

LITZY STELLA CHAVES GÓMEZ
Secretaria de Hacienda
Supervisora