Bogotá D.C., diciembre 2025

Señores
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
Atn. Dr., JUAN DAVID DUQUE
Secretaria de Hacienda
Santander de Quilichao- Cauca

REFERENCIA: PROPUESTA SERVICIO COMPLEMENTARIO DE APOYO POSTVENTA SCAP SOFTWARE ERP HASNET y HOSTING PARA EL AÑO 2026

Respetados Señores:

Reciban un cordial saludo de SEYGOB SAS, deseando éxitos en su gestión.

Para nosotros, es importante continuar prestando nuestros servicios de apoyo en actualización, capacitación y soporte del software ERP HASNET instalado en su entidad, el cual, facilita la toma de decisiones mediante un óptimo manejo de la información administrativa y financiera, logrando agilización y automatización de procesos, todo con el objetivo de contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Le presentamos nuestra oferta técnica y económica del Servicio complementario de apoyo postventa SCAP y Hosting para el año 2026.

Atentamente,

Manuel Segura Tamayo

MANUEL IGNACIO SEGURA TAMAYO
Gerente
SEYGOB SAS

Bogota D.C.

Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETO DEL CONTRATO 3
2 JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO 3
3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 4
4 ALCANCE DEL CONTRATO 5
4.1 SERVICIO COMPLEMENTARIO DE APOYO POSTVENTA SCAP 5
4.1.1 Actualización 5
4.1.2 Capacitación 5
4.1.3 Soporte Técnico 5
4.1.3.1 Soporte telefónico 6
4.1.3.2 Soporte virtual - Medios WEB 6
4.1.3.3 Correo Electrónico – e-mail 6
4.1.3.4 Acceso Remoto 6
4.1.3.5 Soporte Presencial 6
5 REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMIENTO 7
6 SERVICIOS NO INCLUIDOS 7
7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE 8
8 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD 8
9 DURACIÓN 8
10 PROPUESTA ECONÓMICA 8
10.1.1 VALOR DE LA PROPUESTA SCAP Y HOSTING 9
10.2 FORMA DE PAGO 9

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de mantenimiento, soporte, actualización y capacitación del software **ERP HASNET** instalado en Municipio de Santander de Quilichao, (Gestión de Contabilidad, Gestión de Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Contratación, Gestión de Talento Humano, Gestión de Impuesto Predial, Gestión de Industria y Comercio, Gestión de Planeación, Gestión de Tasas y Contribuciones, Gestión de RETEICA y Gestión de trámites WEB que hacen parte del software ERP HASNET), hosting (Alojamiento de la Base de Datos en servidor virtual)

2 JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Debido a la dinámica de crecimiento y proyección de la Entidad se hace necesario contratar el servicio de capacitación, mantenimiento y soporte del software adquirido, con lo cual garantiza que:

1. El personal de SEYGOB SAS estará como apoyo a Municipio de Santander de Quilichao para aumentar la productividad y mejorar la calidad de la información.
2. Facilita la tarea de supervisión y auditoria de procesos e información.
3. ERP HASNET se mantiene actualizado y en concordancia con los cambios legislativos y normativos.
4. Se realiza programación de chequeo y mantenimiento de la base de datos.
5. Garantiza acceso a la información en tiempo real.
6. Instalación y reinstalación de software ERP HASNET en estaciones de trabajo.
7. Permite que se atender las incidencias postventa en forma oportuna
8. Acompañamiento para la entrega oportuna de informes, acorde a los requerimientos de los entes de control que apliquen para su caso, los cuales pueden ser: Información Exógena DIAN, Información exógena municipal, Información contable pública convergencia (ICPC): Formulario 1. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA y Formulario 2. CGN2015_002_ OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA, informes plataforma CHIP de la Contraloría General de la Nación Categoría Presupuestal CUIPO, FUT, CGR PERSONAL Y COSTOS, informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA), informes presupuestales plataforma SIRECI y libro de legalización de gastos de la Contraloría General de la República, boletín de Deudores Morosos BDME plataforma CHIP. Y formularios contables y presupuestales de información solicitada por los reportes DIARI
9. Actualización y ajuste de los Formatos de Estados Financieros y Tesorales: a) Estado de Situación Financiera. b) Estado de Resultados o Estado de Resultados Integrales. c) Estado de cambios en el patrimonio. d) Estado de Flujo de Efectivo. e) Estado de Tesorería se pueda generar por intervalos. f) Certificado de ingresos y Retenciones de nómina para descargue en la página web de la Entidad.

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

10. Actualización y ajuste de los formatos para la generación de reportes a Entes de Control y Fiscalización acorde a la normatividad vigente, de acuerdo a la obligatoriedad del Municipio: a) Información exógena Nacional - DIAN b) Información exógena Municipal c) Información Contable Convergente - Plataforma CHIP d) Reporte categoría CUIPO-Plataforma CHIP e) Rendición de la cuenta Anual – Plataforma SIA Contralorías.
11. Se requiere que el sistema permita consultar e imprimir el depurador de retenciones aplicadas o efectuadas a los pagos de contratos de prestación de servicios por concepto de rentas de trabajo, según Art. 383 ET.
12. Implementación y desarrollo de documentos electrónicos; factura electrónica, documento soporte de pago de nómina electrónica y documento soporte adquisiciones no obligados.

3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Basados en la siguiente normatividad, esta contratación podrá realizase en la modalidad de "CONTRATACIÓN DIRECTA":

Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.8 "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.* Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80)."
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

Las normas anteriores tienen vigencia para el caso de esta contratación toda vez que somos los poseedores del certificado de registro de soporte lógico del Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derecho de Autor, como consta en el certificado adjunto, por lo cual somos los dueños de los códigos fuentes en los que se realizan cambios, modificaciones o ajustes a los aplicativos."

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

4 ALCANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIO COMPLEMENTARIO DE APOYO POSTVENTA SCAP

4.1.1 Actualización

A través de las actualizaciones se modifica la versión del software en uso por una versión más reciente, de la misma plataforma adquirida, que contiene mejoras como nuevas funciones determinadas por cambios en la legislación, mejor funcionalidad, ajustes de formatos e informes y otros requerimientos que surjan como resultado de modificaciones en la normatividad de los diferentes entes de control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc.).

Estas actualizaciones estarán disponibles para ser ejecutadas por el usuario a través de un mensaje emergente (POP), que se mostrará cuando este ingrese al aplicativo. El Administrador del Sistema es responsable de informar a **SEYGOB SAS** dentro de los siguientes 5 (cinco) días, cualquier eventualidad que se presente como resultado de la actualización de versión. Si no se informa en este lapso de tiempo, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción.

4.1.2 Capacitación

Con base en las necesidades percibidas sobre el manejo del programa y las mejoras realizadas por las actualizaciones, se planean sesiones de capacitación que permiten desarrollar habilidades y destrezas técnicas para el adecuado manejo del software que se actualiza de acuerdo a la normatividad más reciente.

En caso de requerir capacitaciones adicionales a las programadas durante el año, estás se podrán realizar en las instalaciones de la entidad y serán tomadas del número de visitas programadas durante la vigencia.

Visitas presenciales a partir de la firma del contrato, las cuales se programarán de la siguiente forma: 2 visitas mensuales, las cuales serán programadas de común acuerdo y según las necesidades de la Entidad, para definir la fecha de cada una de las visitas.

4.1.3 Soporte Técnico

Es el proceso que se utiliza para garantizar el buen funcionamiento del Software. Su propósito es brindar la ayuda y el apoyo necesario al cliente proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo. Esta actividad se desarrolla a través de nuestro equipo de profesionales y técnicos, quienes cuentan con una amplia experiencia. El horario de atención es de 8 a.m. a 12 m. y 1 p.m. a 5 p.m. de lunes a viernes.

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

Agradecemos que toda solicitud de soporte sea enviada al correo soporte@seygob.com, aquí se asigna funcionario de soporte y el número de caso.

Para brindar una atención de calidad, el soporte técnico puede realizarse por los siguientes medios:

4.1.3.1 Soporte telefónico

A través de una llamada del cliente a **SEYGOB SAS** (3176901710) en la ciudad de Bogotá, se inicia un proceso de descripción, identificación y creación del requerimiento planteado al cual se le asigna un número de control para que el cliente pueda realizar seguimiento. Posteriormente uno de nuestros asesores lo llamará para atenderlo de forma personalizada con el fin de dar respuesta.

4.1.3.2 Soporte virtual - Medios WEB

Hace referencia a la utilización de medios tecnológicos que permiten la interacción entre **SEYGOB SAS** y el cliente a través de medios WEB a fin de dar solución a las diferentes situaciones que puedan ocurrir con el software.

4.1.3.3 Correo Electrónico – e-mail

Con esta herramienta intercambiamos información entre **SEYGOB SAS** y el cliente, utilizando el buzón soporte@seygob.com.; para de esta forma, recibir o solucionar requerimientos, compartir documentos como leyes, resoluciones, circulares o cualquier otro archivo o base de datos que permita ajustar o actualizar el software a lo solicitado por el cliente.

4.1.3.4 Acceso Remoto

Consiste en una conexión vía internet a través de una aplicación de acceso remoto, desde nuestros equipos hacia los computadores de la entidad, en la que uno de nuestros Asesores, toma control del equipo remoto (en la entidad), y resuelve los inconvenientes presentados. Esta modalidad de conexión debe contar siempre con el respaldo del cliente, quien debe autorizar la conexión y permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte. Este tipo de soporte se realizará únicamente cuando el requerimiento plantee una situación en la que el usuario del software no pueda realizar el proceso.

4.1.3.5 Soporte Presencial

Corresponde a las visitas realizadas por nuestro equipo de Asesores a las instalaciones del cliente, en las que se puede hacer inspección directa al software **ERP HASNET** instalado, ajuste de procesos, actualizaciones e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Para programar visita al cliente, es importante confirmar las necesidades que se presentan en la entidad con nuestra Coordinación de Proyectos a través de la línea de PBX. Esta

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

modalidad de soporte debe confirmarse en la semana inmediatamente anterior para definir la logística de las visitas programadas; también es importante que sean coordinadas conjuntamente entre la Entidad y **SEYGOB SAS**, con el fin de definir los temas a tratar. La cancelación de estas deberá solicitarse máximo 2 días después de informada la fecha programada para esta actividad.

Las visitas que se realizarán durante el tiempo de la vigencia del contrato se definen teniendo en cuenta el número de módulos instalados y la complejidad de los procesos realizados en cada entidad.

CANTIDAD	DETALLE
4 días	Visitas presenciales cada 2 meses. Un asesor
ilimitado	Soporte telefónico
ilimitado	Conexión remota

5 REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMIENTO

- La entidad debe tener acceso a internet en todos los computadores donde estén instalados los módulos **ERP HASNET**.
- El acceso virtual a los módulos **ERP HASNET** se hace con permiso y acompañamiento del usuario.
- Tiempo disponible del funcionario para recibir el soporte o entrenamiento en las fechas y horas acordadas.
- Debe tener habilitado un punto de red certificado por cada equipo donde se encuentren instalados los módulos del software **ERP HASNET**.
- Proveer un espacio físico que cuente con las condiciones de conexión necesarias para que el funcionario de **SEYGOB SAS** realice la visita presencial.

6 SERVICIOS NO INCLUIDOS

- No incluye cambios estructurales en el sistema que tengan como consecuencia el desarrollo de opciones nuevas o modificaciones en la base de datos que no estén estipulados en la presente propuesta.
- No se aceptan requerimientos que estén en contra de la normatividad vigente.
- Desarrollo de funcionalidades personalizadas
- No incluye Mantenimiento del hardware (computadores, impresoras, escáner, etc.)
- No incluye cableado e instalaciones físicas de red.
- No incluye Inducción Teórico Práctica en Administración de Redes.
- No incluye digitación de ningún tipo de datos. Los datos que se requieran para el funcionamiento del sistema deben ser suministrados por el contratante.

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

- No incluye Servicio de asesoría ni consultoría en temas conceptuales diferentes al manejo del software.
- No incluye programas fuentes
- No incluye transferencia de la titularidad del derecho de dominio sobre el soporte lógico (software)
- No incluye transferencia de los derechos patrimoniales sobre el software.

7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

- Debe designarse una persona que se responsabilice de administrar el sistema, es decir hacer copias de seguridad, revisar conexiones de red, configurar computadoras e impresoras, administrar los usuarios y revisar las versiones en todos los equipos.
- Las nuevas versiones y actualizaciones serán validadas por el administrador del sistema cada vez que haya un cambio de versión.
- Los roles, privilegios y permisos de los usuarios en cada módulo, son responsabilidad del contratante y serán asignados por el administrador del sistema.
- La información, los datos registrados y su digitación en los programas son responsabilidad del contratante.
- Las parametrizaciones de los módulos son responsabilidad el contratante.
- El proceso o forma de llevar los aplicativos (conceptos) son responsabilidad del contratante.
- El manejo, control y disposición final de las copias de seguridad de datos y aplicaciones son responsabilidad del contratante.
- Proveer un listado de los responsables de cada área con sus números de celular y correo electrónico de contacto, y actualizar dicha información de presentarse algún cambio en el personal responsable.

8 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

SEYGOB SAS no pagará ningún tipo de gastos, sanciones o costos que se originen por fallas o errores de los módulos, cuando estos hayan sido revisados y aprobados por el contratante.

SEYGOB SAS no se responsabiliza por errores en datos, los cuales son registrados y verificados por el contratante.

9 DURACIÓN

Hasta dic 31 del 2026

10 PROPUESTA ECONÓMICA

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com

10.1.1 VALOR DE LA PROPUESTA SCAP Y HOSTING

DESCRIPCION	VALOR
1. Servicio Complementario de Apoyo Postventa SCAP que consta de: soporte, actualización y capacitación del software ERP **HASNET** (Gestión de Contabilidad, Gestión de Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Contratación, Gestión de Talento Humano, Gestión de Impuesto Predial, Gestión de Industria y Comercio, Gestión de Planeación, Gestión de Tasas y Contribuciones, Gestión de RETEICA y Gestión de trámites WEB que hacen parte del software ERP HASNET), hosting (Alojamiento de la Base de Datos en servidor virtual), que hacen parte del software ERP HASNET.	52.000.000
2. Hosting (Alojamiento de la Base de Datos en servidor virtual, Administración de la Base de datos, Monitorear, verificar, actualizar, administración de copias de seguridad)	15.226.891
SUBTOTAL	67.226.891
IVA 19%	12.773.109
TOTAL	**80.000.000**

SON: OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE, IVA INCLUIDO

10.2 FORMA DE PAGO

Pagos bimensuales

Atentamente,

Manuel Segura Tamayo

MANUEL IGNACIO SEGUR ATAMAYO
Gerente SEYGOB SAS

Bogota D.C.
Calle 71 C No 91 - 29 Tel. (091) 4774856 Cel. 3176901710 Cod. Postal 111321 www.seygob.com