 Personería Barrancabermeja	PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA
	FICHA TECNICA

FICHA TÉCNICA

ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LAS LICENCIAS SOFTWARE DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA Y NOMINA EN UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS VIRTUAL PRIVATE SERVER) O SERVIDOR EN LA NUBE

La presente es para ofrecer la actualización, soporte de las licencias del software de contabilidad, presupuesto, tesorería y licencia del módulo de manejo de activos fijos e instalación en servidor privado de las bases de datos de las instituciones y centros educativos oficiales del municipio de Barrancabermeja, por parte del suscrito.

Labores a realizar

Como prestador de servicios desarrollare las diferentes actividades que a continuación menciono:

No.	DESCRIPCION
1	Instalación, configuración y mantenimiento del servidor.
2	Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado.
3	Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado.
4	Copias de seguridad

No.	DESCRIPCION	Numero de Productos y licencias	
		ACTUALIZACIÓN	SOPORTE
1	Módulo de Contabilidad	1	1
2	Módulo de Presupuesto	1	1
3	Módulo de Tesorería	1	1
4	Módulo de Nomina	1	1


Instalación de 1 bases de datos en Servidor Privado Virtual (VPS Virtual Private Server) o Servidor en la nube

*Este servicio no incluye dominio exclusivo para la entidad.

1. Instalación y administración
2. Instalación, configuración y mantenimiento del servidor.
3. Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado.
4. Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado.
5. Copias de seguridad.

Copias de Seguridad

1. Copia de seguridad de las bases de datos.
2. Copia de seguridad del software instalado.
3. Se realiza una copia de seguridad diaria, se mantiene sólo por 24 horas y se

 <p>Personería Barrancabermeja</p>	PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA
	FICHA TECNICA

va reemplazando por la del día siguiente.

4. Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles.
5. Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible.
6. Se contará con la copia más reciente disponible.
7. Servidor Privado Virtual (VPS) compartido.
8. Instalación y configuración
9. Administración y mantenimiento
10. Backup diario


Características técnicas del Servidor CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas
RAM: compartido
CPU: compartido ESPACIO: compartido
TRANSFERENCIA: compartido Certificado TLS

Soporte en las diferentes herramientas instaladas al personal adscrito a las áreas involucradas en la operación del software.

1. Generación de Documentos.
2. Listar reportes.
3. Generar Informes.
4. Crear Planes.
5. Crear conceptos.
6. Enlaces Contables y Presupuestales.
7. Consolidar entidades agregadas.
8. Conciliaciones Bancarias.
9. Repasar procesos.
10. Manejo de Planes de Cuentas
11. Códigos de Retención en la fuente en documentos.
12. Búsqueda de documentos.
13. Impresión masiva de documentos.

❖ **ACTUALIZACIÓN: Parametrización y Configuración:**

1. Adaptar la estructura o planes de formatos para rendición de informes cuando se presente modificaciones por parte de los organismos de vigilancia y de control.
2. Actualización del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET)
3. Actualización del sistema de información de CUIPO Y FUT
4. Actualización de la publicación del CGC RESOLUCIONES DE LA CGN No058,090, 091 Y 095 DE 2020. Categoría presupuestal
5. Formato único territorial
6. Información Exógena
7. Gestión SIA Rendición de cuentas
8. Reporte para certificado de retención en la fuente de las personas naturales, específicamente las categorizadas por la DIAN como empleados.
9. Configuración del reporte de envíos para que se presenten todos los tipos de retención descontados en las cuentas.
10. Incluir listado de bancos.
11. Secuencia en árbol.
12. Reporte de solicitudes descargadas.
13. Listados para identificar el capital y rendimientos financieros en las cuentas bancarias.

 <p>Personería Barrancabermeja</p>	PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA
	FICHA TECNICA

14. Listado de solicitudes ya descargadas.
15. Alertas y Bloqueos para no elaborar documentos presupuestales sin soporte de aprobación.
16. Columna en ejecución presupuestal con saldo definitivo teniendo en cuenta los aplazamientos o desplazamientos.
17. Protocolos de importación de los informes de SIA
18. Apertura de la vigencia 2026 en los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, y activos fijos.
19. Generador de estados financieros: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio.
20. Control de normas contables
21. Tabla de parametrización de documentos
22. Configuración de reportes por usuarios
23. Autorizaciones para registro de documentos
24. Control de firma de documentos financieros
25. Auditorias de actividades por usuario, bitácora histórica.
26. Desarrollar, configurar y parametrizar el presupuesto de ingresos y gastos con la estructura de CCPET, CUIPO y los catálogos complementarios de acuerdo con la resolución Número 3832 del 2019 y la 2323 del 2020.


❖ **Acompañamiento y soporte a los usuarios y personal técnico en:**

1. Verificar actualizaciones con usuarios de requerimiento y personal técnico Socializar las áreas involucradas en la operación de los diferentes subsistemas.
2. Homologación planes de presupuesto para informes una vez se crea el numeral.
3. Ordenamiento presupuestal al crear rubros presupuestales.
4. Secuencia de reserva presupuestal.
5. Planes de presupuesto de ingresos por actos administrativos
6. Proceso de conciliaciones bancarias al traslado de movimientos al siguiente periodo.
7. Proceso de cancelación de cuentas inactivas.
8. Asistencia en la presentación de la información para
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIBIDAS_CONVERGENCIA
9. Asistencia en la presentación de la información de SIA.
10. Asistencia en la presentación de la información Ministerio de educación

❖ **METOLOGIA DEL SERVICIO**

CAPACITACIONES:

- Capacitar a todos los funcionarios y/o contratistas designados por el jefe de área en el manejo de la herramienta durante el periodo del contrato.
- Realizar una capacitación general a todos los funcionarios y/o contratistas, designados por los jefes de cada área en el uso de los diferentes módulos del Sistema Integrado.
- Realizar capacitaciones permanentes, los 5 días de la semana, en el horario de 8 am a 12am, y de 2 pm a 6pm, a los funcionarios y contratistas que así lo requieran. Las capacitaciones se prestarán de manera presencial, vía remota o vía telefónica, dependiendo de la necesidad y la urgencia del requerimiento

 Personería Barrancabermeja	PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA
	FICHA TECNICA

SOPORTE:

Las incidencias reportadas por los funcionarios y/o contratistas sobre fallas, modificaciones, inconsistencias del Sistema Integrado, los 5 días de la semana, en el horario de 8 am a 12am, y de 2 pm a 6pm, a los funcionarios y contratistas que así lo requieran. Las capacitaciones se prestarán de manera presencial, vía remota o vía telefónica, dependiendo de la necesidad y la urgencia del requerimiento.

Fuera de este tiempo, los requerimientos y peticiones a que hubiera lugar, se presentarán por vía electrónica. El tiempo de solución máxima a las incidencias será de 8 horas calendario, para requerimientos de parametrización y configuración. Para aquellos requerimientos que involucren diseño y desarrollo, y dependiendo del grado de dificultad, el tiempo de solución podrá extenderse hasta a 15 días hábiles. Se contará con un sistema de seguimiento de ticket que controle el tiempo de recepción de solicitud, tiempo de atención y tiempo de solución.