Informe Parcial Nº	PS-497-2026
Periodo del informe	PAGO 1
Fecha en que se rinde el informe	16/04/2026
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	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA
Fecha de suscripción contrato	29 DE ENERO DE 2026
Fecha de inicio del contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2026
Nº disponibilidad presupuestal	2026000087
Nº Registro presupuestal	2026000623
Valor inicial del contrato	$207.500.000
Valor adición (si la hay)	0
Plazo de ejecución inicial	332 días
Prorroga Nº (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución final	332 días
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	N/A

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el (ABRIL/2026) 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 SE816
- Informe de gestión Presentado por el contratista para el periodo contractual.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el representante 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.

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

OBLIGACIÓN	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Realizar actualización y mantenimiento de los diferentes módulos que hacen parte del Software Hasnet ERP, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, derivados por cambios de la normatividad vigente aplicable a la entidad territorial.	**CUMPLE**	Seygob realizo mantenimiento la base de datos de los módulos que componen ERP HASNET Informe de Hosting y mantenimiento período 29/01/2026 AL 28/03/2026
2. Realizar el mantenimiento de la base de datos, actualización del software compuesto por los módulos de contabilidad, tesorería, control presupuestal, impuesto predial, impuesto de industria y comercio, nomina, tasas y contribuciones y almacén, por cambios de versión o requerimientos de la entidad y por cambios de versión o requerimientos de Ley.	**CUMPLE**	Seygob realizo mantenimiento la base de datos de los módulos que componen ERP HASNET Informe de Hosting y mantenimiento período 29/01/2026 AL 28/03/2026
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 ha atendido todos los casos planteados por los funcionarios del Municipio dando respuesta oportuna y efectiva Informe de actividades del período 29/01/2026 AL 28/03/2026 Se atendieron todos los requerimientos de los diferentes módulos así:
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

5. Brindar acompañamiento en la asignación de los roles, privilegios y permisos de los usuarios en cada módulo.	**CUMPLE**	Seygob estuvo atento para hacer acompañamiento en los requerimientos de creación de usuario y roles, según autorización de la supervisora del contrato
6. Prestar asesoría en la parametrización de los diferentes módulos que hacen parte del Software Hasnet ERP de acuerdo a la norma vigente en materia financiera	**CUMPLE**	se cumplió mediante el acompañamiento a los funcionarios en el manejo del software. Informe de actividades del período 29/01/2026 AL 28/03/2026
7. Prestar el soporte técnico para proporcionar una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que presente el software.	**CUMPLE**	se atendieron todos los casos de soporte Informe de actividades del período 29/01/2026 AL 28/03/2026
8. Prestar soporte técnico mediante acceso remoto en los caso que la entidad lo requiera frente al desarrollo de los módulos del software	**CUMPLE**	Se atendieron casos en forma virtual Informe de actividades del período 29/01/2026 AL 28/03/2026
9. Actualizar el software, de acuerdo con las exigencias de tipo normativo con el fin de dar cumplimiento oportuno en la entrega de los diferentes informes y formatos solicitados por los entes de vigilancia y control.	**CUMPLE**	Seygob estuvo atento a los cambios normativos aplicables y los actualizó en ERP HASNET Informe de versiones del periodo 29/01/2026 AL 28/03/2026
10. Cumplir con las obligaciones propias ante el sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales. .	**CUMPLE**	Se adjuntaron la planilla de pago seguridad social **Planilla SOI No 6011564763 marzo de 2026**
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios	**CUMPLE**	Seygob y todos sus funcionarios manejan la información del Municipio de Zipaquirá con total confidencialidad
12. Garantizar el acceso a la información en tiempo real	**CUMPLE**	Todas las estaciones de trabajo pueden ingresar y trabajar en tiempo real.
13. Hacer entrega de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.	**CUMPLE**	Cada mes se general los siguientes informes: Informe de Actividades el periodo Informe de Hosting y Mantenimiento Informe de Servicios WEB Informe de Versiones

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN

SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: SEYGOB

Anexa certificación con fecha **marzo de 2026** 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 1 pago del contrato de Prestación de Servicios Nº PS-497-2026 valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ 34.583.333.33) MCTE** , de acuerdo a la cláusula quinta (05) del referido contrato.

Dado en Zipaquirá, a los (16/04/2026)

LITZY STELLA CHAVES GÓMEZ
Secretaria de Hacienda