 Alcaldía de CHIQUEQUIRÁ 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUEQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	<b>FM-250</b>	
	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS</b>	Versión: 5.0	Fecha: 29-07-2025
		Página 1 de 5	

**ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS**  
**No. 03**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**No. CPS-119-2026 – 29- ENERO DE 2026**

FECHA: 12 de mayo 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>No. CONTRATO Y FECHA</b>	CPS-119-2026 DEL 29 DE ENERO DE 2026
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	SISCOMPUTO LTDA SERVICIOS Y SISTEMAS DE COMPUTO R/L. HECTOR ALEXANDER MARTINEZ SILVA
<b>TIPO (C.C - NIT) Y N. DE IDENTIFICACIÓN</b>	Nit. 830037850-5 C.C.N. 79.690.681
<b>OBJETO</b>	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTE Y RENOVACION SUSCRIPCION SOFTWARE SIADOC EN MODO SAAS PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUEQUIRA".
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE</b>	01 de marzo al 31 de marzo de 2026
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$17.399.800,00) MCTE.
<b>VALOR ADICIÓN 1</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES)</b>	DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$17.399.800,00) MCTE.
<b>FECHA DE INICIO</b>	30 de enero de 2026
<b>PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO</b>	ONCE (11) MESES
<b>PLAZO PRÓRROGA 1</b>	N/A
<b>PLAZO TOTAL EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)</b>	ONCE (11) MESES
<b>FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)</b>	Veintinueve (29) de diciembre de 2026
<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera; mediante actas parciales previa presentación del informe respectivo por parte de CONTRATISTA, y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente. El contratista deberá presentar al municipio un informe detallado del avance




**ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS**

de todas las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la supervisión del contrato radique la cuenta de cobro en la Dirección de compras públicas y gestión contractual. PARAGRAFO SEGUNDO: Para hacer efectivos los pagos el contratista deberá aportar en la dirección de compras públicas y gestión contractual en dos tomos los siguientes documentos: 1. Oficio de radicación, 2. Acta de inicio para la primera cuenta, 3. Formato cuenta de cobro y/o factura, 4. Informe de actividades del mes, firmado por el contratista y el supervisor y sus anexos, 4. Informe de actividades del mes, firmado por el contratista y el supervisor y sus anexos, 5. Acta de supervisión para autorizar pago, 6. RUT 7. Certificación bancaria, 8. Acta de recibo a satisfacción (en la última cuenta de cobro)9. Acta de terminación (en la última cuenta de cobro)10. Acta de liquidación (si aplica en la última cuenta de cobro)11. Planilla y soporte original de la consignación del pago de seguridad social PARAGRAFO TERCERO En el evento que el servicio contratado este gravado con el impuesto al valor agregado (IVA) de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el contratista, este deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura a su documento equivalentemente discriminado los valores a pagar y el IVA PARAGRAFO CUARTO En el evento en el que el contratista no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitara mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generara interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARAGRAFO QUINTO Los pagos estarán sujetos al programa anual mensualizado de caja – PAC., sin generar intereses moratorios.

PARAGRAFO SEXTO En el evento de que algún pago llegare a tener condición de pasivo exigible, no se ocasionara responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitara con base en el marco normativo vigente. No obstante, lo señalado en la presente clausula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del programa anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. PARAGRAFO SEPTIMO Los contratistas que registren la responsabilidad 52 e el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo presupuesto [ycontabilidad@chiquinquirá-boyaca.gov.co](mailto:ycontabilidad@chiquinquirá-boyaca.gov.co) correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas al municipio de Chiquinquirá.

RUBIELA GALEANO SALINAS




 Alcaldía de <b>CHIQUINQUIRÁ</b> 891800475-0	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	<b>FM-250</b>	
	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS</b>	Versión: 5.0	Fecha: 29-07-2025
		Página 3 de 5	

### RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD
1. Arrendamiento de un espacio de procesamiento en la nube para la operación el sistema SIADOC® CLOUD, con un espacio de 450 Gigabytes.	Servidor VPS para el sistema SIADOC® con una capacidad de 450 GB, accesible desde la url <a href="https://chiquinquirasiadoc.co/">https://chiquinquirasiadoc.co/</a> , en este servidor se encuentra instalado y configurado el sistema SIADOC® con los módulos: Radicación de Correspondencia y Control Documental, Expedientes de Archivos de Gestión, Expedientes de Archivo Central, TRDS y CCDS, Administración y log.
2. Realizar soporte técnico remoto o telemático a usuarios finales de acuerdo a la necesidad y/o urgencias del incidente que se presente en cuanto exista dudas, consultas, resolución de problemas y notificaciones de uso del sistema; mantenimiento y actualización de los módulos contratados.	Se realizó el acompañamiento a las áreas y dependencias de la Alcaldía de Chiquinquirá, con el fin de realizar la aclaración de inquietudes frente a la gestión de los radicados y el manejo del sistema. Durante el mes de abril se registraron y gestionaron 4 casos en la plataforma Helpcontrol
3. Realizar copia de seguridad mensual de la información contenida en el sistema (nube) y Otorgar manuales de usuarios al personal que haga uso del sistema en formato PDF u online.	Se han cargado los manuales de usuario y pueden ser accedidos desde la opción de ayuda del sistema SIADOC®. Se realiza la generación y almacenamiento de copias de seguridad diarias de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia completa de base de datos.</li> <li>• Copia incremental de imágenes y archivos.</li> </ul>
4. Entregar periódicamente versiones actualizadas de cada módulo del software que libere Siscomputo para la rectificación o corrección de errores.	Se ha aprovisionado, implementado y parametrizado el sistema SIADOC® en su última versión, la 5.3. Como parte del proceso de estabilización y atención de soporte, se han ejecutado ajustes progresivos en la parametrización y configuración,
5. El proveedor debe asegurar la capacidad de servidores en la que se encuentra alojado sistema de información con capacidad actual de 450gb máximo.	Aprovisionamiento del servidor VPS para uso exclusivo del sistema SIADOC® de la Alcaldía de Chiquinquirá, con una capacidad de 450 GB y accesible desde la url: <a href="https://chiquinquirasiadoc.co/">https://chiquinquirasiadoc.co/</a>
6. Permitir el acceso a todo el personal en un formato 24/7 (horas/días), con la salvedad que puede existir interrupciones por mejoras pertinentes.	El porcentaje de disponibilidad del servicio es del 99%. El servicio es únicamente detenido por mantenimientos preventivos o correctivos, informados con anterioridad a EL CLIENTE por parte de nuestra compañía.
7. El contratista se verá en la obligación de entregar la totalidad de información al supervisor una vez terminado el contrato en formato de archivos planos.	Se procederá con la entrega de la información gestionada en el sistema Siadoc mediante archivos planos, incluyendo la totalidad de las imágenes y archivos digitales almacenados. Dicha entrega se hará efectiva una vez se cumpla el acta de finalización del contrato.
8. Brindar capacitación en cuanto al manejo de los procesos básicos de funcionamiento del sistema, a la totalidad de usuarios que se encarguen de la administración y mantenimiento de la aplicación.	Se realizaron 2 capacitaciones virtuales a usuarios funcionales y administradores con el fin de aclarar inquietudes frente a la gestión del sistema.
9. Las demás obligaciones que se deriven relacionadas con el objeto del contrato y/o necesidad de la Administración Municipal	N/A



 Alcaldía de CHIQUINQUIRÁ 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	<b>FM-250</b>
		Versión: 5.0
	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS</b>	Fecha: 29-07-2025 Página 4 de 5

### 1. EJECUCIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato o convenio	\$ 17.399.800,00	
Valor Adicional (Si aplica)	0	
Valor a pagar de la presente acta		\$1.581.800,00
Valor ejecutado		\$3.163.600,00
Saldo por ejecutar		\$12.654.400,00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$ 17.399.800,00</b>	<b>\$17.399.800,00</b>

### 2. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA:

- GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (N/A)

No. POLIZA Y FECHA	AMPAROS	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
21-44-101491518 ANEXO 0 30-01-2026	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30-01-2026	30-06-2027
21-44-101491518 ANEXO 0 30-01-2026	CALIDAD DEL SERVICIO	30-01-2026	30-06-2027
21-44-101491518 ANEXO 0 30-01-2026	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	30-01-2026	30-12-2029

- ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN: (N/A)


	CONSECUTIVO	VALOR	FECHA
ENTRADAS	N/A	N/A	N/A
SALIDAS	N/A	N/A	N/A

- APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

#### PLANILLA No. 80690200

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	05/2026	07/05/2026	\$ 2.062.800,00	SANITAS EPS COMPENSAR EPS ALIANSA SALUD S.A.





 Alcaldía de <b>CHIQUINQUIRÁ</b> 891800475-0	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	<b>FM-250</b>
	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 29-07-2025 Página 5 de 5

				<b>SALUD TOTAL EPS</b> <b>EPS SURA</b> <b>FAMISANAR EPS</b> <b>RECAUDO SGP</b> <b>CAPITAL SALUD</b>
<b>PENSIÓN</b>	<b>04/2026</b>	<b>07/05/2026</b>	<b>\$8.349.000,00</b>	<b>PROTECCION</b> <b>PORVENIR</b> <b>COLFONDOS</b> <b>COLPENSIONES</b>
<b>ARL</b>	<b>03/2026</b>	<b>07/05/2026</b>	<b>\$ 270.200,00</b>	<b>ARL SURA</b>

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago No. 03, el cual corresponde a un millón quinientos ochenta y un mil ochocientos pesos (\$1.581.800,00) mcte. A la fecha el porcentaje de ejecución es 27,27% del contrato Inicial. Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

  
**RUBIELA GALEANO SALINAS**  
**SECRETARIA GENERAL**

<b>Retención documental</b>					
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
luisa Fernanda coca jimenez		RUBIELA GALEANO SALINAS		RUBIELA GALEANO SALINAS	
<b>Nombre del documento</b>					
Dependencia	Secretaría General	TRD		Consecutivo	Versión
Proceso:		Procedimiento:			
Dimensión:		Política:			



