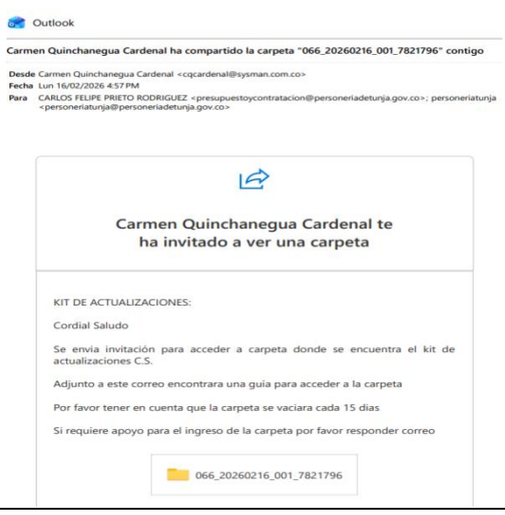
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 001

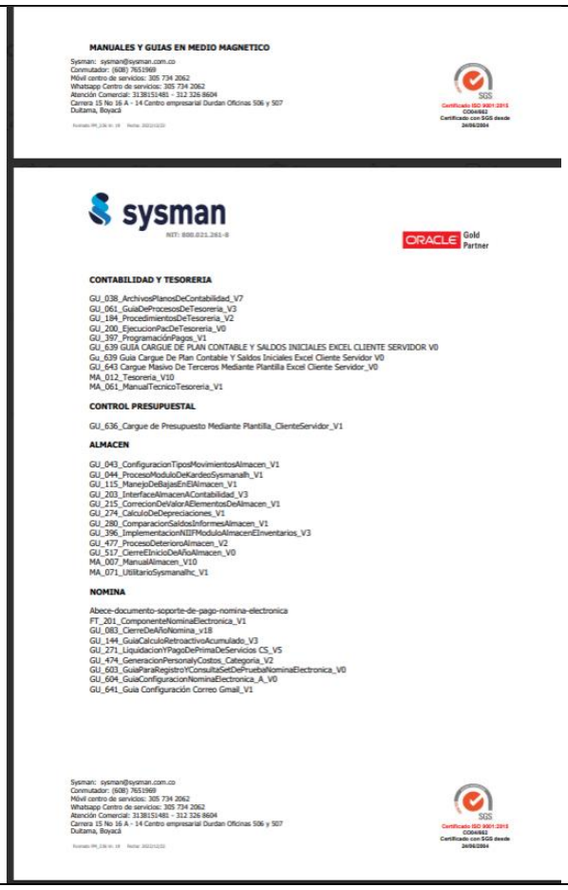
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION No. CD 2026 – 014 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TUNJA Y SYSMAN S.A.S

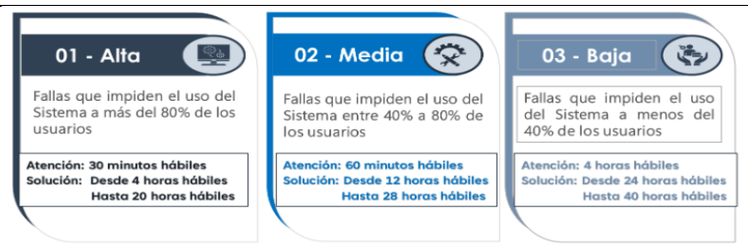
CONTRATO No. **CD 2026-014**	**PERIODO DEL CONTRATO** Fecha de Inicio: 30/01/2026 Fecha de Terminación:31/12/2026
CONTRATANTE: Personería Municipal De Tunja NIT. 820.000.042-4	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTADE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
CONTRATISTA: SYSMAN S.A.S NIT 800.021.261-8 RL LILIANA LUCERO CASTRO ROMERO **C.C. No.** 46.456.797 de Duitama	**PERIODO DEL INFORME:** Del 30/01/2026 al 28/02/2026
SUPERVISOR: CARLOS FELIPE PRIETO RODRÍGUEZ Personero Delegado para Presupuesto, Contratación y Participación Comunitaria.	**VALOR A PAGAR EN EL PERIODO:** $ 6.828.320 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VENTIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, GESTIÓN DE INCIDENTES, COMPLEMENTOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (SOPORTE TELEFÓNICO Y REMOTO), PARA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL, NÓMINA, ALMACÉN E INVENTARIO DE LA PERSONERÍA DE TUNJA.	

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula OCTAVA del contrato **CD 2026-014**, remito para su conocimiento las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES - OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA**
1	Apoyar la actualización las versiones del software instalado en Personería Municipal de Tunja, con el fin de asegurar que el sistema permita un adecuado manejo de los cambios en la normatividad nacional vigente.	Se realiza él envió de Kit de actualizaciones el día 16 de febrero de 2026 al correo autorizado de la personería.

		
2	Apoyar la instalación de los módulos actualizados en las estaciones de trabajo requeridas por la Personería Municipal de Tunja garantizando que el sistema permita un adecuado manejo descontables de las horas de soporte complementario	Se envía invitación el día 8 de febrero 2026 para acceder a la carpeta con la información solicitada al correo: presupuestoycontratacion@personeriadetunja.gov.co personeriatunja@personeriadetunja.gov.co
3	Poner a disposición de la Entidad, manuales de instalación, documentos y/o videos correspondientes a la utilización y/o aprovechamiento de los módulos	Se realiza el envió de manuales y guías el día 16 de febrero de 2026 al correo autorizado de la personería

		
4	Atender por medio de Gestión de Incidentes No. 2 los incidentes de interrupción del servicio en el uso de los sistemas de SYSMAN, es decir, aquellos sucesos que no pueden ser resueltos por la mesa de servicio interna de Personería de Tunja y/o por el administrador o usuario líder dentro de la Entidad previamente capacitado por SYSMAN dentro del proceso de implementación.	Durante el periodo evaluado no se registraron incidencias de nivel II asociadas a los módulos contemplados en la propuesta. En consecuencia, no fue necesaria la ejecución de actividades de atención, análisis o intervención relacionadas con este servicio.
5	Efectuar la Gestión de Incidentes No. 2 de acuerdo con los procedimientos y tiempos	El proceso de atención y solución de incidentes tendrá los siguientes tiempos de atención, de acuerdo con su criticidad.

	especificados en la propuesta.	
6	Prestar servicios complementarios tales como soporte telefónico y remoto para atender cualquier requerimiento que tenga la Personería de Tunja en el uso del sistema SYSMAN, diferentes a fallas o interrupciones del aplicativo de conformidad con lo establecido en la propuesta.	Sysman brinda el soporte complementario, siempre y cuando cuente con la autorización del supervisor, para este periodo no se reportaron.
7	Prestar los servicios de complementos de software adquiridos por la Entidad..	N/A
8	Asignar a un coordinador de atención al cliente para coordinar y mantener comunicación entre la entidad y SYSMAN S.A.S	Durante la ejecución del presente contrato se asignó como líder del proyecto a IVAN LOPEZ, como enlace entre la entidad y SYSMAN.  sysman NIT: 800.021.261-8 ORACLE Gold Partner Duitama, febrero 16 de 2026 Señores: **PERSONERIA MUNICIPAL DE TUNJA** **Atn. Dr. CARLOS FELIPE PRIETO RODRIGUEZ** Supervisor Tunja- Boyacá Respetado señor. Nos complace presentarles un atento saludo desde Duitama – Boyacá, donde se encuentra localizada nuestra casa matriz de SYSMAN S.A.S. Y a su vez nos permitimos remitir los siguientes documentos: Por medio de la presente nos permitimos dar atención a su solicitud registrada en nuestro sistema de gestión de calidad en relación con DIRECTOR CONTRATO **CD 2026 -014.** De acuerdo con las obligaciones del contratista establecidas en el contrato, les informamos que conforme su solicitud la persona designada para este rol es **Iván López**, quien será el encargado de centralizar sus inquietudes y gestionar internamente en Sysman las acciones necesarias para garantizar una comunicación efectiva y el adecuado desarrollo del proyecto. Agradecemos su atención y colaboración. Quedamos a su disposición como sus aliados y colaboradores. **En caso de no estar satisfecho con la respuesta entregada, agradecemos enviarnos sus comentarios, antes de los (5) cinco días hábiles siguientes al recibido de este documento, de lo contrario se dará por aceptada y la PQR será cerrada.** **CANALES DE COMUNICACIÓN** • Conmutador: (608) 7651969. • Centro de servicios– SIMONA Teléfono y Whastapp: 300 9135400 • Atención Comercial 3138151481 • Nuestra página Web: www.sysman.com.co Si tiene cualquier inquietud o solicitud no dude en contactarnos SYSMAN SAS. Siempre estará dispuesto a atender las solicitudes de manera oportuna y eficiente, por lo. cual les reiteramos nuestro compromiso y la disponibilidad permanente para dar cumplimiento a los compromisos contractuales. dentro de los términos pactados. Sin otro en particular, Atentamente, **LILIANA LUCERO CASTRO ROMERO** **REPRENTNATE LEGAL** **SYSMAN S.A.S** **NIT 800.021.291-8** **E-mail. financiera@sysman.com.co cc. Archivo** **Proyectó: Sandra Rodriguez / (Asistente Administrativa)** Aviso Legal: Este documento incluyendo sus anexos, están destinados únicamente para el uso del individuo o entidad a la cual esta direccionado y contiene información que no es de carácter público, es de uso privilegiado o confidencial. Este documento no puede ser reproducido parcial o totalmente, ni trasmitido por cualquier medio, electrónico o mecánico, para cualquier propósito, sin la autorización expresta de SYSMAN @ S.A.S. Soporte: sysman@sysman.com.co Conmutador: 608 7651969 Whatsapp de servicios: 300 913 5400 Mesa de ayuda – Simona: 300 913 5400 Atención Comercial: 3138151481 - 312 326 8604 Carrera 15 No. 16 A - 14 centro empresarial Duitama - Oficinas 506 y 507 Duitama - Boyacá SGS Certificado ISO 9001:2015 CO64982 Certificado con SGS desde: 04/09/2004 Nota: Se adjunta certificación designación responsable contrato 2026

INFORME DE ACTIVIDADES

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
Tipo de aporte	**Planilla No.**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	9497633867	Enero	19.430.400
PENSION	9497633867	Enero	77.821.700
ARL	9497633867	Enero	2.364.000
SALUD	9499563646	Febrero	19.522.800
PENSION	9499563646	Febrero	78.758.100
ARL	9499563646	Febrero	2.383.000

Se adjunta soportes en físico y medio magnético.
El presente informe se efectúa con el fin de evidenciar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro parcial del mismo.

Fecha de presentación: dos (02) días de marzo de 2026

Cordialmente,



S/SMANS.A.S
NIT. 800021261 - 8
LILIANA LUCERO CASTRO ROMERO
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 46.456.797 de Duitama
Proyecto Sandra Rodríguez (Profesional de cartera)