



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-18

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 02

Página 1 de 6

## ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004 de 2026

|  |   |
|--|---|
| <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b> | 097-2026  |
| <b>CONTRATISTA</b>                         | ASESORÍAS PÚBLICAS Y EMPRESARIALES S.A.S  |
| <b>NUMERO IDENTIFICACION</b>               | 900316497   |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b>                 | SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, OPERATIVO DEL SOFTWARE SIGAM, RENOVACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y ASESORÍA ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y APLICADOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>                  | TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS (\$37.972.000)   |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                     | 02-FEBRERO-2026   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>                | 31-DICIEMBRE-2026   |
| <b>SUPERVISOR DESIGNADO</b>                | <b>MARIO MONTOYA GOMEZ</b>  |
| <b>PERIODO SUPERVISADO</b>                 | 01-05-2026 – 31-05-2026   |
| <b>TELEFONO CONTRATISTA</b>                | 3105001905  |
| <b>EMAIL CONTRATISTA:</b>                  | <a href="mailto:gerencia@apesigam.com">gerencia@apesigam.com</a>  |

## 1. INFORME FINANCIERO:

| CDP No. | VALOR CDP    | REGISTRO No. | VALOR REGISTRO |
|---------|--------------|--------------|----------------|
| 141     | \$37.972.000 | 129          | \$37.972.000   |

## BALANCE CONTRACTUAL

| CONCEPTO   | VALORES      | TOTAL        |
|--|--------------|--------------|
| Valor del contrato                               | \$0          | \$37.972.000 |
| Anticipos  | \$0          | \$0          |
| Adiciones al valor                               | \$0          | \$0          |
| Pagos parciales cancelados por servicio prestado | \$10.356.000 | \$0          |
| Valor del presente pago del servicio prestado    | \$3.452.000  | \$0          |
| Saldo del contrato                               | \$24.164.000 | \$0          |
| Sumas Iguales                                    | \$37.972.000 | \$37.972.000 |



- 2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** El contratista ASESORÍAS PÚBLICAS Y EMPRESARIALES S.A.S, con Nit.: 900316497-9, representante legal OVIDIO SÁNCHEZ LONDOÑO, identificado con cedula de ciudadanía 10.285.442 de Manizales (Caldas), cumplió a cabalidad durante el periodo comprendido entre el **01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026**, con las siguientes actividades:

| CONCEPTO   | SI | NO |
|--|----|----|
| Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.                 | X  |    |
| Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.      | X  |    |
| Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad. | X  |    |
| Demostó competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados        | X  |    |

**3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN  |            |           |               |               |           | DESCRIPCIÓN   |
|----------------------|---|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---|
|                      |   | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA |   |
| A                    | Actualización de la base datos de los módulos instalados.   |            |           | X             |               |           | El contratista realizo actualización de la plataforma tecnológica de acuerdo a los requerimientos normativos y legales  |
| b                    | Ajustar, asesorar y parametrizar los módulos instalados según cambios legales y normatividad vigente.   |            |           | X             |               |           | El contratista realizo parametrización de la plataforma de acuerdo a los requerimientos normativos y legales  |
| c                    | Mantenimiento preventivo y correctivo del software.   |            |           | X             |               |           | Realización de mantenimiento preventivo y correctivo de la aplicación   |
| d                    | Generación Documentación Facturación electrónica.   |            |           |               |               | x         | NA  |
| e                    | Prestar el servicio de soporte técnico del sistema ERP SIGAM, conforme a las condiciones técnicas, funcionales y de calidad de la plataforma. |            |           | X             |               |           | El contratista realizo prestación del servicio de soporte técnico a través del portal <a href="http://www.apesigam.com">www.apesigam.com</a> , atención telefónica y virtual de manera permanente |



|   |   |  |  |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|--|--|---|
| f | Garantizar la atención oportuna y continua de los requerimientos técnicos de la entidad contratante a través de los canales dispuestos para tal fin (línea telefónica, chat institucional y asistencia remota), asegurando la operatividad del sistema y la adecuada atención a los usuarios autorizados. |  |  | X |  |  | El contratista realizo en los términos previstos de acuerdo al nivel de prioridad de atención   |
| g | Ejecutar acciones de soporte proactivo orientadas a prevenir fallas, optimizar el desempeño del software y garantizar la integridad de la información; así como soporte reactivo para la atención de incidentes o contingencias que afecten la operatividad del sistema.                                  |  |  | X |  |  | El contratista realizo soporte y asesoría sobre los procesos requeridos por los diferentes módulos y en atención a las prioridades y condiciones óptimas del funcionamiento del ERP |
| h | Responder y resolver a los requerimientos formulados por la entidad en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir del registro del incidente en la Mesa de Ayuda o del medio oficial dispuesto, dejando constancia verificable del reporte y la atención efectuada.         |  |  | X |  |  | El contratista respondió de manera oportuna a los requerimientos de los diferentes funcionarios y módulos del ERP.  |
| i | Las actividades de soporte deberán incluir la atención y resolución de incidencias básicas y de nivel técnico especializado, sin que se generen costos adicionales distintos a los establecidos contractualmente.   |  |  | X |  |  | El contratista presto servicio de soporte técnico a través del portal <a href="http://www.apesigam.com">www.apesigam.com</a> , atención telefónica y virtual de manera permanente   |
| j | Mantener disponible una Mesa de Ayuda o sistema de gestión de requerimientos, que permita a la entidad registrar, hacer seguimiento y verificar la trazabilidad de los incidentes reportados. Dicho sistema deberá generar reportes de gestión accesibles a la supervisión contractual.                   |  |  | X |  |  | El contratista presto servicio de soporte técnico a través del portal <a href="http://www.apesigam.com">www.apesigam.com</a> , atención telefónica y virtual de manera permanente   |
| k | Garantizar la correcta funcionalidad de los módulos asociados a los paquetes electrónicos exigidos por la DIAN (facturación electrónica,  |  |  | X |  |  | El contratista genero la información de facturación electrónica y generando de manera transaccional   |



|   |  |  |  |   |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|---|--|
|   | documento soporte y nómina electrónica), asegurando su integración con el sistema ERP SIGAM y su cumplimiento normativo.   |  |  |   |  |   | toda la información que afecta el área financiera y presupuestal.  |
| I | Aplicar las actualizaciones, parches o mejoras técnicas que correspondan al Plan Básico, en cumplimiento de las disposiciones de la Circular 001 de 2026 y demás normativa aplicable, sin afectar la operatividad continua de la plataforma.                                   |  |  | X |  |   | El contratista realizo actualización permanente de las plataformas.<br><br>Certificado de actualizaciones del periodo SIGAM  |
| m | Remitir a la supervisión del contrato los informes de soporte y mantenimiento efectuados, en los que se detalle el tipo de incidente, fecha de reporte, tiempo de respuesta, acciones correctivas aplicadas y estado final del requerimiento.                                  |  |  | X |  |   | El contratista presto servicio de soporte técnico a través del portal <a href="http://www.apesigam.com">www.apesigam.com</a> , atención telefónica y virtual de manera permanente  |
| n | Entregar copias de seguridad y respaldos de la información almacenada en la plataforma SIGAM, garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad.   |  |  | X |  |   | El contratista realizo las copias de seguridad de acuerdo al periodo reportado.  |
| o | Generar y remitir al término de la relación contractual los backups completos en formato digital seguro, debidamente identificados y verificables, asegurando la posibilidad de restauración ante contingencias, conforme a la normativa sobre protección de datos personales. |  |  |   |  | X | NA   |
| p | Demás actividades designadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.  |  |  | X |  |   | El contratista realizo las siguientes actividades por modulo:<br>MODULO: Impuestos<br>Liquidaciones de impuestos, Recaudo de Impuestos, Generación de Asobancaria. Actualización de Predios Actualización de Propietarios<br>MODULO: Industria y comercio<br>Liquidación y recaudo de impuestos.<br>MODULO: Facturación Central de Abastos Soporte placas, |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | declaración, liquidación y pago del impuesto<br>MODULO: Facturación Central de Abastos Liquidación, recaudo y generación de la facturación electrónica<br>MODULO: Cobro coactivo y recuperación de cartera.<br>No se presentó soporte en este periodo<br>MODULO: Almacén Actualización del modulo<br>MODULO: Nomina<br>Liquidación de Nomina y Reporte de descuentos |   |  |   |
| <b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | <b>CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE</b> |

**4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

El contratista aporó certificado expedido por el contador público titulado MARTINEZ QUIROGA GONZALO, identificado con cedula de ciudadanía No. 10.173.074 y tarjeta profesional No. 74442-T de la junta central de contadores de Colombia, en el cual certifica que ASESORIAS PUBLICAS Y EMPRESARIALES S.A.S, se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de los aportes de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y al fondo nacional de formación profesional para la industria y construcción, pagados por la compañía durante los últimos seis (06) meses.

**1. ENTREGO INFORME DE ACTIVIDADES, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL: 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026**

|  |                                     |    |                          |
|--|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI   | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:   |                                     |    |                          |
| INFORME DE ACTIVIDADES DESDE EL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026 SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE MAYO DE 2026. |                                     |    |                          |

**2. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:**

|   |                                     |    |                          |
|---|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI  | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO |                                     |    |                          |

**3. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:**



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-18

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 02

Página 6 de 6

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato. Se observa trato amable por parte del contratista en la atención al público.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los servicios del periodo comprendido entre el 2026-05-01 A 2026-05-31 por la suma TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$3.452.000)

En constancia de lo anterior, firma:

  
**MARIO MONTOYA GOMEZ**  
Supervisor

Anexo: Pago de seguridad social  
Informe de actividades