PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL

ANEXO AL CONTRATO N° CPS-001-2026

SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ Y SYSMAN S.A.S.

OBJETO: ***"****PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL Y NOMINA - VIGENCIA 2026."*

VALOR DEL CONTRATO

La Contraloría General de Boyacá, con base en el análisis económico realizado, fija en la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 18.554. 480.oo)) para la suscripción del contrato, monto que incluye IVA y demás costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO:

La Contraloría General de Boyacá cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con la ejecución efectiva de las actividades o necesidades que surjan durante la ejecución del contrato. Es decir, los pagos se realizarán únicamente cuando se haya prestado un servicio conforme a las obligaciones establecidos en el numeral 3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS del Estudio Previo.

El valor incluye los costos directos e indirectos de la contratación. Para el pago será necesario que, junto al informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 y acta de liquidación expedida por el supervisor, en caso de que así se requiera.

El contratista deberá aportar la factura, acreditar estar al día con el sistema integrado de seguridad social y relación de la entrega de los envíos.

El monto del pago corresponderá al valor de los servicios efectivamente prestados y facturados conforme a la certificación de cumplimiento del supervisor y de acuerdo a las tarifas ofertadas por la empresa.

TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026**,** el cual dará inicio previa suscripción del acta de inicio del contrato, por parte del contratista y el supervisor designado por la Contraloría General de Boyacá y del cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será en las instalaciones de la Contraloría General de Boyacá en la Carrera 9 N°17-60 piso 3 y 4 del Municipio de Tunja.

Nota: Las capacitaciones y el soporte se desarrollará de forma remota.

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.

2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.

3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratada.

4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la Secretaria General de la Contraloría General de Boyacá.

5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

6. Acatar las instrucciones que imparta la Contraloría General del Departamento por medio del supervisor del contrato, de acuerdo al objeto del contrato y/o a la propuesta comercial presentada.

7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.

8. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.

9. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.

10. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.

11. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST establecido en el Decreto 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, se deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones, por lo que para la ejecución del objeto del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Desarrollar procesos de capacitación y parametrización al módulo de nómina, con un tiempo estimado de 10 horas según propuesta, realizando procedimientos de actualización de información salarial para pago de retroactivo, información de pagos de parafiscales, pagos a E.P.S, fondo de pensiones y generar de manera automática a los correos de los funcionarios el resumen de pago de nómina de manera mensualizada. Se debe disponer de personal de SYSMAN para desarrollar estos procedimientos con la respectiva capacitación, entendiendo que se debe hacer la actualización del módulo y verificación de información registro por registro de los funcionarios que integran la nómina de la Entidad.

2. Actualización de los módulos financieros y presupuestal bajo los estándares NIIF, tal como lo establece la normatividad Nacional desarrollando la parametrización necesaria y bajo los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

3. Capacitación y apoyo en la configuración de los utilitarios para la presentación y rendición de los diferentes informes a los Entes de Control. (Exógenas, Chip, 5993, SIA, entre otros). Programando los módulos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, para que la totalidad de los informes indicados en dichos módulos sean arrojados de manera correcta, entre otros el informe a presentar a la Auditoria General de la República, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad y con programación y cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido por las partes con recibido a satisfacción y sin exceder los tiempos programados para las demás de acuerdo con la propuesta comercial.

4. Capacitación, apoyos y acompañamientos que serán descontados de las horas de soporte complementario, en la liquidación de las obligaciones tributarias en el módulo de Contabilidad, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad y con programación y cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido por las partes con recibido a satisfacción y sin exceder los tiempos programados para las demás actividades.

5. Capacitación, parametrización y configuración de la interfaz y de nómina y sus funcionalidades de viáticos nómina de viáticos del modelo de Contabilidad y Nómina, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad y con programación y cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido por las partes con recibido a satisfacción y sin exceder los tiempos programados para las demás actividades. Los apoyos y acompañamientos serán descontados de las horas de soporte complementario.

6. Proveer versiones actualizadas de los utilitarios (Nomina, Contabilidad, Tesorería y Presupuesto). Estas versiones deben ser entregadas a la Contraloría General de Boyacá, para ser instaladas en el Servidor de Aplicaciones dispuesto para el Sistema de Información.

7. Garantizar que las versiones actualizadas, entregadas a la Contraloría General de Boyacá, estén acorde a la normatividad nacional y permitir la continuidad en los procesos y administración de la información.

8. La instalación de las versiones debe mantener la integridad sobre la información, manteniendo la parametrización realizada para el cálculo de operaciones, liquidación de nómina, pago a terceros, parafiscales y demás elementos asociados a cada uno de los utilitarios que conforman el Sistema de Información.

9. Capacitar sobre las versiones 2026, de los módulos adquiridos (Nomina, Contabilidad, Tesorería y Presupuesto), con el fin de mantener actualizado el sistema de información y acorde a las necesidades de administración, procesamiento y calidad en la información, como activo intangible esencial en el desarrollo de las actividades de la Entidad. Serán descontables de las horas de soporte complementario.

10. Proveer de personal calificado para desarrollar las capacitaciones con el correspondiente soporte remoto y/o telefónico a las solicitudes realizadas por los funcionarios de la Contraloría General de Boyacá, con el fin de solucionar problemáticas presentadas en el manejo y administración de los módulos (Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal y Nomina) permitiendo que se desarrollen los procesos de forma efectiva y con la fiabilidad sobre los cálculos e información ingresada en el software.

11. Mantener líneas de contacto habilitadas para el desarrollo de consulta y soporte remoto, atendiendo los requerimientos de los funcionarios de la Contraloría General de Boyacá, ante eventuales errores en los procedimientos y procesos en la utilización del sistema de información.

Nota 1: El soporte remoto independiente por el medio digital que sea suministrado, será contabilizado siempre y cuando la Contraloría General de Boyacá lo solicite y no sea por fallas en los sistemas del software de SYSMAN.

Nota 2: El soporte remoto será contabilizado en minutos y con soporte de entrega a la persona de la Contraloría General de Boyacá, que se capacite o brinde asistencia.

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

1. Prestar toda la colaboración para el desarrollo del contrato.

2. Asignar supervisor para coordinar el buen desarrollo del contrato, que mantengan la comunicación entre la Contraloría General de Boyacá y SYSMAN S.A.S.

3. Suministrar espacios de trabajo óptimos, con equipos de cómputo y acceso a Internet, para que los profesionales encargados del proyecto de parte de SYSMAN S.A.S., puedan desarrollar sus actividades.

4. Disponer de personal de planta con competencias y disponibilidad para el manejo del sistema de información, además de la idoneidad y conocimientos en los procesos en los que tiene competencia el sistema de información (Dirección Administrativa, Sub Dirección Financiera) para que el personal de SYSMAN S.A.S., brinde la capacitación, operación y administración del sistema de información.

5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar al contratista la suma estipulada, de acuerdo con el cumplimiento del objeto contractual, los procedimientos y requisitos establecidos en el presente documento y el contrato a suscribir entre las partes.

6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista y que fuese responsabilidad de la entidad para la correcta ejecución del contrato.

GARANTIAS. Con el fin de cubrir los perjuicios que puedan surgir por la ejecución del contrato, derivados de situaciones como el incumplimiento del contrato o por las actuaciones, hecho u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con las siguientes coberturas:

CLASE	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de su expedición
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del Contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición.

El contratista se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Contraloría General de Boyacá, en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cualquier clase de garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Contraloría General de Boyacá a través de la supervisión y si ello no fuere posible el contratista renunciará a su

ejecución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista deberá informar a la Contraloría General de Boyacá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el contratista. La Contraloría General de Boyacá se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el contratista o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD: El contratista está en la obligación de mantener a la Contraloría General de Boyacá, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: En caso que el contratista subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del mismo. La Contraloría General de Boyacá, no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Contraloría General de Boyacá. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Unilateralmente por incumplimiento del contratista.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente a la Contraloría General de Boyacá, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre esta y el contratista o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la Contraloría General de Boyacá y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.

PARÁGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El estudio previo, pliego electrónico y los demás documentos previos expedidos por la Contraloría General de Boyacá en desarrollo del proceso. b) La propuesta del contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma. c) Las instrucciones escritas al contratista para la ejecución de los trabajos. d) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: Registro Presupuestal.

PARÁGRAFO: El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo.

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021.

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato será ejercida por SANDRA MILENA RAMOS AMAYA, Subdirectora Operativa Financiera y Presupuestal de la Contraloría General de Boyacá, o quien haga sus veces, quien contará con designación otorgada por el señor Contralor, mediante el aplicativo SECOP II teniendo en cuenta la unidad de contratación establecida en cada proceso contractual y el flujo de aprobación correspondiente para la Entidad.

El supervisor deberá realizar su labor de conformidad con lo establecido en el artículo 84 y s.s de la Ley 1474 de 2011. La supervisión del contrato constituye seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo el cargue en la plataforma SECOP II de todos los informes y documentos correspondientes a la ejecución del contrato relacionados con la supervisión.

Así mismo, el supervisor será el encargado de verificar que el contratista cargue en la plataforma SECOP II, los documentos contractuales de su resorte.

NOTA: El presente documento, constituye el clausulado anexo al contrato electrónico "Firma electrónica de acuerdo a la Ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012"