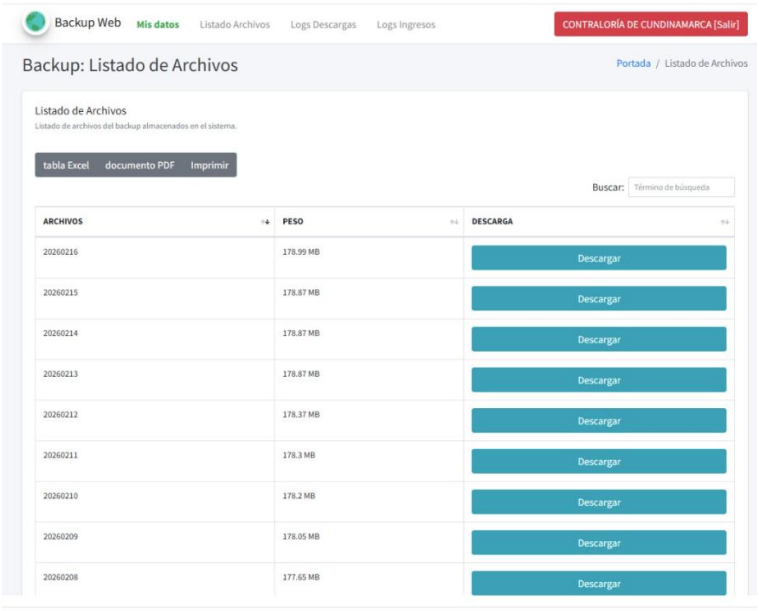
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	
No de Contrato:	**002 - 2026**
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Dependencia:	**Dirección Administrativa de Gestión Humana y Carrera Administrativa** **Dirección Administrativa y Financiera**
Supervisor(a):	**DEISY TATIANA VÁSQUEZ GONZÁLEZ** **CESAR RINCÓN** **SHIRLEY ASTRID OJEDA BUSTOS**
Contratista:	**SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.** Representante Legal: JOSE NEMECIO SALAMANCA SILVA
Objeto del Contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO (Software como Servicio) DE LOS MÓDULOS DE **CONTABILIDAD, TESORERÍA**, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACÉN E INVENTARIOS, CONTRATACIÓN, NÓMINA Y VIATICOS", CONFORME CON LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS Y EXIGIDAS POR LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA"
Fecha de inicio del Contrato:	19/01/2026
Plazo inicial de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Prórrogas	N/A
Valor Inicial del Contrato	CIENTO VEINTITRÉS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE NIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($123.179.820)
Adiciones:	N/A
Periodo de cumplimiento	**Del 19/01/2026 AL 18/02/2026**

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la entidad.	SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. ejecuta el presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa. No existe ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral con la Contraloría de Cundinamarca.
2. Realizar y cumplir a cabalidad con los servicios y especificaciones técnicas mínimas objeto del presente proceso.	Se verifica la conectividad del aplicativo. Base de datos habilitada. Sitio WEB: https://erpui.sinfacloud.co/?signin.Acceso disponible desde dispositivos móviles. Generación de información contable mensualizada detallada y acumulada por periodo.
3. Presentar a la entidad los informes que se requieran en medio magnético y formato Word.	Se elabora informe correspondiente al periodo del 19/01/2026 al 18/02/2026. SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S
4. Disponer de las instalaciones, tecnología y personal profesional idóneo para el desarrollo de los servicios y actividades de custodia, administración y gestión de los aplicativos.	Base de datos con copias de respaldo diarias de lunes a viernes a las 8:10 p.m. Retención de 60 días, bajo política TSI 0060 - PR 001. Para la descarga de los respaldos (backups) que se encuentran disponibles para el usuario final a través del siguiente portal web: https://backups.sinfacloud.co/. Con esta información, podrán realizar la descarga de copias de seguridad de las bases de datos de los aplicativos Sinfa® ERP. Información básica de copias de seguridad: 1. Aplicación: Base nativa de SQL 2. Base de datos Versión 2022

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
	
5. Prestar soporte, acompañamiento técnico y capacitación para el manejo de los aplicativos ERP Sinfa necesario a los funcionarios de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.	Asistencia técnica prestada a usuarios activos: Soporte en procesos de contabilización, verificación de interfaces y cierre de periodo contable. Verificación del informe que no se genera en la entidad por falta del campo Saldo12 en tabla Plan_Contable, mediante consulta se adiciona el campo, se genera el informe sin novedad. Se realizan los ajustes correspondientes para que se genere el informe y este sale con los rangos de fechas y comprobantes correctamente, se adjuntan pantallazos de evidencia. Despliegue de las Versionesde manera correcta última versión del módulo solicitado a todos los usuarios de la entidad, se solicita ingresar y conectar la bd.
6. Cumplir con el alcance de la propuesta presentada, coordinando entre la supervisión designada y el coordinador de atención al cliente de Software Sinfa® ERP SaaS.	El asesor designado coordina con los usuarios finales la ejecución de tareas contables del periodo. SINFA atiende inquietudes por vía telefónica y asistencia remota.

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
7. Actualizar los diferentes módulos contratados según las necesidades de la entidad, normatividad vigente y viabilidad técnica.	Procesos contables diseñados conforme a los RCP emitidos por la Contaduría General de la Nación y normas contables internacionales NICSP. Aplicativo adaptado a la normatividad contable vigente.
8. Brindar apoyo técnico remoto ante eventuales fallas de los módulos, con atención a la clasificación de prioridades conforme a la propuesta.	Canal de requerimientos habilitado: www.sinfa.com.co opción centro de ayuda Asistencia remota prestada para procesos de contabilización del periodo. Se brinda soporte ante eventuales inconsistencias mediante Anydesk, conforme a la clasificación de prioridades de la Política de Priorización de Servicio.
9. Asistencia y acompañamiento para la configuración de cuentas para el cierre de los módulos que conforman el Software Sinfa® ERP SaaS.	Se brinda acompañamiento para el registro de causaciones, cuentas por pagar y comprobantes contables del periodo. Se efectúa acompañamiento en el cierre contable del mes correspondiente para evitar modificaciones posteriores a los periodos cerrados.
10. Garantizar la calidad de los módulos del aplicativo, acatando las sugerencias realizadas por el o los supervisores del contrato.	Para la atención y desarrollo de los tickets radicados en el centro de ayuda, se efectúan llamadas personalizadas para dar solución a las inquietudes registradas. El asesor presta asistencia inmediata durante la etapa de ejecución, garantizando calidad en el servicio de los módulos instalados en la Entidad.
11. Dar respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados en la plataforma indicada por SINFA con el fin de seguimiento del Ticket y autorización del supervisor.	El centro de ayuda www.sinfa.com.co opción centro de ayuda lleva registro de los tickets y soluciones dadas, permitiendo realizar consultas históricas. Cada requerimiento queda documentado con su respectiva solución, quedando en estado resuelto, permitiendo al usuario hacer seguimientos y comentarios adicionales hasta cinco (5) días hábiles después de haber sido resuelto.
12. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos en los acuerdos de nivel de servicio en concordancia con la clasificación de prioridad, conforme a la política de priorización de servicios de Sinfa V5.	SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. tiene implementada la Política de Priorización de Servicio para atender oportunamente las solicitudesclasificadas conforme a su prioridad y complejidad.
13. Entregar la guía de uso o manual del usuario.	Manual de usuario disponible en el repositorio documental del centro de ayuda https://doc.sinfacloud.co/manuales/funciones/basicos/descargas.php?id=72,

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
	con descripción de acciones, procesos y procedimientos. Entrega en medio magnético (USB).
14. Contar con los profesionales previamente requeridos y aprobados por la supervisión del contrato para brindar el soporte técnico, con el aplicativo Anydesk, en el marco del Decreto 1625 de 2016 art. 1.2.1.2.1.	Profesional designada. Asistencia técnica remota prestada mediante Anydesk, conforme al Decreto 1625 de 2016, art. 1.2.1.2.1.
15. Acatar las instrucciones que durante la vigencia del contrato le imparta el supervisor bajo el alcance a lo ofertado en la propuesta económica.	Se atienden las solicitudes e instrucciones de los supervisores del contrato para resolución de dudas e inquietudes tanto de forma telefónica como mediante asistencia remota.
16. Prestar el servicio en la nube de Sinfa® ERP SaaS garantizando el uso de la última versión.	Servicio prestado en nube Sinfa® ERP SaaS Mejoramiento en comunicación con base de datos API actualizado a la última versión liberada por el área de ingeniería. Optimización de SQL Server en el ambiente de QNAP Container Station fue **exitosa y completa:** Mejora de **99%** en latencias de lectura (de 314ms a 3ms en casos críticos) Mejora de **97%** en latencias de escritura (de 186ms a 5ms en casos críticos) **Eliminación completa** de eventos 'Long Sync IO' y 'Stalled IOCP Listener' **Sin reportes de lentitud** por parte de usuarios finales **Downtime mínimo** (~2 minutos) durante la implementación
17. La solución informática debe emitir mensajes tanto de sistema como de usuario para la comunicación entre la aplicación, base de datos y usuario.	La solución Sinfa® ERP SaaS incorpora un sistema de alertas informativas que permite comunicación efectiva entre aplicación, base de datos y usuario. Emite: (1) mensajes de error o inconsistencia en ejecución de procesos; (2) confirmación de acciones del usuario; (3) alertas automáticas de fechas clave y vencimientos; (4) advertencias lógicas y funcionales conforme a reglas de negocio.
18. Mantener disponible el acceso al Sistema por un periodo de quince	Obligación aplicable al vencimiento del plazo de ejecución contractual. Durante el presente periodo (19/01/2026 - 18/02/2026) el contrato se encuentra en plena

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**CUMPLIMIENTO**
(15) días hábiles adicionales al vencimiento del contrato, para efectos de cierre y transición.	ejecución. Esta disposición será aplicable al término del contrato (31/12/2026) para garantizar disponibilidad por 15 días hábiles adicionales sin costo extra.
19. Las demás que por naturaleza del contrato y la oferta comercial presentada le sean atribuibles.	Se atienden las solicitudes adicionales que se presenten durante la ejecución del contrato, conforme a la naturaleza del contrato y la oferta comercial presentada.