Popayán Cauca, 01 de julio de 2026 PRO-2026-07-01

Señor
TAYRO ALEXANDER LOPEZ GOMEZ
Gerente Indeportes Cauca
Ciudad,

ASUNTO: PROPUESTA PARA LA RENOVACIÓN, CONTINUIDAD, ACCESO DE USO, OPERACIÓN EN LA NUBE, SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT CLOUD V6.0, BAJO MODALIDAD SAAS / COMPUTACIÓN EN LA NUBE, POR VEINTICUATRO (24) MESES.

Respetado señor Gerente:

De manera atenta, GRANDTEK S.A.S. presenta a INDEPORTES CAUCA la propuesta comercial y técnica para la renovación, continuidad, acceso de uso, operación en la nube, soporte técnico, mantenimiento, actualización, entrenamiento especializado y acompañamiento funcional del SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT CLOUD V6.0, bajo modalidad SaaS / computación en la nube, por un período de veinticuatro (24) meses.

La presente propuesta corresponde a la continuidad de una plataforma tecnológica propietaria que INDEPORTES CAUCA viene utilizando desde hace más de cinco (5) años, y que actualmente soporta procesos administrativos, financieros, presupuestales, contables, contractuales, documentales, de tesorería, nómina, activos fijos, inventarios, almacén, ventanilla única, PQRSDF, digitalización e indexación, entre otros componentes institucionales.

En consecuencia, esta propuesta no corresponde a la adquisición genérica de un nuevo ERP ni a la implantación inicial de una solución desconocida para la entidad, sino a la renovación y continuidad de XPERT CLOUD, solución propietaria ya implantada, parametrizada, utilizada y estabilizada en la operación institucional de INDEPORTES CAUCA.

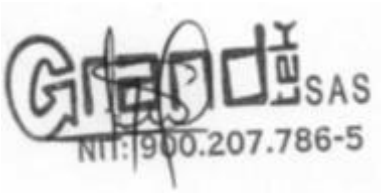
GRANDTEK S.A.S. es titular de los derechos de autor del SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT, como consta en el Certificado de Registro de Soporte Lógico - Software No. 13-64-411 del 11 de diciembre de 2017, expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Así mismo, GRANDTEK S.A.S. certifica su calidad de proveedor único y exclusivo para la instalación, configuración, operación, soporte técnico, garantía, entrenamiento, actualizaciones, mantenimiento y desarrollos sobre las licencias de uso del sistema XPERT.

La presente propuesta se estructura bajo modalidad SaaS / Software as a Service, como servicio de computación en la nube, en el cual GRANDTEK S.A.S. pone a disposición de la entidad el acceso remoto al sistema mediante navegador web, junto con la infraestructura tecnológica, operación en nube, disponibilidad, soporte, mantenimiento, actualizaciones y servicios asociados durante el período contratado.

Esperamos que esta propuesta contribuya al fortalecimiento de los procesos institucionales, a la

continuidad operativa de la entidad y al aprovechamiento de la inversión tecnológica ya realizada por INDEPORTES CAUCA durante los años de operación de XPERT CLOUD.

Atentamente,



EMILSE SAÑUDO HURTADO
Representante Legal
GRANDTEK S.A.S.

PROPUESTA COMERCIAL Y TÉCNICA RENOVACIÓN, CONTINUIDAD, ACCESO Y OPERACIÓN EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT CLOUD V6.0 MODALIDAD SAAS / COMPUTACIÓN EN LA NUBE INDEPORTES CAUCA

Tabla de contenido

1. Introducción
2. Naturaleza de la propuesta
3. Certificaciones de titularidad, exclusividad y licencia de uso
4. Modalidad SaaS / computación en la nube
5. Tratamiento tributario del servicio ofrecido
6. Razones de continuidad operativa
7. Descripción general del sistema XPERT CLOUD
8. Descripción de módulos incluidos
9. Alcance de la propuesta
10. Servicio de operación en la nube
11. Servicio de garantía y soporte técnico remoto
12. Tiempos de atención y niveles de servicio
13. Servicio de entrenamiento especializado
14. Actualizaciones, ajustes técnicos y mejoras incluidas
15. Propuesta económica
16. Servicios no incluidos
17. Documentos soporte sugeridos
18. Vigencia de la propuesta

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Información Integrado Empresarial XPERT CLOUD es una solución de planificación de recursos de una organización, comúnmente denominada ERP, que permite administrar e integrar procesos administrativos, financieros, contables, presupuestales, contractuales, documentales, de tesorería, nómina, activos fijos, almacén, inventarios, proyectos, calidad, planeación, ventanilla única, PQRSDF, digitalización e indexación.

XPERT CLOUD está diseñado para operar en la nube, bajo modalidad SaaS / Software as a Service, permitiendo el acceso universal a la información a través de un navegador convencional, desde computadores o dispositivos móviles autorizados, sin que la entidad deba administrar directamente la infraestructura tecnológica sobre la cual opera el sistema.

Su diseño permite la configuración flexible e independiente de cada uno de sus módulos, lo que hace posible que la solución se ajuste a la estructura, tamaño, presupuesto, procesos, reglas de negocio y necesidades particulares de cada organización.

XPERT CLOUD hace énfasis en la integración de procesos, la operación sobre una base de datos unificada, la seguridad en el acceso a la información, la trazabilidad de las operaciones, la personalización funcional y la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones.

Entre sus principales ventajas se destacan:

1. Todos los módulos están interconectados y sincronizados.
2. La información se administra sobre una base de datos unificada.
3. El manejo de información se realiza por usuarios autorizados mediante menús del sistema.
4. No se requiere interacción directa de los usuarios con la base de datos.
5. Permite respaldo automático y manual de la información.
6. Facilita la generación de reportes gerenciales y reportes dirigidos a entidades externas.
7. Permite auditoría de operaciones realizadas por los usuarios.
8. Facilita la integración entre procesos financieros, presupuestales, documentales, contractuales y administrativos.
9. Permite parametrización y adaptación funcional a las necesidades del cliente.
10. La personalización, soporte, actualización y mantenimiento están a cargo de GRANDTEK S.A.S. como proveedor titular y exclusivo.

2. NATURALEZA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tiene por objeto la renovación, continuidad, acceso de uso, operación en la nube, soporte técnico, mantenimiento, actualización, entrenamiento especializado y acompañamiento funcional del SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT CLOUD V6.0, actualmente implantado y en operación en INDEPORTES CAUCA.

Esta propuesta no corresponde a la adquisición genérica de un nuevo sistema ERP, ni a la implantación inicial de una solución desconocida para la entidad. Corresponde a la continuidad de una plataforma tecnológica propietaria, previamente incorporada a la operación institucional de INDEPORTES CAUCA, que

contiene información histórica, parametrizaciones, usuarios, perfiles, reportes, flujos de trabajo, configuraciones, reglas de negocio y procesos propios de la entidad.

El período de acceso y uso ofrecido es de veinticuatro (24) meses, contado a partir de la fecha de inicio que se establezca contractualmente entre las partes.

El valor ofertado corresponde a un precio único por la cobertura total del período ofrecido. Dicho valor incluye el acceso de uso a XPERT CLOUD, la operación en nube, soporte técnico remoto, garantía, mantenimiento, actualizaciones acordadas, entrenamiento especializado y acompañamiento funcional incluidos en la presente propuesta.

3. CERTIFICACIONES DE TITULARIDAD, EXCLUSIVIDAD Y LICENCIA DE USO

GRANDTEK S.A.S. certifica que es titular de los derechos de autor del SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO EMPRESARIAL XPERT, registrado como soporte lógico ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor mediante Certificado de Registro de Soporte Lógico - Software No. 13-64-411 del 11 de diciembre de 2017.

GRANDTEK S.A.S. certifica igualmente que ostenta la calidad de proveedor único y exclusivo de los servicios de instalación, configuración, operación, soporte técnico, garantía, entrenamiento, mantenimiento, actualización y desarrollos sobre las licencias de uso de software suministradas o alquiladas a usuarios del sistema XPERT.

La entidad usuaria no adquiere derechos patrimoniales de autor, derechos de explotación comercial, acceso al código fuente, derechos de reproducción, modificación, distribución, sublicenciamiento o comercialización del sistema XPERT.

La entidad recibe un derecho de acceso y uso limitado durante el período contratado, conforme a las condiciones técnicas, funcionales, económicas y jurídicas establecidas en la presente propuesta y en el respectivo contrato.

Cualquier intervención sobre el núcleo del sistema, sus componentes, actualizaciones, versiones, parametrizaciones avanzadas, garantía, mantenimiento correctivo, mantenimiento evolutivo o soporte especializado debe ser realizada por GRANDTEK S.A.S. o por quien GRANDTEK S.A.S. autorice expresamente.

4. MODALIDAD SAAS / COMPUTACIÓN EN LA NUBE

XPERT CLOUD se presta bajo modalidad SaaS / Software as a Service, como servicio de computación en la nube.

Bajo esta modalidad, GRANDTEK S.A.S. pone a disposición de INDEPORTES CAUCA el acceso remoto al sistema a través de navegador web, junto con los servicios tecnológicos asociados para su operación, disponibilidad, mantenimiento, soporte y actualización.

La modalidad SaaS ofrecida comprende:

1. Acceso remoto al sistema XPERT CLOUD mediante navegador web.
2. Operación del sistema en infraestructura tecnológica en la nube.
3. Administración técnica de la infraestructura por parte de GRANDTEK S.A.S. o sus proveedores

tecnológicos.

4. Disponibilidad del sistema conforme a los niveles de servicio ofrecidos.
5. Mantenimiento técnico de la plataforma.
6. Soporte técnico remoto.
7. Gestión de actualizaciones acordadas.
8. Respaldo de información conforme a la arquitectura del servicio.
9. Seguridad de acceso mediante usuarios, perfiles y privilegios.
10. Operación centralizada de la plataforma durante el período contratado.

INDEPORTES CAUCA no administra directamente la infraestructura tecnológica sobre la cual opera XPERT CLOUD, no recibe código fuente, no adquiere derechos de explotación comercial y no queda autorizada para reproducir, modificar, distribuir, sublicenciar o entregar el sistema a terceros.

5. TRATAMIENTO TRIBUTARIO DEL SERVICIO OFRECIDO

El servicio ofrecido corresponde a XPERT CLOUD bajo modalidad SaaS / Software as a Service, como servicio de computación en la nube.

En esta modalidad, GRANDTEK S.A.S. actúa como proveedor del servicio cloud, poniendo a disposición de la entidad el acceso remoto al software, la operación en infraestructura en la nube, la disponibilidad del sistema, el soporte técnico, el mantenimiento y las actualizaciones asociadas durante el período contratado.

Por tratarse de un servicio de computación en la nube, la presente propuesta se presenta como servicio excluido del impuesto sobre las ventas, IVA, de conformidad con el tratamiento previsto para los servicios de cloud computing, siempre que se mantengan las condiciones propias del modelo SaaS / computación en la nube.

La exclusión de IVA se predica del servicio de computación en la nube ofrecido por GRANDTEK S.A.S. como proveedor del servicio, y no de una venta de código fuente, cesión de derechos patrimoniales, transferencia de propiedad intelectual o venta de software instalable en infraestructura administrada por la entidad.

En consecuencia, el valor económico de la presente propuesta se presenta como valor excluido de IVA, bajo la naturaleza de servicio SaaS / computación en la nube.

6. RAZONES DE CONTINUIDAD OPERATIVA

INDEPORTES CAUCA viene utilizando XPERT CLOUD desde hace más de cinco (5) años (agosto de 2020). Durante este período, el sistema ha sido incorporado a la operación administrativa, financiera, presupuestal, contable, documental y funcional de la entidad.

La continuidad de XPERT CLOUD resulta técnica, operativa y económicamente conveniente por las siguientes razones:

1. El sistema se encuentra actualmente implantado y en operación en la entidad.
2. La plataforma soporta procesos institucionales críticos.
3. El sistema contiene información histórica acumulada durante varios años de operación.

4. La entidad cuenta con usuarios, perfiles, permisos, reportes, estructuras y parametrizaciones propias dentro de XPERT CLOUD.
5. Los módulos financieros, presupuestales, contables, documentales, contractuales y administrativos se encuentran integrados entre sí.
6. La información registrada en un módulo puede generar efectos operativos o contables en otros módulos.
7. La entidad ha invertido tiempo y recursos en parametrización, capacitación, operación y estabilización de la plataforma.
8. Los usuarios institucionales ya cuentan con conocimiento funcional del sistema.
9. La continuidad con el mismo proveedor permite conservar la trazabilidad técnica, funcional y operativa de la plataforma.
10. La sustitución tecnológica por otro sistema implicaría un proyecto independiente de análisis, selección, contratación, levantamiento funcional, parametrización, migración de datos, pruebas, capacitación, operación paralela y estabilización.
11. Una migración integral de un ERP robusto no corresponde a una actividad inmediata ni de baja complejidad, considerando la cantidad de módulos, información histórica, configuraciones, reportes, procesos y usuarios involucrados.
12. La continuidad de XPERT CLOUD permite preservar la inversión tecnológica ya realizada por la entidad y garantizar la disponibilidad de la plataforma durante el período contratado.

7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA XPERT CLOUD

XPERT CLOUD está conformado por módulos que pueden ser habilitados de manera independiente, según las necesidades del cliente.

Para INDEPORTES CAUCA, la presente propuesta incluye los siguientes componentes:

1. Cloud Computing / Software ERP XPERT CLOUD.
2. Módulo de Contabilidad.
3. Módulo de Contratos.
4. Módulo de Presupuesto.
5. Módulo de Tesorería.
6. Módulo de Proyectos.
7. Módulo de Calidad y MIPG.
8. Módulo de Nómina.
9. Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes.
10. Módulo de Reportes.
11. Sistema de Gestión Documental.
12. Módulo de Administración.
13. Ventanilla Única.
14. PQRSDF.
15. Digitalización e Indexación.
16. Flujos Documentales.

17. Mejoras y ajustes incluidos en la presente propuesta.
18. Entrenamiento especializado.
19. Soporte técnico y garantía durante la vigencia del contrato.
20. Asistencia en cierre y apertura financiera conforme al alcance ofrecido.

8. DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS INCLUIDOS

8.1. Módulo de Contabilidad

El módulo de contabilidad es una herramienta electrónica que permite registrar, procesar y analizar las transacciones financieras de la entidad. Su objetivo es ofrecer información confiable, clara y oportuna para la toma de decisiones, el cumplimiento legal, la planeación estratégica, la rendición de cuentas y el control financiero.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Creación, edición y anulación de documentos contables.
2. Generación de estados financieros.
3. Auditoría de movimientos contables realizados por los usuarios.
4. Cierre de período.
5. Cierre anual.
6. Generación de informes contables.
7. Administración de usuarios y centros de costos.
8. Generación de informes a la Contaduría General de la Nación.
9. Recepción de registros automáticos generados desde presupuesto, nómina, tesorería y recursos físicos.
10. Anexos de retenciones de impuestos nacionales, departamentales y municipales.
11. Certificados de retenciones a empleados y proveedores.
12. Generación de información exógena.
13. Integración con los demás módulos financieros y administrativos del sistema.

8.2. Módulo de Tesorería

El módulo de tesorería permite administrar y controlar los recursos financieros líquidos de la entidad, gestionando ingresos, pagos, disponibilidades, obligaciones y bancos.

Su propósito es garantizar la liquidez, seguridad, transparencia y cumplimiento normativo en el manejo de los recursos financieros.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Registro de ingresos y egresos.
2. Control de bancos.
3. Gestión de cuentas bancarias.
4. Gestión de sucursales bancarias.
5. Administración de chequera.
6. Conciliación bancaria.
7. Gestión de órdenes de pago ingresadas al sistema.
8. Cuentas por pagar.
9. Cuentas por cobrar.
10. Cuentas presupuestales.

11. Órdenes de pago no presupuestales.
12. Configuración de cuentas por cobrar.
13. Configuración de cuentas por pagar.
14. Control de saldos por documento cruce.
15. Informes de tesorería requeridos por la entidad.
16. Integración con presupuesto, contabilidad y nómina.
17. Generación de pagos de aportes a seguridad social.
18. Reconocimiento de pagos por parte del empleado y aportes de la entidad.
19. Pagos de retenciones por impuestos.
20. Pagos de libranzas mediante órdenes de pago no presupuestales.
21. Generación de anexos de retenciones.

8.3. Módulo de Presupuesto

El módulo de presupuesto permite planear, registrar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos financieros de la entidad. Su objetivo es garantizar que los ingresos y gastos se administren de forma eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.

El módulo permite:

1. Control del presupuesto de ingresos.
2. Control del presupuesto de egresos.
3. Registro de traslados.
4. Registro de adiciones.
5. Registro de reducciones.
6. Control de gastos.
7. Control de inversiones.
8. Integración con contabilidad.
9. Integración con tesorería.
10. Creación, edición y administración de CDP.
11. Creación, edición y administración de RP.
12. Creación, edición y administración de OP.
13. Visualización de estado de documentos presupuestales.
14. Visualización de fuentes.
15. Historial de rubros vinculados.
16. Consulta de registros contables asociados.
17. Consulta de valor comprometido o por comprometer.
18. Relación del contrato con el registro presupuestal.
19. Manejo de presupuesto de operatividad con vigencia anual.
20. Manejo de presupuestos de regalías de vigencia bianual.
21. Manejo de presupuestos sin vigencia.
22. Generación de informes independientes o consolidados.
23. Generación del informe libro de rubros.
24. Consulta de disponibilidades pendientes por ejecutar.
25. Consulta de cuentas pendientes por pagar.
26. Cierre presupuestal.
27. Reporte de ejecución de gastos.
28. Manejo de fuentes, programas y subprogramas.

29. Contabilización automática de órdenes de pago.
30. Contabilización de nómina.
31. Contabilización del pago de seguridad social.
32. Contabilización de libranzas y descuentos generados desde nómina.

8.4. Módulo de Nómina

El módulo de nómina permite automatizar, controlar y administrar los procesos relacionados con el pago de salarios, prestaciones sociales, novedades laborales y obligaciones asociadas a los empleados de la entidad.

Su propósito es garantizar precisión en los cálculos, cumplimiento legal, trazabilidad, transparencia y adecuada integración con los módulos financieros.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de conceptos de nómina.
2. Creación de nóminas a partir de períodos seleccionados.
3. Manejo de estados para revisión, corrección y creación de novedades.
4. Generación automática del CDP de nómina.
5. Generación automática del CDP de aportes a seguridad social.
6. Generación de órdenes de pago por libranzas.
7. Generación de órdenes de pago por descuentos a empleados.
8. Contabilización de reservas de nómina.
9. Liquidación de conceptos devengados.
10. Cálculo de doceavas y conceptos aplicables al sector público.
11. Detalle de aportes a fondos de seguridad social.
12. Identificación del aporte de la entidad y valor descontado al empleado.
13. Editor de PILA para consulta de aportes a seguridad social.
14. Consulta detallada de cálculos realizados.
15. Control automático de períodos de vacaciones.
16. Liquidación automática de vacaciones.
17. Liquidación de prima de servicios.
18. Liquidación de prima de navidad.
19. Liquidación de cesantías.
20. Liquidación de intereses de cesantías.
21. Administración de empleados.
22. Registro de fecha de ingreso.
23. Registro de salario.
24. Registro de forma de contratación.
25. Registro de fondos de seguridad social y parafiscales.
26. Integración con presupuesto, contabilidad y tesorería.

8.5. Módulo de Contratos

El módulo de contratos permite administrar contratos de manera detallada, organizada y trazable, facilitando el control administrativo, financiero y legal de la contratación pública y privada.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de contratos.
2. Administración de pólizas.
3. Administración de adendas.
4. Administración de novedades.
5. Generación de reportes de contratos.
6. Reportes de novedades.
7. Reportes de otrosí.
8. Reporte de contratación SIA.
9. Alertas sobre estado de pólizas.
10. Alertas sobre estado de amparos.
11. Integración con presupuesto.
12. Relación del contrato al crear el registro presupuestal.
13. Control administrativo y financiero de la contratación.
14. Trazabilidad de información contractual.

8.6. Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes

El módulo de activos fijos, inventario y almacenes permite gestionar, controlar y optimizar los bienes muebles, equipos, materiales e insumos de la entidad.

Su propósito es asegurar el registro, valorización, ubicación, custodia, uso, control, mantenimiento y disposición final de los recursos físicos, de acuerdo con las normas contables, fiscales y de control interno.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de inventario.
2. Administración de mantenimiento de activos fijos.
3. Administración de elementos de almacén.
4. Gestión de hojas de vida de activos.
5. Reportes de mantenimiento.
6. Cronogramas de mantenimiento.
7. Inventario de activos.
8. Indicadores de activos.
9. Administración del ciclo de vida de activos tangibles e intangibles.
10. Gestión de equipos de cómputo.
11. Gestión de licencias.
12. Gestión de equipos de oficina.
13. Gestión de vehículos.
14. Gestión de edificios y otros activos.
15. Configuración de múltiples bodegas.
16. Configuración de almacenes de consumibles.
17. Listado de equipos de la entidad con detalle de servicio, ubicación y serie.
18. Administración de traslados de equipos por dependencia.
19. Habilitación automática de depreciación.
20. Habilitación de deterioro o amortización de equipos o intangibles.
21. Depreciación masiva de equipos.
22. Contabilización automática de entradas de almacén.
23. Contabilización automática de salidas de almacén.

24. Control de elementos mediante Kardex.
25. Informe contable detallado por equipo.
26. Consulta de costo histórico.
27. Consulta de depreciación acumulada.
28. Consulta de alícuota mensual.
29. Consulta de valor en libros.
30. Consulta de vida útil restante.
31. Ajuste de inventario cuando el conteo físico difiere de las existencias del sistema.
32. Generación de documentos de entrada o salida según el caso.

8.7. Módulo de Calidad

El módulo de calidad facilita el cumplimiento de los objetivos de calidad de la organización, contribuyendo a los procesos de mejora continua, mejoramiento del servicio al ciudadano, estandarización de procesos y organización documental.

El módulo permite:

1. Crear el mapa de procesos de la entidad.
2. Definir macroprocesos.
3. Definir procesos.
4. Definir subprocesos.
5. Crear procedimientos.
6. Organizar documentación.
7. Realizar seguimiento documental.
8. Controlar versiones.
9. Fortalecer procesos de mejora continua.
10. Estandarizar la gestión institucional.

8.8. Módulo de MIPG

El módulo de MIPG, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilita el seguimiento de la planeación estratégica de la entidad, en línea con los lineamientos de la Función Pública y la normatividad vigente en Colombia.

El módulo permite:

1. Registrar misión.
2. Registrar visión.
3. Registrar objetivos.
4. Registrar directrices.
5. Registrar matriz DOFA.
6. Registrar planes de acción por vigencia.
7. Configurar dimensiones.
8. Configurar políticas.
9. Configurar actividades.
10. Crear documentación asociada.
11. Controlar revisiones.
12. Llevar listado documental.

13. Crear autodiagnósticos por dependencia.
14. Generar reportes consolidados.
15. Generar matriz de resultados MIPG.
16. Apoyar la eficiencia administrativa.
17. Fortalecer la transparencia.
18. Apoyar la mejora continua.

8.9. Módulo de Proyectos

El módulo de proyectos está orientado a la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos institucionales.

Permite integrar la información técnica, financiera y administrativa de cada proyecto, garantizando control, transparencia y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

Entre sus funcionalidades se encuentran:

1. Registro de proyectos.
2. Planificación de actividades.
3. Seguimiento de ejecución.
4. Evaluación de proyectos.
5. Manejo de diagramas de Gantt.
6. Exposición del tiempo previsto para tareas o procesos.
7. Integración de información técnica.
8. Integración de información financiera.
9. Integración de información administrativa.
10. Generación de información para seguimiento gerencial.

8.10. Módulo de Reportes

El módulo de reportes permite consultar, generar, interpretar y analizar información consolidada a partir de los datos registrados en los diferentes módulos del sistema.

Su propósito es ofrecer a directivos, responsables de procesos y entes de control una visión clara, oportuna y confiable de la gestión institucional.

El módulo permite:

1. Consulta de reportes de los diferentes módulos.
2. Generación de reportes financieros.
3. Generación de reportes técnicos.
4. Generación de reportes administrativos.
5. Consulta de indicadores.
6. Consolidación de información.
7. Apoyo a la toma de decisiones.
8. Presentación de información resumida.
9. Presentación de información detallada.
10. Apoyo a procesos de control y seguimiento.

8.11. Módulo de Administración

El módulo de administración permite la configuración, control, seguridad y mantenimiento de todo el sistema.

Incluye:

1. Administración de usuarios.
2. Administración de perfiles.
3. Administración de privilegios.
4. Configuración de parámetros generales.
5. Configuración de seguridad.
6. Gestión de permisos.
7. Control de interoperabilidad.
8. Control de integridad de la información.
9. Auditoría de operaciones.
10. Registro de operaciones de creación.
11. Registro de operaciones de edición.
12. Registro de operaciones de consulta.
13. Registro de operaciones de eliminación.
14. Identificación del usuario responsable.
15. Registro de fecha y hora de operación.
16. Registro del tipo de operación.
17. Registro de tablas afectadas.
18. Registro de dirección IP.
19. Registro de dirección MAC.
20. Registro de sentencias realizadas sobre la base de datos, cuando aplique.

8.12. Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única

El Sistema de Gestión Documental permite administrar de forma integral documentos y expedientes de la entidad, en soporte físico o digital, a lo largo de su ciclo de vida: producción, recepción, trámite, organización, conservación, acceso y disposición final.

Su finalidad es garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y trazabilidad de la información, en cumplimiento de la normativa colombiana y fortaleciendo la transparencia, eficiencia administrativa y rendición de cuentas.

El módulo permite generar un radicado para controlar, hacer seguimiento y procesar correspondencia y documentos internos, entrantes o salientes.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Radicación de documentos.
2. Registro de remitente.
3. Registro de destinatario.
4. Registro de fecha.
5. Registro de asunto.
6. Registro de tipo de documento.
7. Registro de dependencias responsables.
8. Registro de TRD.

9. Registro de tiempo límite de procesamiento.
10. Gestión de documentos entrantes.
11. Gestión de documentos salientes.
12. Gestión de documentos internos.
13. Almacenamiento de documentos en carpetas definidas por la organización.
14. Clasificación documental.
15. Seguimiento documental.
16. Administración de dependencias.
17. Configuración y gestión de flujo interno de documentos.
18. Radicación.
19. Adición de adjuntos.
20. Revisión.
21. Asignación a otro usuario.
22. Envío de respuesta.
23. Archivo.
24. Integración con sistemas transaccionales.
25. Integración con repositorios externos.
26. Integración con páginas web.
27. Integración con sistemas de correo electrónico.
28. Administración y conversión de bases de datos existentes.
29. Búsqueda y recuperación de documentos.
30. Centralización de información.
31. Estandarización de información.
32. Consulta rápida de información.

8.13. Funcionalidades específicas del Sistema de Gestión Documental

El Sistema de Gestión Documental incluye, entre otras, las siguientes funcionalidades:

1. Copia digital de documentos.
2. Escaneo de imágenes.
3. Pre visualización integrada de documentos digitalizados.
4. Metadatos por documento de acuerdo con normas de archivo.
5. Formatos de solicitudes de la organización.
6. Archivo electrónico de documentos.
7. Búsqueda y recuperación de documentos.
8. Gestión de comunicaciones oficiales.
9. Control de tablas de retención documental.
10. Radicación y gestión de correspondencia entrante.
11. Radicación y gestión de correspondencia saliente.
12. Radicación y gestión de correspondencia interna.
13. Edición de radicaciones según perfil.
14. Anulación de radicaciones según perfil.
15. Creación y gestión de expedientes electrónicos.
16. Generación de hash de archivos y expedientes para garantizar integridad y no modificación.
17. Gestión de grupos de trabajo.
18. Seguridad de documentos generados.

19. Historial de actividades del radicado.
20. Módulo de ventanilla única.
21. Generación de Backup automáticos.
22. Generación de Backup de fácil ejecución por usuario no técnico.
23. Reporte de trazabilidad de documentos.
24. Generación de alertas.
25. Generación de reportes.
26. Impresión de rótulos.
27. Reimpresión de rótulos.
28. Gestión de documentos de acuerdo con flujos de trabajo.
29. Control de tipos de archivos aceptados.
30. Control de tamaños de archivos aceptados.
31. Notificaciones y alertas por correo electrónico.
32. Definición de procedimientos de disposición final de documentos.
33. Nueva versión de Tablas de Retención Documental.
34. Tablas de Valoración Documental.
35. Agrupación de documentos de un trámite.
36. Índice de documentos.
37. Registro de fecha.
38. Registro de consecutivo.
39. Registro de número de folios.
40. Cierre de expedientes.
41. Control de orden cronológico de documentos del expediente.
42. Asociación de TRD al expediente.
43. Asociación de archivos multimedia.
44. Asignación de correspondencia a expedientes virtuales.
45. Ubicación física de documentos archivados, incluyendo edificio, archivo, estante, caja u otros datos de ubicación.

8.14. Módulo de Digitalización e Indexación

El módulo de digitalización e indexación permite digitalizar documentos existentes en archivo, indexar los metadatos que correspondan según su tipo documental y almacenarlos para consulta por usuarios autorizados.

Incluye:

1. Digitalización de documentos de la organización.
2. Consulta de documentos digitalizados a través del sistema.
3. Acceso según autorizaciones asignadas al perfil de cada usuario.
4. Organización de documentos según TRD.
5. Vinculación de documentos digitalizados a expedientes.
6. Separación de roles entre radicación e indexación, cuando aplique.
7. Configuración de campos de indexación por tipo documental.
8. Carga automática de serie, subserie y tipo documental.
9. Soporte de metadatos descriptivos Dublin Core, con sus 15 elementos.
10. Almacenamiento estructurado de información documental.

8.15. Configuración de Campos de Indexación

El sistema permite configurar campos de indexación de los tipos documentales para su uso en los procesos de digitalización.

Incluye:

1. Configuración de campos mediante formularios definidos por el cliente.
2. Configuración de campos por cada tipo documental.
3. Definición configurable del número máximo de campos.
4. Nombre del campo.
5. Tipo de dato.
6. Tamaño del campo.
7. Definición de obligatoriedad u opcionalidad.
8. Adaptación a las necesidades documentales de la entidad.

8.16. Módulo de Flujos Documentales

Los flujos documentales permiten automatizar procedimientos definidos por la entidad dentro del sistema de gestión documental.

Un flujo de trabajo puede comprender una colección de pasos de un trámite interno, donde cada paso tiene un responsable y un tiempo límite de ejecución.

El módulo permite:

1. Configuración de procedimientos documentales.
2. Definición de responsables por paso.
3. Definición de tiempos límite.
4. Seguimiento del trámite.
5. Organización de documentos en expedientes virtuales.
6. Aprobaciones sucesivas.
7. Control de trazabilidad.
8. Consulta del estado del trámite.
9. Administración de documentación vinculada.
10. Facilitación del control interno.

8.17. Módulo de PQRSDF

El módulo de PQRSDF permite dar cumplimiento a las necesidades de entidades públicas y privadas respecto al sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.

Es un módulo configurable que permite controlar la atención de solicitudes, su trámite, gestión, trazabilidad y seguimiento.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración y configuración de términos por tipo de PQRSDF.
2. Configuración de conceptos de denuncia.
3. Configuración de canales de ingreso.
4. Configuración de tipos de respuesta.
5. Configuración de estados por tipo de respuesta.

6. Administración de usuarios.
7. Administración de permisos.
8. Radicación de PQRSDF.
9. Trámite de PQRSDF mediante bandeja de correspondencia.
10. Consulta de información general y detallada.
11. Visualización de documento principal.
12. Visualización de anexos.
13. Adición de anexos.
14. Visualización del histórico.
15. Visualización de observaciones.
16. Adición de observaciones.
17. Reasignación de PQRSDF.
18. Respuesta con radicado de salida.
19. Respuesta con radicado interno.
20. Cierre de PQRSDF.
21. Asignación de expediente.
22. Trazabilidad.
23. Prórroga de solicitudes.
24. Suspensión de términos internos.
25. Sistema de alertas en la aplicación.
26. Sistema de alertas por correo electrónico.
27. Semáforos de vencimiento.
28. Edición de PQRSDF.
29. Reclasificación de PQRSDF.
30. Reportes gráficos.
31. Reportes detallados.

En concordancia con la política de cero papel, el sistema permite apoyar procesos de recepción de PQRSD desde página web, integrados con el sistema de gestión documental y ventanilla única, cuando la entidad y el proveedor de la página web realicen las configuraciones o desarrollos necesarios para la conexión.

El seguimiento de solicitudes puede permitir al usuario verificar información como:

- Número de radicado.
- Asunto.
- Tipo de PQRSD.
- Fecha de envío.
- Fecha límite de respuesta.
- Estado del trámite.
- Documento adjunto.

9. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El alcance de la presente propuesta comprende la renovación, continuidad, acceso de uso, operación en la nube, soporte técnico, garantía, mantenimiento, actualización, entrenamiento especializado y acompañamiento funcional del sistema XPERT CLOUD V6.0, bajo modalidad SaaS / computación en la nube.

La propuesta incluye:

1. Acceso de uso a XPERT CLOUD durante veinticuatro (24) meses.
2. Operación en la nube del sistema.
3. Infraestructura tecnológica para la prestación del servicio.
4. Disponibilidad del sistema conforme a los niveles ofrecidos.
5. Soporte técnico remoto.
6. Garantía durante la vigencia contractual.
7. Mantenimiento correctivo.
8. Mantenimiento de la plataforma.
9. Actualizaciones acordadas al inicio del contrato.
10. Nueva versión del sistema.
11. Mejoras en varios módulos, en particular en SGDEA.
12. Submódulo de retefuente a empleados.
13. Entrenamiento especializado por veinte (20) horas.
14. Asistencia en cierre y apertura financiera conforme al período contratado.
15. Atención de ajustes técnicos incluidos en la sección de mejoras solicitadas.
16. Acompañamiento funcional durante el período contratado.
17. Mesa de ayuda para reporte de incidencias.
18. Continuidad de los módulos descritos en la presente propuesta.

10. SERVICIO DE OPERACIÓN EN LA NUBE DEL SISTEMA XPERT CLOUD

El servicio incluye la operación de XPERT CLOUD en la nube, en servidores de alta disponibilidad. Se ofrece una disponibilidad de 99,9% anual del sistema, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma, ventanas de mantenimiento, eventos atribuibles a terceros, fuerza mayor, caso fortuito, conectividad del cliente y demás condiciones propias del servicio.

El servicio de operación en la nube incluye:

1. Puesta a disposición del sistema XPERT CLOUD.
2. Acceso remoto mediante navegador.
3. Operación de la infraestructura cloud.
4. Administración técnica de la plataforma.
5. Disponibilidad conforme a los niveles ofrecidos.
6. Capacidad de almacenamiento conforme al plan contratado.
7. Respaldo de información conforme a la arquitectura del servicio.
8. Mantenimiento técnico de la plataforma.
9. Seguridad de acceso mediante usuarios y perfiles.
10. Continuidad operativa durante el período contratado.

11. SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO

El servicio de garantía y soporte técnico remoto comprende la atención de solicitudes orientadas a solucionar inconvenientes del software, atender requerimientos de soporte técnico, orientar el uso del sistema y acompañar la operación de XPERT CLOUD durante la vigencia contractual.

El soporte se prestará en horarios hábiles de oficina:

- Lunes a viernes
- 8:00 a.m. a 12:00 m.

- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Para el servicio de garantía y soporte técnico, GRANDTEK S.A.S. pondrá a disposición del cliente un sistema de reporte de incidencias en línea, a través del cual una persona designada por la entidad se encargará de reportar los requerimientos de soporte.

La atención de soporte tendrá las siguientes consideraciones:

1. La solicitud de soporte debe especificarse detalladamente.
2. El reporte debe adjuntar evidencias del inconveniente presentado.
3. La información suministrada debe permitir minimizar los tiempos de diagnóstico y atención.
4. Para procesos de actualización, la entidad deberá gestionar las ventanas de mantenimiento requeridas por GRANDTEK S.A.S.
5. Si una solicitud corresponde a una nueva funcionalidad no contratada, se realizará el análisis correspondiente para definir alcance, costo y viabilidad.
6. Los tiempos de respuesta aplican cuando la atención de la inconsistencia es responsabilidad directa de GRANDTEK S.A.S.
7. Los tiempos de respuesta no aplican cuando la solución depende del cliente, de terceros, conectividad, infraestructura ajena a GRANDTEK S.A.S., falta de información, indisponibilidad atribuible al usuario o condiciones externas.

12. TIEMPOS DE ATENCIÓN Y NIVELES DE SERVICIO

12.1. Clasificación de incidentes por prioridad

Prioridad	Descripción
Baja	No afecta a usuarios. Incluye nuevas configuraciones, inconsistencias que no afectan la operación del sistema, degradación menor del servicio, ajustes de datos y consultas sobre el uso de una funcionalidad, cuando el contrato los incluya.
Normal	Una funcionalidad presenta inconsistencias que impiden la operación normal de dicha funcionalidad.
Alta	Varias funcionalidades presentan inconsistencias que impiden la operación normal del sistema o afectan procesos relevantes.
Crítica	Afectación completa del sistema. No es posible realizar ninguna operación en el sistema.

12.2. Tiempos de respuesta a incidentes

Los siguientes tiempos se contabilizan en horas hábiles y aplican cuando la atención del incidente es responsabilidad directa de GRANDTEK S.A.S.

Prioridad	Diagnóstico DI	Solución Temporal ST	Solución Definitiva SD	DI + ST	DI + SD	DI + ST + SD
Baja	40	No aplica	80	No aplica	120	120
Normal	16	24	80	40	96	120
Alta	4	8	40	12	44	52
Crítica	4	4	40	8	44	48

Nota: Todas las horas indicadas en la tabla anterior son “horas hábiles”.

13. SERVICIO DE ENTRENAMIENTO ESPECIALIZADO

La propuesta incluye veinte (20) horas de entrenamiento especializado para el personal que hará uso de la solución en las diferentes dependencias.

El plan de capacitación, número de participantes, modalidad y sesiones deberá acordarse entre las partes al inicio del contrato.

Los entrenamientos podrán ser virtuales o presenciales, según necesidad, disponibilidad y acuerdo entre las partes.

El entrenamiento podrá orientarse a:

- Refuerzo de uso de módulos existentes.
- Actualización funcional sobre nueva versión.
- Manejo de ajustes incluidos en la propuesta.
- Buenas prácticas de operación.
- Parametrización funcional.
- Uso de reportes.
- Manejo de incidencias frecuentes.
- Uso de herramientas documentales.
- Operación de módulos financieros.
- Transferencia funcional a usuarios clave.

14. ACTUALIZACIONES, AJUSTES TÉCNICOS Y MEJORAS INCLUIDAS

La presente propuesta incluye la nueva versión del sistema, mejoras en varios módulos, en particular en SGDEA, y el submódulo de retefuente a empleados.

Adicionalmente, se incluyen dentro del alcance los ajustes técnicos solicitados por la entidad que se relacionan a continuación, siempre que correspondan a correcciones, parametrizaciones, capacitaciones, mejoras menores o ajustes razonables sobre funcionalidades existentes del sistema XPERT CLOUD.

14.1. Área de Presupuesto

1. Inclusión en la impresión del CDP y RP de la persona que proyecta o realiza el documento, conforme al formato requerido por la entidad. Ejemplo:
   GIOVANNI MUÑOZ RODRÍGUEZ
   SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
   Proyectó: Lady Viviana Rebolledo C.
   Contratista Presupuesto.
2. Generación de informe o relación de documentos anulados o liberados, con filtros por fechas determinadas.
3. Revisión y optimización del tiempo de respuesta al seleccionar o “halar” terceros para la generación de documentos, cuando la causa corresponda a configuración, consulta, parametrización o ajuste técnico del sistema.

14.2. Área de Contabilidad

1. Revisión de la parametrización de información exógena para los formatos 1001, 1009 y 2276.
2. Corrección de parametrización, cuando corresponda a un ajuste del sistema.

3. Capacitación funcional sobre manejo y parametrización de información exógena, cuando el comportamiento dependa de configuración o uso funcional.
4. Revisión del comportamiento del módulo de almacén respecto a la necesidad de ubicarse en el período actual para realizar salidas correspondientes a meses anteriores.

14.3. Área de Archivo y Gestión Documental

1. Mejoras orientadas al Modelo de Requisitos SGDEA del Archivo General de la Nación.
2. Funcionalidades relacionadas con transferencias documentales, permitiendo que cada área efectúe sus respectivas transferencias primarias, conforme al alcance técnico acordado.
3. Revisión y habilitación de funcionalidades asociadas a firma digital para procesos documentales, de acuerdo con la viabilidad técnica, proveedores, certificados y condiciones de integración aplicables.
4. Fortalecimiento del expediente electrónico.
5. Apoyo a la gestión de documentos que nazcan y permanezcan en formato digital durante su ciclo de vida.
6. Revisión de funcionalidades para conservación de documentación digital a largo plazo.
7. Parametrización de tiempos de conservación documental digital, de acuerdo con las tablas, reglas y definiciones que suministre la entidad.
8. Fortalecimiento de la política de cero papel.

14.4. Área de Almacén

1. Capacitación sobre el manejo del módulo de almacén.
2. Revisión de la integración entre almacén y contabilidad cuando, al realizar una corrección, esta no se refleja o no se traslada correctamente al módulo contable.
3. Revisión de casos reportados en los que, al generar una salida, el sistema guarda en cada ítem el valor total de la salida, ocasionando inconsistencias en el registro.
4. Corrección de inconsistencias atribuibles al sistema, cuando se confirme técnicamente su origen.

14.5. Área de Tesorería

1. Revisión y parametrización de cuentas por pagar.
2. Revisión y parametrización de vigencias expiradas.
3. Ajustes para que, al tomar una orden de pago, se visualice la información correspondiente cuando esta se encuentre disponible en el sistema.
4. Revisión de los casos en los que se debe digitar manualmente cuenta, detalle, tercero y valor.
5. Revisión de información de cuenta bancaria asociada a nómina e impuestos.
6. Capacitación sobre parametrización funcional de tesorería, cuentas por pagar y vigencias expiradas, cuando aplique.

14.6. Condiciones para los ajustes incluidos

Los ajustes descritos en esta sección se atenderán dentro del período contractual, conforme a la priorización acordada entre las partes y a los tiempos de análisis, desarrollo, pruebas y validación que correspondan.

No se consideran incluidos desarrollos nuevos de gran alcance, integraciones con terceros no descritas, adquisición de certificados digitales, costos de proveedores externos, servicios de certificación, cambios normativos no previstos, reestructuración completa de módulos, migraciones especiales o funcionalidades

que requieran rediseño sustancial del sistema.

Cuando un requerimiento exceda el alcance de mejora, ajuste, corrección, parametrización o capacitación incluido en esta propuesta, GRANDTEK S.A.S. informará a la entidad para realizar el análisis funcional, técnico y económico correspondiente.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

15.1. Modalidad económica

La presente propuesta se estructura bajo la modalidad de suscripción prepaga de acceso y uso del sistema XPERT CLOUD, bajo modelo SaaS / computación en la nube, por un período fijo de veinticuatro (24) meses.

El valor ofertado corresponde a un precio único por la cobertura total del período contratado e incluye el acceso de uso al sistema XPERT CLOUD, operación en la nube, disponibilidad del servicio, soporte técnico remoto, garantía, mantenimiento, actualizaciones acordadas, entrenamiento especializado, acompañamiento funcional y demás componentes expresamente incluidos en la presente propuesta.

15.2. Cuadro económico

Servicios	Descripción	Valor 24 meses
Cloud Computing / Software ERP XPERT CLOUD	Servicio de operación en la nube del sistema XPERT CLOUD bajo modalidad SaaS / computación en la nube.	$16.800.000
Módulo de Contabilidad	Módulo diseñado para registrar, procesar y analizar todas las transacciones financieras de una organización. Su objetivo es ofrecer información confiable, clara y oportuna para la toma de decisiones, el cumplimiento legal y la planeación estratégica.	$24.000.000
Módulo de Contratos	Módulo estratégico para el control administrativo y financiero, que ayuda a garantizar la legalidad, eficiencia y sostenibilidad de la contratación pública y privada.	$2.400.000
Módulo de Presupuesto	Módulo que permite planear, registrar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos financieros de una organización, garantizando que los ingresos y gastos se administren de forma eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.	$24.000.000
Módulo de Tesorería	Módulo que permite administrar y controlar los recursos financieros líquidos de una organización, gestionando ingresos, pagos, disponibilidades y obligaciones, garantizando liquidez, seguridad, transparencia y cumplimiento normativo.	$24.000.000
Módulo de Proyectos	Módulo orientado a la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos institucionales, integrando información técnica, financiera y administrativa.	$24.000.000
Módulo de Calidad y MIPG	Módulo que permite implementar, hacer seguimiento y mejorar procesos de gestión institucional, en línea con los lineamientos de la Función Pública y la normatividad vigente en Colombia.	$2.400.000
Módulo de Nómina	Módulo que permite automatizar, controlar y administrar procesos relacionados con el pago de salarios y prestaciones sociales, garantizando precisión en cálculos, cumplimiento legal y transparencia.	$24.000.000
Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes	Módulo que permite gestionar, controlar y optimizar bienes muebles, equipos, materiales e insumos, asegurando registro, valorización, ubicación, custodia, uso y disposición final de recursos físicos.	$24.000.000
Módulo de Reportes	Módulo que permite consultar, generar y analizar información consolidada a partir de los datos registrados en los diferentes módulos del sistema administrativo y financiero.	$24.000.000
Sistema de Gestión Documental	Sistema diseñado para administrar integralmente documentos y expedientes, físicos o digitales, durante todo su ciclo de vida: producción, recepción, trámite, organización, conservación, acceso y disposición final.	$36.000.000
Módulo de Administración	Módulo encargado de la configuración, control, seguridad y mantenimiento del sistema, incluyendo usuarios, perfiles, parámetros generales, interoperabilidad e integridad de la información.	$24.000.000
Total servicios software excluido de IVA		**$249.600.000**

15.3. Servicios incluidos sin valor adicional discriminado

Servicios incluidos	Descripción	Valor adicional
Asistencia en cierre y apertura financiera	Incluye acompañamiento asociado a los períodos 2026 / 2027 y 2027 / 2028 durante la vigencia contratada.	Incluido
Soporte técnico y garantía	Durante la vigencia del contrato.	Incluido
Entrenamiento especializado	Veinte (20) horas de entrenamiento especializado.	Incluido

15.4. Descuento comercial

Concepto	Valor (Excluido de IVA)
Total servicios software excluido de IVA, antes de descuento	$249.600.000
Descuento comercial por contratación integral de todos los módulos	27,9%
Valor total después de descuento	$180.000.000

15.5. Valor total de la propuesta

El valor total de la presente propuesta para veinticuatro (24) meses es de:

CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000) Valor excluido de IVA

Este valor cubre la totalidad del período de acceso y uso ofrecido, bajo modalidad SaaS / computación en la nube, e incluye los servicios expresamente descritos en la presente propuesta.

15.6. Notas económicas

1. El valor incluye nueva versión del sistema.
2. El valor incluye mejoras en varios módulos, en particular en SGDEA.
3. El valor incluye submódulo de retefuente a empleados.
4. El valor incluye operación en la nube.
5. El valor incluye soporte técnico y garantía durante la vigencia contractual.
6. El valor incluye entrenamiento especializado por veinte (20) horas.
7. El descuento comercial aplica para la contratación integral de todos los módulos incluidos.
8. El valor mensual equivalente se presenta únicamente como referencia económica comparativa.
9. El valor total corresponde a la cobertura integral del período de veinticuatro (24) meses.
10. La propuesta se presenta como servicio excluido de IVA bajo modalidad SaaS / computación en la nube.

16. SERVICIOS NO INCLUIDOS

La presente propuesta no incluye los siguientes servicios, los cuales podrán ser cotizados previa definición de requisitos detallados:

1. Mejoras de funcionalidades no especificadas en el presente documento.
2. Desarrollos para interconexión con otros sistemas no descritos en el alcance.
3. Servicios de soporte en sitio.
4. Servicios de personalización del sistema no especificados en el presente documento.
5. Acceso a código fuente.
6. Cesión de derechos patrimoniales de autor.

7. Derechos de explotación comercial del sistema XPERT.
8. Derechos de reproducción, distribución, modificación, sublicenciamiento o comercialización de XPERT.
9. Depuración masiva de información histórica.
10. Migraciones especiales no descritas en la presente propuesta.
11. Adquisición de certificados digitales.
12. Costos de proveedores externos de firma digital.
13. Costos de proveedores externos de infraestructura, integración o certificación no incluidos expresamente.
14. Desarrollos normativos futuros no acordados al inicio del contrato.
15. Reestructuración completa de módulos.
16. Nuevas funcionalidades de gran alcance no descritas en la sección de ajustes incluidos.
17. Cesión de licencia vitalicia.
18. Instalación de XPERT en infraestructura administrada directamente por la entidad, salvo acuerdo expreso diferente.
19. Servicios de operación de equipos, redes, conectividad o infraestructura interna de la entidad.
20. Actividades que dependan de terceros no controlados por GRANDTEK S.A.S.

17. DOCUMENTOS SOPORTE

GRANDTEK S.A.S. pone a disposición de la entidad los siguientes documentos soporte:

1. Certificado de Registro de Soporte Lógico - Software No. 13-64-411 del 11 de diciembre de 2017.
2. Certificación de proveedor único y exclusivo para instalación, configuración, operación, soporte, garantía, entrenamiento, actualizaciones, mantenimiento y desarrollos sobre XPERT.

18. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de su fecha de emisión, salvo aceptación expresa, modificación, actualización o prórroga emitida por GRANDTEK S.A.S.