Personería
Municipal de Popayán

2026-3579

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que GRANDTEK S.A.S, identificada con NIT No. 900.207.786-5, prestó sus servicios a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con la siguiente información:

NÚMERO DE CONTRATO:	113 -2024
FECHA DE INICIO:	04/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024
DURACIÓN:	VEINTISIETE (27) DIAS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA, COMO PARTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO ERP- EXPERT CLOUD PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS C/TE ($ 155.000.000)
ACTIVIDADES:	ALCANCE FUNCIONAL. **Módulo de contabilidad.** El módulo de contabilidad debe permitir realizar diferentes las siguientes acciones y/o tareas: **1.**Creación, edición, anulación de cualquier documento contable de la entidad y la generación de estados financieros. **2.** Auditar los movimientos contables realizados por los usuarios, hacer el cierre de periodo y el cierre de periodo anual. **3.** Generar todo tipo de informes contables y administración de usuarios y centros de costos. **4.** Generación de informes a la Contaduría General de la Nación. **5.** Generar los registros que el usuario pueda realizar de manera independiente, este módulo recibe gran cantidad de registros automáticos generados desde presupuesto, nómina, tesorería y recursos físicos (equipos y consumibles). **6.** Anexo de retenciones de impuestos nacionales, departamentales y municipales. **7.** Certificados de retenciones empleados y proveedores. **8.** Generación de información exógena. **Módulo de tesorería**. El módulo de tesorería debe permitir el registro los siguientes movimientos: **1.** Ingresos y egresos. **2.** Control de bancos. **3.** Gestión de cuentas y sucursales bancarias. **4.** Administración de chequera. **5.** Conciliación bancaria. **6.** Gestión de todas las órdenes de pago ingresadas al sistema. **7**. Cuentas por pagar. 8. Cuentas por cobrar. **9.** Cuentas presupuestales. **10.** Órdenes de pago no presupuestales. **11.** Configuración de cuentas por cobrar y cuentas por pagar para controlar saldos por documento cruce, entre otros. **12.** Incluir informes de tesorería requeridos por la entidad. Este módulo debe estar integrado con presupuesto, contabilidad y nómina, y permitir la generación del pago de aportes a la seguridad social de manera automática reconociendo los pagos por parte de los empleados y el aporte de la entidad, pagos de retenciones por impuestos y libranzas a través de las órdenes de pago no presupuestales que generan los anexos de retenciones. **Módulo de presupuesto.** Este módulo debe realizar el control del presupuesto de ingresos y egresos, traslados, adiciones o reducciones de los presupuestos,

gastos e inversiones, todo integrado con la contabilidad y tesorería. El sistema debe permitir crear, editar y administrar CDPs, RPs, y OPs, visualizando su estado, fuentes, historial, rubros vinculados, registros contables, valor comprometido o por comprometer y el contrato relacionado. Debe permitir el manejo de los siguientes items;

1. Presupuesto de operatividad que tiene como vigencia una anualidad.
2. Presupuestos sin vigencia.
3. Generar informes de manera independiente o consolidada de acuerdo a la necesidad.
4. Generación del informe libro de rubros.
5. Disponibilidades pendientes por ejecutar, cuentas pendientes por pagar.
6. Cierre presupuestal.
7. Reporte de ejecución de gastos. Dentro de los presupuestos se debe permitir el manejo de diferentes fuentes, programas o subprogramas, la contabilización automática de las diferentes órdenes de pago incluida la contabilización de la nómina y la del pago a seguridad social, así como las diferentes órdenes de pago de libranzas y descuentos generadas en el módulo de nómina.

ALCANCE OPERACIONAL DE LOS MODULOS: El contratista deberá incluir el servicio que comprenderá los siguientes aspectos:

1. El uso del sistema como servicio en la nube, además de los servicios iniciales de configuración, entrenamiento y soporte técnico y financiero.
2.Todos los módulos deben estar interconectados y sincronizados.
3.Poseer una base de datos unificada para todos los procesos de una organización.
4. El manejo de la información y bases de datos debe permitirse realizar por usuarios no técnicos a través de los menús del sistema.
5. Debe permitir el respaldo automático y manual de las bases de datos.
6. Permitir la fácil generación de reportes al despacho de la personera y entidades externas.
7. Realizar la personalización y adaptación del sistema a las necesidades de la entidad.
8. Realizar el servicio de la migración de datos electrónicos existentes en la entidad para facilitar el inicio de la operación del nuevo sistema.
9. Realizar el restablecimiento de los contadores de los diferentes módulos.
10. Configuración de cuentas por pagar.
11. Configuración de días festivos.
12. Configuración del presupuesto de operatividad 2025.
13. Configuración de los nuevos salarios.
14. Creación de nuevos usuarios.
15. Configuración de variables macroeconómicas que se requieran para el cabal funcionamiento del sistema.

ENTREGABLES Durante la implementación y puesta en operación del Software **ERP XPERT V6.0.** se entregan los siguientes documentos:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Manual de usuario	Documento guía de aprendizaje y referencia orientado a la comunidad de los usuarios para explicar la utilización que le deben dar a la aplicación.
Capacitación en el uso del sistema	Implica la capacitación en el uso del sistema a los usuarios definidos por la entidad por un total de **20 horas,** sesiones que serán acordadas con la supervisión del contrato
Personalización de documentos	Implica el acompañamiento y ejecución en conjunto de personalización de cada uno de los documentos asociados a los procesos que conforman el sistema de información.

NÚMERO DE CONTRATO:	124-2024
FECHA DE INICIO:	27/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024
DURACIÓN:	CUATRO (04) DÍAS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL MODULO DE NOMINA, COMO PARTE DEL SISTEMA DE INFOMRACION INTEGRADO ERP - XPERT CLOUD PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS C/TE ($ 63.800.000)
ACTIVIDADES:	**ALCANCE FUNCIONAL** – **Módulo de Nómina**: 1. Deberá permitir la generación automática del CDP de nómina y de aportes a la seguridad social. 2. Para la generación de la nómina debe realizar la liquidación de los conceptos devengados por los empleados teniendo en cuentas los diferentes cálculos (doceavas) para cada concepto del sector público. 3. Ver el detalle de los aportes a los diferentes fondos de seguridad social detallando el aporte de la entidad y el valor descontado al empleado. 4. A través del editor de pila permitir ver el detalle de la planilla de aportes a la seguridad social. 5. Consultar de forma detallada los diferentes cálculos realizados para la liquidación de los diversos conceptos a pagar a los empleados. 6. Generar y controlar de forma automática los periodos de vacaciones de cada empleado. 7. Generar de forma automática las liquidaciones de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, cesantías e intereses de cesantías. 8. Permitir la administración de nuevos empleados o de lo existentes, relacionando la fecha de ingreso, salario, forma de contratación, fondos de seguridad social y parafiscales. **ALCANCE OPERACIONAL DEL MODULO:** El contratista deberá incluir el servicio que comprenderá los siguientes aspectos: 1. El uso del sistema como servicio en la nube, además de los servicios iniciales de configuración, entrenamiento y soporte técnico y financiero. 2. El módulo debe estar interconectados y sincronizados con los ya existentes en la entidad. 3. Poseer una base de datos unificada para todos los procesos de una organización. 4. El manejo de la información y bases de datos debe permitirse realizar por usuarios no técnicos a través de los menús del sistema. 5. Debe permitir el respaldo automático y manual de las bases de datos. 6. Permitir la fácil generación de reportes al despacho de la personera y entidades externas. 7. Realizar la personalización y adaptación del sistema a las necesidades de la entidad 8. Realizar el servicio de la migración de datos electrónicos existentes en la entidad para facilitar el inicio de la operación del nuevo sistema. 9. Configuración de los nuevos salarios. **ENTREGABLES** Durante la implementación y puesta en operación del Software **ERP XPERT V6.0.** se entregan los siguientes documentos

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Manual de usuario	Documento guía de aprendizaje y referencia orientada a la comunidad de los usuarios para explicar la utilización que le deben dar a la aplicación.
Capacitación en el uso del sistema	Implica la capacitación en el uso del sistema a los usuarios definidos por la entidad para un total de CINCO (**5) horas,** sesiones que serán acordadas con la

		supervisión del contrato

Para constancia se firma en Popayán a los DIECISIETE (17) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

IVAN DANIEL OVIEDO
PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN

Proyectó: Daniela Zapata- Contratista PMP
Revisó: Andrés Bernal- Contratista PMP