

SOLUCIONES EMPRESARIALES
Y DE GOBIERNO SAS.

BOGOTÁ - COLOMBIA

PREVENTA

Página 1 de 10

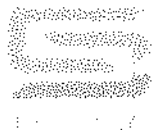
Bogotá D.C.

Calle 71 C No. 91 - 29 Tel: (01) 4774834 Cel: 3126781710 Cód Postal 111321 www.nappsa.com



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	3
3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	4
4. ALCANCE DEL CONTRATO.....	5
4.1 SERVICIO COMPLEMENTARIO DE APOYO POSTVENTA SCAP.....	5
4.1.1 Actualización.....	5
4.1.2 Capacitación.....	5
4.1.3 Soporte Técnico.....	5
4.1.3.1 Soporte telefónico.....	6
4.1.3.2 Soporte virtual - Medios WEB.....	6
4.1.3.3 Correo Electrónico – e-mail.....	6
4.1.3.4 Acceso Remoto.....	6
4.1.3.5 Soporte Presencial.....	6
5. REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMIENTO.....	7
6. SERVICIOS NO INCLUIDOS.....	7
7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE.....	8
8. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	8
9. DURACIÓN.....	9
10. PROPUESTA ECONÓMICA.....	9
10.1 VALOR DE LA PROPUESTA.....	9
10.2 FORMA DE PAGO.....	10



1. OBJETO DEL CONTRATO

Proveer el servicio de mantenimiento, soporte, desarrollo y actualización del sistema de planificación de recursos empresariales en la administración central, al servicio de la Alcaldía Municipal de Chía.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Debido a la dinámica de crecimiento y proyección de la Entidad se hace necesario contratar el servicio de capacitación, mantenimiento y soporte del software adquirido, con lo cual garantiza que:

1. El personal de SEYGOB SAS estará como apoyo al Municipio de Chía para aumentar la productividad y mejorar la calidad de la información.
2. Facilita la tarea de supervisión y auditoría de procesos e información.
3. **ERP HASNET** se mantiene actualizado y en concordancia con los cambios legislativos y normativos.
4. Se realiza programación de chequeo y mantenimiento de la base de datos.
5. Garantiza acceso a la información en tiempo real.
6. Instalación y reinstalación de software **ERP HASNET** en estaciones de trabajo.
7. Permite que se atiendan las incidencias postventa en forma oportuna.
8. La entrega oportuna de informes, acorde a los requerimientos de los entes de control que apliquen para su caso, los cuales pueden ser: Información Exógena DIAN, Información exógena municipal, Información contable pública convergencia (ICPC); Formulario 1. CGN2015_001_SALDOS_Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA y Formulario 2. CGN2015_002_ OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA, informes plataforma CHIP de la Contraloría General de la Nación Categoría Presupuesta CUIPO, FUT, CGR PERSONAL Y COSTOS, informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA), informes presupuestales plataforma SIRECI y libro de legalización de gastos de la Contraloría General de la República, boletín de Deudores Morosos BDME plataforma CHIP. Y formularios contables y presupuestales de información solicitada por los reportes DIARI.
9. Soporte técnico del sitio web <http://chia.seygobservices.com>, portal transaccional de Impuesto Predial, durante la ejecución del contrato y/o las veces que lo solicite la entidad, proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo.
10. Soporte técnico del sitio web <http://lyric-chia.seygobservices.com>, portal transaccional de Industria y Comercio, durante la ejecución del contrato y/o las veces que lo solicite la entidad, proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo.



11. Facturación Electrónica, generación, validación, expedición de la factura electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios.
12. Nómina Electrónica. Generación del documento soporte de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables del IVA -- Cuando aplique -- se deriva de los pagos o abonos en cuenta relacionados con la nómina que se desprenden de una relación, de pensiones o legal y reglamentaria, con el Municipio de Cota, si lo requiere. Este documento se debe generar y transmitir para la validación de la DIAN, uno por cada empleado y/o beneficiarios de los pagos.
13. Emisión de documentos soporte para los No responsables de IVA. Es el documento que se debe usar para acreditar la compra de un bien o servicio, y que debe generar el Municipio de Chia, cuando hace transacciones con un proveedor que no está obligado a expedir factura de venta o documento equivalente.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Basados en la siguiente normatividad, esta contratación podrá realizarse en la modalidad de "CONTRATACIÓN DIRECTA":

Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.8 "Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80)."

Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.



La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

Las normas anteriores tienen vigencia para el caso de esta contratación toda vez que somos los poseedores del certificado de registro de soporte lógico del Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derecho de Autor, como consta en el certificado adjunto, por lo cual somos los dueños de los códigos fuentes en los que se realizan cambios, modificaciones o ajustes a los aplicativos."

4. ALCANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIO COMPLEMENTARIO DE APOYO POSTVENTA SCAP

4.1.1 Actualización

A través de las actualizaciones se modifica la versión del software en uso por una versión más reciente, de la misma plataforma adquirida, que contiene mejoras como nuevas funciones determinadas por cambios en la legislación, mejor funcionalidad, ajustes de formatos e informes y otros requerimientos que surjan como resultado de modificaciones en la normatividad de los diferentes entes de control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc.).

Estas actualizaciones estarán disponibles para ser ejecutadas por el usuario a través de un mensaje emergente (POP), que se mostrará cuando este ingrese al aplicativo. El Administrador del Sistema es responsable de informar a **SEYGOB SAS** dentro de los siguientes 5 (cinco) días, cualquier eventualidad que se presente como resultado de la actualización de versión. Si no se informa en este lapso de tiempo, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción.

4.1.2 Capacitación

Con base en las necesidades percibidas sobre el manejo del programa y las mejoras realizadas por las actualizaciones, se planean sesiones de capacitación que permiten desarrollar habilidades y destrezas técnicas para el adecuado manejo del software que se actualiza de acuerdo a la normatividad más reciente.

En caso de requerir capacitaciones adicionales a las programadas durante el año, estas se podrán realizar en las instalaciones de la entidad y serán tomadas del número de visitas programadas durante la vigencia.

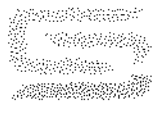
4.1.3 Soporte Técnico

Es el proceso que se utiliza para garantizar el buen funcionamiento del Software. Su propósito es brindar la ayuda y el apoyo necesario al cliente proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo. Esta actividad se desarrolla a través de nuestro equipo de profesionales y técnicos, quienes cuentan

Página 5 de 10

Bogotá D.C.

Calle 71 C No 97 - 29 Tel: (001) 3774855 Cel: 3174901710 Cód Postal 111301 www.seygo.gov.co



con una amplia experiencia. El horario de atención es de 8 a.m. a 12 m. y 1 p.m. a 5 p.m. de lunes a viernes.

Para brindar una atención de calidad, el soporte técnico puede realizarse por los siguientes medios:

4.1.3.1 Soporte telefónico

A través de una llamada del cliente al 3176901710 en la ciudad de Bogotá, se inicia un proceso de descripción, identificación y creación del requerimiento planteado al cual se le asigna un número de control para que el cliente pueda realizar seguimiento. Posteriormente uno de nuestros asesores lo llamará para atenderlo de forma personalizada con el fin de dar respuesta.

4.1.3.2 Soporte virtual - Medios WEB

Hace referencia a la utilización de medios tecnológicos que permiten la interacción entre **SEYGOB SAS** y el cliente a través de medios WEB a fin de dar solución a las diferentes situaciones que puedan ocurrir con el software.

4.1.3.3 Correo Electrónico – e-mail

Con esta herramienta intercambiamos información entre **SEYGOB SAS** y el cliente, utilizando el buzón soporte@seygob.com; para de esta forma, recibir o solucionar requerimientos, compartir documentos como leyes, resoluciones, circulares o cualquier otro archivo o base de datos que permita ajustar o actualizar el software a lo solicitado por el cliente.

4.1.3.4 Acceso Remoto

Consiste en una conexión vía internet a través de una aplicación de acceso remoto, desde nuestros equipos hacia los computadores de la entidad, en la que uno de nuestros Asesores de Proyectos, toma control del equipo remoto (en la entidad), y resuelve los inconvenientes presentados. Esta modalidad de conexión debe contar siempre con el respaldo del cliente, quien debe autorizar la conexión y permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte. Este tipo de soporte se realizará únicamente cuando el requerimiento plantee una situación en la que el usuario del software no pueda realizar el proceso.

4.1.3.5 Soporte Presencial

Corresponde a las visitas realizadas por nuestro equipo de Asesores de Proyectos a las instalaciones del cliente, en las que se puede hacer inspección directa al software **ERP HASNET** instalado, ajuste de procesos, actualizaciones e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Para programar visita al cliente, es importante confirmar las necesidades que se presentan en la entidad con nuestra Coordinación de Proyectos a través de la línea de PBX. Esta modalidad de soporte debe confirmarse en la semana inmediatamente anterior para definir la logística de las visitas programadas; también es

Página 6 de 10

Bogotá D.C.

Calle 71 C No 91 - 26 Tel: (057) 4774455 Cel. 3176901710 Fax: 111321 www.seygob.com



importante que sean coordinadas conjuntamente entre la Entidad y **SEYGOB SAS**, con el fin de definir los temas a tratar. La cancelación de estas deberá solicitarse máximo 2 días después de informada la fecha programada para esta actividad.

Las visitas que se realizarán durante el tiempo de la vigencia del contrato se definen teniendo en cuenta el número de módulos instalados y la complejidad de los procesos realizados en cada entidad.

CANTIDAD	DETALLE
12	Visitas presenciales mensuales
ilimitado	Soporte telefonico
ilimitado	Conexión remota

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONAMIENTO

- La entidad debe tener acceso a internet en todos los computadores donde estén instalados los módulos **ERP HASNET**.
- El acceso virtual a los módulos **ERP HASNET** se hace con permiso y acompañamiento del usuario.
- Tiempo disponible del funcionario para recibir el soporte o entrenamiento en las fechas y horas acordadas.
- Debe tener habilitado un punto de red certificado por cada equipo donde se encuentren instalados los módulos del software **ERP HASNET**.
- Proveer un espacio físico que cuente con las condiciones de conexión necesarias para que el funcionario de **SEYGOB SAS** realice la visita presencial.

6. SERVICIOS NO INCLUIDOS

- No incluye cambios estructurales en el sistema que tengan como consecuencia el desarrollo de opciones nuevas o modificaciones en la base de datos que no estén estipulados en la presente propuesta.
- No se aceptan requerimientos que estén en contra de la normatividad vigente.
- Desarrollo de funcionalidades personalizadas
- No incluye Mantenimiento del hardware (computadores, impresoras, escaners, etc.)
- No incluye cableado e instalaciones físicas de red.
- No incluye Inducción Teórico Práctica en Administración de Redes.
- No incluye digitación de ningún tipo de datos. Los datos que se requieran para el funcionamiento del sistema deben ser suministrados por el contratante.
- No incluye Servicio de asesoría ni consultoría en temas conceptuales diferentes al manejo del software.
- No incluye programas fuentes



- No incluye Desarrollos no viabilizados y socializados previamente entre las dos partes
- No incluye transferencia de la titularidad del derecho de dominio sobre el soporte lógico (software)
- No incluye transferencia de los derechos patrimoniales sobre el software.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

- Debe designarse una persona que se responsabilice de administrar el sistema, es decir hacer copias de seguridad, revisar conexiones de red, configurar computadoras e impresoras, administrar los usuarios y revisar las versiones en todos los equipos.
- Las nuevas versiones y actualizaciones serán validadas por el administrador del sistema cada vez que haya un cambio de versión.
- Los roles, privilegios y permisos de los usuarios en cada módulo, son responsabilidad del contratante y serán asignados por el administrador del sistema.
- La información, los datos registrados y su digitación en los programas son responsabilidad del contratante.
- Las parametrizaciones de los módulos son responsabilidad del contratante.
- El proceso o forma de llevar los aplicativos (conceptos) son responsabilidad del contratante.
- El manejo, control y disposición final de las copias de seguridad de datos y aplicaciones son responsabilidad del contratante.
- Proveer un listado de los responsables de cada área con sus números de celular y correo electrónico de contacto, y actualizar dicha información de presentarse algún cambio en el personal responsable.
- La homologación, verificación y envío de los documentos soporte, facturas electrónicas, y soportes de nómina electrónica, corresponde a los funcionarios del Municipio de Chia, ERP HASNET proporciona la herramienta tecnológica para la generación de la información a transmitir.

8. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

SEYGOB SAS no se responsabiliza por errores de cálculo o fallas del software que puedan afectar los resultados, debido a la actualización o las nuevas versiones, toda vez que las mismas han sido revisadas y aprobadas por el contratante.

SEYGOB SAS no pagará ningún tipo de gastos, sanciones o costos que se originen por fallas o errores de los módulos, cuando estos hayan sido revisados y aprobados por el contratante.

SEYGOB SAS no se responsabiliza por errores en datos, los cuales son registrados y verificados por el contratante.



9. DURACIÓN

Nueve (09) meses quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2024

10. PROPUESTA ECONÓMICA

10.1 VALOR DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	VALOR 2024
1.Actualización, mantenimiento y soporte técnico del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET en la administración central, módulos de Gestión Presupuestal, Gestión de Planeación, Gestión de Contabilidad, Gestión de Tesorería, Gestión de Impuesto de Industria, Comercio y Avisos, Gestión de Retención de Industria y Comercio - RETEICA, Gestión de Impuesto Predial, Gestión de Tasas y Contribuciones y Gestión de Plusvalía y exógenas territoriales. Servicios WEB: predial, ICA, Reteica y Universales, Integración Plan Anual de Adquisiciones.	138.281.342
2.Actualización, mantenimiento y soporte técnico del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET en la administración central, módulos de Gestión del Talento Humano y Recursos Físicos. Servicios WEB Nómina, Servicios WEB para Integración con Entidades Financieras.	41.935.531
3. Actualización, mantenimiento y soporte técnico del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET en la administración central, módulo de Gestión de Recursos Físicos, Banco de Materiales.	38.050.837
4. Asistencia Técnica e Implementación del Sistema de Facturación Electrónica, Nómina Electrónica y Emisión de documentos soporte para no responsables de IVA. Bandeja RADIAR, Certificado Digital para Integración DIAN, Certificado Firma Electrónica de Declaraciones, Almacenamiento en la Nube de Declaraciones Industria y Comercio, Reteica. Servicio de Correo Masivo y Mensajes de Texto para Notificación a Contribuyentes	17.026.400
SUBTOTAL	235.294.110
IVA 19%	44.705.881
TOTAL	279.999.991
VLOR DIARIO	982.456
VALOR QUINDE DIAS	14.736.842
VLOR MENSUAL	29.473.683
VALOR 9 MESES	265.263.150
VALOR TOTAL	279.999.991



SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS.

MIT: 981324138 9

SON: DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. IVA INCLUIDO.

10.2 FORMA DE PAGO

Nueve (09) pagos por \$29.473.683.00

Un (01) pgo final por \$14.736.842.00

NOTA: el valor base para liquidar la legalización del contrato será el subtotal de la propuesta; esto es, el valor antes de iva.