

ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6879186, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIA Y SOPORTE LOGICO SAS, CON NIT.800.187.672-4, REPRESENTADA LEGALMENTE POR DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 13.072.755 EXPEDIDA EN PASTO (NARIÑO).

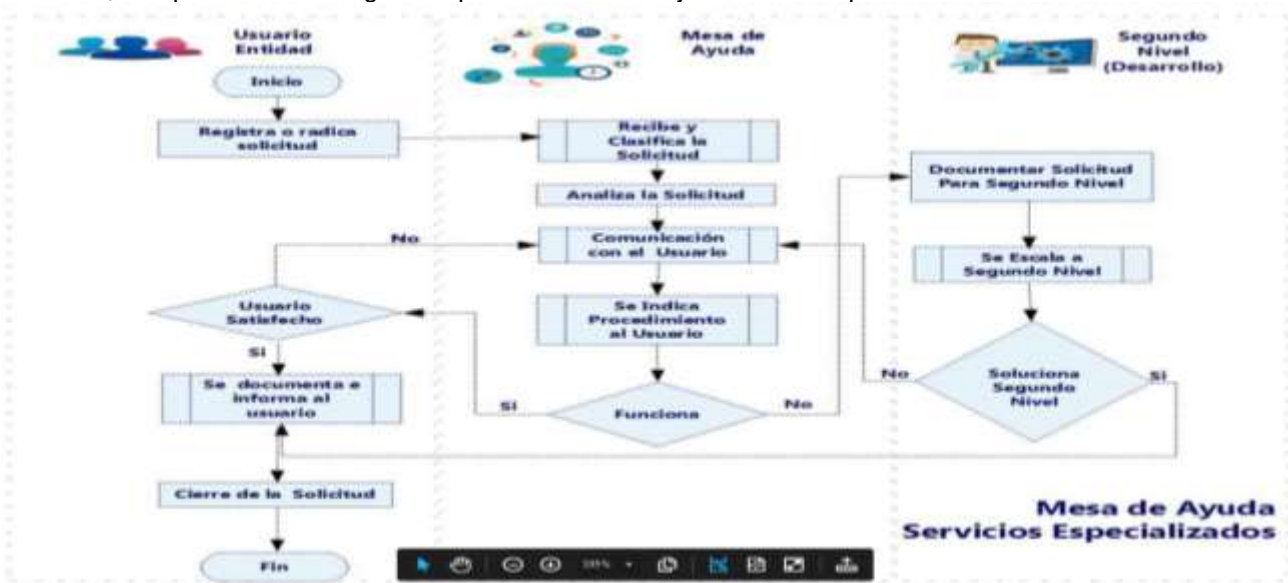
De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes: 1. Cumplir con el servicio integral de soporte funcional mesa de ayuda, asistencia técnica, brindando al apoyo profesional los aspectos descritos en la minuta del contrato, dando cumplimiento al numeral 2.3.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR de los Estudios Previos. 2. Realizar la asistencia técnica para mediante la asesoría para aplicación de conocimientos tecnológicos mediante la transmisión de conocimientos en la funcionalidad de cada uno de los módulos, links y estructuras que hacen parte de aplicativo HUMANO®, a los funcionarios que así lo requieran y que intervienen en los procesos relacionados en algún momento determinado. Las asesorías se programarán con la persona responsable del área quien coordinará la fecha y lugar de la capacitación con la Secretaría de Educación. 3. Brindar soluciones tecnológicas al software HUMANO® a través de la unidad de asesoría y asistencia técnica y unidad de apoyo al desarrollo tecnológico con soporte presencial y/o equivalente virtual como consultoría especializada de setenta y dos (72) horas, dentro del plazo de ejecución del contrato. 4. Realizar la atención profesional e idónea a través de HUMANO® en línea con el fin de solucionar inquietudes y brindar apoyo a los funcionarios de la SEM encargados del manejo del Sistema HUMANO ®. 5. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a todas las recomendaciones y sugerencias impartidas por parte del supervisor de acuerdo al uso, funcionalidad y manejo del Sistema HUMANO ®. 6. Brindar la cobertura requerida para los componentes de servicios especializados en los módulos de Planta y Personal; Compensación y Laborales; Estructura Organizacional; Selección de Personal; Evaluación del Desempeño; Gestión de Educadores (Escala fón); Bienestar Social; Gestión de Salud y Seguridad; Salud Ocupacional; HUMANO® en línea; Administración y Seguridad HUMANO®; Trámites FOMAG; Prestaciones Económicas (soporte virtual); Firma Digital; Viáticos; Gestión de Reportes, como se requiera. **PARÁGRAFO.** Serán de propiedad del Municipio de Chía los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Chía. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **CLAUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO.** Prestar el servicio en relación directa con el objeto del contrato, el cual cumpla con las siguientes especificaciones técnicas: Se busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema mediante la capacitación de los funcionarios de los diferentes procesos, y el soporte en la incorporación de la herramienta actualizada HUMANO®. El modelo de servicio **GESTOR** - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos, se conforma de cuatro (4) modelos de servicio para optimizar recursos, sin embargo el Municipio de Chía requiere únicamente la prestación de dos (2) servicios conforme a la siguiente descripción: **1. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA.** Mesa de ayuda a través de una plataforma de servicios de ticket o casos; denominada OsTicket, para registro de los incidentes o solicitudes de mesa de ayuda, que permita registrar el módulo, el tema, el resumen del incidente y anexar documentos de evidencia sobre el incidente. El servicio de mesa de ayuda recibe por medio de la plataforma Os-ticket los casos, que serán atendidos por consultores con conocimiento y experiencia en el manejo del Sistema Humano®, quienes darán solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de los mecanos para aplicar la normatividad en el mismo; en el marco del Soporte Funcional Remoto, directo en el SISTEMA DE INFORMACION HUMANO (WEB Y EN LÍNEA), el cual brindará al usuario orientaciones claras que faciliten la resolución de situaciones concretas que se presenten en las funcionalidades dispuestas en Sistema de información HUMANO®. Ya sea que se tenga un problema, duda o requiera seguimiento de alguna situación. La mesa de ayuda estará para orientar y guiar la solución a un problema.

Alcance: A través de este servicio se debe atender: Desde la navegación básica en el Sistema de Información HUMANO WEB y EN LÍNEA en todos sus módulos, administración de la aplicación, atención de preguntas funcionales, procedimientos de gestión de recursos humanos, aplicación normativa en el Sistema de información HUMANO®, particularidades en la ejecución resultantes de la operación diaria de la Secretaría y atención de requerimientos relacionados a problemas técnicos derivados del funcionamiento del sistema de recursos humanos. El manejo de las diferentes incidencias se realizará a través de la herramienta OSTicket. El horario para recibir el servicio de soporte por mesa de ayuda, será de lunes a viernes en horario de oficina (8:00 am a 6 pm) en jornada continua. 2. **SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.** El servicio de Asistencia técnica es la asesoría que se requiera para la aplicación de los conocimientos tecnológicos del sistema Humano® con la transmisión de conocimientos a funcionarios de la entidad municipal. El equipo de trabajo del contratista que conforma el servicio de “Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos – GESTOR”, deberá brindar asesoría y asistencia técnica a las necesidades planteadas por la Entidad. Estos servicios se basan en el acompañamiento y soporte remoto y/o presencial planificado y especializado, que se ejecuta por personal idóneo con alto conocimiento en metodología BPM, que se complementa con la certificación en el manejo de las funcionalidades dispuestas en el software HUMANO®. El soporte que se brinde a través del servicio “GESTOR”, debe adelantarse mediante la realización de una actualización al diagnóstico e identificación de necesidades, que permita **planear un proyecto** que evoque todas las actividades necesarias, en la mejora de procesos con metodología BPM y planteamiento de herramientas tecnológicas en el software HUMANO®, que conlleven a definir, previa y concertadamente un cronograma de actividades a realizar en la Secretaría de Educación Municipal, además, previo a cada visita se definirán y acordarán los objetivos y horas a consumir en cada proceso o actividad. Dentro del servicio GESTOR – el equipo de asesoría y asistencia técnica del contratista, se encargará de brindar al municipio soluciones en el ámbito tecnológico con las funcionalidades que cuenta el software HUMANO®, o las que se requiera mejorar, y a su vez gestionará las mejores prácticas procedimentales que se definan para los procesos que serán intervenidos. Todo ellos enmarcados en proyectos de mejora de procesos y de tecnología. En la fase de planeación del proyecto, se establecerá una sesión de programación de asistencias técnicas para todo el periodo contractual. En caso de requerir ajustar una fecha programada o requerir una asistencia adicional (imprevista), el municipio a través del supervisor solicitara con la suficiente antelación (una semana) la asistencia virtual y atención presencial, dando tiempo suficiente para que el contratista garantizar la atención eficaz de cada actividad y con los recursos necesarios. En todo caso, como medio de control se documentará el servicio de Asistencia técnica con la creación de un ticket en la herramienta Os-Ticket, bajo la clasificación pertinente, en caso de que el servicio se brinde en sitio, el acta respectiva será la documentación al trabajo ejecutado cargada en la herramienta, y en caso de la asistencia técnica virtual, no se requiere acta. Los casos solicitados por medio de ticket, que al ser analizados por el equipo especializado del contratista requieran ser reclasificados como asistencia técnica, serán informados al municipio mediante el supervisor o el usuario de la secretaría, para reservar la respectiva mesa de trabajo virtual y/o presencial, que será documentada como se detalló anteriormente. Alcance del Servicio: En ejecución del servicio se debe brindar acompañamiento preventivo y correctivo, presencial o virtual en el uso, apropiación del SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO (WEB Y EN LINEA), resolución de problemas en el sistema antes mencionado que apalanca el proceso de talento humano. Brindar servicios especializados en sitio y/o virtual, que deben incluir aspectos como: Servicios de acompañamiento preventivo o correctivo presencial y/o virtual en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos y otros módulos del SISTEMA HUMANO® (WEB Y EN LÍNEA), en casos de dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el MEN. Servicios de acompañamiento profesional preventivo o correctivo presencial y/o virtual para generación de reportes al Sistema Nacional de Información de Educación Básica y Media (SINEB) y los requeridos por la Entidad en el sistema de información HUMANO® que apalanca el proceso de gestión del talento humano. Servicios de transferencia de tecnología en temas de Gestión de Talento Humano, mejor utilización del Sistema HUMANO® (WEB Y EN LINEA) e implementación de mejores prácticas y otras herramientas tecnológicas que apalanquen el proceso de gestión humana, con la intensidad y temas que la Secretaría de Educación requiera. Servicio de acompañamiento para el cargue de archivos e incorporación masiva de datos al sistema HUMANO®. Diseño de consultas a archivos requeridas por la entidad, para aquellas consultas que por su complejidad, la Secretaría de Educación deba gestionar directamente con el Ministerio de Educación Nacional. Otras actividades de Soporte y Acompañamiento especializados que la entidad requiera en el sistema de información HUMANO® y otros que apalanquen el proceso de gestión humana que surjan y que correspondan al alcance planteado para este servicio. Acompañamiento en la gestión de planta del sector Educativo de conformidad al requerimiento de la Secretaría de Educación del Municipio. Las actividades anteriores pueden ser usadas en procesos y acompañamiento especializado de todos los módulos del Sistema HUMANO® /WEB y

EN LÍNEA) a saber: Planta y Personal, Compensación y Laborales, Estructura Organizacional, Selección de Personal, Evaluación del Desempeño, Gestión de Educadores (EscalaFón), Bienestar Social, Gestión de Salud y Seguridad, Salud Ocupacional, HUMANO® en línea, Administración y Seguridad HUMANO®, Trámites FOMAG, Prestaciones Económicas (soporte virtual), Firma Digital Viáticos, Gestión de Reportes. Diferencia entre los servicios SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA y los SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL. El servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota, debe garantizar el uso de recursos como respuestas a preguntas frecuentes y orientación sobre la resolución técnica y funcional en el manejo del Sistema Humano®, a través de un profesional del contratista que asesore de forma virtual evaluará el caso con detenimiento, acompañando y gestionando lo correspondiente hasta llegar a la solución, documentando como medio de control la respuesta a través de la herramienta Os-Ticket dentro del ANS (acuerdo de nivel de servicio) definido para cada tema de ayuda. Por su parte, con el SERVICIO de ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL se deberá transmitir a funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal y del Municipio, el conocimiento técnico para el manejo, uso e integración del sistema de gestión de recursos humanos Humano® a los procesos propios de la entidad, a partir de la solicitud planteada a partir de las necesidades identificadas o expresas identificadas por la Secretaría de Educación, este servicio implica generar una ruta de trabajo (proyecto/ planeación) que evoque las actividades y/o sesiones necesarias para mejorar los procesos de talento humano. El servicio GESTOR será atendido mediante:

TIPO	Servicio GESTOR	Mecanismo
1	GESTOR – Servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota	Mensualidades
2	GESTOR - Servicio asistencia técnica en sitio y/o equivalente virtual.	Bolsa de horas

ALCANCE DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS: MESA DE AYUDA REMOTA: Tres (3) meses de Soporte Funcional por MESA DE AYUDA REMOTA, donde directa y oportunamente el equipo de trabajo certificado en Humano®, asignado por el contratista dará oportuna solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de normatividad y procesos. En horario de lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Manejo de incidencias a través de la herramienta de control “OS TICKET”. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA. Bolsa de hasta 72 horas empleada para brindar ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA de manera dedicada. Cada Sesión presencial, como mínimo de 8 horas y/o desarrollos nuevas funcionalidades, y que comprende el acompañamiento a los funcionarios de la Entidad por parte del profesional asignado por el contratista, para que brinde asistencia técnica en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos, y en otros módulos de los que se dispone en el SISTEMA HUMANO®, frente a aquellos casos n los que se generen dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN. Soporte por Mesa de Ayuda: Se reitera que la Mesa de Ayuda, deberá atender todas las inquietudes FUNCIONALES asociadas al SISTEMA HUMANO®, de lunes a viernes entre las 08:00 am y las 6:00 pm, a través del Sistema Gestión de Solicitudes – OsTicket, cumpliendo con el siguiente procedimiento: Flujo de Proceso para Radicar un Caso



Radical casos por Osticket: Al disponer del servicio de la mesa de ayuda activado, el funcionario del municipio debe ingresar y proceder de la siguiente manera:

[illegible]

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Soporte Lógico Humano

perfil | Tickets (1) - Cerrar sesión

Inicio Centro de Soporte

Abrir un nuevo Ticket

Tickets (1)

Tickets

Abrir (1)

Actualizar

Mostrando 1 - 1 de 1 Tickets abiertos

Ticket#	Creado en	Estado	Asunto	Departamento
232318	27/04/am	Abierto	Consulta Planta	Soporte

Página: [1]

Al configurar el correo el funcionario solicitante deberá recibir un correo con un número del ticket asignado, como herramienta de control a la solicitud. EL CONTRATISTA DEBERÁ: Garantizar Información real con compromiso y permanencia de los procesos apoyando a los funcionarios de la Secretaría de Educación en la claridad del desarrollo de los procedimientos brindando agilidad y transparencia en el manejo de la información del software HUMANO®. Estableciendo equilibrio e igualdad de condiciones de los usuarios. Brindar agilidad en la gestión de las solicitudes de documentos asegurando validez legal para generar seguridad de la información, efectuar capacitación técnica y funcional de cada uno de los módulos, links y estructuras que hacen parte de aplicativo, a cada uno de los funcionarios que intervienen en los procesos relacionados o quienes lo requieran durante la ejecución del contrato. De igual forma prestar el servicio de apoyo al sistema HUMANO® en línea con el fin de ayudar a los funcionarios del Municipio de Chía responsables de su manejo, con las inquietudes o dificultades que se presenten dentro de los diferentes trámites que se ejecutan. Generar apoyo a la Secretaría de Educación en la validación de la información y realizar acompañamiento a los funcionarios para que diseñen estrategias que permitan mantener la calidad de la información asegurando el 100% de validación con el Ministerio de Educación Nacional desarrollando jornadas de capacitación en los módulos que componen el sistema HUMANO® en los temas definidos por la Secretaría de Educación. Brindar el servicio de soporte funcional por mesa de ayuda remoto, donde directa y oportunamente sea atendido por el equipo de trabajo certificado por HUMANO® de manera que permita la solución oportuna a inquietudes, dudas específicas del software como de la normatividad y procesos, mediante atención continua según el horario establecido. **CLAUSSULA CUARTA INFORMES.** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y seguir la siguiente ruta: mis procesos /mis contratos / detalle / N° 7 Ejecución del Contrato/ Plan de pagos; allí deberá subir los informes o entregables con los soportes y anexos respectivos en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE (\$23.705.130,00)**, incluyendo todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados.

ítem	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO GESTOR - UNIDAD DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA	MES	3	\$ 2.741.710	\$ 8.225.130
2	BOLSA DE HORAS: CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.	HORA	72	\$215.000	\$15.480.0000
TOTAL					\$23.705.130

1. MESA DE AYUDA REMOTA: Tres (3) meses de Soporte Funcional por MESA DE AYUDA REMOTA, donde directa y oportunamente el equipo de trabajo certificado en Humano®, asignado por el contratista dará oportuna solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de normatividad y procesos. En horario de lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Manejo de incidencias a través de la herramienta de control “OS TICKET”.
2. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: Bolsa de 72 horas empleada para brindar ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA de manera dedicada. Cada Sesión presencial, como mínimo de 8 horas y/o desarrollos nuevas funcionalidades, y que comprende el acompañamiento a

los funcionarios de la Entidad por parte del profesional asignado por el contratista, para que brinde asistencia técnica en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos, y en otros módulos de los que se dispone en el SISTEMA HUMANO®, frente a aquellos casos en los que se generen dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN. El municipio de Chía cancelará el valor total del contrato mediante: Tres (3) pagos mensuales vencidos, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y los servicios efectivamente prestados, previa verificación por parte de supervisor, sin sobrepasar del 31 de diciembre de 2024. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda y copia del RUT. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL MUNICIPIO DE CHÍA** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el **CONTRATISTA** y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió del Municipio de Chía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en **TRES (3) MESES** y en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución del mismo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA OCTAVA. DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: 1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas. 3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos. 6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso. 13. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago. 14. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA DECIMA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** 1. Expedir el registro presupuestal del contrato. 2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5. Resolver

las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD.** El señor **DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 13.072.755, expedida en Pasto (Nariño), en su calidad de Representante Legal de la **SOPORTE LOGICO SAS**, NIT.800.187.672-4, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE CHÍA y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Chía puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el señor **DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 13.072.755, expedida en Pasto (Nariño), en su calidad de Representante Legal de la **SOPORTE LOGICO SAS**, NIT.800.187.672-4, debe pagar al Municipio de Chía a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**, Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **3) CALIDAD DEL SERVICIO**, Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se

adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El señor **DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 13.072.755, expedida en Pasto (Nariño), en su calidad de Representante Legal de la **SOPORTE LOGICO SAS**, NIT.800.187.672-4, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	SOPORTE LOGICO SAS , NIT.800.187.672-4 Representada Legalmente por DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES Dirección: Carrera 7 N.33-42 piso 4 Ciudad: Bogotá D.C. Celular: (601) 4321870 - 3002113433 Correo: carlos.tovar@soportelogico.com.co administracion@soportelogico.com.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato quien vigilará la ejecución y cumplimiento del mismo, estará a cargo de quien fue designado por el ordenador del gasto o el delegado en el SECOP II conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los

contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; 2) Concertar con el contratista la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las obligaciones del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Establecer en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del presente contrato: 1) Banco de Proyectos; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Resolución 3643 del 30 de septiembre de 2024, por la cual se justifica una Contratación Directa; 7) Las pólizas constituidas; 8) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décimo sexta del presente Contrato (si la hay), así como del correspondiente registro presupuestal como requisitos para el inicio de ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo: CDP número 2024001752 expedido el dos (02) de septiembre de 2024. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** La ejecución del contrato y domicilio contractual será en el Municipio de Chía. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. GASTOS.** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás obligaciones legales y contractuales.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Juan Sebastián Rodríguez. Profesional Especializado OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC