CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.
( )

CONTRATANTE: **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

CONTRATISTA: **INFOGEX S.A.S.**
NIT 800063594-5
R/L YEUDIHT OSIRIS PORTUGUEZ BOHORQUEZ
C.C. 7.173.629 DE TUNJA

OBJETO: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CLOUD, MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ.**

VALOR TOTAL: **TRESCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($315.322.240,00) MCTE.**

PLAZO: **HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2022**

Entre los suscritos a saber, **JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.765.994 expedida en Tunja, en su calidad de Secretario de Contratación del Departamento de Boyacá, y Delegado para la Contratación, nombrado mediante Decreto Departamental No. 079 del 01 de febrero de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Departamental de Delegación No. 093 del 01 de febrero de 2019, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ,** identificado con número de NIT 891.800.498-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **DEPARTAMENTO** o Contratante, por una parte y por la otra, **INFOGEX S.A.S.** con **NIT 800063594-5**, cuyo representante legal es el señor **YEUDIHT OSIRIS PORTUGUEZ BOHORQUEZ** , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **7.173.629 DE TUNJA,** obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara el (la) **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal g) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social, de conformidad con la constitución política (artículo 67), tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, y los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia. **2).** Que es deber del estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los que puedan brindar en forma directa o de manera conjunta, realizando diferentes estrategias de atención, en términos del artículo 365 de la constitución política en el cual, al tenor de la norma conceptúa: *"(…) los servicios públicos son inherentes a finalidad social del estado. Es deber del estado asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional*". **3).** Que los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrá ser prestados por el estado, directo o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. **4).** Que el decreto No. 4791 de 19 de diciembre de 2008 en su artículo 18 establece que: "Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.", por lo anterior la Secretaria de Educación de Boyacá como entidad territorial certificada y que atiende 254 Instituciones Educativas oficiales pertenecientes a 120 municipios no certificados del departamento, es responsable de la información financiera de las instituciones educativas por lo cual debe consolidar, validar y presentar los informes contables de las 254 Instituciones Educativas ante la Gobernación de Boyacá, conforme los lineamientos expedidos de la Contaduría General de la nación, proceso que es muy dispendioso teniendo en cuenta que se requiere mínimo de tres semanas de dedicación exclusiva, lo cual genera desgaste por parte de la administración al tener que verificar uno a uno los 254 informes financieros y solicitar ajustes, debido

a que no existe unificación de criterios para la presentación de los informes y el cumplimiento de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. **5).** Que la implementación de una plataforma que permitiera con mayor pertinencia y seguridad atender el manejo, seguimiento, control, consolidación de información financiera de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, de las 254 Instituciones Educativas, ubicadas en los municipios no certificados en materia educativa del departamento, se hace posible en el año 2016, con la implementación de esta plataforma, la cual se ha venido desarrollando atendiendo de manera pertinente a las necesidades que tienen las Instituciones Educativas y de manera especial las particularidades de dichos Fondos, e igualmente, sus implicaciones frente a la administración central e instancias de control. **6).** Que ante su pertinencia y trascendencia para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos, se hace necesaria la continuidad de los procesos a través de la plataforma ADFI contratada por la Secretaria de Educación de Boyacá, debido a que su conocimiento y experiencia garantiza el logro a nivel institucional y desde la Secretaría a nivel central, de un mejor seguimiento a la ejecución y administración de los recursos, permitiendo obtener informes en tiempo real y según la información registrada por cada uno de los encargados en cada Institución, esto con el fin de evitar volver a retroceder al punto de partida en donde se había identificado que: **A.** El perfil de los funcionarios responsables del manejo de la información financiera en los Fondos de Servicios Educativos no siempre es el requerido. **B.** No se contaba con un proceso organizado y estandarizado del área financiera que permitiera dar veracidad y oportunidad de las cifras e informes presentados a los distintos entes de control y vigilancia. **C.** Se contaba con información financiera trimestral y no en tiempo real que facilitara el monitoreo, seguimiento y control de los recursos recibidos por parte de la IE, para dar cumplimiento a la normatividad legal. **D.** Elevados costos en que se incurría como consecuencia del desplazamiento de Rectores o Auxiliares Administrativos para la entrega del informe financiero en las fechas programadas por la SEB, ya que con este sistema toda la información se envía a través de la plataforma implementada. **E.** Gasto elevado por parte de las IE en el pago de Servicios Profesionales (contador) que solo retribuye en la presentación del informe trimestral lo que ocasiona que los informes adicionales sean contratados por separado elevando aún más los costos, a través de esta plataforma se unificará cada uno de los informes que tienen que presentar las IE a los órganos de control. **F.** Debido a que cada IE puede contratar Contador, existen diversidad de criterios y/o conceptos que no siempre atienden la normatividad vigente propia del sector, lo que dificulta el cumplimiento, seguimiento y control en la presentación de los informes de manera unificada. **G.** Falta de cultura tributaria por parte de los ordenadores del gasto y de los auxiliares de apoyo, generando sanciones pecuniarias. **H.** Se carecía de una herramienta tecnológica que permitiera el desarrollo del proceso en forma adecuada para el cumplimiento del decreto 4791 de 2008. **I.** Existen requerimientos de entes de control sobre la necesidad de la implementación de herramientas que permita dar seguridad y orden a los procesos, lo que redunda en la calificación de la evaluación de control interno contable y que impacta directamente en la calificación del ente territorial en general. **7).** Que entre otras, las anteriores razones justifican la implementación de la plataforma contratada, conllevando al logro de los propósitos previstos en las normas y las condiciones que genera la SISTEMATIZACIÓN de un proceso importante a nivel institucional. **8).** Que en la búsqueda de la especificidad de la ejecución, se opta por la suscripción de un Contrato con una entidad de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación o promoción del servicio de educación entre EL DEPARTAMENTO DE BOYACA e INFOGEX S.A.S, Empresa con reconocida idoneidad, con demostrada capacidad técnica, administrativa y financiera, la cual Cuenta con personería jurídica, de conformidad con las normas que regulan la materia, Acredita experiencia e idoneidad superior a dos años en la oferta, debido a la necesidad del objeto a contratar. Anexa certificación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor para el "Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera ADFI". **9).** Que por esto y en desarrollo del proyecto "SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN MATERIA EDUCATIVA, PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2022, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ", se requiere la celebración del citado Contrato. **10).** Que el proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental N° 2022 00415 0011 y se encuentra incluido en el Plan Departamental de Desarrollo "PACTO SOCIAL POR BOYACÁ: TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO 2020-2023 de la siguiente manera:

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO – PDD	
DIMENSIÓN/TRANSVERSALIDAD	**HUMANA Y DE CAPACIDADES**
COMPONENTE	**EDUCACIÓN**
PROGRAMA	GESTION EDUCATIVA EFECTIVA PARA AVANZAR
SUBPROGRAMA	GESTION EDUCATIVA PARA AVANZAR

Objetivo:	Optimizar las capacidades institucionales del sector educación y diseñar una política pública educativa que propicie una educación de calidad, el bienestar integral del personal, el fortalecimiento tecnológico y la creación de ambientes de trabajo óptimos.
Meta	Implementar 10 acciones de mejoramiento de la gestión institucional de la Secretaria de Educación de Boyacá

11). Que específicamente esta contratación apoyará los ítems 1 y 2 que se refiere a: Ítem 1 (SERVICIO CLOUD DISPONIBILIDAD EN LA NUBE) y Ítem 2 (MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA ADFI). **12).** Que teniendo en cuenta que la empresa INFOGEX S.A.S., es la empresa titular de los derechos de autor del software Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera - ADFI (Libro 13, tomo 2, partida 484; Fecha de registro: Enero 28 de 1997 DNDA) es preciso contratar el servicio de mantenimiento, actualización y soporte al software. **13).** Que la selección del contratista se llevó a cabo teniendo en cuenta en cuenta el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, procede la modalidad de contratación directa. **14).** Que en consideración a lo anterior dichos aspectos permiten concluir que el CONTRATISTA es la persona que cuenta con la experiencia e idoneidad necesarias para el desarrollo del objeto contractual, consultada la necesidad de la entidad, reúne los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y se ajusta a los requerimientos exigidos por la administración departamental para tal fin. **15).** Que de conformidad con lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, resulta procedente celebrar el presente contrato de prestación de servicios de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto INFOGEX S.A.S. es la única empresa autorizada para distribuir y comercializar todos los productos y servicios del software ADFI. **16).** Que mediante **Resolución No. 0021 de fecha 25 de Enero de 2022** se ordenó y justificó la celebración de un contrato entre el **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ** y la empresa **INFOGEX S.A.S.** identificada con NIT 800063594-5, representada legalmente por el señor **YEUDIHT OSIRIS PORTUGUEZ BOHORQUEZ** , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **7.173.629 DE TUNJA**, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que cuando proceda el uso de la modalidad de contratación directa, la entidad deberá señalarlo así mediante acto administrativo. **17).** Que existe certificado de disponibilidad presupuestal No. **1202 de fecha 21 de Enero de 2022,** expedida por la Oficina de Presupuesto para poder adelantar el presente contrato. **18).** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL (LA) CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a la **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CLOUD, MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ.** De acuerdo a la siguiente descripción:

ITEM	SERVICIO	VALOR A 30 DE JUNIO DE 2022 IVA INCLUIDO	TOTAL IVA INCLUIDO
1	CLOUD	$ 43.101.141	$ 315.322.240
2	MESA AYUDA, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	$ 272.221.099	

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **TRESCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($315.322.240,00) MCTE,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera: UN ANTICIPO correspondiente al 50% del valor total del contrato, por **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS ($157.661.120,00) M/CTE**, una vez firmada el acta de inicio, el restante del valor del contrato, será en pagos parciales según avance del servicio y el saldo restante equivalente al 10% del valor del contrato será contra acta de recibo final a

satisfacción y liquidación del contrato, valores que incluye IVA, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. **PARÁGRAFO I:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago. **CLÁUSULA CUARTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **DEPARTAMENTO,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2022, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1202 de fecha 21 de Enero de 2022. CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2022**. **PARÁGRAFO.-** Dicha Acta deberá ser suscrita por el (la) contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá. **CLÁUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** Ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá. **CLÁUSULA SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE (EL) o (LA) CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **A). OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **8.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato. **11.** CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; F. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; G. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **B). OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Cumplir con los términos y condiciones de la propuesta presentada a la

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARIA DE EDUCACIÓN. **2.** Abrir una cuenta específica a nombre del objeto del contrato y los rendimientos financieros deberán ser transferidos al Departamento de Boyacá. **3.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5, numeral 4 de la ley 80 de 1993. **4.** Tramitar las cuentas de cobro para la legalización de pagos. **5.** Suscribir con el supervisor las actas requeridas en el cumplimiento del contrato. **6.** Informar al supervisor cualquier situación que pueda alterar el normal desarrollo del objeto del contrato. **PARÁGRAFO I.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes 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 de la Entidad Estatal. **PARÁGRAFO II.** 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. **CLÁUSULA OCTAVA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. SERVICIO CLOUD.** Se prestará un servicio de infraestructura tecnológica con las siguientes características: Servidor Web exclusivo, con aplicación de copias de seguridad programadas, para el respaldo de los datos producidos para cada una de las 254 Instituciones Educativas vinculadas en el proceso de Gestión financiera de la Secretaria de Educación de Boyacá. SERVIDORES CLOUD: El servidor Cloud no se encontrará en un solo equipo físico, sino en varios servidores conectados entre sí (en la nube) con una alta disponibilidad, permitiendo la creación de Centros de Datos Virtuales que incrementan el desempeño, estabilidad y disminuyen notoriamente los gastos de infraestructura. Teniendo la posibilidad de contratar más recursos como procesador, memoria y almacenamiento en cualquier momento sin necesidad de hacer cambios de hardware y sin traumatismos para sus aplicativos. Para mantener el funcionamiento 7X24X365, las 24 horas del día, siete días de la semana, 365 días del año, todos los días y asegurar así un servicio sin interrupciones, los centros de datos cuentan con sistemas de alimentación redundantes y controles del entorno. Cada componente fundamental tiene una fuente de alimentación principal y una alternativa, cada una con igual potencia, pueden proporcionar suficiente energía eléctrica en caso de emergencia para hacer funcionar cada centro de datos a máxima capacidad, esto reduce el riesgo de interrupciones del servicio. Se contará con personal Profesional Idóneo en el soporte y mantenimiento del servicio de Cloud, Infraestructura de comunicaciones y prestaciones para la estabilidad del servicio con alta disponibilidad de respuesta en caso de fallas y mejoras. Componentes del iCloud: Servidores exclusivos virtuales con las siguientes características:

CONCEPTO	SERVIDOR VIGENCIA 2019	SERVIDOR MESA DE AYUDA	SERVER – VERSIÓN ACTUAL	BASE DE DATOS	SERVER Nueva Implementación
CPUs	Intel Xeon 3.4	Intel® Xeon® Platinum 8259CL CPU@250Ghz 2 cores	Intel Broadwell 1V - 3.7GHz Frecuencia Turbo	Intel Broadwell 2V - 3.7GHz Frecuencia Turbo	Intel Broadwell 1V - 3.7GHz FrecuenciaTurbo
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server 2008 r2	Linux Debian 9	Windows Server 2012 r2dc v20200211	Centos-7-v2020111 2	Centos-7-v2019101 4
DISCO	160 GB Estándar	62.00 Gb Estandar	50 GB - Estándar	35 GB - SSD	12 GB – Estándar
TRAFICO MENSUAL	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado
MEMORIA RAM	32 GB	3.8 GB	4,75 GB	7.5 GB	3,75 GB
DIRECCIONES IP	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA
PANEL DE ADMINISTRACIÓN	RDP Remote Desktop Protocol	SSH secure Shell	RDP Remote Desktop Protocol	SSH secure Shell	SSH

INSTALACI ÓN GRATIS	SI	SI	SI	SI	SI
ACCESO TOTAL	SI	SI	SI	SI	SI
ACCESO REMOTO	SI	SI	SI	SI	SI
TIEMPO EN LINEA	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL
100% ALMACEN AMIENTOSSD	NO	NO	NO	SI	NO
MONITOREO 24H	SI	SI	SI	SI	SI
CONEXIÓN	RDP Remote Desktop Protocol	Red premium AWS	Red premium Google cloud	Red premium Google cloud	Red premium Google cloud
CERTIFICADO SSL	SI	SI	NO	SI	SI
BASE DE DATOS	Oracle 9g	MariaDB	No aplica	Oracle 18c	No aplica
PHP	5.5	7.2	5.5		7.4
FRONTEND	ATK	PHP (GLPI)	ATK		ANGULAR 8
BACKEND	ATK	PHP (GLPI)	ATK		SYMFONY 4

Ventajas de Operatividad: El tener un servicio de iCloud beneficiara a la entidad en los siguientes aspectos: Costos: la entidad bajara los costos en los temas de: Área de trabajo: el servicio se prestara en la nube por tal motivo la entidad no necesita invertir en área de trabajo local, evitando gastos de compra y/o alquiler de servidores los cuales generan costos adicionales como son: -Consumo de energía. -Mantenimiento y actualización de plataforma. -Contratación a personal de soporte especializado en manejo y administración de servidores. -Pago de servicios de canales de internet de uso dedicado para este servicio. -Infraestructura tecnológica software: sistemas operativos y hardware servidores y equipos de respaldo. -Accesibilidad: ingreso al sistema de información los 7 días de la semana las 24 horas del día los 365 días del año, desde cualquier lugar del mundo ingresando por una navegador internet, por tal motivo los funcionarios que ingresen pueden acceder al sistema desde cualquier lugar que tenga acceso a internet sin ser necesario el desplazamiento al municipio para verificar los datos ingresados en el sistema por ello se disminuyen los costos de movilidad, alimentación, transporte y los que se prevean. -Seguridad: se tendrá la capacidad tecnológica de seguridad perimetral con los estándares legales en el cumplimiento del Decreto 2573 del 2012. SOPORTE CLOUD. Vía web: se contara con una plataforma web con direccionamiento exclusivo para este proyecto: www.mesaayuda.com, en el se brinda apoyo logístico y Humano para el óptimo servicio de la plataforma financiera y administrativa ADFI. Telefónico y Virtual personalizada: Brindan el servicio de apoyo Telefónico por medio de PBX: en los números telefónicos fijos: 098 7452923 y 098 7468708 y Líneas móviles 3163554130 / 3046055033, Apoyo Virtual Personalizado vía Skype: con el usuario: mesaayudagps y por plataforma de mesa de ayuda al correo electrónico: soporte@mesaayuda.com. Personalizado: se contará con el personal idóneo en el seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento de la implementación y producción de datos administrativos y financieros de la plataforma ADFI, el cual brinda soporte en los diferentes medios e infraestructuras tecnológicas. **2. MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA ADFI. MESA DE AYUDA:** Es un conjunto de componentes para el acompañamiento en el desarrollo de actividades en la implementación y producción del sistema de información administrativo y financiero ADFI, el cual está compuesto de: Sistema de información, el cual está ubicado en la página web: www.mesaayuda.com. En el cual se brinda el soporte necesario para el óptimo servicio de la plataforma ADFI, en el cual elegimos el tipo de requerimiento y/o incidencia que tenga en los procesos de manejo de la plataforma ADFI, en esta tendrán acompañamiento por parte de los profesionales con conocimiento preciso en cada una de las inquietudes que tengan cada una de las

254 instituciones educativas con sus respectivos usuarios y funcionarios de la secretaria de educación que intervienen en la plataforma, a los cuales una vez realicen la solicitud les llegara un correo notificándoles la apertura, asignación, estado y finalización del caso, este será asignado a un funcionario de nuestra entidad para que de solución al mismo en un tiempo adecuado, esta plataforma es el medio indispensable para generar los requerimientos e incidencias que tengan cada una de las instituciones educativas en el manejo de la plataforma y sus respectivos procesos, ya que brinda las herramientas para el seguimiento, evaluación y control del mismo para la prestación de servicios de la mesa de ayuda contamos con los siguientes componentes: Instalaciones: se contara con una sede en la ciudad de Tunja, la cual estará ubicada en la Avenida Universitaria No 45-102 oficina 104 Edificio Milán, la cual cuenta con la infraestructura tecnológica, humana y logística necesaria para brindar el soporte a los funcionarios y componentes que intervienen en el proyecto. SOPORTE MESA DE AYUDA. Plataforma web: s e contara con una plataforma web servidor en la nube, con direccionamiento exclusivo para este proyecto: www.mesaayuda.com, en el cual brindamos apoyo logístico y Humano para el óptimo servicio de la plataforma financiera y administrativa ADFI. Telefónico y Virtual personalizada: el servicio de PBX en el teléfono fijo (098)7452923 y (098)7471193, Líneas móviles: 3163554130, 3046055033, 3005490877, en el cual les brindamos servicio de soporte vía telefónica, Virtual Personalizada soporte remoto via Skype: con el usuario mesa ayuda y por correo electrónico: soporte@mesaayuda.com. Personalizado: se contará con el personal idóneo en el seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento de la implementación y producción de datos en la plataforma ADFI, el cual brinda soporte en los diferentes medios e infraestructuras tecnológicas. Para el cumplimiento del Proyecto se presta a 2 (dos) plataformas que son Sistema de Información ADFI y la Plataforma Mesa de Ayuda la cual presta el Servicio de soporte, apoyo, seguimiento y control, por tal motivo, se tiene en cuenta los siguientes parámetros de tiempos de respuesta de estabilidad de la plataforma, la cual tiene como acuerdo de servicio que prevalece con los niveles de servicio que se acuerdan con la supervisión del contrato esto ya que parte de los lineamientos administrativos y legales. La disponibilidad del servicio personalizado para las plataformas ADFI y MESA DE AYUDA, con todos sus componentes, se presta en horario de lunes a viernes jornada de atención de 8 am a 12m y 2pm a 6pm. Excepto sábados, domingos y feriados. Niveles de atención de servicio: Se clasifica las incidencias de forma precisa y rápida, tomando en cuenta la importancia del problema y el tipo de conocimientos que se necesita para solucionarlo. De igual forma, estima el tiempo requerido para darles respuesta. Para esto, contamos con tres niveles de prioridad en las incidencias, asignando especialistas a cada nivel de la siguiente manera: -**Nivel 1 Temas Simples (8 a 16 horas hábiles de 1 a 2 días hábiles).** En este nivel se proporciona respuestas rápidas que brindan a los usuarios la sensación de que sus problemas están siendo atendidos. Esto evita la frustración de tu cliente y la necesidad de hacer muchas llamadas ante una solicitud sencilla de resolver; esto procederá a ser analizado para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión. **-Nivel 2 Temas Avanzados (24 a 48 horas hábiles de 3 a 4 días hábiles).** En este nivel, agrupa las solicitudes que requieren permisos de acceso de seguridad, o aquellos que no hayan podido resolverse en el Nivel 1, los cuales serán analizados para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión. **-Nivel 3 Temas Complejos (16 horas hábiles en adelante según acta de compromiso acordada con la supervisión de la Secretaria de Educación).** En este nivel caen los requerimientos que demandan cambios en los procedimientos en el sistema de información, así como problemas crónicos que requieren una investigación profunda para su resolución, los cuales serán analizados para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión. Se prestará el servicio de mesa de ayuda a cada una de las 254 instituciones educativas, con sus respectivos 508 usuarios que corresponden a: 254 auxiliares Administrativos (Funciones inherentes al cargo) 254 rectores (Ordenador del Gasto). De igual manera se les prestar á el servicio y acompañamiento a los funcionarios de la secretaria de Educación, Hacienda y Dirección de Sistemas de la Gobernación de Boyacá. Secretaria de Educación: 20 Dirección de Sistemas: 1

DEPENDENCIA (usuarios ADFI)	NUMERO DE USUARIOS
Instituciones Educativas: Rectores.	254
Instituciones Educativas: Auxiliares Administrativos.	254
Funcionarios Secretaria de Educación de Boyacá Grupo Gestión Financiera y Grupo Gestión deBienes y Servicios	20
Dirección de Sistemas – Administración	1
TOTAL USUARIOS POR PLATAFORMA ADFI	529
DEPENDENCIA (usuarios Mesa de Ayuda)	529
Instituciones Educativas: Rectores.	254
Instituciones Educativas: Auxiliares Administrativos.	254

Funcionarios Secretaria de Educación de BoyacáGrupo Gestión Financiera y Grupo Gestión de Bienes y Servicios	20

MANTENIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN: Brindar el mantenimiento, actualización y soporte a los respectivos casos de manejo y adecuación de la plataforma basadas en los lineamientos legales y técnicos de nuestra plataforma financiera y administrativa ADFI, para la adecuación a las operaciones de las 254 instituciones educativas. El alcance de este servicio comprende al funcionamiento WEB (front office) o al funcionamiento del sistema central (back office) en lo referente a: Mantenimiento, actualización y soporte de la plataforma Financiera y Administrativa ADFI, para la operación de las Instituciones Educativas de los 120 municipios no certificados del Departamento de Boyacá, conforme los respectivos casos de manejo y adecuación de la plataforma basados en los lineamientos legales y técnicos requeridos por los Entes de Control y la Secretaría de Educación de Boyacá. Los requerimientos realizados por la Secretaría de Educación tienen cobertura de mantenimiento, actualización y soporte tanto en el funcionamiento WEB (Front Office) y Central (Back Office) conforme los siguientes lineamientos: **1.** Generación de informes de manera individual para cada una de las Instituciones conforme a lo requerido por las distintas entidades (Secretaría de Educación, Contraloría Departamental, Ministerio de Educación Nacional, entre otras). **2.** Generación de informes consolidados para presentación y análisis de la Gobernación – Secretaria de Educación, según requerimientos de la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental y Nacional, Ministerio de Educación Nacional. **3.** Actualización de formatos y plataforma según nueva normatividad que se expida respecto a los aspectos contables, tributarios, presupuestales, tesorales y de manejo de bienes muebles por parte de las entidades competentes a nivel nacional y Departamental. **4.** Actualización de formatos de informes, certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, entre otros, según lo requerido por la Gobernación – Secretaría de Educación. **5.** Apoyo al cargue de la información correspondiente a las vigencias requeridas en lo referente a presupuesto inicial y movimiento de dicha vigencia según lo requerido por cada una de las Instituciones. **6.** Apoyo y capacitación a funcionarios de la secretaria y de las Instituciones Educativas según se informe por parte del funcionario competente (Supervisor). **7.** Soporte de entendimiento, adecuación y fortalecimiento de: **a.** Nuevas normas contables y financieras. **b.** Apoyo contable para el proceso de contabilización automática en cuanto a la parametrización contable y su integración con Presupuesto, Tesorería y Bienes Muebles. **c.** Pruebas y recepción de información en procesos y procedimiento contables especiales definidos por la secretaria de Educación. **d.** Revisión previa de procesos contables sobre información a presentar a entes de control. **8.** Permanente atención a los requerimientos sobre funcionamiento y cargue de la información realizadas por las Instituciones Educativas. **9.** El Sistema de Información ADFI que entregue el Contratista debe tener: **a.** Módulo de presupuesto conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. **b.** Módulo de contabilidad conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. Garantizando que se entreguen los procesos de Transición a Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno conforme la Resolución No. 533, junto con sus modificaciones y reglamentaciones. **c.** Módulo de Tesorería: conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. **d.** Módulo de Bienes (Propiedad, Planta y Equipo). conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. Garantizando que se entreguen los procesos de Transición a Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno conforme la Resolución No. 533, junto con sus modificaciones y

reglamentaciones. **e.** Adicional a las funcionalidades del aplicativo se debe entregar un módulo de auditoría diseñado para la verificación por parte la Secretaría de Educación de los procesos efectuados e información registrada y gestionada por parte de las 254 Instituciones Educativas. **10.** Realizar los ajustes a las funcionalidades de captura, proceso e informes y salidas del aplicativo, acordes a las solicitudes que realice la Secretaría de Educación de Boyacá, que sean estándares para todas las Instituciones Educativas. **11.** Adecuar la funcionalidad del aplicativo a las normas legales y regulatorias que se modifiquen en materia de proceso contable y presupuestal. **12.** Realizar asesoría en la administración del sistema aplicativo, del sistema de bases de datos y de los usuarios registrados. **13.** Apoyo y consolidación de Informes de Gestión y Administración financiera tales como: **a.** Cierre trimestral de información financiera entregada por las Instituciones Educativas en las plantillas entregadas para tal fin. **b.** actualización de las interfaces de las plantillas Propiedad, Planta y Equipo y diseño, desarrollo de las interfaces de las interfaces correspondientes de semovientes) entregadas a la (Oficina de Bienes y Gestión Financiera) ESFA 2022. **c.** Implementación de las actualizaciones del módulo de Propiedad, Planta y Equipo (Bienes Muebles) (Parámetros establecidos por las oficinas de Bienes y Gestión Financiera) Vigencia 2022. **d.** Presupuesto Inicial Vigencia 2022, consolidación y comparación deinformación ADFI. **e.** Ajustes si es necesario en los procesos de convergencia ESFA + Informe CGN Saldos y Movimientos de la vigencia 2022 con ajustes de propiedad, planta y equipo. **f.** Comparación balance de prueba ADFI - Plantilla balance de prueba. **g.** Comparación ejecución presupuestal ADFI - Plantilla ejecución presupuestal. **h.** Reportes de auditoría y cruce de información para verificación de la calidad y certificación de la cuenta que se esté generando a junio de 2022. **i.** Asesoría en el diseño de informes generados en la plataforma ADFI. Para realizar las actualizaciones y asesorías, Infogex como propietario del aplicativo ADFI cuenta con los recursos y conocimientos técnicos y operativos, y con el grupo de trabajo de desarrollo, pruebas, capacitación y documentación correspondientes para cumplir con el mantenimiento del sistema. La administración del sistema operativo del Cloud estará a cargo de INFOGEX, por motivos de seguridad, estabilidad de la plataforma y los datos producidos en ADFI. La administración, actualización, modificación y corrección de errores se realizará para el mejoramiento del sistema operativo y sistema de información; esta función estará a cargo de INFOGEX. Se debe tener en cuenta que las actualizaciones son pertinentes a los módulos existente en la plataforma acordes al uso establecido, si la plataforma requiere nuevos módulos y esquemas que nos son parte de los lineamientos adquiridos con la licencia ejemplo webservice y temas que se desee desarrollar nuevas condiciones que requieran desarrollo adicional a la plataforma tendrán costos y condiciones adicionales al contrato. Las copias de seguridad que corresponden a los datos producidos por cada una de las Instituciones Educativas, funcionarios del grupo de Gestión financiera de la Secretaria de Educación, se entregarán cada mes en la Dirección de Sistemas, en conjunto con el informe de actividades que describirán los aspectos técnicos realizados en el periodo mensual de los cuales tienen la descripción y características de la copia de seguridad entregada, se realizara la entrega de una cinta con capacidad de 1,5 tb de almacenamiento nativo y/o 3,0 tb de almacenamiento con compresión y velocidades de transferencia de datos de hasta 280 mb/segundo. INFOGEX suministrará la cinta, que será para la propiedad de la Gobernación de Boyacá en la dirección de sistemas de la entidad, finalizando la vigencia del contrato, se entregará la compilación de las copias de seguridad del tiempo contratado en la vigencia correspondiente. En caso de fallas en el soporte de la plataforma, se debe acudir a las líneas de atención al usuario: Líneas fijas: 098 7452923 y 098 7468708. Línea móvil (WhatsApp): 316 355 4130 y 3046055033. Correo electrónico: soporte@mesaayuda.com. Skype: mesaayudagps. Dirección oficina: Avenida Universitaria 45-102 oficina 104 Edificio Milán Tunja. **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la ley 80 de 1993. **2.** Realizar el desembolso de los recursos en la forma en que fueron pactados, previo el cumplimiento de requisitos legales. **3.** Velar por la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4.** Designar al supervisor del contrato. **5.** Participar en las reuniones y actividades requeridas en el marco del presente contrato. **6.** Suministrar a sociedad la información técnica y administrativa necesaria para la ejecución del presente contrato (en medio magnético, documentos de referencia, entre otros), siempre y cuando no sea obligación del contratista obtener dicha información. **CLÁUSULA DECIMA.- SUPERVISIÓN:** El **DEPARTAMENTO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de Nombre: **ARMANDO LEAL HERNÁNDEZ;** Identificación: 19.453.408; Cargo: Profesional Universitario - Oficina de gestión financiera; con APOYO TÉCNICO DE: Nombre: **CAMILO ANDRES SILVA MOTTA**; Identificación: **74.245.477**; Cargo: **Director de Sistemas**; quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, a la Secretaria de Contratación o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos

y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaria de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaria de Contratación o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaria de Contratación o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaria de Contratación o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **n).** Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. **o).** Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación general número 11 y los insumos entregados formarán parte integral del archivo de gestión de la Secretaría de Educación. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **DEPARTAMENTO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que (el) o (la) **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **DEPARTAMENTO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de (el) o (la) **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y (el) o (la) **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **DEPARTAMENTO** y un representante de (el) o (la) **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Gobernador. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO a través de una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, una garantía que cubra los siguientes amparos: A. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Correspondiente al 100% del valor del anticipo y su vigencia será por el plazo del contrato y se extenderá hasta la liquidación del mismo. B. CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, una garantía por el valor equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el plazo del mismo y cuatro 4 meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato. C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será del cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. D. CALIDAD DEL SERVICIO: Para la calidad del servicio, una garantía por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el plazo del mismo y cuatro meses más. Esta garantía cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante 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 (la) **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 (la) **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- RIESGOS:** El **DEPARTAMENTO** y el (la) **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la descripción y distribución **(VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS). CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) **CONTRATISTA** autoriza al **DEPARTAMENTO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía

constituida o el **DEPARTAMENTO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **DEPARTAMENTO** podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento. 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. **PARÁGRAFO.-** El (la) **CONTRATISTA** autoriza al **DEPARTAMENTO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CADUCIDAD:** EL **DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el (la) **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de (el) o (la) **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **DEPARTAMENTO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INDEPENDENCIA DE (EL) o (LA) CONTRATISTA:** El (La) **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO**, y en consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL (LA) CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El (la) **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **PARÁGRAFO II-** El contratista certifica, bajo gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente contrato, que a la fecha no adeuda ninguna multa al Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD DE (EL) O (LA) CONTRATISTA:** el (la) **CONTRATISTA** será responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera y las obligaciones pactadas en la cláusula sexta del presente contrato. Así mismo será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **DEPARTAMENTO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisible o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** el(la) **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del **DEPARTAMENTO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **DEPARTAMENTO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término

de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el (la) **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto ley 0019 de 2012, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) **CONTRATISTA**. **e).** La propuesta de (el) (la) **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **f).** La designación de supervisión. **g).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **h).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **CLÁUSULA TRIGESIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DIRECCIÓN PARA 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 y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** El **DEPARTAMENTO**, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. Correo electrónico direccion.contratacion@boyaca.gov.co. **b).** El (la) **CONTRATISTA**, en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 59 No. 129 - 61 Local 102; Teléfono: 0987452923; correo electrónico: gerencia@infogex.co. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja, a los _____

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

INFOGEX S.A.S.
R/L YEUDIHT OSIRIS PORTUGUEZ BOHORQUEZ
Contratista

Revisó: SOFIA E. BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: **Viviana Díaz A.**
Profesional Externo