COMPLEMENTO CONTRATO No. 104.10.08.001- 2022

CLASE DE CONTRATO: COMPRAVENTA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE YUMBO
NIT: 890.399.025-6

CONTRATISTA: ASQ DE COLOMBIA S.A.S

NIT: 900.498.082-6

VALOR: DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($270.000.000).

OBJETO: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

Entre los suscritos ANDRES PEREZ ZAPATA , mayor de edad, vecino del municipio de Yumbo, identificado con la Cédula de Ciudadanía N°16.935.319 expedida en Santiago de Cali (Valle), en mi calidad de director del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION E INFORMATICA, según resolución de nombramiento número 307 de 19 de febrero de 2020, y Acta de Posesión número 022 de 20 de febrero de 2020, acorde con el Decreto No. 118 de fecha 15 de julio de 2022, por una parte, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, de una parte, y JAQUELINE REMOLINA identificada con la cedula de ciudadanía No. 63.498.440 de Bucaramanga, Representante Legal de ASQ DE COLOMBIA S.A.S, con Nit. 900.498.082-6, matriculado en la Cámara de comercio de Bogotá el día 10 de febrero de 2012 bajo el número 01606222 del libro IX, quien para los efectos del presente CONTRATO se denominará EL CONTRATISTA de otra parte, se ha convenido celebrar el presente CONTRATO DE COMPRAVENTA, contenido en las siguientes cláusulas, previas las siguientes CONSIDERACIONES:

PRIMERA. Que la misión del municipio de Yumbo cumpliendo lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 artículo 6, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración publica eficiente. El acuerdo No. 007 de junio de 2020, por medio de cual se adoptó el PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 “CREEMOS EN YUMBO”, en su línea estratégica, “Yumbo con Gobernabilidad y Fortalecimiento Institucional”, en el PROGRAMA: Un

Yumbo Planificado SUBPROGRAMA: Institucionalidad para la Gobernanza, la META PRODUCTO: Incrementar los tramites en Línea, en el Municipio de Yumbo durante el cuatrienio 2020-2023.

SEGUNDA. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es la: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

TERCERA. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

CUARTA. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, el Departamento Administrativo de Planeación e Informática del municipio de Yumbo, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para la selección del contratista de forma objetiva.

QUINTA. Que la Oferta del Proponente ASQ DE COLOMBIA S.A.S, identificado con NIT. 900.498.082-6, representado legalmente por la Señora JAQUELINE REMOLINA identificada con la cedula de ciudadanía No. 63.498.440 de Bucaramanga, resultó adjudicatario del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en pliego de condiciones del proceso de selección No. SAMC-DAP-001-2022.

SEXTA. Que por medio de la Resolución 104.36.012-2022 del 5 de octubre de 2022 proferida por el ordenador del gasto, se adjudicó el proceso de selección abreviada No. SAMC-DAP-001-2022 al oferente ASQ DE COLOMBIA S.A.S, identificado con NIT. 900.498.082-6, representado legalmente por la Señora JAQUELINE REMOLINA identificada con la cedula de ciudadanía No. 63.498.440 de Bucaramanga.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: “ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO”.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

ETAPA 1 – ALISTAMIENTO Y ANÁLISIS, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas:

- Establecer de manera general el estado actual de los procesos a ser sistematizados con el uso de módulos de la suite BPMS.
- Establecer de manera general el estado actual de los tramites/procesos a ser automatizados con el uso de metodologías BPM.

- Establecer de manera general las capacidades técnicas actuales para el uso de herramientas BPMS.
- Establecer de manera detallada los procesos a ser sistematizados.
- Establecer de manera detallada los trámites/procesos a ser automatizados.
- Establecer cuáles son los datos que requieren los procesos a ser sistematizados y los trámites/procesos a ser automatizados, las fuentes de información idóneas, las estrategias o procedimientos para lograr la captura de estos.
- Establecer las capacidades técnicas mínimas requeridas para la implementación y uso de los procesos y trámites, usando los módulos de la suite y herramienta BPMS.
- Alistamiento ambiente de pruebas.
- Documentos de entrega:
  - ✓ Actividades realizadas.
  - ✓ Diseños y hoja de ruta para la implementación en BPMS.
  - ✓ Todos los diagramas BPMN realizados.
  - ✓ Ambientes de pruebas habilitado.
  - ✓ Licenciamiento adquirido en última versión vigente y Certificado de Derechos de Uso a perpetuidad.

ETAPA 2 : DISEÑO, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas

- Diseñar los procesos a ser sistematizados.
- Diseñar en BPMN los procesos a ser automatizados.
- Diseño de los formularios requeridos para la captura/visualización de información.
- Diseño de reportes requeridos obtenidos desde la información capturada durante la ejecución de los procesos automatizados.
- Diseño de integraciones de software cuando aplique.
- Diseño de los indicadores clave para el seguimiento de los procesos.
- Diseñar un gobierno digital que permita la ejecución de los procesos definidos, utilizando una herramienta BPMS.
- Documentos de entrega:
  - ✓ Actividades realizadas.
  - ✓ Diseños y hoja de ruta para la implementación en BPMS y módulos de la Suite.

ETAPA 3 : DESARROLLO, en esta etapa se realizarán las siguientes actividades mínimas

- Desarrollar los trámites/procesos definidos a ser automatizados, en la herramienta BPMS, utilizando una metodología ágil.
- Configurar los módulos definidos para los procesos a ser sistematizados.
- Desarrollar y probar los tramites/procesos automatizados.
- Simular la funcionalidad de los procesos sistematizados a través de los módulos de la suite.
- Desarrollar las integraciones de software cuando aplique.
- Desarrollar los reportes de datos de los trámites/procesos.
- Desarrollo de los reportes de los indicadores clave para los trámites/procesos definidos.
- Realizar pruebas y ajustes continuos de acuerdo con la metodología de desarrollo.

- Capacitar a los funcionarios o roles involucrados con la herramienta BPMS para la ejecución de los tramites/procesos.
- Capacitación y transferencia de conocimiento de al menos a tres (3) funcionarios en la construcción de procesos de forma general usando la herramienta BPMS.
- Alistamiento ambiente de producción.
- Documentos de entrega:
  - ✓ Descripción de procesos y actividades realizadas.
  - ✓ Pruebas realizadas.
  - ✓ Ambiente de producción habilitado

ETAPA 4 IMPLEMENTACIÓN, en esta etapa se deben realizar las siguientes actividades mínimas:

- Puesta en funcionamiento en ambientes de producción de los trámites/procesos desarrollados en la herramienta BPMS.
- Puesta en funcionamiento en ambientes de producción de los procesos sistematizados mediante los módulos de la suite.
- Implementar los trámites/procesos y reportes desarrollados en la herramienta BPMS en ambientes de producción dispuestos por la Entidad.
- Implementar y ejecutar la carga de los procesos.
- Refuerzo de capacitaciones a los funcionarios involucrados en los procesos.
- Realizar actividades y procesos de adopción de la herramienta PBMS y los procesos desarrollados.
- Ajustes o correcciones para la estabilización de los procesos en BPMS.
- Soporte a los diferentes funcionarios o roles para el uso en producción de los procesos implementados en BPMS.
- Manual de usuarios y administrador de los procesos construidos en BPMS.
- Documento de entrega:
  - ✓ Descripción de los procesos o tareas realizadas.
  - ✓ Actividades realizadas durante esta etapa.
  - ✓ Manual de usuarios.
  - ✓ Manual Técnico.

CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - Constituyen derechos y deberes generales del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Especialmente EL CONTRATISTA se obliga a: a) Desarrollar el objeto del presente CONTRATO, de acuerdo con los términos descritos en su oferta y en los pliegos de condiciones; b) constituir la garantía única señalada en la Cláusula DECIMA PRIMERA del presente CONTRATO, dentro de los términos establecidos; c) A pagar los derechos correspondientes a la publicación del CONTRATO en el órgano de publicación de los actos del MUNICIPIO DE YUMBO.

CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. - Constituyen derechos y deberes generales del MUNICIPIO DE YUMBO, para efectos del presente contrato, los contenidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. EL MUNICIPIO DE YUMBO, ejercerá el respectivo Control de Calidad de los servicios objeto del presente CONTRATO, y se obliga a pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente CONTRATO de conformidad con la Cláusula Quinta del mismo.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO. - La duración del presente CONTRATO será hasta el día 31 de diciembre de 2022, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento del contrato y aprobación por parte DEL MUNICIPIO DE YUMBO de la Garantía Única del mismo**. PARÁGRAFO**: Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales EL CONTRATISTA requiere de una prórroga del término de duración del CONTRATO, así lo hará saber por escrito al Municipio de Yumbo, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar si hay lugar a ella. Dicha prórroga en caso de ser aprobada por EL MUNICIPIO DE YUMBO, deberá constar en contrato adicional que para tal efecto se suscriba.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO. - El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($270.000.000), incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato, el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante precio global fijo.

CLÁUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Yumbo Departamento Administrativo de Planeación e informática pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Numero	20222237
Fecha de Expedición	15-07-2022
Fecha de Vencimiento	31-12-2022
Valor	$270.000.000
Compromiso que respalda	04.11.1703.45.4599.2021768920044.4599025.2.3.1.15.08

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

EL Municipio, realizará cuatro (04) pagos distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	FORMA DE PAGO
1	Ejecución de las actividades descritas en la etapa “Alistamiento y Análisis” descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	TREINTA Y CINCO POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (35%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supersivor del contrato del item ejecutado.

2	Ejecución de las actividades descritas en la etapa “Diseño” descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	QUINCE POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supersivor del contrato del item ejecutado.
3	Ejecución de las actividades descritas en la etapa “Desarrollo” descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	VEINTE POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (20%)	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supersivor del contrato del item ejecutado.
4	Ejecución de las actividades descritas en la etapa “Implementación” descritas en el punto 2.3 Actividades Específicas.	TREINTA POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO (30%	Previa entrega y acta de recibo a satisfacción por parte del supersivor del contrato del item ejecutado.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

CLÁUSULA OCTAVA: REAJUSTE DE PRECIOS Y/O COSTO FIJO DEL CONTRATO. - Los precios pagaderos al CONTRATISTA conforme al presente Contrato y sus anexos, no estarán sujetos a ajuste en el curso del cumplimiento del mismo, de modo que no se tendrá en cuenta las variaciones de la mano de obra, los materiales utilizados o demás costos del CONTRATO durante su ejecución.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS. – EL CONTRATISTA se hace responsable por los riesgos y perjuicios comprobados que se causen en terceros en el desarrollo y cumplimiento del presente CONTRATO.

CLÁUSULA DECIMA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - EL MUNICIPIO DE YUMBO cuenta con los recursos apropiados, para atender los gastos del presente contrato, soportado en los certificados de disponibilidad presupuestal detallados en la cláusula séptima del presente contrato.

De todas maneras, el valor monetario que el MUNICIPIO DE YUMBO se compromete a pagar por el presente CONTRATO, queda sujeto a las apropiaciones presupuéstales que para el efecto se hagan en el presupuesto de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA. - El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de municipio de Yumbo – Departamento Administrativo de Planeación e Informática, por el valor resultante de la oferta. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	30% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO 1: La garantía establecida en la presente Cláusula, deberá ser constituida y entregada por el CONTRATISTA dentro del término establecido en el cronograma del proceso en el Secop II. **PARÁGRAFO 2**: En el evento en que se prorrogue el plazo o se adicione el valor del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía única a favor de EL MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN: La supervisión y vigilancia a este contrato la realizará el MUNICIPIO DE YUMBO a través del Director del Departamento Administrativo de Planeación e Informática, con apoyo técnico del Profesional Universitario código 219, grado 02 – Líder TIC del municipio de Yumbo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD. - El Municipio de Yumbo – Departamento Administrativo de Planeación e Informática estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS. - En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE YUMBO podrá imponer a éste, ante el juez competente, multas sucesivas diarias del 0.20% del valor estimado del CONTRATO, sin perjuicio de la declaración de caducidad, por mora en los plazos del Programa de Obra o en la entrega, hasta alcanzar un máximo del cinco por ciento (5%) del valor estimado del CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, o declaratoria de caducidad, éste pagará al MUNICIPIO DE YUMBO a título de pena, sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO, y sus adicionales si los hubiere, y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba EL MUNICIPIO DE YUMBO por su incumplimiento (Inciso 3, Artículo 40, de la Ley 80 de 1993).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA CESIÓN DEL CONTRATO. - El presente CONTRATO no podrá ser cedido total o parcialmente a ningún título por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE YUMBO. En caso de un contrato celebrado con un consorcio o unión temporal, tampoco podrá haber cesión entre los miembros que lo integran.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MUNICIPIO DE YUMBO de conformidad con los Artículos 14, Numeral 2; Artículo 15, Artículo 16 y Artículo 17 de la Ley 80 de 1993, se entienden incorporadas en el presente CONTRATO, las Cláusulas de Terminación, Modificación e Interpretación unilateral.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Yumbo - Departamento Administrativo de Planeación e Informática 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 Santiago de Yumbo - Departamento Administrativo de Planeación e Informática 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.

El Contratista mantendrá indemne al Municipio de Yumbo - Departamento Administrativo de Planeación e Informática por cualquier obligación de carácter laboral, o 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 DECIMA NOVENA: 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 DECIMA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Yumbo - Departamento Administrativo de Planeación e Informática 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transación y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

Municipio de Yumbo – Departamento Administrativo de Planeación e Informática Nombre: ANDRES PEREZ ZAPATA Cargo: DIRECTOR Dirección: Calle 5 No. 4-40 piso 2 Teléfono: 651 6600 Correo electrónico: planeacion@yumbo.gov.co	Nombre: ASQ DE COLOMBIA S.A.S Representante Legal: JAQUELINE REMOLINA Dirección: AV CL 26 $68C-61 OF 620 Teléfono: 3114840268 Correo electrónico: gerencia@asqdecolombia.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: (i) Los estudios y documentos previos. (ii) El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. **SAMC-DAP-001-2022**, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. (iii) La oferta presentada por el Contratista a través de la plataforma Secop II. (iv) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. (v) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y demás documentos publicados en el Secop II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aprobación de las partes a través de la plataforma Secop II. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 11 del presente contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL._Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en municipio de Yumbo (V) y el domicilio contractual es el municipio de Yumbo (V).

De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.