CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1160-06-07 002 2023

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA Y ASQ DE COLOMBIA SAS.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
PLAZO	ONCE (11) MESES y VEINTE (20) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2023.
VALOR	DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($298.150.855) IVA incluido.

Entre los suscritos, por una parte, HÉCTOR FABIO ORJUELA PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía 71.112.331, quien actúa en calidad de Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (E), encargado mediante Decreto del 28 de diciembre de 2022, delegado para contratar por el Decreto 029 del 13 de enero de 2020, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, de una parte, y de la otra parte, JAQUELINE REMOLINA identificada con cedula de ciudadanía 63.498.440, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS. identificado con NIT 900.498.082-6, quien para todos los efectos legales y convencionales del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y como tal declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993 y que en su contra no se ha dictado fallo con responsabilidad fiscal, según lo indicado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, han decidido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones:

CONSIDERACIONES	1. Que, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de Rionegro Antioquia, tiene la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios para el "SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO". 2 Que por medio del Decreto 068 de 2021, se adoptó la estructura de la administración municipal de Rionegro - Antioquia y se definen las funciones de sus organismos y dependencias, específicamente en el Artículo 54° se encuentra la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la cual tiene como propósito principal la gestión del talento humano, adoptar las herramientas para administrar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones (TIC), los bienes

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.
www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	muebles e inmuebles y la gestión documental que conllevan al mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio bajo parámetros de un Modelo de Planeación y Gestión -MIPG, que incorpora el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial. 3. Que esta Secretaría cuenta con tres (3) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC, la cual tiene entre sus funciones: *"(...) Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de la definiciones y lineamientos establecidos en el marco de la referencia de arquitectura empresarial, para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la política de gobierno digital y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector (...)"* *"(...) Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación; prestar asesorías en la utilización de las herramientas de informática favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos. (...)"* 4. Es por ello, que la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC se concibe en la estructura organizacional del Municipio de Rionegro como una dependencia transversal a la que corresponde articular la acción de todas las dependencias de la Administración Municipal dentro del ámbito de su competencia. 5. Teniendo en cuenta lo anterior, la subsecretaría se puso a la tarea de buscar una solución informática que apoye la gestión de procesos de negocio (BPM) en el municipio, esta herramienta, se entiende como un conjunto de métodos, herramientas y tecnologías utilizados para diseñar, representar, analizar y controlar procesos de negocio operacionales. BPM es un enfoque centrado en los procesos para mejorar el rendimiento que combina las tecnologías de la información con metodologías de proceso y gobierno. BPM es una colaboración entre personas de negocio y tecnólogos para fomentar procesos de negocio efectivos, ágiles y transparentes. Abarca personas, sistemas, funciones, negocios, clientes, proveedores y socios sin la necesidad de realizar soluciones de información a la medida, así mismo permite la flexibilidad del cambio de proceso de acuerdo con el cambio del negocio sin recurrir a costos de tiempos e inversión para desarrollos adicionales.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

6. Es así como en el 2017, el Municipio de Rionegro adquirió la solución corporativa para la gestión integrada de procesos llamada SoftExpert Excellence Suite, esta es una herramienta que mejora la visibilidad y el control de los procesos de negocio a través de una solución amigable y enfocada en las personas. La solución estimula la mejora continua de los procesos para toda la entidad; la misma administra todas las etapas de su ciclo de vida, desde el modelaje y optimización hasta la automación, ejecución y monitorización. Por otro lado, se logra vislumbrar un mejor entendimiento de los procesos misionales y de apoyo de la Organización y un mayor impacto de los servicios de cara al ciudadano prestados por la entidad, en la medida en que los funcionarios realizan la apropiación de la herramienta en sus actividades cotidianas, SE SUITE permitirá que los funcionarios trabajen de forma más eficiente, mejorando la orquestación de procesos complejos y sustenta los objetivos y metas administrativas con información en tiempo real.
7. Actualmente en SE SUITE de la Alcaldía se tienen las siguientes módulos y funcionalidades: Sistema de Gestión Documental, Gestión precontractual y postcontractual, PQRS de las EPS, Desarrollo de Banfamilia, CMC, Vacunación contra la Covid-19, Entregas del PAE, Análisis del Recaudo, PQRS de JAC, Vivienda, Salud – Te acompaño, Comisarías de Familia.
8. De conformidad con lo anterior, este aplicativo al igual que todos los componentes informáticos está expuesto a un riesgo de obsolescencia tecnológica originado por errores en la programación de sus utilidades, así como por la desactualización respecto a las nuevas demandas organizacionales y de normatividad originada por los diferentes direccionadores de los procesos tanto a nivel nacional y municipal en Colombia. Por lo que se requiere contar con el servicio de soporte técnico y actualizaciones.
9. Adicionalmente para este contrato se requiere modelar, diseñar y optimizar los procesos que aún no han sido automatizados en el municipio, así como tener el acompañamiento de profesionales para actualizar los procesos desarrollados e implementar las siguientes funcionalidades:

- Servicio de actualización remota de la SE SUITE de la última versión realizado por la casa matriz. La Entidad cuenta con derecho a las últimas actualizaciones, pero estas deben ser realizadas por personal especializado, para lo cual se debe incluir este servicio para que sea realizado por los ingenieros de la casa matriz.
- Parametrización remota de los requerimientos de archivo general de la nación respecto a expediente y foliación electrónica. Se busca complementar las funcionalidades de gestor documental con los requerimientos del ESGDEA (Sistema de Gestión de Documento

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	Electrónico de Archivo). Se trata de cumplir con una exigencia del Archivo General de la Nación (AGN) con respecto a la foliciacion electrónica la cual debe aplicarse a los documentos generados o que se custodien electrónicamente. 10. Es por lo expuesto, que se contratará con la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS, toda vez que dicha empresa es PROVEEDOR EXCLUSIVO PARA EL SECTOR GOBIERNO (o sector público) en Colombia de los creadores y desarrolladores del software brasilero SOFTEXPERT EXCELLENCE SUITE, empresa que cuenta con los correspondientes certificados de propiedad de la Marca y certificado de derechos de autor; aclarando que la empresa se encuentra registrada, por lo cual no existe pluralidad de oferentes para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Que por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes: *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.* del software. 12. Que la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS con NIT 900.498.082 es aliado autorizado y exclusivo de los productos Softexpert Software S. A. en Colombia, por lo tanto, es el único que puede brindar una solución integrar conforme a la necesidad actual de la entidad como es proveer el servicio de licenciamiento y soporte. Según certificación expedida por la casa matriz del software. Dicha empresa fue fundada el 10 de febrero de 2012 como una empresa orientada a la representación tecnológica de herramientas que permitieran mejorar he implementar los procesos de las compañías. 13. Que la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC y la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, realizó los estudios previos donde se han establecido los requisitos técnicos, la necesidad y conveniencia de celebrar el presente contrato con la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS. 14. Que el presente contrato fue aprobado en el Comité de Contratación No. 1 del 2 de enero de 2023. 15. Que el presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.48 del 05 de enero de 2023.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1160-06-07 002 2023

	16. Que mediante Resolución 0017 del 06 de enero de 2023, se justificó la modalidad de contratación directa que rige el presente contrato de prestación de servicios. 17. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro, así mismo podrá consultarse el acto administrativo y todo lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. 18. Que no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte del Representante Legal de la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS. identificado con NIT 900.498.082-6, JAQUELINE REMOLINA identificada con cedula de ciudadanía 63.498.440, ni de la entidad que representa, los cuales no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE	El alcance del presente contrato comprende el desarrollo de las siguientes actividades: ASQ de Colombia S.A.S para dar cumplimiento al objeto debe realizar la renovación del servicio de soporte, actualización y mantenimiento de la plataforma de software SE SUITE, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por toda la vigencia 2023. ASQ de Colombia S.A.S debe proveer los servicios técnicos y de consultoría en la implementación de nuevas funcionalidades a la plataforma instalada, realización de la actualización de la plataforma y parametrización para el cumplimiento de la foliación electrónica exigida por el Archivo General de la Nación.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TECNICAS.	El contratista deberá cumplir con lo siguiente: Atender los casos de soporte y mantenimiento que se presenten hasta el 31 de diciembre de 2023, acorde con los SLA y el nivel de servicio ofrecido en la propuesta. El soporte tipo PLATINIUM incluye: Atención remota prioritaria. Además de esto, nuevos requisitos del cliente detectados durante el uso continuado de la aplicación reciben una atención consultiva y con atención prioritaria en el roadmap evolutivo de los productos. Así como: Acceso a las últimas actualizaciones de corrección: Derecho de acceso a los paquetes de corrección (actualizaciones) de los productos SoftExpert. Acceso a los últimos lanzamientos de mejoras: Derecho de acceso a las nuevas versiones (actualizaciones) de los productos SoftExpert, que contemplan decenas de innovaciones en requisitos funcionales, tecnológicos y ergonómicos distribuidos en toda la aplicación. Acceso a la base de conocimiento de soporte (preguntas frecuentes, FAQ): Para auxiliar en el proceso de corrección de problemas y/o dudas, el cliente tendrá derecho de acceso a los registros publicados en nuestra base de conocimiento, durante las 24 horas del día. Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida del producto: Acceso ilimitado al soporte para informar y solucionar problemas en el producto, dentro del ciclo de vida del producto Sistema de helpdesk en línea para registro y acompañamiento de las llamadas: El departamento de TI debe designar personas de contacto específicas que podrán entrar en contacto con el centro de soporte de SoftExpert y, de esta forma, proporcionar continuidad y construir conocimiento técnico y de negocio en ambas partes para mejorar el servicio. Soporte técnico para el uso de la aplicación: Consultoría o instrucciones sobre cómo usar las aplicaciones, incluyendo transacciones completas, a través de nuestro SAC, por teléfono o mediante el sitio web.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	Soporte técnico en el ambiente operativo de la aplicación: Consultoría sobre el uso, mantenimiento y soporte de los ambientes donde se encuentra instalada la aplicación. Incluye soporte de software del servidor de aplicación y del banco de datos. Analista técnico de soporte personalizado: SoftExpert designará un analista de soporte técnico que centralizará la atención. El cliente será atendido por el mismo analista, generando conocimiento del ambiente del cliente. Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto: Acción de emergencia realizada a partir de incidentes clasificados como de Gravedad de Nivel 1 a través de acceso remoto al servidor de aplicaciones del cliente donde están instalados los productos SoftExpert, con el objetivo de recuperar el producto para una condición clasificada como de condiciones mínimas de uso (Gravedad de Nivel 3). Capacitación remota de los contactos del cliente sobre las mejoras de las nuevas versiones del producto (Qué hay de nuevo): Capacitación realizada mediante un instructor, de forma remota, que capacita a los alumnos sobre el uso correcto de las mejoras más significativas disponibles en las nuevas versiones de los productos SoftExpert. Las fechas programadas para la realización de estos cursos se encuentran disponibles en el calendario publicado en el sitio web de SoftExpert. Análisis de nuevos requisitos y necesidades del cliente: Análisis técnico realizado por un analista de negocio de SoftExpert sobre los requisitos o necesidades del cliente que surgen del uso de los productos SoftExpert. El resultado de este análisis será la especificación preliminar del recurso que será implementado en el producto, que incluirá el alcance técnico, el plazo de entrega y el costo de la implementación para el cliente. Permite definir el tiempo de solución (workaround) en el contrato: Permite determinar en conjunto (cliente y proveedor), cuál será el tiempo máximo para la solución (workaround) de los problemas que puedan ocurrir dentro de la aplicación SoftExpert. Estos tiempos son regulados por la criticidad del problema, conforme se explica en los niveles de gravedad mencionados en el punto 4 a continuación Servicios tecnicos y profesionales remotos para la realización de mejoras y componentes evolutivos a la plataforma SE SUITE.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	Realizar la parametrización del expediente electronico y foliado electronico, acorde con lo requerido por el Archivo General de la Nación (AGN) para ser aplicado a los documentos generados o que se custodien electrónicamente. Se debe tomar como referencia los requisitos técnicos para cumplir con la ley 2106 del 2019, por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, en los artículos 16, Gestión Documental Electrónica y preservación de Expedientes y artículo 17, Transacciones a través de medio electrónicos. Acuerdo de Niveles de Servicio: Nivel 1 Crítica: Principal función no disponible. El problema provoca interrupciones sumamente serias para el sistema de producción: - Sistema trabado/indisponible. - Pérdida de datos. - Error que impide la utilización del sistema. En esta situación El Municipio de Rionegro entrará en contacto con el Soporte al cliente de SoftExpert para todas las prioridades de Nivel 1. Los ingenieros de soporte y/o desarrollo realizarán un esfuerzo continuo para encontrar una solución. Nivel 2 Alta: Funciones principales gravemente degradadas. El problema provoca interrupciones serias en las operaciones normales del sistema, impacto negativo en las instalaciones de toda la organización, los plazos urgentes o el riesgo. - Sistema lento por causa del software. - Desconfiguración de las pantallas. - Inconsistencia en los datos mostrados (por bug en el software). - Error que dificulta, pero no impide la utilización del sistema (el funcionamiento alternativo dura por lo menos el doble de tiempo que el normal) En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert de tal manera que los ingenieros de soporte encuentren una solución suficiente para encontrar la solución. Nivel 3 Moderada: El problema causa interrupciones aisladas o aleatorias en las operaciones normales y no impide el funcionamiento del sistema en producción.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert de tal manera que los ingenieros de soporte encuentren una solución suficiente para encontrar la solución. Nivel 4 Mínimo: El problema genera interrupciones mínimas o no interrumpe las operaciones normales (sin impacto en el negocio). Cualquier error que no impida la utilización del software. En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert con el fin de aportar mejoras para evaluación y posible inclusión en versiones futuras. SLA de atención etapas de análisis, diseño y desarrollo e implementación: Severidad | Tiempo de respuesta Platino Nivel 1 | 2 horas Nivel 2 | 4 horas Nivel 3 | 16 horas Nivel 4 | 24 horas SLA de Atención etapa de soporte: Severidad | Tiempo de respuesta Platino Nivel 1 | 1 horas Nivel 2 | 4 horas Nivel 3 | 16 horas Nivel 4 | 24 horas
CLÁUSULA CUARTA. PLAZO. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	Certificado de distribuidor exclusivo en Colombia para Sector Gobierno vigente, expedido por el fabricante de la solución. Acuerdo de confidencialidad.
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO	ONCE (11) MESES y VEINTE (20) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2023.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1160-06-07 002 2023

CLÁUSULA SEXTA. VALOR

DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($298.150.855), IVA INCLUIDO. Discriminados así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1. Soporte y mantenimiento tipo Platinum	global	1	$ 179.738.614	$ 34.150.337	$213.888.951	$213.888.951
2. Servicios técnicos remotos para realización de mejoras y componentes evolutivos a la plataforma SE SUITE.	hora	200	$218.444	$41.504,36	$259.948,36	$51.989.672
3. Servicio de parametrización remota del expediente electronico y foliado electronico.	mes	2	$10.470.653	$1.989.424,07	$12.460.077	$24.920.154
4. Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE SUITE en dos ambientes	global	1	$6.178.217	$1.173.861	$7.352.078	$7.352.078
VALOR TOTAL						$298.150.855

CLÁUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

El ítem de:

- Soporte técnico y mantenimiento.

Será pagado por avance, de manera proporcional a la ejecución contractual.

Los demás ítems que son:

- Servicios técnicos remotos para realización de mejoras y componentes evolutivos a la plataforma SE SUITE.
- Servicio de parametrización remota del expediente electrónico y foliado electrónico.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.
www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	• Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE SUITE en dos ambientes. Serán pagados por demanda, acorde con cortes de facturación en las mismas actas parciales de pago. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.
CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. [Para los casos que aplique] 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste. 8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022. 14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas. 2. Entregar certificado de activación soporte de mantenimiento por doce (12) meses PLATINUM. 3. El contratista deberá garantizar que los servicios de soporte y actualización del licenciamiento deben cubrir un año a partir de la instalación. 4. El Contratista designará un analista de soporte técnico que centralizará la atención. El cliente será atendido por el mismo analista, generando conocimiento del ambiente del cliente. 5. Brindar el soporte técnico en la categoría propuesta (Apoyo a los procesos técnicos vía remota). 6. Sugerir e implementar procesos y/o procedimientos que se puedan seguir para que el Municipio de Rionegro aproveche al máximo las utilidades de los módulos adquiridos en la Herramienta. 7. Para los servicios de Consultoría especializada y desarrollos relacionados con la aplicación, el contratista deberá garantizar al municipio un paquete de (200) horas, para la intervención del proceso como en la implementación del software para labores de: Revisión, diseño, mejora de procesos, desarrollo e implementación de nuevos servicios web, apoyo y solución a problemas de bases de datos. 8. Realizar la actualización del software a la última versión liberada por el fabricante. 9. Realizar la parametrización del expediente electrónico y foliado electrónico, acorde con lo requerido por el Archivo General de la Nación (AGN). 10. Cumplir con los ANS estipulados. 11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 – 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	5. Verificar que los [servicios o bienes] cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro. 2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones. 3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar. 4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9. Informar por escrito al contratista las personas designadas que podrán entrar en contacto con el centro de soporte de SoftExpert. 10. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 11. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato; suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 12. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 13. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 14. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 15. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable. 16. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable. 17. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente. 18. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	19. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DECIMA. PRIMERA: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.	Los servicios a que se refiere este contrato serán prestados por ASQ DE COLOMBIA SAS., a través de su personal profesional, tecnólogo, técnico y auxiliares, con plena autonomía técnica, financiera, científica y administrativa y bajo su propia y exclusiva responsabilidad, conforme los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente a su propuesta. Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y ASQ DE COLOMBIA SAS., actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios, por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios. En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a las cuales estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que ASQ DE COLOMBIA SAS. emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto, el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA . CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento bajo gravedad de juramento, no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES	Será por cuenta de ASQ DE COLOMBIA SAS., el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente. Así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia, en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA; por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar, además de cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda. Las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir, durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado con ocasión de la ejecución del objeto, hasta el límite de los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1160-06-07 002 2023

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONTRATO. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. 4. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El CONTRATANTE también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la Ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la Ley 80 de 1993, en el art. 61 de la Ley 610 de 2000, en el art. 1º de la Ley 828 de 2003, o en los casos de incumplimiento de la obligación de prorrogar la garantía constituida, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la ley, el CONTRATANTE hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO: En caso de que el CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento, y

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al DIEZ (10%) por ciento, del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. GARANTIAS	EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Municipio de Rionegro una garantía única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato de la siguiente forma: 1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más seis (6) meses. 2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años. 3. Calidad del Servicio. Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual más seis (6) meses más.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 - 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.
www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1160-06-007 002 2023

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda, designación de supervisión y suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato de Prestación de Servicios: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos. d) Propuesta presentada por ASQ DE COLOMBIA SAS e) Cedula del Representante Legal f) Certificado de Existencia y Representación Legal g) RUT h) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. i) Constancia de No multas y sanciones. j) Certificado de Contraloría, Procuraduría. k) Certificado de medidas correctivas. l) Certificado de antecedentes judiciales. m) Certificado de aportes a parafiscales. n) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PUBLICACIÓN	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba Municipio: Héctor Fabio Orjuela Pérez / Secretario Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (E)

Aprueba Contratista: Jaqueline Remolina / Representante Legal ASQ DE COLOMBIA SAS.

Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez / Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Luz Edilma Zapata López / Profesional Universitario

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co