


| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO | Versión: | 02 |
| | PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 019 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA – PERSONERIA MUNICIPAL Y ASPIN LTDA. NIT. 900.142.339-5

CONTRATISTA: ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES LTDA. — ASPIN LTDA.

NIT: 900.142.339-5


OBJETO: SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

PLAZO DE EJECUCION: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

VALOR TOTAL: ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000-)

Entre los suscritos a saber **FRANCY YASMIT TRIANA LATORRE** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 52.264.504 expedida en Bogotá, quien para efectos del presente contrato obra en nombre y representación legal de la Personería Municipal de Chía en condición de Personera Municipal, encargada por el Concejo Municipal de Chía-Cundinamarca mediante Resolución No. 030 del 15 de marzo de 2023 como Personera Municipal (e), cargo para el cual tomo posesión el día 15 de marzo de 2023, para el periodo comprendido entre el 03 de abril de 2023 al 17 de mayo de 2023, debidamente posesionada y facultada para este acto mediante las Leyes 136 de 1994 y 80 de 1993, así mismo se encuentra debidamente facultada para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con NIT. 899.999.172-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con NIT. 899.999.172-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL, por una parte y por la otra **ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES LTDA. — ASPIN LTDA., NIT. 900.142.339-5**, representada legalmente por **LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 2.994.030 Chía Cundinamarca, domiciliado Carrera 7ª N° 13-16, quien para los efectos del presente contrato en adelante se denominara EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones. **I)** La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)*.” **II)** De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos. **III)** Que en cumplimiento de los establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito municipal. **IV)** La ley



| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  <p>Personería MUNICIPAL DE CHÍA <i>Protegiendo los derechos, se construye la paz.</i></p> | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: | 02 |
| | | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

136 de 1994 en el Artículo 178, establece que: el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos. **V)** La Personera Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social. **VI)** Para el cumplimiento de las metas fijadas en cada uno los objetivos estratégicos dentro del Plan estratégico adoptado mediante Resolución No. 084 (agosto 11 de 2020) denominado “Protegiendo los derechos se construye la Paz”, vigencia 2020-2024”, así como del plan de acción adoptado mediante resolución No. 07 del 25 de enero de 2023, Que dentro de la línea estratégica No. 2: denominada “DE CARA A UNA EXCELENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO” se estableció como objetivo estratégico promover y fortalecer una cultura de calidad en la prestación del servicio al ciudadano que garantice una mejora continua de los procesos institucionales. “Funcionarios que conocen su labor, funcionarios comprometidos”. **VII)** En desarrollo del objetivo importante señalado, se busca fortalecer el Sistema de administración, trámite , seguimiento y control electrónico de documentos por medio del software de trámite de correspondencia Corrycom el cual es apropiado para las necesidades de la Personería Municipal que permite entre otras cosas, agilizar el proceso de radicación, trámite interno y salida de correspondencia y solicitudes ahorrando además tiempo para el remitente, lo que propende por la agilización de los procesos y eliminar la tramitología que conlleva los procesos manuales. **VIII)** Que teniendo en cuenta el trafico documental que se presenta en la entidad, es necesario contar con un sistema de gestión documental que permita conocer el estado de cada uno de los documentos que se gestionan tanto de entrada como de salida en la Personería y hacer un seguimiento apropiado sobre sus procesos por tanto el sistema Corrycom es un mecanismo de tipo informático que permite controlar el flujo documental desde la producción o ingreso del documento, hasta la ejecución del objeto de dicho documento y por tanto este sistema necesita que se realice un mantenimiento y actualización que permita que se cumplan las necesidades de control, seguimiento y gestión de todos y cada uno de los documentos emitidos y recibidos en la entidad. **IX)** Que con la suscripción de dicho contrato se busca satisfacer la necesidad del servicio **X)**. Que EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL desarrollo los respectivos estudios, documentos previos y estudio de mercado. **XI)**. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. **XII)**. Que para la celebración del contrato, se dará aplicación al artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007 que establece la procedencia de la Contratación Directa “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”., y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”. **XIII)**. Que la Secretaria de Hacienda expidió el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023001228 de fecha 11 de mayo de 2023 para la suscripción del contrato; **XIV)** Que la Personería Municipal de Chía evaluó la Idoneidad, experiencia y habilidad del contratista. **XV)** Que la Personería Municipal de Chía certifica la no existencia de Personal de planta disponible para el desarrollo de las actividades del presente contrato. **XVI)**. Que el contratista presentó propuesta a la Personería Municipal




| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO | Versión: | 02 |
| | PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

de Chía, la cual fue aceptada y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto. **XVI).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2023. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA DEFINICIONES:** Las expresiones en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CLAUSULA SEGUNDA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRYCOM PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA. **CLAUSULA TERCERA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios del presente contrato son las siguientes: 1). Desarrollar e implementar alerta a cada usuario, sobre el vencimiento de radicados que le hayan sido asignados. 2). Desarrollar e implementar reporte de radicados discriminado por tipos de llegada y por rangos de fechas. 3). Implementar en el formulario de Recepción de PQRS la opción de que permita generar nuevamente el reporte del radicado. 4). Desarrollar e implementar reporte de vencimientos por cada uno de los usuarios de las diferentes dependencias. 5). Hacer seguimiento frecuente al espacio en los discos del servidor, a fin de liberar espacio en los mismos, para que el sistema no colapse. 6). Reindexar periódicamente la base de datos, para agilizar el desarrollo de los diferentes procesos en el sistema. 7). Modificar reporte de funcionarios, de acuerdo a las necesidades de la entidad. 8). Dar solución rápida y oportuna a los requerimientos solicitados por los diferentes usuarios de la entidad. 9). Prestar el soporte técnico de acuerdo a lo estipulado en la propuesta del contrato. 10). Capacitar a funcionarios de acuerdo a las necesidades de la entidad de la siguiente manera:

| | |
|-------------------------|---|
| Temas | Se presentaran las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de la seguridad (Perfiles, Usuarios y Auditoria). • Variables de entorno. • Tablas Básicas. • Utilidades. • Manejo de errores • Configuración del sistema. • Flujo documental en la aplicación. • Composición de números de radicación. • Definición de Procesos |
| Número de participantes | Documentales.3 personas. |
| Perfil auditorio | Conocimientos avanzados de computación y administración de sistemas de gestión. |
| Duración | 3 a 5 Horas. |
| Forma de desarrollo | Desarrollo de un laboratorio sobre un entorno de prueba del SistemaCORRYCOM. |
| Material | Computador con acceso al entorno de pruebas. |
| Facilidad | Sala de capacitación acondicionada para 3 participantes, proyector, tablero.Instalaciones de la entidad. |
| esLugar | Uno. |
| Ciclos | Si se requieren capacitaciones adicionales, se solicitarán por escrito a fin de fijar un cronograma a las mismas. |
| Observaciones | |
| Identificador | CAP02 |
| Nombre | Gestión. |
| Objetivo | Describir la funcionalidad del sistema, según los perfiles asignados a los usuarios. |



| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO | Versión: | 02 |
| | PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

| | |
|-------------------------|--|
| Temas | Se presentaran las opciones de usuario de: <ul style="list-style-type: none"> • Tablas Básicas. • Correspondencia (Ingreso, Salidas, Ingreso a dependencia,Asignación, Traslado, Seguimiento, Respuesta). • Gestión Documental. • Rastreo. • Búsqueda de documentos. • Reportes e Informes. • Los que amerite la entidad. |
| Número de participantes | |
| Perfil auditorio | Conocimientos básicos del manejo de computación. |
| Duración | 16 Horas. |

11). Actualizar informes a fin de optimizar la operatividad del sistema. 12). Actualizar el sistema, con la última versión vigente. 13). Realizar el soporte técnico de acuerdo a lo estipulado en la propuesta actual, de una manera oportuna. 14). Garantizar tres tipos de soporte técnico identificados así:

- **Soporte de primer nivel:** direccionado a resolver inquietudes de los usuarios respecto de la funcionalidad del aplicativo, en cuyo caso se dará respuesta inmediata vía telefónica o por correo electrónico. El tiempo de atención de este soporte será de 8 horas hábiles máximo.
- **Soporte de segundo nivel:** este tipo de soporte se usará para atender y solucionar problemas de tipo funcional o alteración en el normal comportamiento del sistema, se podrán solucionar vía telefónica o correo electrónico. Para solucionar estos problemas se deberá dar acceso vía conexión remota a los servidores web y base de datos. La respuesta a este tipo de soporte se dará un primer diagnóstico en un término de 16 horas hábiles siguientes al reporte del error y en este mismo lapso de tiempo la solución.
- **Soporte de tercer nivel:** si debido a la magnitud del problema reportado, no se pudo dar solución en los soportes de primer y segundo nivel se recurrir a este nivel, en este caso se solicitará al cliente una base de datos y del aplicativo que se esté instalado en los servidores del cliente para montarlo en uno similar, una vez detectado el error y evaluado por el equipo técnico se informara a la entidad el tipo de solución planteada y el tiempo de implementación para la autorización del supervisor por parte de la entidad.

15) En caso de presentarse inconvenientes en el sistema y para lo cual se requiera mantenimiento de alguno de sus procesos o módulos, se realizará de acuerdo al requerimiento o importancia del mismo. **16)** Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto o proceso asignado, en coordinación con el supervisor del contrato. **17)** Presentar los Informes que le sean solicitados por el Despacho de la Personera en relación con los servicios y actividades del objeto contractual. **18)** Suscribir oportunamente el acta de inicio, y el acta de terminación y liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **19)** Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá **20)** Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando sean requeridas. **21)** Suscribir oportunamente el acta de inicio, y el acta de terminación y liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **22)** Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato. **23)** Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes. **CLAUSULA CUARTA INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes de actividades al supervisor del contrato, previa presentación de orden de pago, junto con los soportes documentales correspondientes, documentos que deberá publicar con anticipación en la plataforma del SECOP II, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás



| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO | Versión: | 02 |
| | PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

aportes parafiscales de ser necesario. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** a.) **VALOR DEL CONTRATO** - El valor del presente contrato es por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000,00-)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. Para la determinación del presupuesto oficial se efectuaron las siguientes actividades, análisis del mercado y del sector, así como la actualización de honorarios con base en el histórico de la entidad y para efectos de establecer el presupuesto del contrato. b.) **FORMA DE PAGO.** La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2023, cancelará al contratista el valor del presente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio No. 2023001228, por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000,00-,00), Rubro 21122.1.2.02.02.008 Denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción con fuente de LIBRE ASIGNACION y código DANE No. 83132. La Personería Municipal de Chía cancelara al contratista el valor del contrato así: 50% del valor total del contrato al tercer (3) mes de ejecución y el 50% restante a la terminación del contrato, previo presentación de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento en la plataforma de SECOP II <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>, la factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social y demás aportes parafiscales de ser necesario). Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, (0.6 %) ICA, (3.5 %) Retención en la Fuente para Servicios informáticos (3 %) Fondo gerontológico, (15%) Retención IVA (Solo para personas Régimen común), (2%) estampilla pro cultura, (2.5%) Tasa pro deporte y recreación, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA SEXTA DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista hace las siguientes declaraciones: a) Que conoce y acepta los documentos del proceso. b) Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Personería Municipal, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c) Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) Que el contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e) Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f) Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g) El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. h) Que el Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato Sera HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023. Desde la suscripción del acta de inicio. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **CLAUSULA OCTAVA DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Quinta del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA manifiesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del contrato: 1. Desarrollar



| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  <p>Personería MUNICIPAL DE CHÍA <i>Protegiendo los derechos, se construye la paz.</i></p> | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: | 02 |
| | | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades

2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con la Personería Municipal.
3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera.
4. Actualizar la base de datos en cuanto a la información duplicada, que se genere por diferentes circunstancias en la operatividad del sistema.
5. Avisar oportunamente la Personería Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
7. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
8. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
10. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con el decreto 1273 de 2018.
13. Presentar oportunamente al supervisor la cuenta de cobro en original y subirla al SECOP II en su momento, junto con la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario, para poder efectuar los respectivos pagos.
14. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Personería Municipal.
15. Responder por el buen uso de la información entregada.
16. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
17. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que sea de la mejor calidad.
18. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato.
19. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
20. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud del desarrollo de las obligaciones contractuales.
21. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad.
22. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado.
23. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, con idoneidad en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
24. Brindar soporte con el fin de resolver inquietudes de los usuarios respecto a la funcionalidad del aplicativo, en cuyo caso se deberá dar respuesta inmediata vía telefónica o por correo electrónico.
25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.


CLAUSULA DECIMA DERECHOS PARTICULARES DEL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL: La Personería Municipal tiene derecho a:

1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL: El Municipio-Personería de Chía, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- 1) Suministrar información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- 2) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los tramites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
- 3) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este Contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva



| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO | Versión: | 02 |
| | PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |


del servicio por parte del supervisor. 4) Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA RESPONSABILIDAD:** El (la) CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El (la) CONTRATISTA será responsable de los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas (en caso de requerirse), a nombre de la Personería Municipal en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMO TERCERA CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La Personería Municipal puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMO CUARTA PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA DECIMO QUINTA CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA DECIMO SEXTA CADUCIDAD:** - EL MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** Declarada la caducidad, El CONTRATISTA deberá entregar inmediatamente el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la caducidad, se procederá a los pagos de los saldos a favor de las partes y se realizarán las compensaciones del caso, en el acta de liquidación. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, la Personería Municipal puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, esta faculta la Personería Municipal para que se le impongan multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA PROCEDIMIENTOS MULTAS Y SANCIONES:** Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA adquiridas en virtud del presente contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 85 de la Ley 1474 De 2011. El pago de las multas y sanciones establecidas en el contrato podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor de El CONTRATISTA y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO - PERSONERIA para hacer los descuentos correspondientes. **PARAGRAFO: EXTENSION PARA LAS DEMAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL, no solo para la obligación de prestar el servicio, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. **CLAUSULA DECIMO NOVENA CLAUSULA PENAL:** En



| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  <p>Personería MUNICIPAL DE CHÍA <i>Protegiendo los derechos, se construye la paz.</i></p> | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: | 02 |
| | | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El (la) CONTRATISTA deberá pagar a la Personería Municipal a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Personería Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas de Código Civil. **PARAGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresaran al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA VIGESIMA GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y de manera especial lo establecido por el decreto 1082, Sección 4 Contratación Directa "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos", y previo análisis de riesgo efectuado en los Estudios Previos, y debido a la modalidad de contratación que se lleva a cabo, al objeto del contrato, a la cuantía del mismo, a la forma de pago, se considera que no es necesaria la constitución de garantías adicionales, no obstante se pactan las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniario. El valor de las multas y sanciones se cobrará por jurisdicción coactiva o Procedimiento legal aplicable. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El contratista es una persona independiente de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Entre el Municipio - Personería Municipal y el Contratista y/o las personas que este último ocupe para la ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el No 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA. CESIÓN:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Personería Municipal está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Personería Municipal de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Personería Municipal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Personería Municipal podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL 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 a EL MUNICIPIO PERSONERIA MUNICIPAL por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de El CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Con ocasión o por razón de acciones u



| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  <p>Personería MUNICIPAL DE CHÍA <i>Protegiendo los derechos, se construye la paz.</i></p> | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: | 02 |
| | | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA 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. El CONTRATISTA quedara exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato, pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO- PERSONERIA MUNICIPAL, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. **PARAGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio del MUNICIPIO-PERSONERIA MUNICIPAL, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLAUSULA VIGESIMO QUINTA SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y EL MUNICIPIO - PERSONERIA MUNICIPAL con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscaran los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley. **CLAUSULA VIGESIMO SEXTA NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía Personería Municipal, Departamento de Cundinamarca. 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 solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|--|
| LA ENTIDAD: EL MUNICIPIO – PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA. NIT. 899.999.172-8 | EL CONTRATISTA |
| Nombre: Faisuly Blanco González | Nombre: ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES LTDA. — ASPIN LTDA. |
| Cargo: Personera Municipal | Cargo: Contratista |
| Dirección: Carrera 11 No. 17-50 Chía Cundinamarca | Dirección: Carrera 7ª N° 13-16 |
| Teléfono: 8630230 | Teléfono Celular: 314 2294103 – 300 5712657 |
| Correo: contactenos@personeriachia.gov.co | Correo: aspin.limitada@gmail.com |

CLAUSULA VIGESIMO SEPTIMA SUPERVISION DEL CONTRATO: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de la Personera Municipal o quien ella designe, encargadas del desarrollo del respectivo proyecto o línea de acción correspondiente. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, se designará por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que la Personería Municipal. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. **CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA ANEXOS DEL CONTRATO:** Estudios previos, estudios del sector, propuesta presentada por el Contratista, actas, acuerdos, informes y documentos



| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  <p>Personería MUNICIPAL DE CHÍA <i>Protegiendo los derechos, se construye la paz.</i></p> | FORMATO: MINUTA DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: | 02 |
| | | Fecha: | 02/01/2023 |
| | | Código: | PA-FT-13-01-06 |

precontractuales, certificado de disponibilidad presupuestal. Forma parte del contrato todos los relacionados con la etapa previa, precontractual y contractual tanto del proponente - Contratista como los expedidos por la Personería Municipal y Alcaldía - Secretaria de Hacienda. **CLAUSULA VIGESIMO NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse afiliado Contratista al sistema de seguridad integral, como requisitos para la firma del acta de inicio. **CLAUSULA TRIGESIMA LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Chía y según el alcance del contrato, en la Sede Principal de la PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA. El domicilio contractual es la Carrera 11 No. 17-50 - Chía Cundinamarca, o en la sede principal de la Personería. **CLAUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a Realizar la liquidación del contrato. Sera de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia, se firma en Chía, Cundinamarca a los quince (15) días del mes de mayo del año 2023.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.

FRANCY YASMIT TRIANA LATORRE
PERSONERA MUNICIPAL DE CHÍA (E)

LUIS ALBERTO GUATAME ESPINOSA
Representante Legal ASPIN LTDA
NIT. 900.142.339-5
CONTRATISTA

Elaboró: XAAC – Profesional Universitario contratación
Revisó: DTM – Dir Adm. Y financiero
Aprobó: FBG – Personera Municipal

TRD-111-9-3

