FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

CLAUSULADO BÁSICO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CD - 002 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y ZUE S.A.S.

Representante Legal de la entidad y Ordenador del Gasto: FRANCISCO ALVARO RAMÍREZ RIVERA – C.C. 19.389.964 de Bogotá
NIT. FONPRECON: 899.999.734-7
Contratista: ZUE S.A.S - **NIT.** 830.057.049-7,
Representante legal: OSCAR ANTONIO HERRERA MARTINEZ - C.C. No.79.616.504 de Bogotá

CONSIDERACIONES PREVIAS:

- El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República - FONPRECON, desde hace más de 15 años viene haciendo uso de los Sistemas de Información de Gestión Administrativa y Financiera ZBOX, Afiliación e Historia Laboral y de Nómina de Pensionados, desarrollados por la firma ZUE S.A.S., facilitando, con el uso de estos aplicativos, la generación de las actividades relativas al procesamiento de información de la Subdirección Administrativa y Financiera y de la Subdirección de Prestaciones Económicas, así como a la generación de información a entes de control y demás organismos, además producir reportes de información bajo los estándares y normatividad vigente
- Los servicios requeridos, dentro de sus procesos misionales, contempla el servicio de soporte y mantenimiento de los aplicativos de Nómina de Pensionados y de Afiliación e Historia Laboral, así como de las actualizaciones y nuevos desarrollos que a nivel funcional o normativo sean necesarias para el correcto funcionamiento de estos dos aplicativos, incluyendo bolsa de horas para desarrollos evolutivos.
- Dentro de este contexto, la firma ZUE S.A.S presentó el 04 de agosto de 2023 propuesta para los servicios antes señalados, en las que se detallan el objeto, el valor y plazo, las especificaciones técnicas, nuevos desarrollos y condiciones de operatividad del sistema. Esta propuesta fue estudiada y avalada por el equipo técnico de la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en cada uno de los módulos específicos, siendo aprobada dicha propuesta en su contenido y valor. El análisis de la misma sirvió de soporte para la estructuración de los estudios y documentos previos para la presente contratación directa, los cuales podrán ser consultados en la plataforma del SECOP II para este proceso.
- Teniendo en cuenta que los módulos administrativos y financieros ya se encuentran ajustados y parametrizados a la funcionalidad tipo y requerimientos de FONPRECON, la única persona facultada para generar modificaciones a la herramienta, brindar soporte y mantenimiento pleno e idóneo, entregar la garantía, como servicio conexo y generar cualquier actividad específica sobre el software, es la propietaria del software, en este caso la empresa ZUE S.A. En consecuencia la modalidad de selección es por contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece esta modalidad de contratación cuando solo exista una persona que pueda proveer el servicio por ser titular de los derechos de autor, condición que la firma ZUE S.A.S acredita con el Certificado de Registro de Soporte Lógico No.13-26-390 del 23 de agosto de 2010, expedido por la Oficina de Registro de la Unidad Administrativa Especial.
- La firma ZUE S.A.S. es una sociedad constituida mediante Escritura Pública No.

000973 del 19 de febrero de 1999, otorgada en la Notaría 6 de Bogotá, e inscrita en dicha cámara bajo el Número 00672487 del Libro IX, conforme al Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, que hace parte del respectivo expediente.

- La necesidad a satisfacer por parte FONPRECON con el presente contrato está contenida en los estudios previos elaborados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con el apoyo de la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Administrativa y Financiera, documento que forma parte integral del presente contrato, los cuales podrán ser consultados en la plataforma del SECOP II para este proceso.
- El Director General de la entidad expidió la Resolución No. 0515 del 16 de agosto de 2023, justificando la modalidad de contratación directa para el presente contrato.
- El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de 2023:

Cláusula 1 - Objeto del Contrato.

Prestación de servicios de soporte técnico, mantenimiento actualización y nuevos desarrollos del sistema de ZBOX que maneja la entidad, el cual se detalla de la siguiente manera:

a) Soporte y mantenimiento del Sistema de Afiliación e Historia Laboral.
b) Soporte Técnico y mantenimiento del Sistema ZBOX para los Fondos: Vejez, Invalidez y Sobrevivencia, con el módulo de contabilidad.
c) Soporte y mantenimiento del Sistema de información financiero ZBOX para los siguientes módulos: Gestión Financiera (Contabilidad), Gestión Tesorería (Bancos, Cuentas por Pagar Proveedores), Gestión Administrativa Compras, Activos Fijos, Inventarios) Gestión Humana (Nómina de funcionarios) y Gestión Cartera (Cartera ZBOX;
d) Soporte y mantenimiento del Sistema de Nómina de Pensionados.
e) Actualizaciones de los módulos según lo requerido por la entidad.
f) Realización y puesta en marcha de nuevos desarrollos evolutivos, asignados dentro de la bolsa de horas.
g) Capacitaciones adicionales sobre la funcionalidad de los módulos objeto del contrato de soporte y mantenimiento.
h) Desarrollo de Integración de firma digital en las cuentas de cobro emitidas por la entidad a las empresas deudoras

Cláusula 2 – Alcance del objeto del contrato.

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza de los servicios contratados y de aquellas que surgen de las normas legales aplicables, el CONTRATISTA se obliga para con FONPRECON a cumplir todas las actividades previstas en los Estudios Previos y en su propuesta de fecha 04 de agosto de 2023, para cada uno de los sistemas indicados en el objeto del contrato, documentos que forman parte integral del presente contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Especificaciones del objeto:

1. **Soporte técnico:**

Por soporte técnico se entiende la asesoría y asistencia técnica especializada de forma remota o presencial, relacionada con el manejo del aplicativo ZBOX, el mejor aprovechamiento del mismo, el funcionamiento anómalo de los programas estándar o sobre las características generales de su funcionamiento. Abarca el manejo de incidencias de cualquier evento que no forma parte de la operación normal del sistema y que causa o puede causar una interrupción o una reducción de calidad del mismo, también abarca dudas de operación del sistema que corresponden a la aclaración de conceptos generales a personal de Fonprecon que ha sido previamente capacitado por ZUE en el uso del sistema ZBOX y que tiene preguntas en procesos no utilizados regularmente; sobre el alcance de opciones de menú del sistema de información o simplemente aclaraciones requeridas para mejor entendimiento de los procesos del aplicativo.

El soporte técnico no cubre las actividades relacionadas en la propuesta y en los estudios previos:

a- Configuración de terminales de red y/o instalación de terminales del sistema posteriores al acta de instalación
b- Instalación de periféricos (impresoras)
c- Instalación o capacitación de sistemas operativos
d- Instalación o capacitación de herramientas de escritorio (office).
e- Instalación, configuración ni administración del SQL SERVER, Reporting Services ni cualquier otra herramienta relacionada
f- Administración de la base de datos correspondiente a backups y procesos necesarios para el mantenimiento de las mismas.
g- Recuperación de datos y/o programas, reportes y/o formatos.
h- Análisis de datos dentro del Sistema por mala operación del mismo.
i- Migración o importación de datos a cualquiera de los módulos ZBOX soportados.
j- Cambios de la parametrización original con la cual fue entregado y puesto en funcionamiento el sistema y que afecten de manera significativa la operación del mismo.
k- Generación de nuevos reportes y/o formatos que no estén dentro del estándar y no hayan sido relacionados en el acta de levantamiento de procesos del sistema.
l- Modificaciones o reconfiguraciones a los formatos iniciales (comprobantes de pago, cheques, comprobantes de egreso, facturas, remisiones, salidas y/o entradas al inventario, órdenes de compra, comprobantes de liquidación de prestaciones y/o vacaciones…)
m- Arreglo de Datos: Si la incidencia reportada corresponde a arreglos de datos por errores presentados en la ejecución de procesos de integración con otros sistemas, errores de usuario final o cualquier otra causa, la solicitud debe venir aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera o la Subdirección de Prestaciones Económicas, según

SC-2000298
CO-SC-2000298
SA-2000202
CO-SA-2000202

corresponda, y se cataloga dentro de los criterios de prioridad especificados en el presente contrato para establecer el tiempo de respuesta.

Objetivo del Mantenimiento:

El objetivo general del mantenimiento es asegurar la continuidad y vigencia de los aplicativos ZBOX, teniendo en cuenta las solicitudes de mejora y adecuaciones: ZUE deberá recibir de FONPRECON, cualquier inquietud o solicitud de implementación para el mejoramiento o adecuación a la medida del programa y se tendrá en cuenta, hasta que ésta haya sido evaluada por el Departamento de Desarrollo de ZUE y se valore su viabilidad funcional y el valor agregado que otorgue al sistema estándar o de la exclusividad para FONPRECON.

Horario de Atención:

Se ha previsto que el horario de atención para revisión de incidencias corresponda solamente a horario laboral de FONPRECON, de lunes a viernes no festivos, de 8:00 a.m a 6:00 pm. Cuando la incidencia se reporte fuera de estos horarios, ZUE brindará el soporte a partir del siguiente día hábil, comprometiéndose a realizar todos los esfuerzos razonables para corregir las eventuales incidencias que se presenten en el software sobre las funcionalidades en el uso del sistema.

Modelo de Soporte:

Flujo de Trabajo para Resolución de Casos

1. Reportar internamente la incidencia o caso. (Usuarios Finales FONPRECON)

Los usuarios reportan internamente al Jefe de la Oficina Asesora y de Planeación y Sistemas si el caso es de carácter tecnológico, o al Subdirector de su área si el caso es de carácter técnico.

2. Canalizar o direccionar casos (Soporte Interno FONPRECON)

Los casos (tickets) serán enviados al contratista directamente por parte de cada uno de los coordinadores de las áreas usuarias, con copia a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

3. Analizar y Documentar (Mesa de Ayuda del CONTRATISTA)

La mesa de ayuda del CONTRATISTA evalúa el caso recibido y brinda respuesta dentro de los tiempos establecidos según los criterios de prioridad, este consiste en un diagnóstico de primer nivel, el cual se entiende como un análisis técnico, cronológico y económico de la necesidad, para definir alternativas de solución con el fin de hacer efectivo la entrega del soporte.

4. Seguimiento y cierre de casos (Usuarios – Soporte Interno FONPRECON - Mesa de Ayuda del CONTRATISTA

Cada funcionario que envió el Ticket, junto con el área de soporte interno de FONPRECON valida la respuesta recibida de la mesa de ayuda del CONTRATISTA, documentando el resultado de la misma. Una vez ésta sea satisfactoria la mesa de ayuda del CONTRATISTA cierra el caso

Mecanismos de Reporte de Incidencias y Soporte a Usuarios

1. Solicitud mediante la herramienta de tickets y se puede habilitar según las instrucciones relacionadas en el siguiente link: https://www.zue.com.co/diapositivas.
2. Soporte por conexión remota
3. Soporte telefónico al PBX 7465388 para aclarar dudas de operación
4. Soporte presencial cuando se presenten eventos que no puedan ser solucionados con los procedimientos anteriores

Para que los mecanismos de servicio sean ágiles y eficientes se usarán estos recursos en el orden secuencial antes mencionado, de tal forma que para todo requerimiento siempre deberá existir la solicitud escrita por medio de la aplicación de tickets y de la misma forma el informe del delegado del contratista donde detallará la solución al problema presentado, lo cual garantizará a FONPRECON el seguimiento y control de todos los servicios prestados por parte del CONTRATISTA.

Criterios de Prioridad de Incidencias

Criticidad	Descripción	Tiempo Máximo de respuesta (Horas hábiles)
Crítico	Se utiliza para aquellas incidencias críticas del software que afectan su funcionamiento, no permitiendo ejecutar las funciones principales y no existe una alternativa temporal apropiada	< 2 horas Aplica para soporte remoto y/o telefónico
Alto	Corresponde a incidencias críticas del sistema que evitan que funcione correctamente, pero existe una alternativa temporal apropiada.	< 8 horas
Medio	Un proceso de negocio importante no está funcionando correctamente, pero existe una alternativa temporal apropiada o un proceso de negocio no crítico no está funcionando correctamente y no existe una alternativa temporal apropiada.	< 36 horas
Bajo	Problema que no impacta al negocio	< 48 horas

Visitas presenciales:
Se realizará una visita presencial mensual por parte del proveedor, por cada uno de los módulos de servicio contratados, para lo cual se debe contar con un plan de trabajo de manera anticipada y concertada entre las dos partes.

Objetivo desarrollos a la medida – Bolsa de Horas

El contrato también incluye la realización, puesta en marcha, estabilización y garantía por tres (3) meses de nuevos desarrollos que sean solicitados por FONPRECON, cuyas actividades son:

- Levantamiento detallado de información y creación de historias de usuario, en el formato establecido por FONPRECON y el cual debe llevar la aprobación del jefe del área responsable (Subdirector o Jefes de oficina Asesora), coordinador del grupo responsable y del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y por parte de ZUE, del Ingeniero Líder del Proyecto y del representante Legal de la empresa.

- Cronograma de Desarrollo
- Desarrollo según cronograma
- Pruebas
- Puesta en marcha
- Capacitaciones
- Soporte durante el proceso

Las horas estarán distribuidas por áreas de la siguiente manera:

AREAS	***HORAS DE DESARROLLO***
PRESTACIONES ECONOMICAS	94
CARTERA	60
FINANCIERA Y NOMINA FUNCIONARIOS	25

Así mismo se debe desarrollar el **módulo de integración de firma digital en las cuentas de cobro emitidas por la entidad a las empresas deudoras**, el cual tendrá una duración de un (1) mes a partir de la legalización del documento técnico solicitado para todos los desarrollos adelantados por la entidad, por lo que no se encuentra incluido en las horas de desarrollo arriba mencionadas.

Metodología de desarrollo

Dentro de las diferentes metodologías para el desarrollo de software se ha adoptado para desarrollos a la medida, una metodología basada en el modelo ágil SCRUM. Esta

SC-2000298
CO-SC-2000298
SA-2000202
CO-SA-2000202

metodología se adapta de acuerdo con el proyecto y al cliente permitiendo amplia flexibilidad en la manera de ejecutar el mismo.

SCRUM es un proceso en el que se aplican de manera regular un conjunto de mejores prácticas para trabajar en equipo y obtener el mejor resultado posible de un proyecto.

En SCRUM se realizan entregas parciales y regulares del resultado final del proyecto, priorizadas por el beneficio que aportan al receptor del proyecto. SCRUM está especialmente indicado para proyectos en entornos complejos, donde se necesita obtener resultados pronto, donde los requisitos son cambiantes o poco definidos, donde la innovación, la competitividad y la productividad son fundamentales.

Procedimiento: Se dispondrán un líder de proyecto, un arquitecto de software y la cantidad de ingenieros desarrolladores por parte de ZUE según el alcance de los desarrollos.

Levantamiento de información

Se nombra por parte de FONPRECON además del líder del proyecto, el rol de “Dueño de Producto” quien es la persona que conoce detalladamente el proceso a desarrollar.

Mediante entrevistas se investiga sobre el alcance requerido, el Contratista dejara documentado el alcance y las entrevistas a través de acta debidamente firmada por las partes.

Requerimientos:

A partir del levantamiento de información el proyecto se subdivide en requerimientos o “historias SCRUM” que componen la “Pila de Producto”.

Las historias detallan cada uno de los componentes o procesos a desarrollar determinando el alcance de cada uno que integrados generan el producto solicitado por el cliente. Las historias se administran en una plantilla de Excel destinada para tal fin, en la cual ZUE S.A.S. relaciona los requerimientos de los diferentes proyectos que ejecuta al tiempo. De esta plantilla se deriva la plantilla de Set de Pruebas.

Análisis y diseño:

En la misma historia se define el diseño de la solución orientado al alcance técnico y modelo funcional del mismo. También se especifica cómo se puede probar cada una de las historias o requerimientos desglosados. Se define el tiempo que se asignará al desarrollo de cada conjunto de entregables o historias, el cual puede ir de 2 semanas a un mes según se requiera. Estos espacios de tiempo se denominan “Sprint”

Desarrollo:

El Líder del proyecto, de acuerdo con lo pactado con los dueños de producto, selecciona según la prioridad, el conjunto de historias que se asignarán al respectivo sprint los cuales componen el “Objetivo del Sprint”

Para iniciar el “Sprint” se realiza una reunión de planeación en la cual están presentes tanto el equipo de ZUE como el equipo de FONPRECON. El objetivo es aclarar los detalles de cada historia, asignar el orden de prioridad y estimar el tiempo de desarrollo de cada una.

Se realiza la “Reunión de Scrum” periódica de máximo 15 minutos, entre los líderes de proyecto, dueños de producto y desarrolladores en la cual se determinan los avances y obstáculos para lograr el objetivo del Sprint. De igual manera se pueden replantear prioridades.

Pruebas internas:

A medida que se avanza el desarrollo se efectúan pruebas unitarias y pruebas de integración en las cuales participa el desarrollador y el consultor a cargo de la respectiva pila de historias. Al final del “Sprint” el equipo de desarrollo hace una demostración de las historias finalizadas indicando su funcionalidad. Se efectúa una reunión de lecciones aprendidas para aplicar mejoras al siguiente Sprint. El consultor actualiza el ambiente de pruebas del cliente para las pruebas de usuario final. Pag.10 www.ZUE.com.co

Pruebas externas:

En este punto, FONPRECON ya obtiene resultados concretos según las prioridades solicitadas y puede hacer uso del producto de software en el ambiente de pruebas. Los desarrolladores trabajan en las instalaciones del cliente para tener contacto directo con el dueño del producto e ir aclarando dudas en cualquier momento, siempre y cuando las condiciones y recursos del cliente lo permitan. De igual manera permite que a medida que se ejecutan las pruebas se puedan generar los ajustes al componente desarrollado.

Implantación:

Una vez realizada las pruebas por parte FONPRECON y que sean positivas, se cierran, se instalan los componentes desarrollados en el ambiente de producción para que los usuarios hagan uso real del producto en ambiente de producción**.**

Con este paso finaliza el proceso de desarrollo para determinado Sprint y se reinicia el ciclo con una nueva pila de historias.

Ventajas:

- El desarrollo inicia inmediatamente y las dudas sobre los requerimientos se aclaran a diario.
- FONPRECON participa activamente precisando día a día las prioridades requeridas de desarrollo obteniendo pertenencia hacia el producto de software.

- Los tiempos para ver resultados palpables por parte del cliente tienden a ser más cortos.
- La duración y alcance del proyecto lo determina FONPRECON.
- FONPRECON efectúa revisiones a medida que avanza el desarrollo garantizando la efectividad de este.
- Se conoce todo el tiempo el avance del proyecto.

Desventajas:

- Se requiere alta disponibilidad del equipo por parte del cliente, principalmente de los "Dueños de Producto"
- El proceso es susceptible de muchos cambios si FONPRECON no cuenta con la planeación y el conocimiento adecuado.
- Durante el proyecto se requiere un espacio físico disponible en las instalaciones de FONPRECON para el equipo de desarrollo y para las reuniones de SCRUM.

ZUE utiliza para los cambios, mejoras o actualizaciones, la metodología basada en el modelo SCRUM para la documentación de historias y el seguimiento de estas, sin embargo, se adapta a las circunstancias de cada proyecto.

Cláusula 3 – Otras obligaciones del contratista:

- Disponer, a su costo, de los espacios físicos para la ejecución de las actividades contratadas y contar con los equipos, insumos y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de estas. Eventualmente la entidad podrá facilitar espacios físicos, equipos e insumos, según la actividad a realizar por el contratista.

- Estar disponible para atender las reuniones, virtuales o presenciales, que el supervisor de contrato programe, para hacer seguimiento periódico al desarrollo de las actividades contratadas.

- Cargar en la plataforma de SECOP II las facturas radicadas ante la entidad, con los correspondientes soportes mensuales de pago de seguridad social y los informes de actividades

Cláusula 4 – Declaraciones del Contratista

El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, como persona jurídica y conocedora de la legislación que ampara los contratos de prestación de servicios.
2. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, conflicto de interés, impedimento o prohibición de ley para celebrar el presente contrato.

SC-2000298
CO-SC-2000298
SA-2000202
CO-SA-2000202

3. Que está a paz y salvo con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de la empresa.
4. Que conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto de este.
5. Que se compromete a manejar los protocolos de seguridad y bioseguridad de la Entidad cuando deba asistir a las instalaciones del Fondo.
6. Que conoce el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo ““SARLAFT” y el procedimiento del SARLAFT vigente para el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

PARAGRAFO: Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 5 – Obligaciones de FONPRECON.

Las siguientes son obligaciones de **FONPRECON** derivadas del presente contrato:

1. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
2. Destinar los recursos necesarios para cubrir el valor del contrato y pagar el valor de acuerdo con los términos establecidos.
3. Facilitar al CONTRATISTA el acceso a las instalaciones de la entidad, previa programación con el supervisor del contrato, dentro del horario institucional para la adquisición de la información y/o documentos necesarios para la ejecución del contrato, o para llevar a cabo las actividades contratadas, si éstas requieren de su presencia física en la entidad.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y suscribir el Formato Informe de seguimiento y avance al objeto contractual.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de la empresa Contratista

CO-SC-2000298

Cláusula 6 – Valor y forma de pago.

El valor del presente contrato es hasta por la suma de de NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($93.800.000), Incluido IVA, de conformidad con la propuesta de fecha 04 de agosto de 2023, presentadas por la firma ZUE S.A.S., y que forma parte integral del presente contrato, suma que se detalla así:

SA-2000202

:

Concepto	Valor con IVA
I. Soporte técnico y mantenimiento: 1.Sistema de información de Afiliaciones e Historia Laboral 2. Sistema ZBOX Gestión Financiera y Administrativa y ZBOX Fondo de Vejez, Invalidez y Supervivencia	 $65..000.000

CO-SA-2000202

3. Cartera 4. Nómina de funcionarios 5. Nómina de Pensionados y Cuotas Partes	
II. Desarrollos a la Medida: Bolsa de Horas: 130	$16.900.000
III. Integración Firma Digital	$ 11.900.000
TOTAL	**$ 93.800.000**

FONPRECON cancelará el valor del contrato así:

En lo referente al valor del Mantenimiento del Software, se realizaran pagos mensuales el 25 de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y el 15 de diciembre en partes iguales, supeditado a certificación emitida por parte del jefe de las áreas que solicitaron servicios a través de tickets, del cumplimiento y cierre de los mismos durante el periodo facturado. Así mismo, en dichas fechas solo se cancelarán las horas de desarrollo efectivamente realizadas, una vez certificados los desarrollos en correcto funcionamiento y estabilización, por parte de los responsables de las áreas usuarias (Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Oficinas Asesoras).

Lo referente al desarrollo del módulo de integración de firma digital en las cuentas de cobro emitidas por la entidad a las empresas deudoras, este servicio será cancelado una vez entregado este módulo, en correcto funcionamiento y estabilizado, certificado por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera.

Para cada pago el contratista deberá anexar la siguiente documentación:

- Factura electrónica por el valor correspondiente, de acuerdo con las normas de la DIAN, y los lineamientos para el proceso de recepción de facturación de venta (En atención a la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán enviar al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, junto con el contenedor electrónico - documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, y adicionalmente deberá incluir el PCI 19-03-01, Forma de pago: DE CONTADO; y Medio de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA
- Certificación expedida por el Representante legal o Revisor Fiscal, acreditando paz y salvo por pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la factura, anexando los soportes correspondientes.
- Certificación expedida por los supervisores del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato, previa verificación con los responsables de cada proceso sobre el cumplimiento por parte del Contratista, de solicitudes efectuadas a través de los

mecanismos de reporte de incidencias y de conformidad con los Criterios de Prioridad de las mismas.

- Certificaciones de cumplimiento firmadas por las áreas usuarias
- Cargue de documentación soporte del pago en SECOP II

Para todos los efectos fiscales, se entiende que EL CONTRATISTA pertenece al Régimen de Responsable del IVA, condición que manifiesta bajo la gravedad de juramento, la cual se entiende cumplida con la presentación del respectivo certificado de la DIAN.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC.

PARAGRAFO: Para todos los efectos fiscales, se entiende que EL CONTRATISTA pertenece al Régimen de responsable del IVA, condición que manifiesta bajo la gravedad de juramento, la cual se entiende cumplida con la presentación del respectivo certificado de la DIAN.

Cláusula 7 - Sujeción de los pagos a las apropiaciones presupuestales

El valor que FONPRECON se compromete a pagar por el presente contrato queda sujeto a las apropiaciones presupuéstales pertinentes y se pagará con cargo a la vigencia fiscal del año 2023, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23923 del 08 de agosto de 2023 expedido por el Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera.

Cláusula 8 - Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal y su vigencia se entenderá desde la fecha de su firma hasta cuatro (4) meses después de vencido el plazo de ejecución pactado en la presente cláusula.

Cláusula 9 - Garantías

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor de FONPRECON, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente establecida en el país, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única para entidades públicas, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y el pago de las sanciones que se llegaren a imponer, en la siguiente forma:

a) Cumplimiento de sus obligaciones y el pago de las sanciones a que llegaren a imponer, en una cuantía igual al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

b) La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más;

c) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, en una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y tres (3) años más.

Parágrafo Primero: El hecho de la constitución de este amparo no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con el riesgo asegurado.

Parágrafo Segundo: Dentro de los términos estipulados en este contrato, el amparo otorgado no podrá ser cancelado sin la autorización de FONPRECON. El CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA demora la modificación de la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición de FONPRECON, a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente FONPRECON para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

Cláusula 10 - Supervisión

Ejercerá la supervisión del contrato la Subdirectora Administrativa, el Subdirector de Prestaciones Económicas y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con el apoyo de los Coordinadores de cada una de las áreas usuarias de los módulos del sistema.

FONPRECON ejercerá la vigilancia y control del presente contrato a través de la Subdirector de Prestaciones Económicas, la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, o quienes hagan sus veces, con el apoyo de los Coordinadores de cada una de las áreas usuarias de los módulos del sistema, o a través de los funcionarios que designe el Director General, supervisión que se hará conforme a las funciones propias de este encargo, las normas, metodología, técnicas y procedimientos para el ejercicio de una supervisión. Las observaciones y correctivos formulados por los supervisores, serán obligatorias para el CONTRATISTA y su no aplicación se podrán tener como incumplimiento del contrato.

Cláusula 11 - Derechos de FONPRECON

1) 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.

En caso de mora o incumplimiento parcial del contrato, una vez agotado el debido proceso y garantizado el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA y de su garante, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, FONPRECON podrá imponer mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas y diarias, por el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el quince por ciento (15%) del valor del mismo, sin perjuicio de que la entidad contratante pueda hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del

contrato. En caso de hacerse efectivas, su producto se deducirá y así lo acepta el CONTRATISTA, de los valores o pagos pendientes de girar con cargo al presente contrato y en caso de no existir pagos pendientes o resultar saldos, estos se cubrirán por la garantía única de cumplimiento a través del amparo.

2) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERALES Y CADUCIDAD. FONPRECON puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el presente 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 mismo, así como la caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, la cual puede ser declarada por FONPRECON cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 12 - Penal pecuniaria

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a FONPRECON, a título de indemnización, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. El valor pactado en 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 FONPRECON adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

SC-2000298

Cláusula 13 - Independencia del CONTRATISTA

El CONTRATISTA es una entidad independiente de FONPRECON, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de FONPRECON, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CO-SC-2000298

El presente contrato no constituye vínculo de trabajo o laboral entre FONPRECON y EL CONTRATISTA o con los trabajadores que éste ocupe para la ejecución del mismo, por lo cual EL CONTRATISTA declara expresamente que conoce la normatividad que rige este tipo de contratación y la naturaleza jurídica de la relación que adquiere con FONPRECON al suscribir este contrato.

SA-2000202

Cláusula 14 - Cesión

EL CONTRATISTA no podrá ceder a ningún título total ni parcial el contrato sin autorización previa, expresa y escrita de FONPRECON pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para su negativa.

CO-SA-2000202

Cláusula 15 - Indemnidad

El Contratista se obliga a mantener indemne a Fonprecon 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 Fonprecon por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 16 - 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 o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 17 - Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y FONPRECON con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en los documentos soporte del presente contrato.

Cláusula 18 - Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer por FONPRECON con ocasión del desarrollo del presente contrato y respetar las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la entidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y ciberseguridad., de acuerdo con las siguientes estipulaciones: 1) Propiedad, manejo y control de la información: Toda la información que FONPRECON suministre al CONTRATISTA o de la que ésta tenga conocimiento para el desarrollo de las actividades contratadas y la que se produzca con motivo de la ejecución de este contrato, pertenece a FONPRECON, por tanto, si el CONTRATISTA la utiliza para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para comercializarla, entregarla o darla a conocer a terceros no autorizados, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause a FONPRECON y a terceros perjudicados, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, penales, civiles, fiscales y demás que llegaren a

darse. La información que le sea entregada al CONTRATISTA está amparada bajo el compromiso de confidencialidad, de tal manera que al terminar el contrato el CONTRATISTA deberá hacer entrega a la entidad de toda la información suministrada, en medio impreso y/o magnético, para que ésta decida sobre su uso final. 2) Normas de seguridad informática y física: EL CONTRATISTA se compromete a acatar las normas de seguridad informática y física que FONPRECON tiene establecidas, de conformidad con la Circular de junio 30 de 2010, para el hardware y software de la entidad, brindando la protección y cuidado necesarios a la infraestructura computacional, dispositivos de almacenamiento, bases de datos, programas e información confidencial que deba manejar durante la ejecución del contrato, evitando que usuarios externos y no autorizados puedan acceder a estos sin autorización. 3) Alteración o manipulación de equipos o información: La información y equipos que durante el desarrollo del contrato suministre FONPRECON al CONTRATISTA, están protegidos con las limitaciones, regulaciones y políticas de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Circular de la entidad de junio 30 de 2010, sobre Seguridad Informática y Física, por lo que si se llegaren a encontrar evidencias de alteración o manipulación de éstos, el CONTRATISTA deberá responder contractualmente por estas conductas, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, penales, civiles, fiscales y demás que llegaren a producirse.

Cláusula 19 – Inhabilidades, Incompatibilidades, conflictos de interés, impedimentos y prohibiciones

Para los efectos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA declara por el presente documento y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones e impedimentos de ley

Cláusula 20 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá, D.C y las partes declaran que cualquier controversia legal que se derive del presente contrato, se someterá a las leyes, jueces y tribunales de Colombia y expresan, que para todos los efectos judiciales acuerdan esta ciudad como domicilio de los contratantes

Cláusula 21 – Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El presente contrato se legaliza y perfecciona con la aprobación del mismo en la plataforma del SECOP II por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA, registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de FONPRECON.

FIRMADO DIGITALMENTE EN PLATAFORMA DEL SECOP II

FRANCISCO ÁLVARO RAMÍREZ RIVERA
Director General FONPRECON

OSCAR ANTONIO HERRERA MARTINEZ
Representante Legal ZUE S.A.S

Elaboró: Jesús Orlando Segura León - Abogado contratista SAF

Revisó: Germán Armando Correa Amado – Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas

Revisó: Luz Stella Restrepo Henao – Subdirectora Administrativa y Financiera

SC-2000298

CO-SC-2000298

SA-2000202

CO-SA-2000202