DocuSign Envelope ID: [illegible]

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 376 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y HITSS COLOMBIA SAS

Entre los suscritos **CAROL LIZETH CÁRDENAS LÓPEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.367.224, obrando en su calidad de secretaria general, de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, con NIT. 860.503.600-9, entidad del Orden Nacional, creada mediante la Ley 25 del 24 de febrero de 1981, adscrita al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio del Trabajo, nombrada mediante la Resolución No. 0289 del 11 de abril de 2023 y posesionada a través del acta 020 del 11 de abril de 2023, actuando de conformidad con la delegación contenida en la Resolución No. 0426 del 30 de mayo del 2014, quien en adelante se denominará la **SUPERINTENDENCIA**, de una parte y por la otra, **HITSS COLOMBIA SAS,** sociedad comercial con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., e identificada con la matrícula mercantil número 02075815 y NIT 900420814-5, sociedad representada por **SANTIAGO PARDO FAJARDO**, identificado con c.c No. 80.425.417 expedida en Bogotá D.C., en su condición de cuarto suplente del representante legal, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien afirma no encontrarse incurso, ni él ni su representada, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, del orden constitucional y legal y en especial las señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 e igualmente declara estar al día con sus empleados en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como en el pago de aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), según certificación expedida por la Revisora Fiscal Ángela Jaimes Delgado designada por la Firma Ernst & Young Audit S.A.S., de fecha 15 de noviembre de 2023, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia. 2. Que la Ley 25 de 1981 "por la cual se crea la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones", crea como entidad administrativa a la Superintendencia de Subsidio Familiar. En ella se encuentran las disposiciones principales con respecto a la estructura orgánica de esta, sus funciones, algunos conceptos clave, entre otras disposiciones. En el sistema del Subsidio Familiar, la Ley 25 de 1981 es la norma que inicia el universo normativo sobre el cual se crean las demás disposiciones con respecto al Sistema de Subsidio Familiar. 3. Que así mismo el Decreto 2595 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias." Establece dentro de su estructura la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el numeral 1.4 del artículo 4. – 5. Que en el referido Decreto también se indica en el artículo 8 las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre las cuales se resalta:

"(…)

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Superintendencia.

2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.

(…)

10. Dirigir, administrar y orientar el desarrollo de contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Superintendencia.

11. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en

materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
(...)
13. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y de las comunicaciones de la entidad.
(...)

6. Que en concordancia con dichas funciones el Gobierno Nacional, estableció la Política de Gobierno Digital, política que consiste en la transformación digital pública. 7. Que con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC., aunado a que la misma política hace parte del Modelo Integrado de Planeación y –Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional. 8. Que actualmente la Estrategia de Gobierno Digital cuenta con dos instrumentos fundamentales que apoyan la ejecución de iniciativas que reconocen el compromiso y avance de las entidades en su implementación: i) El Manual de Gobierno en línea que le proporciona el enfoque, los lineamientos y las herramientas para su desarrollo. ii) El Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial define los lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza la ruta de implementación de la Arquitectura TI. 9. Que adicionalmente, se tienen guías en temas específicos y material de apoyo que busca dar lineamientos y facilitar la implementación de la Estrategia, los cuales están relacionados en cada uno de los criterios del manual. 10. Que los lineamientos de la Estrategia Gobierno en línea se encuentran definidos en el Decreto 1078 de 2015. Título 9. Capítulo 1. 10. Qué adicionalmente, el Manual de Gobierno en línea presenta las orientaciones específicas para la implementación de la misma, entre los cuales se resaltan los principios articuladores de la Política y que deben ser acatados por las entidades estatales, a saber:

"(...)

ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1. Estructura. La Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo, entendidos así:

1. Gobernanza: Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital bajo un modelo de gobernanza basado en el relacionamiento entre el orden nacional y territorial, y el nivel central y descentralizado, que involucre a los grupos de interés en la toma de decisiones y defina los focos estratégicos de acción y la distribución eficiente de los recursos disponibles, procurando una gestión pública colaborativa y ágil.
2. Innovación Pública Digital: Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital con un enfoque transversal basado en el relacionamiento con los Grupos de Interés, que genere valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas y que hagan uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos y en general, los habitantes del territorio nacional.

   Con el fin de fortalecer los procesos de innovación pública digital, los sujetos obligados promoverán la implementación de mecanismos de compra pública que faciliten al Estado la adquisición de bienes o servicios de base tecnológica que den respuesta a desafíos públicos respecto de los cuales no se encuentra una solución en el mercado o, si la hay, requiera ajustes o mejoras. Asimismo, promoverán la adopción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas.

DocuSign Envelope ID: [illegible]

3. Habilitadores: Los sujetos obligados desarrollarán las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, mediante la implementación de los siguientes habilitadores:

   3.1. Arquitectura: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información.

   Los sujetos obligados deberán articular su orientación estratégica, su modelo de gestión, su plan de transformación digital, y su estrategia de Tecnologías de información y las Comunicaciones, con el objetivo de dar cumplimiento a la Política de Gobierno Digital.

   3.2. Seguridad y Privacidad de la Información: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

   3.3. Cultura y Apropiación: Este habilitador busca desarrollar las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital y los Grupos de Interés, requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se promoverá el uso y apropiación de estas entre las personas en situación de discapacidad y se fomentará la inclusión con enfoque diferencial.

   3.4. Servicios Ciudadanos Digitales: Este habilitador busca desarrollar, mediante soluciones tecnológicas, las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital para mejorar la interacción con la ciudadanía y garantizar su derecho a la utilización de medios digitales ante la administración pública.

   4. Líneas de Acción: Los sujetos obligados ejecutarán acciones orientadas a desarrollar servicios y procesos inteligentes, tomar decisiones basadas en datos y consolidar un Estado abierto, con el fin de articular las Iniciativas Dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital. Estas Líneas de Acción se materializarán en las sedes electrónicas de cada uno de los sujetos obligados, siguiendo los estándares señalados para tal fin. En el proceso de registro de los nombres de dominio requeridos para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se deberá realizar la articulación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, acorde con la normativa que regula la materia.

   4.1. Servicios y Procesos Inteligentes: Esta línea de acción busca que los sujetos obligados desarrollen servicios y procesos digitales, automatizados, accesibles, adaptativos y basados en criterios de calidad, a partir del entendimiento de las necesidades del usuario y su experiencia, implementando esquemas de atención proactiva y el uso de tecnologías emergentes.

   4.2. Decisiones Basadas en Datos: Esta línea de acción busca promover el desarrollo económico y social del país impulsado por datos, entendiéndolos como infraestructura y activos estratégicos, a través de mecanismos de gobernanza para el acceso, intercambio, reutilización y explotación de los datos, que den cumplimiento a las normas de protección y tratamiento de datos personales y permitan mejorar la toma de decisiones y la prestación de servicios de los sujetos obligados.

   4.3. Estado Abierto: Esta línea de acción busca promover la transparencia en la gestión pública con un enfoque de apertura por defecto, y el fortalecimiento de

DocuSign Envelope ID: 1EB0CB3E-F199-4CB0-8001-7EAF2283B144

escenarios de diálogo que promuevan la confianza social e institucional, además la colaboración y la participación efectiva de los Grupos de Interés, para fortalecer la democracia y dar soluciones a problemas de interés público a través de prácticas innovadoras, sostenibles y soportadas en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

(...)"

11. Que así las cosas, es responsabilidad de la Oficina Tics, la implementación y cumplimiento de la política de gobierno digital y una de las herramientas para su cumplimiento es la sede electrónica que es el sitio oficial en internet de la Superintendencia del Subsidio Familiar, al que se accede a través de una dirección electrónica en la que se dispone información, trámites, servicios y demás elementos ofertados por la entidad y cuya titularidad, administración y gestión le corresponde. 12. Que con el fin de poder mantener informada a la ciudadanía y mantener actualizado el portal web es necesario contar con un gestor de contenidos o CMS, herramienta que permite crear, editar, organizar y publicar contenido en línea de manera fácil y eficiente. Un CMS también cuenta con diferentes herramientas que ayudan a mejorar la experiencia de usuario, mantener en orden tu base de datos y crear landing pages. 13. Que en un principio, el portal corporativo había sido gestionado por un contratista externo a través de un servicio en la nube desde su concepción. Sin embargo, a comienzos del año 2021, la entidad tomó la decisión de prescindir de los servicios del contratista y trasladar la totalidad de la infraestructura del portal a su control. 14. Que en ese momento, el contratista no proporcionó la documentación requerida, lo que dejó a la entidad en una situación de carencia en cuanto a su conocimiento técnico, para lo cual la Oficina TIC, opto por apoyarse en contratistas personas naturales que apoyan su gestión, adscritas a la oficina que contaban con conocimiento en Linux avanzado para realizar la atención de los casos que se presentaran en el portal WEB migración a la entidad, esto duro un periodo aproximadamente de 6 meses, las tareas más relevantes que se hicieron fueron: • Instalación máquina Linux propio de la entidad. • Instalación JDK 1.8 (la versión igual a la que estaba en el server del proveedor para evitar conflictos) • Instalación BD PostgresSQL para CMS Liferay (la versión igual a la que estaba en el server del proveedor para evitar conflictos) • Instalación BD MySQL para el chat mibew (la versión igual a la que estaba en el server del proveedor para evitar conflictos) •Instalación servidor nginx para proxy reservo. • Instalación de certificados digitales. •Copiado toda la data del servidor del proveedor al nuevo server Linux. • Restaurado de la BD Postgres. • Restaurado de la BD MySQL`. • Inicio del servidor Elastic Search (la versión igual a la que estaba en el server del proveedor para evitar conflictos). • Inicio servidor CMS Liferay Community 7.1 con Wildfly (la versión igual a la que estaba en el server del proveedor para evitar conflictos). 15. Que el traslado de la información que se tenía en los servidores hasta 2021 a la plataforma CMS Liferay Community 7.1(versión gratuita), no se realizó en su totalidad, habida cuenta que se requiere personal especializado en la plataforma referida y contar con autorización del fabricante para poder intervenir los datos y garantizar su integridad. 16. Que en atención a lo anterior en la actualidad, la entidad requiere la actualización del gestor de contenidos (CMS), Liferay, desde la versión Community Edition 7.1 (Versión gratuita) hacia la versión premium Liferay DXP 7.4. Este proceso comprende dos componentes, a saber: 1. La adquisición, implementación del licenciamiento Liferay DXP 7.4 . 2. Servicio de migración de la plataforma actual versión Community Edition 7.1 a la última versión estable de Liferay que actualmente es DXP 7.4 o la última libre en el mercado, así como la adaptación de los componentes personalizados desarrollados previamente para asegurar su compatibilidad con la nueva versión. 17. Que los componentes señalados conforman una solución integral para la entidad, habida cuenta que separarlos conlleva a que no se pueda satisfacer de manera correcta la necesidad planteada, si la entidad adquiere cada uno de estos componentes de manera separada se generan diferentes riesgos, como son: 1. Perdida de información en el evento que sea una empresa que me venda el software y otro el que me realice la migración ya que no se contaría con las actividades complementarias de instalación y puesta en funcionamiento del licenciamiento. 2. Que se adquiera el software con una empresa y esta no cuente con la

migración habida cuenta que por parte del fabricante solo existe una empresa autorizada en Colombia para realizar este servicio de migración de Community Edition 7.1 (Versión gratuita) a la última versión de Liferay. 3. En el evento de que la migración no se realice con la empresa legalmente autorizada asumimos el riesgo de perder la información y que el trabajo e inversión realizado en el 2021 se pueda perder. 17. Que adicionalmente y en aras de dar respuesta a la seguridad de la información y/o ciberseguridad y obtener los mejores resultados, es necesaria la actualización del versionamiento de la herramienta, a continuación, se relacionan las diferencias técnicas entre la versión actual gratuita y la versión que se pretende adquirir y los beneficios por la adquisición del software:

Característica	Liferay CE 7.1	Liferay 7.4 DXP
Licencia	Apache 2.0	Liferay Commercial License (LCL)
Características	Gestión de contenido, gestión de usuarios y roles, gestión de procesos empresariales, comercio electrónico, análisis de datos, gestión de la experiencia del usuario (UX)	Todas las características de Liferay CE 7.1, además de integración con la nube, seguridad mejorada y mayor flexibilidad para la personalización
Precio	Gratuito	Requiere suscripción comercial
Conectores CMIS	Admite un número limitado de repositorios CMIS	Admite una gama más amplia de repositorios CMIS, incluido el soporte listo para usar para Alfresco y Documentum
Soporte de bases de datos comerciales	Admite un número limitado de bases de datos comerciales	Admite una gama más amplia de bases de datos comerciales, incluidas Oracle, DB2 y SQL Server
Servicios conectados de Liferay	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, proporcionando acceso a una suite de servicios basados en la nube para la gestión de contenido, la automatización del marketing y el análisis
Búsqueda empresarial de Liferay	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, proporcionando capacidades de búsqueda avanzadas, como ajuste de relevancia, procesamiento de lenguaje natural y búsqueda facetada
Ajuste de búsqueda: sinónimos y clasificaciones de resultados	Se administran a través de Elasticsearch	Se administran a través de tablas de bases de datos, lo que proporciona un rendimiento y una escalabilidad mejorados
Resultados similares	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, proporcionando una forma de recomendar contenido relacionado en función de las búsquedas y el comportamiento de navegación de los usuarios
Complementos de Liferay Marketplace	Acceso a un número limitado de complementos gratuitos y de pago	Acceso a una gama más amplia de complementos gratuitos y de pago, incluidos complementos para comercio electrónico,

		colaboración social y desarrollo móvil
Análisis de procesos de flujo de trabajo	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, lo que proporciona información sobre el rendimiento del flujo de trabajo e identifica los cuellos de botella
Herramienta de diseño de flujos de trabajo	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, lo que proporciona una interfaz de arrastrar y soltar para diseñar flujos de trabajo
Constructor de aplicaciones impulsado por procesos	No incluido	Incluido con Liferay DXP 7.4, lo que proporciona una herramienta para crear rápidamente aplicaciones basadas en flujos de trabajo predefinidos
Autenticación de dos factores	Admite métodos básicos de autenticación de dos factores (por ejemplo, verificación de SMS)	Admite una gama más amplia de métodos de autenticación de dos factores, incluidos tokens de hardware y autenticación biométrica
Análisis del rendimiento del contenido	Proporciona análisis básicos del rendimiento del contenido	Proporciona análisis avanzados del rendimiento del contenido, incluidas información sobre la participación del contenido, la participación social y el rendimiento SEO
Soporte	Soporte comunitario	Soporte comercial
Documentación	Documentación comunitaria	Documentación comercial
Actualizaciones de seguridad	Actualizaciones de seguridad periódicas	Actualizaciones de seguridad prioritarias
Soporte técnico	No aplica	Soporte técnico comercial

18. Que es importante señalar que existen diversas opciones de CMS en el mercado, no obstante, frente al servicio de migración es una tarea que demanda esfuerzo y tiempo significativos. Es esencial garantizar la disponibilidad continua de la sede electrónica, ya que la ciudadanía realiza consultas y trámites las 24 horas del día. La migración, por su naturaleza, conlleva periodos de indisponibilidad prolongados que deben ser gestionados con cuidado. 19. Que la migración de un CMS como Liferay hacia cualquier otro sistema es un proceso complejo que requiere una planificación meticulosa y la ejecución precisa de diversas tareas. A continuación, se describe detalladamente cada uno de los pasos necesarios para llevar a cabo esta migración: 1. **Paso 1: Planificación** i) Requisitos y objetivos: Definir claramente los elementos y contenido a conservar y cualquier mejora deseada. ii) Inventario del contenido: Realizar un inventario exhaustivo de todo el contenido presente en la sede, incluyendo páginas, publicaciones, imágenes, archivos, enlaces y bases de datos y iii) Selección de hosting: Configurar un entorno de desarrollo adecuado. **Paso 2: Configuración del nuevo CMS** i) Instalación del CMS: Implementar el nuevo CMS en un servidor y garantizar su correcta configuración y accesibilidad y ii) Elección de temas y plugins: Elegir un tema del CMS que se adapte al diseño del sitio de Liferay. **Paso 3: Migración de Contenido** • Exportación de contenido de Liferay: a. Utilizar herramientas de exportación de Liferay o scripts personalizados para extraer el contenido, como páginas, publicaciones, imágenes y archivos. b. Exportar y convertir la base de datos de Liferay a un formato compatible con el nuevo CMS. • **Importación de contenido: a.** Emplear las herramientas de importación proporcionadas por el nuevo CMS o utilizar plugins especificos

para importar el contenido extraído de Liferay y **b.** Garantizar que la estructura y los enlaces internos de las páginas se conserven. **Paso 4: Configuración y Personalización** •Ajustes de diseño y estructura: Personalizar el tema del nuevo CMS para que se asemeje al diseño del sitio anterior. Ajustar la estructura de menús y navegación según sea necesario y • Recreación de funcionalidades: Configurar y personalizar plugins del nuevo CMS o desarrollar funciones personalizadas para replicar las características específicas del sitio de Liferay. **Paso 5: Pruebas** • Pruebas exhaustivas: Realizar pruebas minuciosas para verificar que todo el contenido se haya migrado correctamente y que todas las funcionalidades estén operativas. Se deben identificar y corregir enlaces rotos, formularios, widgets y cualquier elemento interactivo. **Paso 6: Redireccionamiento y SEO** • Redireccionamiento: Configurar redirecciones desde las antiguas URL de Liferay a las nuevas URL del nuevo CMS para evitar la pérdida de información y mantener la integridad de los enlaces. •Optimización de SEO: Ajustar los parámetros de SEO en el nuevo CMS y asegurarse de que las etiquetas meta, títulos y descripciones sean apropiados. **Paso 7: Puesta en Producción** •Cambio de DNS: Si se está cambiando de servidor, actualizar los registros DNS para que el dominio apunte al nuevo servidor. • Monitorización: Realizar un seguimiento constante del rendimiento del sitio y supervisar cualquier problema tras la migración. **Paso 8: Capacitación y Documentación** • Capacitación del personal: Proporcionar capacitación al equipo en el uso del nuevo CMS y las nuevas funcionalidades. • Documentación: Generar documentación detallada sobre la gestión y el mantenimiento del sitio en el nuevo CMS.
Que las consideraciones técnicas, jurídicas de necesidad y conveniencia se encuentran plasmadas en el estudio previo. 20. Que la Justificación de necesidad y conveniencia del presente contrato consta en el respectivo estudio previo elaborado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), estudio del sector, anexo de autorización de fabricante LIFERAY y memorando 3-2023-003027 así como el correspondiente acto de justificación de la contratación, los cuales hacen parte integral del presente contrato. 21. Que la Sociedad Comercial HITSS COLOMBIA SAS, se encuentra autorizada por Liferay Latin America Ltda. (Liferay) para realizar la migración de instancias de Liferay Community Edition a la versión más reciente de Liferay DXP, en el plazo de 01 (un) año, contado a partir de la eventual firma del contrato con el cliente. 22. Que EL CONTRATISTA, presentó una propuesta para la Prestación de servicios en la migración de la versión 7.1 a Liferay DXP 7.4 y Suscripción de Liferay 7.4 DXP 23. Que la necesidad fue llevada al comité asesor en contratación de la SSF en sesión realizada el 12 de diciembre de 2023, según consta en acta No. 26 de diciembre de ese comité y quien recomienda la realización del presente contrato. 24. Que la Ordenadora del Gasto expidió el acto administrativo de justificación de la contratación directa de fecha 14 de diciembre de 2023. 25. Que, con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, y especialmente, por la siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Contratar la prestación de servicios para el registro y actualización de versionado de licencia liferay para optimizar trámites y servicios por sede electrónica (ID: 472). **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** El contratista deberá suministrar, instalar y poner en funcionamiento el licenciamiento LIFERAY, así mismo deberá realizar y garantizar la migración de la totalidad de la información de la versión actual **Liferay CE 7.1** a la última versión que se adquiere **Liferay 7.4 DXP**, en virtud de la solución integral que requiere la Superintendencia de Subsidio Familiar. **CLAUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO:** Las especificaciones técnicas de la solución a adquirir se encuentran descritas en el estudio previo, oferta presentada por el contratista y el presente contrato. **CLAUSULA CUARTA: DERECHOS DEL CONTRATISTA: DERECHOS:** 1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en este contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia. 2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de este contrato y sanción para quien los vulnere. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1)** Cumplir con cada una de las especificaciones descritas en el anexo técnico "Especificaciones técnicas" **1 Instalación del CMS** Liferay **7.4**

DocuSign Envelope ID: [illegible]

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 376 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y HITSS COLOMBIA SAS

DXP: 1. Entregar e instalar del CMS Liferay 7.4 DXP para poder administrar el portal web corporativo de la entidad. 2. Prestar soporte 7x24 directo con el fabricante, para mitigar riesgos. 3. Liberar en la ejecución del contrato la última versión disponible en el mercado. 4. Instalar con la última versión del JDK 11 para Linux. 5. Garantizar 100% OnPremise: en servidores propios que la entidad disponga. 6. Soportar el sistema en sistema operativo Linux: para evitar licenciamiento adicional. 7. Garantizar acceso a 12 usuarios para administrar el portal de la entidad. 8. Entregar Manual técnico de instalación Manual de usuario (por roles y al detalle). 9. Capacitar o entrenar 20 horas al personal que disponga la supervisión. 10. Entregar documento donde el fabricante Liferay certifique que la Supersubsidio cuenta con la adquisición de la última versión Liferay 7.4 DXP, por un (1) año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato. 11. Entregar el documento que evidencie que en la plataforma de soporte de Liferay se encuentran vigente la suscripción a servicio Liferay 7.4. DXP a nombre del Supersubsidio por un año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato. 12. Documento que relacione los distintos canales de comunicación que permita la atención de solicitudes del soporte de la herramienta indicando, medio de comunicación, horario de atención (de Colombia) y tiempos de respuesta. 13. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor en los términos del contrato. 14. Incluir dentro de la propuesta económica todos los costos directos e indirectos del objeto contratado. - **Migración de data de Liferay Community 7.1 a 7.4 DXP:** 1. Hacer la migración de totalidad de la información que actualmente se tiene en la versión free 7.1. – 2. Garantizar que la metadata deberá pasar con un margen de error máximo de un 5% en los enlaces migrados (anexo links). 3. Migrar todos los usuarios de la versión 7.1. – 4. Migrar todos los roles de la versión 7.1 – 5. Buscador de CMS 7.4 deberá ser el ElasticSearch última versión del mercado. 6. Los temas desarrollados en la versión 7.1 se deberán migrar en su totalidad. 7. Los componentes de aplicación personalizados de la versión 7.1 deberán ser migrados en su totalidad. 8. Requisito primordial de entrega de los siguientes manuales. 9. Migración de versión. 10. Manual técnico de instalación. 11. Manual de usuario (por roles y al detalle). 12. Se deberá tener mínimo 20 horas de entrenamiento luego de la instalación y puesta en producción para que el personal de la entidad pueda tener correcto. 13. La migración deberá tener un soporte de 90 días calendario luego de su implementación. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1). Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato, de conformidad con las obligaciones y el anexo de las especificaciones requeridas por e Supersubsidio. 2) Cumplir el objeto del contrato dentro del término de ejecución del mismo. 3) Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.3) Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales, en caso que aplique según la norma vigente. 4) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. 5) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 6) Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio. 7) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo. **CLAUSULA SEPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR:** La Superintendencia del Subsidio Familiar tendrá los siguientes derechos y obligaciones: 1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado. 2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. 3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor. 4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente

DocuSign Envelope ID: 7ED6CB3E-F194-4DB0-8081-EAF2E2B3B144

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 376 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y HITSS COLOMBIA SAS

Contratación y sanción para quien los vulnere. 5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos. 7. Repetir contra los servidores públicos, EL (LA) CONTRATISTA, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. 9. Las demás que se deriven del objeto contractual. **CLÁUSULA OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es hasta por la suma de **QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 523.115.563),** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera atendiendo los bienes adquirir y los servicios efectivamente prestados, a saber: 1. Un pago equivalente al valor del licenciamiento adquirido, es decir la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 364.609.542)** incluido IVA, una vez entregado, instalado y puesto en funcionamiento el mismo. 2. Un pago a la realización de las actividades de migración del sistema, previa verificación y aprobación por parte del supervisor y por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 158.506.021)** incluido IVA. **Parágrafo: Requisitos para el pago:** a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes: - Informe de actividades correspondiente al período para el que se va a solicitar el pago (cuando aplique). - Relación de bienes tangibles o intangibles (licencias o software), cuando se trate de entrega de bienes con su identificación y su correspondiente valor unitario y valor total. (Cuando aplique). - Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así: Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. b) El supervisor del contrato deberá: - Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la Entidad, el ingreso de los bienes al almacén. De este ingreso quedará constancia en la certificación de cumplimiento para el trámite de pago expedida por el supervisor y anexar copia del acta de ingreso, expedida por la persona encargada del almacén (Cuando). - Expedir la certificación de cumplimiento, previa revisión de los documentos indicados en el literal a) anterior y entregar al contratista. - Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, fotocopia de la certificación de cumplimiento, junto con la fotocopia del formato de ingreso de los bienes al almacén (cuando se trate de bienes), y los documentos suministrados por el contratista, relacionados en el literal a), según aplique para cada pago. - Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato, y adjuntar el certificado de pagos y saldos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera. - c) Para solicitar el pago, el contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera: - Factura original, si aplica. - Fotocopia de la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, junto con el formato de ingreso de los bienes al almacén, cuando se trate de bienes. Nota: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista. d) Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. - El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes. Pago: El pago se realizará

DocuSign Envelope ID: [illegible]

dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC. El comprobante de la realización del pago, debe ser remitida al Grupo de Gestión Contractual para que obre en la carpeta del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se ampara con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP y fecha	Valor
CDP 24323 del 10 de octubre de 2023	($523.115.563)

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá, D.C en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo a cargo del Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o la persona que designe la ordenadora del gasto, quien ejercerá la vigilancia sobre la ejecución de este, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad. Son funciones del supervisor: 1. Velar por la debida ejecución del contrato y si es el caso, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria. 2. Verificar el adecuado cumplimiento de los plazos. 3. Informar oportunamente y por escrito a la secretaria general cualquier novedad y/o inconveniente que se presente en la ejecución del contrato. 4. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones de seguridad social integral y parafiscal, para cada pago que se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0862 de 2012. 6. Remitir al Grupo Gestión Contractual todos los documentos que soportan el desarrollo del contrato, como son entre otros: Acta de inicio, informes de ejecución del contrato, certificaciones de cumplimiento, certificaciones de paz y salvo por seguridades sociales integrales y parafiscales, comunicaciones escritas que se dirijan entre el contratista y el supervisor y acta de liquidación del contrato. 7. Las demás que le competan, de acuerdo a la naturaleza del contrato, de conformidad a lo señalado por los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011, y la resolución 0818 de 2021 de la Superintendencia del Subsidio Familiar en el Título III de supervisión e interventoría de los contratos. 8. Todas las solicitudes y órdenes del supervisor en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito. 9. Verificar la terminación del contrato, dentro de ello la revisión del expediente contractual respectivo, sus documentos completos que reflejen de manera inequívoca el desarrollo de este y con base en dicha verificación conminar al contratista para que haga entrega de lo que faltare, si ese fuera el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** debe constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NIT 860.503.600-9 Dirección Carrera 69 No. 25B – 44 pisos 3,4 y 7, las garantías de acuerdo con lo previsto en el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada, domiciliada en el país, que deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con los siguientes amparos:

AMPARO	% de cobertura	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
Cumplimiento	10%	Legalización del contrato	Ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Legalización del contrato	Ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones	5%	Legalización del contrato	Ejecución del contrato y Tres (3) años más.

DocuSign Envelope ID: [illegible]

sociales e indemnizaciones laborales.			

Nota 1: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD: Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a **LA SUPERINTENDENCIA,** a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo, acción u omisión derivada del desarrollo y ejecución del presente contrato por **EL CONTRATISTA**, sus directores, personal, agentes, empleados y representantes. **EL CONTRATISTA** será el único responsable por los daños y perjuicios causados a terceros por acciones u omisiones del CONTRATISTA, sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se terminará por la extinción del plazo pactado, por mutuo acuerdo, cuando se declare la caducidad, se declare la terminación unilateral de acuerdo con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, sin que exista por ello indemnización por parte de la **SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO**: Salvo autorización expresa de **LA SUPERINTENDENCIA, EL CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar el cumplimiento de sus obligaciones ni total ni parcialmente del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: El CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, **EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO.** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, **EL CONTRATISTA** deberá informar por escrito a **LA SUPERINTENDENCIA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acaecimiento; podrá proponer un candidato para la cesión del mismo, el cesionario deberá reunir las condiciones y calidades por las cuales fue adjudicado el contrato y este manifestará por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas. **LA SUPERINTENDENCIA,** se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por **EL CONTRATISTA,** o en su defecto, autorizará la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones requeridas para continuar con la ejecución contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA. MULTAS. LA SUPERINTENDENCIA** tendrá la facultad de imponer multas, en caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción). **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA SUPERINTENDENCIA** para imponerle multas y, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, mediante Acto Administrativo en la cuantía que a continuación se describe, así: 1. Por incumplimiento en los términos de legalización del contrato: si el contratista, no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización de este, se causará una multa de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales diarios vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y hasta su completa satisfacción, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción. 2. Por no cumplir con cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato o en los documentos que lo integran, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción. En todo caso por mora o

incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento del supervisor, la Superintendencia podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este CONTRATO, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este. El pago o deducción de las multas y/o cláusula penal no exonerará al contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato de contratista. La imposición de la multa o de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El valor máximo de las multas señaladas anteriormente, no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El pago o deducción de las multas no exonerará al **CONTRATISTA**, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del presente contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o el mero retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SUPERINTENDENCIA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente hasta el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el **CONTRATISTA** cause a la **SUPERINTENDENCIA**. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de esta. **EL CONTRATISTA,** autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos adeudados por la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de proceder la imposición de la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD**. Mediante acto administrativo debidamente motivado, decretar la caducidad del presente contrato, cuando se presente las causales señaladas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997. La declaratoria de caducidad no impedirá que la **SUPERINTENDENCIA** contrate con persona la continuación de la ejecución del objeto del contrato. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento y no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En el evento de que surjan diferencias con ocasión de la ejecución del contrato o de su liquidación, las partes buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, la amigable composición o la conciliación. En tal caso las partes dispondrán de un término de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga una solicitud en tal sentido. Dicho término podrá ser prorrogado pór mutuo acuerdo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación, de mutuo acuerdo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos, autorización de fabricante LIFERAY del 24 de noviembre de 2023, propuesta presentada por **EL CONTRATISTA,** sus anexos y los demás documentos que se encuentran en la carpeta electrónica SECOP II b) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requiere la aprobación de la garantía única del contrato, el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio por parte del **CONTRATISTA** y la supervisión del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.,

DocuSign Envelope ID: 1EB0DB3E-F150-4B80-B0B1-7EAF2ED5B144

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 376 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y HITSS COLOMBIA SAS

CAROL LIZETH CARDENAS LÓPEZ
Secretaria General

DocuSigned by:
Santiago Pardo
C8E4C986876A45F...

SANTIAGO PARDO FAJARDO
CC No. 80.425.417 expedida en Bogotá D.C.,
Cuarto Suplente del Representante Legal
HITSS COLOMBIA SAS

Proyectó: Monica Natalia Moreno Lara – Abogada -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Jenny Milena Collazos – Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Aprobo: Sandra Patricia Gaitán – Abogada – Secretaria General