Propuesta Comercial

Ref. Propuesta plataforma tecnológica **Mi Alcaldía.**
Fecha: Marzo de 2024

APPSUS SAS
www.appsus.co
comercial@appsus.co
3164524242- 3217494606

Doctor:
Santiago Daza Espinosa
Alcalde Municipal
San Carlos - Antioquia

Cordial saludo,

Me complace dirigirme a usted en representación de Appsus SAS, somos una empresa líder en el desarrollo y provisión de soluciones tecnológicas innovadoras para el sector público a nivel nacional, apoyada y reconocida por entidades como Sena, Fondo Emprender, Innpulsa, Procolombia, MinTIC, entre otros. En calidad de representante legal de nuestra organización, me gustaría presentarle nuestra plataforma de gestión de procesos administrativos en modalidad SaaS (Software as a Service), conocida como Mi Alcaldía, y discutir cómo esta herramienta puede brindar un valor significativo a su entidad. Mi Alcaldía, una plataforma de origen caucano, ha sido nominada en dos años consecutivos como mejor software para sector gobierno a nivel nacional por la Federación de Software Colombiano FEDESOFT.

En Appsus SAS, entendemos los desafíos inherentes a la administración municipal y estamos comprometidos en proporcionar herramientas tecnológicas avanzadas para enfrentarlos. La plataforma Mi Alcaldía representa un conjunto robusto de productos SaaS diseñados para la sistematización eficiente de procesos y procedimientos administrativos en las entidades territoriales.

Con Mi Alcaldía su entidad obtiene:

1. Optimización del Desempeño Institucional: Implementar nuestra plataforma contribuirá significativamente al incremento del índice del desempeño institucional de su entidad. La automatización de procesos y la centralización de datos permitirán una gestión más eficiente y transparente.
2. Mejora en Políticas y Dimensiones de MIPG: Mi Alcaldía se ha diseñado considerando los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su implementación facilitará la mejora continua en políticas y dimensiones MIPG, promoviendo una administración pública más efectiva y orientada a resultados.
3. Desarrollo continuo y soporte técnico constante: Nuestra plataforma, respaldada por derechos de autor y reconocimientos en la industria, se mantiene en un

estado de desarrollo maduro. Además, ofrecemos soporte técnico constante y estamos comprometidos con la mejora continua a través de nuevos módulos y actualizaciones.

4. Implementación integral y capacitación: Ofrecemos un servicio completo que abarca desde la implementación y puesta en marcha hasta la capacitación de su equipo. Incluimos el suministro de impresoras de etiquetas y suministros para la oficina de correspondencia, asegurando una transición sin contratiempos.

Al elegir Mi Alcaldía, no solo está invirtiendo en tecnología de punta, sino también en el fortalecimiento de la administración municipal y en el desarrollo continuo de sus funcionarios.

Adjuntamos nuestro portafolio, esperando que nuestro trabajo sea de su interés y nos brinde la oportunidad de contribuir al desarrollo tecnológico de su entidad mediante la implementación de nuestras soluciones innovadoras.

Nos gustaría solicitar una reunión para ofrecerle una demostración personalizada. Durante este encuentro, exploraremos en profundidad cómo nuestra solución puede ser una herramienta clave para potenciar el desempeño institucional de su municipio.

Valoramos la posibilidad de compartir más sobre cómo podemos optimizar sus procesos administrativos y fortalecer su enfoque hacia la excelencia. Quedamos a su disposición para coordinar una fecha y hora que se adapte a su agenda.

Agradecemos de antemano por la atención prestada.

Atentamente,

Karen Cristina Gómez Muñoz
CC. 1061715970 de Popayán
Representante Legal APPSUS SAS

APPSUS

Tecnología para la Gestión Territorial



Proyectos para entidades públicas

Proyecto: Mi Alcaldía

Mejora del índice de desempeño institucional de las alcaldías municipales mediante la implementación de Sistemas de Gestión de Procesos Administrativos.

Proyecto: Optimización del SGDEA.

Optimización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo en Gobernaciones, entidades descentralizadas y del orden nacional.

Proyecto: Fortalecimiento de JACS y caracterización de territorios.

Fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas de las organizaciones populares del departamento para realizar cartografías socioeconómicas de los territorios, promover la formalización, buena administración y potenciar las capacidades de formulación y ejecución de proyectos de economía popular,

Proyecto: Digitalización de Trámites y Servicios y Excelencia Administrativa.

Transformación de la entidad pública a través de la sistematización e integración de los procesos de gestión de almacén, nómina, contratación, supervisores, proveedores, tesorería, presupuesto, contabilidad, Trámites y Servicios en Línea, Fiscalización, Cobranzas, seguimiento a los Planes de Desarrollo, Planes de Acción y Planes de Inversión.

Proyecto: Seguimiento a proyectos de inversión.

Optimización de banco de proyectos de la gobernación para facilitar la gestión de los proyectos en cada una de sus etapas, realizando seguimiento desde la presentación, viabilizarían, ejecución e impacto logrado en los territorios.

Proyecto: E-commerce territorial.

Fortalecimiento de las cadenas productivas mediante la implementación de canales de venta electrónicos, que permita caracterizar, gestionar y proporcionar canales de distribución adicionales en el sector productivo de la región.

mialcaldia

Desde 2016, aportando en la construcción de territorios inteligentes

Mi Alcaldía es una plataforma que le permite a la entidad pública la gestión integral de distintos procesos y procedimientos administrativos, mejorar la atención a los usuarios y aportar en la implementación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, contribuyendo a que la entidad sea más eficiente, transparente y participativa y generando un entorno de confianza digital.

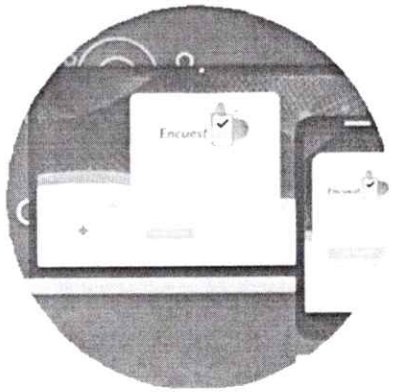
El Servicio de Computación en la Nube bajo la modalidad de Software as a Service (SaaS) de la Plataforma Mi Alcaldía incluye el uso de todos los módulos desarrollados, almacenamiento y usuarios ilimitados, soporte técnico, actualizaciones, capacitación, impresora de etiquetas y suministros de las mismas durante la vigencia del servicio

La plataforma Mi Alcaldía contiene los siguientes sistemas:



01. Sistema DocSpace

Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental.



02. EncuestApp

Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo.

03. SIP- Sistema de Información Poblacional



Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario y evaluar la satisfacción con respecto a la prestación de trámites y servicios.



El servicio se vende en modalidad SaaS, de esta manera, una entidad puede obtener el acceso a todos los sistemas que componen el servicio Mi Alcaldía y al acompañamiento en el fortalecimiento de sus procesos, adquiriendo herramientas tecnológicas de calidad y adaptadas a sus necesidades por un valor ajustado a su presupuesto y APPSUS SAS obtiene un nuevo cliente que día a día contribuirá a la mejora continua de la plataforma Mi Alcaldía.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:

1. Gestión Documental (Sistema DocSpace): Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental.
2. Sistema de Información Poblacional (SIP): Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario.
3. Sistema de Censos y Caracterizaciones (Encuestapp): Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo.

SERVICIO DE SOPORTE:

El servicio incluye almacenamiento y usuarios ilimitados, capacitación sobre el uso de la plataforma, soporte técnico, impresora de etiqueta en comodato y suministro de la misma. Se debe disponer de personal para soporte remoto, mantenimiento y capacitación de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo del servicio contratado por la entidad de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldía de San Carlos Antioquia, sin que esto genere relación laboral con el Municipio, por tanto, todas las obligaciones y emolumentos de índole laboral, serán asumidos por el contratista.

DETALLE DE LOS SISTEMAS REQUERIDOS:

1. **DOCSPACE: Contiene los siguientes módulos:**

- GESTIÓN DOCUMENTAL: Módulo que facilita la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

- GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL: Módulo que permite hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tablas de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta de un archivo.
- PQRS Y CORRESPONDENCIA: Módulo que permite la radicación de correspondencia, gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos. Seguimiento de tiempos de respuesta a través de semáforos, estadísticas del volumen de correspondencia procesada por la entidad, seguimiento de radicados a través de códigos QR, entre otros

2. SIP: Contiene los siguientes módulos:

• BANCO DE PROYECTOS: Módulo que permite el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.

• ATENCIÓN AL PÚBLICO: Modulo para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trámites y servicios prestados por la entidad.

• CONTRATACIÓN: Módulo que permite la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.

• TALENTO HUMANO: Módulo que permite la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.

• RENDICIÓN DE CUENTAS: Módulo que permite almacenar

informes de gestión y otros informes de forma rápida y eficiente, que facilita evaluar constantemente el cumplimiento y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

3. **ENCUESTAPP:**

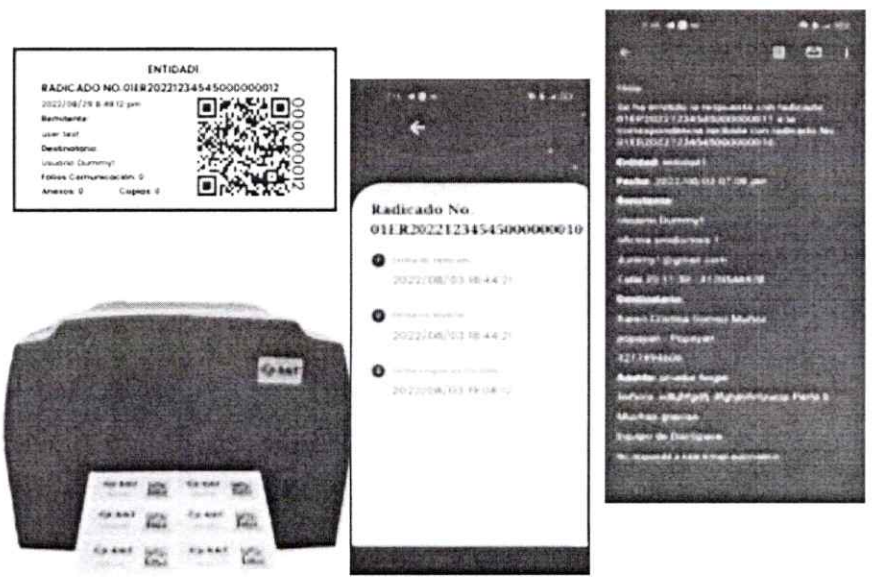
- MODULO WEB: Software que permite configurar encuestas y caracterización de población, gestionar usuarios y estadísticas de la data recolectada.

- APP PARA DISPOSITIVOS ANDROID: App que permite realizar la recopilación de los datos de las encuestas configuradas en el módulo web de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.

Que incluye el servicio

Al adquirir el servicio, la entidad obtiene:

- Almacenamiento y usuarios ilimitados de cada una de las plataformas. Acceso a los sistemas por el tiempo del servicio.
- Soporte técnico constante.
- Capacitación a los empleados o funcionarios de la entidad en el proceso de gestión documental y en el uso de los sistemas de la plataforma.
- Capacitación a los funcionarios de la entidad en seguridad de la información.
- Impresora de etiquetas y suministro de las mismas para oficina de correspondencia.
- Manuales de usuario.
- Soporte técnico durante la duración del contrato.



VALOR DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TOTAL
SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICES (SaaS) DE LA PLATAFORMA MI ALCALDÍA - VIGENCIA 2024. INCLUYE: Sistema de Gestión Documental – DocSpace Sistema de Información Poblacional – SIP Sistema de Censos y Caracterizaciones – EncuestApp Almacenamiento y usuarios ilimitados Impresoras de etiquetas en comodato y suministros de las mismas Capacitación Soporte Técnico	$ 30.000.000

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- El valor incluye todos los impuestos.
- Valor del servicio para entidades territoriales de categoría 6
- Tiempo de ejecución: 3 meses.
- Tiempo de habilitación del servicio: Durante 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio.
- Forma de pago: Actas parciales. 50% al finalizar implementación y capacitaciones y 50% a la liquidación del contrato.

TOTAL: $ 30.000.000

Desde 2016, aportando en la construcción de territorios inteligentes

En APPSUS SAS estamos comprometidos con la democratización de la tecnología y en la construcción de territorios inteligentes, buscando cerrar la brecha tecnológica que ha persistido en las entidades públicas que históricamente han estado rezagadas en la adopción de tecnologías emergentes debido a limitaciones presupuestarias, es por ello que hemos creado una herramienta accesible y de calidad que aborda integralmente los procesos y procedimientos de las entidades territoriales.

Nuestra solución, diseñada para ajustarse a las normativas vigentes, supera las barreras tradicionales al proporcionar una plataforma completa y adaptable. Al recibir continuamente retroalimentación de nuestros clientes, evolucionamos constantemente para ofrecer soluciones aún más efectivas.

La implementación de nuestra herramienta ha catalizado mejoras significativas en los procesos administrativos de nuestros clientes, permitiéndoles cumplir con los requisitos de las entidades de control y proporcionar una atención ciudadana más eficiente. Facilitamos el acceso a servicios en línea, contribuyendo así a una mayor inclusión digital y a una interacción más directa entre la administración pública y la ciudadanía.

Nuestro impacto se mide en tres pilares fundamentales:



01. Servicios y Procesos Inteligentes

Desarrollar 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 que haga la entidad más eficiente.



02. Decisiones Basadas en Datos

Promover el desarrollo económico y social de la región impulsado por datos, a través de mecanismos de gobernanza para el acceso, intercambio, reutilización y explotación de los mismos, 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 a los ciudadanos.



03. Estado Abierto

Promover la transparencia en la gestión pública con un enfoque de apertura de información y el fortalecimiento que promuevan la confianza social e institucional, además la colaboración y la participación efectiva de los ciudadanos para fortalecer la democracia y dar soluciones a problemas de interés público a través de prácticas innovadoras, sostenibles y soportadas en TI.

mialcaldia

Si desea descubrir más sobre cómo APPSUS SAS puede transformar su entidad, le invitamos a explorar nuestra página web y seguirnos en nuestras redes sociales.

www.appsus.co

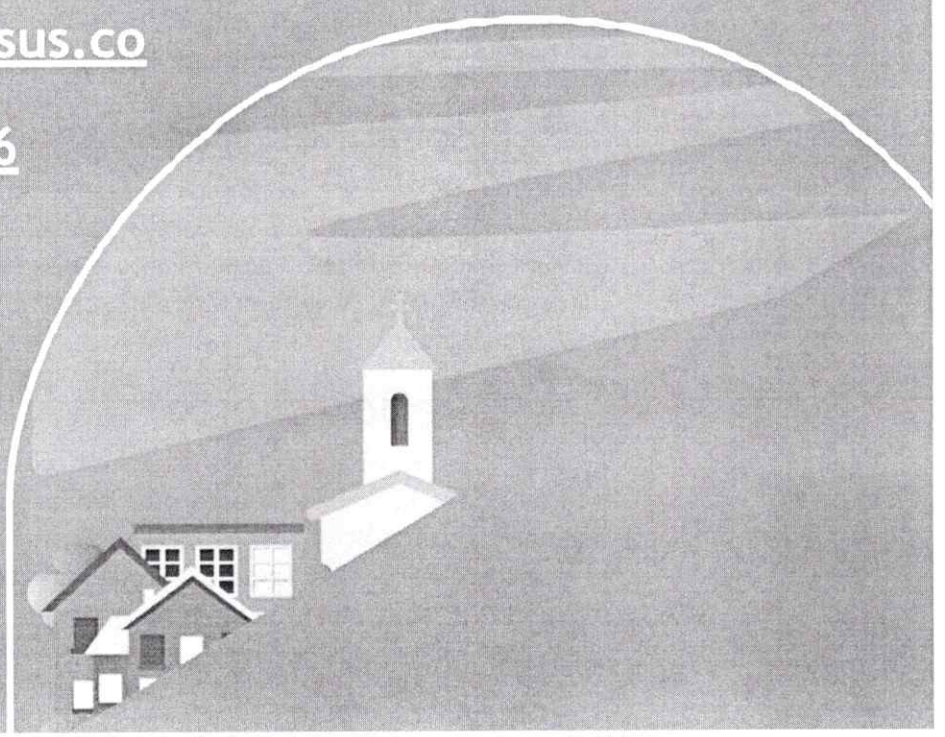
www.mialcaldia.com.co

AppsusSas

appsus.co

comercial@appsus.co

+57-3217494606



MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-85-134
Fecha Registro
22-jun.-2021

CLASE DE OBRA	EDITADA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA DERIVADA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
CARACTER DE LA OBRA	OBRA POR ENCARGO
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

PLATAFORMA EN INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ENTIDADES PÚBLICAS, ESTA COMPUESTA POR: 1. SISTEMA DE BANCO DE PROYECTOS. 2. SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS. 3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN. 4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. 5. SISTEMA DE VENTANILLA ÚNICA Y PQRS. 6. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE COVID. 8. SISTEMA DE INVENTARIOS. 9. SISTEMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS. 10. ENCUESTAPP (SISTEMA DE LEVANTAMIENTO DE LÍNEA BASE). 11. SISTEMA DE TURNOS.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	**KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ**	No de Identificación	**1061715070**
Nacional de	**COLOMBIA**	Medio Radicación	**REGISTRO EN LINEA**
Dirección	**CARRERA 5B 53N 03**	Ciudad	**POPAYAN**
		Teléfono	**8372455**
Correo electrónico	**KARENCRISLA@HOTMAIL.COM**	Radicación de entrada	**1-2021-31690**
En representación de	**EN REPRESENTACION DE PERSONA JURIDICA**		

MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR

JEFE OFICINA DE REGISTRO

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras . No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-85-134
Fecha Registro
22-jun.-2021

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR
Nombres y Apellidos KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ — **No de identificación CC** 1061715070
Nacional de COLOMBIA
Dirección CARRERA 5B 53N 03 — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos DAVID RICARDO MOSQUERA — **No de identificación CC** 1061778709
Nacional de COLOMBIA
Dirección CL 3 NORTE 9 - 100 BR VILLA PAULA — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos CHRISTIAN ARNULFO BURBANO HERNANDEZ — **No de identificación CC** 1086362007
Nacional de COLOMBIA
Dirección -- — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos ANDERSON DANIEL ZEMANATE TRUJILLO — **No de identificación CC** 1061777954
Nacional de COLOMBIA
Dirección -- — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos JHOAN ALEJANDRO ANAYA JOJOA — **No de identificación CC** 1002846988
Nacional de COLOMBIA
Dirección -- — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos MARIED NATALIA MENESES PINO — **No de identificación CC** 1061787472
Nacional de COLOMBIA
Dirección -- — **Ciudad:** POPAYAN

AUTOR
Nombres y Apellidos SANTIAGO BARRIOS GRIJALBA — **No de identificación CC** 1061790521
Nacional de COLOMBIA
Dirección -- — **Ciudad:** POPAYAN

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL
Razón Social APPSUS SAS — **Nit** 900977042
Dirección -- — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

PRODUCTOR
Razón Social APPSUS SAS — **Nit** 900977042
Dirección -- — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Titulo Original MI ALCALDÍA V_2020

Año de Creación 2020 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN **APPSUS SAS**

SIGLA

NIT No. **900977042 - 7**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: [ ] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS **COLOMBIA** | DEPARTAMENTO **CAUCA**

MUNICIPIO **POPAYAN** | DIRECCIÓN **CRA 54 # 4 - 11**

TELÉFONOS **3217494606** | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 **SERVICIO DE SOFTWARE EN LA NUBE - SAAS**	2 **DESARROLLO DE SOFTWARE**
3 **SUMINISITRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS**	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
ALCALDIA DE CAJIBIO - CAUCA	X		3104355192	31 - 12 - 2023	32.400.000
ALCALDIA DE MORALES - CAUCA	X		3107384060	31 - 12 - 2023	33.800.000
ALCALDIA DE TIMBIO	X		6028414018	31 - 12 - 2023	33.000.000
ALCALDIA DE VILLA RICA	X		602 827 4109	31 - 12 - 2023	40.600.000
ALCALDIA DE EL AGRADO - HUILA	X		310 802 9265	31 - 12 - 2023	15.000.000
ALCALDIA DE EL PITAL - HUILA	X		350 318 9850	31 - 12 - 2023	17.500.000
ALCALDIA DEL AGRADO HUILA	X		3104669042	31 - 12 - 2022	24.499.993
ALCALDIA DE PITAL HUILA	X		350 318 9850	31 - 12 - 2022	15.000.000
ALCALDIA DE TIMBIO CAUCA	X		6028414019	31 - 12 - 2022	25.000.000
ALCALDIA DE MORALES CAUCA	X		3107384060	31 - 12 - 2022	12.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO **GOMEZ** | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) **MUÑOZ** | NOMBRES **KAREN CRISTINA**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. **X** C.E. PASAPORTE | NÚMERO **1061715070** | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal **X** Apoderado | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ **ILIMITADA**

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI NO **X** ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **29 – 02 - 2024**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: APPSUS SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900977042-7
ADMINISTRACIÓN DIAN : POPAYAN
DOMICILIO : POPAYAN

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 159406
FECHA DE MATRÍCULA : JUNIO 02 DE 2016
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 485,181,938.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CRA 5 B 53 N 03 GUAYACANES DEL RIO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 19001 - POPAYAN
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3217494606
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : karencrisla@hotmail.com
SITIO WEB : http://www.appsus.co/

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CRA 5 B 53 N 03 GUAYACANES DEL RIO
MUNICIPIO : 19001 - POPAYAN
TELÉFONO 1 : 3217494606
CORREO ELECTRÓNICO : karencrisla@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : karencrisla@hotmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : J6201 - ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION, PRUEBAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA : J6202 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA INFORMATICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE INSTALACIONES INFORMATICAS

CERTIFICA - AFILIACIÓN

EL COMERCIANTE ES UN AFILIADO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1727 DE 2014.

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 01 DE JUNIO DE 2016 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 39683 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 02 DE JUNIO DE 2016, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA APPSUS SAS.

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRA POR OBJETO, EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISENO, PROGRAMACION, PRUEBAS). B. ACTIVIDADES DE CONSULTORIA INFORMATICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE INSTALACIONES INFORMATICAS. C. OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMATICOS. D. COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFERICO Y PROGRAMAS DE INFORMATICA, TODAS LAS DEMAS INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	99.000.000,00	99.000,00	1.000,00
CAPITAL SUSCRITO	1.000.000,00	1.000,00	1.000,00
CAPITAL PAGADO	1.000.000,00	1.000,00	1.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 01 DE JUNIO DE 2016 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 39683 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 02 DE JUNIO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	GOMEZ MUÑOZ KAREN CRISTINA	CC 1,061,715,070

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

ORGANOS DE LA SOCIEDAD: LA SOCIEDAD TENDRA UN REPRESENTANTE LEGAL. FACULTADES DEL GERENTE: EL GERENTE ESTA FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SIN LIMITE DE CUANTIA. SERAN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPOSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACION, PAGOS Y DEMAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPANIA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACION EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMAS, FIJARA LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPANIA Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGUN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES Y EN ESTOS ESTATUTOS. PARAGRAFO. EL GERENTE QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** APPSUS
MATRICULA : 159407
FECHA DE MATRICULA : 20160602
FECHA DE RENOVACION : 20230331
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
DIRECCION : CRA 5 B 53 N 03 GUAYACANES DEL RIO
BARRIO : CIUDAD JARDIN
MUNICIPIO : 19001 - POPAYAN
TELEFONO 1 : 3217494606
CORREO ELECTRONICO : karencrisla@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : J6201 - ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISEñO, PROGRAMACION, PRUEBAS)
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4741 - COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES, EQUIPOS PERIFERICOS, PROGRAMAS DE INFORMATICA Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
OTRAS ACTIVIDADES : G4761 - COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
OTRAS ACTIVIDADES : G4659 - COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 485,181,938

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $584,137,377
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6201

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS

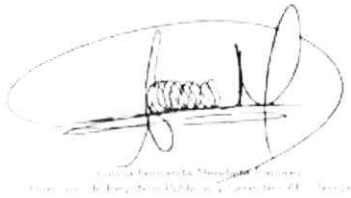
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=28 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación uPGxeQkC7q

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14932822321

(415)7707212489984(8020) 000001493282232 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 7 0 4 2	7	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
APPSUS SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
APPSUS	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal
CR 54 4 11 BRR LOMAS DE GRANADA

42. Correo electrónico karencrisla@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 7 4 9 4 6 0 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 1 6 0 6 0 1	6 2 0 2	2 0 1 6 0 6 0 1				1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 0 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código 2 2 2 3

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	3	57. Modo	1	2	2
		58. CPC	8 2	8 1	8 3

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 07 - 31 / 11 : 40: 24

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ MUÑOZ KAREN CRISTINA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14932822321

(415)7707212489984(8020) 000001493282232 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 7 0 4 2	7	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 6 0 6 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 6 0 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 5 9 4 0 6	
78. Departamento	1 9	
79. Ciudad/Municipio	2 8	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 6 0 6 0 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 6 0 6 0 2		-
2	8 1	2 0 2 0 0 1 2 9		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14932822321

(415)7707212489984(8020) 000001493282232 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 7 0 4 2	7	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 6 0 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 6 1 7 1 5 0 7 0		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	MUÑOZ	KAREN	CRISTINA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14932822321

(415)7707212489984(8020) 000001493282232 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 7 0 4 2	7	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1	

162. Nombre del establecimiento: APPSUS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cauca 1 9	Popayán 0 0 1	

165. Dirección: CL 20 N 8 34 AP 201 ED EL CEDRO BRR CIUDAD JARDIN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 5 9 4 0 7	2 0 1 6 0 6 0 2	
168. Teléfono: 3 2 1 7 4 9 4 6 0 6	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de febrero de 2024, a las 12:35:48, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9009770427
Código de Verificación	900977042724022912 3548

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242470524

PIB
12:40:13

Bogotá DC, 29 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona APPSUS SAS identificado(a) con NIT número 9009770427:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 043 DEL 2023

CONTRATO No.	043 DEL 13 DE ENERO DE 2023
CAUSA	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE VILLA RICA - CAUCA
NIT:	817002675-4
CONTRATISTA:	APPSUS S.A.S
NIT:	900977042-7
REPRESENTANTE LEGAL:	KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ
IDENTIFICACIÓN:	1.061.715.070 DE POPAYAN - CAUCA
VALOR:	CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCT/E ($ 40.600.000)
PLAZO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
OBJETO:	ALQUILER DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD EN MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO SaaS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2023.
RUBRO:	2. GASTOS. 2.1 FUNCIONAMIENTO. 2.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. 2.1.2.02. ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS. 2.1.2.02.02. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. 2.1.2.02.02.006. COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA. 2.1.2.02.02.006.01 SERVICIOS PUBLICOS. 2.3.2.02.02.006.01.06. ARRENDAMIENTOS
CDP:	75 DEL 02 DE ENERO DE 2023
VIGENCIA	2023

Entre los suscritos a saber, el Licenciado **ROLLER ESCOBAR GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.044.846 de Puerto Tejada, Cauca, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLA RICA - CAUCA**, en su condición de Alcalde Municipal, debidamente facultado para celebrar contratos y convenios de esta naturaleza según acta de Posesión suscrita el 29 de Diciembre del año 2019, por la Notaria Única de Circulo de Santander de Quilichao - Cauca; haciendo uso de sus facultades conferidas en el artículo 315 numeral 10 de la Constitución Política de Colombia, artículo 91, literal D, numeral 5 de la Ley 136 de 1994, artículo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE VILLA RICA - CAUCA**, por una parte, y por la otra, la empresa **APPSUS S.A.S**, identificado con Nit. 900977042-7 representada legalmente por el (la) señor(a) **KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ,** igualmente mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.061.715.070 de Popayan - Cauca, quien para efectos de este contrato se denominará como **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, que se regulará por las siguientes consideraciones: **1.-** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25 numerales 7 y 12, y el artículo

2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO**, efectúo los estudios previos de justificación de la necesidad para la suscripción del presente contrato. **2.-** Que al establecer las modalidades de contratación, la Ley 1150 de 2.007, en el artículo 2º, numeral 4º, consagra la contratación directa, señalando en el **literal h**, como una causal de ésta modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **3.-** Que ésta clase de contratos ésta regulado por el **Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9** que manifiesta: "CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES: Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **4.-** Que, en este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejo constancia escrita en el Estudio Previo. **5.-** Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **6.-** De conformidad con el **2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015**, **no será necesario el acto administrativo de justificación de contratación directa a que se refiere el presente artículo**. **7.-** Que este contrato se celebra con el proponente considerando su **experiencia e idoneidad** para cumplir las obligaciones contractuales y el objeto del contrato, de lo que se deja constancia en el expediente contractual. **8.-** Que se realizó el análisis de precios del contrato, para establecer variables y presupuestos de referencia para determinar el monto a contratar. **9)** Que el señor alcalde está autorizado para celebrar esta clase de contratos sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, dejando constancia escrita por medio del presente contrato. **10)** Que el municipio de Villa Rica Cauca, no cuenta con personal dentro de la planta de personal para el desarrollo de estas actividades que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la administración pública y del plan de desarrollo: "DESARROLLO Y OPORTUNIDADES PARA TODOS". **11)** Que el contratista cumple a cabalidad con todos los requisitos establecidos en la ley. **12)** Que por lo expuesto se celebra el presente contrato de prestación de servicios que se rige por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO: ALQUILER DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD EN MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO SaaS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2023.**. De acuerdo a la propuesta adjunta que forma parte integral del presente contrato **SEGUNDA. -TERMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato es de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **TERCERA. -VALOR DEL CONTRATO:** Para todos sus efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es la suma de: **CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 40.600.000,oo). CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA,** cancelará el valor del presente contrato al **CONTRATISTA** en ACTAS PARCIALES. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** deberá realizar la legalización del contrato, y para ello deberá aportar todos los documentos establecidos en la ley como requisitos necesarios para la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para recibir los pagos (el que corresponda) **EL CONTRATISTA,** deberá presentar el respectivo informe

de actividades al supervisor del contrato, y este a su vez presentara dicha documentación en la oficina jurídica para la realización de la respectiva acta parcial, con el fin de tramitarse la respectiva orden de pago, de igual forma el contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema General De Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, del periodo informado, que será requisito sine qua non para pago, de conformidad al artículo 41 de la ley 80 de 1993, y los documentos que se hagan necesarios con ocasión del objeto y forma de pago establecidos. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para el pago final será necesario la presentación de la constancia de recibido a entera satisfacción, así como también del acta de terminación expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**: Los pagos se harán, acordes con el orden de presentación en la Tesorería Municipal, salvo modificación que se haga, por razones de interés público, de todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal. De conformidad con el artículo 4 de la ley 80 de 1993, numeral 10° lo dispuesto en cuanto al derecho de turno, no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan. **PARÁGRAFO QUINTO. - DESCUENTOS: EI CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA**, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe los descuentos que por Ley establezca el Gobierno y afecten este contrato. **SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: POR PARTE DEL CONTRATISTA:** 1. BRINDAR EL SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos: 1. Gestión de PQRS y Ventanilla Única. 2. Gestión Documental. 3. Gestión de Archivo Central. 4. Banco de proyectos. 5. Encuestapp. 6. Atención al Público. 7. Contratación. 8. Talento Humano. 9. Rendición de cuentas. DETALLE DE LOS SISTEMAS: BANCO DE PROYECTOS: Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio. GESTIÓN DOCUMENTAL: Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad. GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL: Módulo que permita hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tablas de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta de un archivo. ATENCIÓN AL PÚBLICO: modulo para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trámites y servicios prestados por la entidad. ENCUESTAPP: Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android. GESTIÓN DE PQRS Y VENTANILLA ÚNICA: Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos. CONTRATACIÓN: Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática. RECURSOS HUMANOS: Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad. RENDICIÓN DE CUENTAS: Módulo que permita generar informes de gestión de forma rápida y eficiente, que permita saber cuánto se ha invertido en el municipio, barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control

requieran información. El servicio de la plataforma informática debe estar habilitado en la nube para que la Alcaldía Villa Rica Cauca pueda hacer uso de él hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023. 2. BRINDAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO: Se debe disponer de una (01) persona para soporte remoto, de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldía Villa Rica Cauca, para el soporte, mantenimiento y capacitación de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo de la ejecución del contrato, sin que esto genere relación laboral con el Municipio de Villa Rica Cauca, por tanto, todas las obligaciones y emolumentos de índole laboral, serán asumidos por el contratista. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato. 2) Presentar los informes, con evidencias claras de ejecución, como actas, diseños metodológicos, certificaciones, constancias, asistencia en original y fotografías a color. 3) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por estos. 4) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. 5) Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas. 6)Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado. 7) Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 8) Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 9) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. 10) Cumplir con todas las normas de bioseguridad implementadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Municipal, con el fin evitar brotes o contagios del coronavirus Covid-19, por el tiempo que sea ordenado por las autoridades nacionales y locales. 11) Las demás actividades que se asignen, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto del presente contrato. **POR PARTE DEL MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA**: Además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993: a) Pagar el servicio efectivamente prestado. b) Ejercer la supervisión del contrato. c) Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato. d) Exigir al contratista informes sobre el desarrollo del contrato. **SÉPTIMA. - EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula cuarta del presente contrato, razón por la cual por este contrato no existe ningún vínculo laboral entre **EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA**, por consiguiente, el contratista no está sujeto a subordinación, ni al cumplimiento de horario. **OCTAVA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES: EL CONTRATANTE**, se obliga a reservar la suma de **CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 40.600.000,oo)**, que será tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2022, con cargo al según Disponibilidad Presupuestal No. 75, 02 DE ENERO DE 2023, Código 2. GASTOS. 2.1 FUNCIONAMIENTO. 2.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. 2.1.2.02. ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS. 2.1.2.02.02. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. 2.1.2.02.02.006. COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE

ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA. 2.1.2.02.02.006.01 SERVICIOS PUBLICOS. 2.3.2.02.02.006.01.06. ARRENDAMIENTOS, del Presupuesto de la presente vigencia fiscal. **NOVENA. - LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA** prestará sus servicios de apoyo a la gestión objeto del presente contrato en el Municipio de **VILLA RICA CAUCA. DÉCIMA. - MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al **MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA,** para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas de conformidad con las siguientes causales: a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos y ofertados en la propuesta el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la entidad. b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y/o físicos, necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. d) Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar. e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago. f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final. g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el MUNICIPIO DE VILLA RICA elaborará la liquidación de oficio. h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO: Procedimiento para la imposición de multas.** En todo contrato que celebre el **MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA,** se incluirá una cláusula en la cual se establezca o se remita al siguiente procedimiento para la imposición de multas: En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el siguiente procedimiento de apremio con plena aplicación del derecho al debido proceso: **1.-** Una vez constatado por el Supervisor del contrato, que **EL CONTRATISTA** ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señalados, pondrá en conocimiento de aquél el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio. **2.-** Si **EL CONTRATISTA** no da cumplimiento al requerimiento, el Supervisor presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que el Secretario de Financiero dé inicio al siguiente procedimiento: Mediante comunicación escrita, dará traslado al Contratista de los hechos expuestos por el supervisor para que dentro del término de cinco (5)

días hábiles exponga o justifique por escrito las razones que dieron origen a este procedimiento y aporte las pruebas que considere necesarias. **3.-** Si **EL CONTRATISTA** no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, se tendrán como ciertos los hechos que originan este procedimiento. **4.-** Como resultado del cumplimiento del procedimiento antes detallado se debe proyectar un acto administrativo de imposición de la multa al contratista, donde se deje constancia de la defensa ejercida por parte contratista. Así mismo, se podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato. La cláusula penal y las multas se imponen a través de acto administrativo motivado, sobre el cual cabe únicamente el recurso de reposición. La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por el **MUNICIPIO DE VILA RICA CAUCA**, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. En este sentido, encontramos que en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por la Ley 797 de 2003, en su artículo 3, señala taxativamente quienes son cotizantes obligatorios en el Sistema de Seguridad Social en Pensión de la siguiente manera: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales." Parágrafo 1°. En el caso de los trabajadores independientes se aplicarán los siguientes principios: a) El ingreso base de cotización no podrá ser inferior al salario mínimo y deberá guardar correspondencia con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado. De tal manera que aquellos que posean capacidad económica suficiente, efectúen los aportes de solidaridad previstos en esta ley...". "El parágrafo 1 del artículo 15 de la ley 100 de 1993 establece una serie de principios que son aplicables a los trabajadores independientes. Entre esos principios señala que "el ingreso base de cotización no podrá ser inferior al salario mínimo y deberá guardar correspondencia con los ingresos realmente percibidos por el afiliado." siendo así es claro que una lectura completa de las normas que regula la materia muestra que el legislador, lejos de implantar una norma discriminatoria o gravosa para los afiliados, lo que hizo fue buscar la proporcionalidad entre lo devengado y la cotización a fin de asegurar que quienes coticen lo hagan de conformidad con su capacidad de pago. De igual forma el Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Articulo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior, Artículo. 3.2.7.1 Ingreso Base de Cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales. El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social

Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones al MUNICIPIO le corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salaria mínimo mensual legal vigente. **DÉCIMA PRIMERA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía del 20% del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento y respetando el debido proceso y el derecho de defensa de la contratista. **DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo **EL CONTRATANTE** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA. - IMPUESTOS: EL CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA**, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe los descuentos que por Ley establezca el Gobierno y afecten este contrato. **DÉCIMA CUARTA. – SUPERVISION: EL CONTRATANTE** por conducto de la **CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES**, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del **CONTRATISTA**. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; 2) Informar al **CONTRATANTE** respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**; 3) Certificar respecto al cumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones adquiridas con el contrato, dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar **EL CONTRATANTE**; 4) Las demás inherentes a la función desempeñada, asignadas por autoridad competente. **DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, salvo previa autorización por parte del **CONTRATANTE** y allegando al ente territorial los documentos del subcontratado. El empleo de tales subcontratistas no relevara al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume por las labores de coordinación técnica, de control, supervisión y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. **DÉCIMA SEXTA. - GARANTÍAS**: El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato mediante la constitución de una garantía única a favor del MUNICIPIO DE VILLA RICA de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. Los amparos, términos y vigencia, serán los siguientes

Coberturas	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento:	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

. **DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la ley, y especialmente, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, en los

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será obligatoria la liquidación, no obstante, cuando se presente circunstancias particulares o excepcionales, es obligación del supervisor elaborar el acta de liquidación respectiva y suscribirla. La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **DÉCIMA NOVENA. - SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación y d) Amigable Composición, todo de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para el efecto. **VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal. **VIGÉSIMA PRIMERA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para el caso extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **PARAGRAFO: ELCONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **VIGÉSIMA SEGUNDA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El Municipio podrá declarar la Caducidad Administrativa del presente **CONTRATO** por cualquiera de las causas siguientes: A) Incumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante este **CONTRATO**; B) Cuando por motivos imputables al **CONTRATISTA** se perjudique la ejecución del presente **CONTRATO**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La declaratoria de caducidad deberá proferirse por el señor Alcalde Mediante resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si se hubieren decretado antes, la Resolución que declare la caducidad se notificará personalmente a los interesados. Contra dicha providencia procede el Recurso de Reposición. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los hechos que configuren la causal de caducidad serán comprobados unilateralmente por el Municipio. **VIGÉSIMA TERCERA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA:** deberá mantener al municipio, a sus representantes, apoderados, indemnes y libres de todo reclamo, demanda litigio, acción judicial y reivindicación. **VIGÉSIMA CUARTA: SOMETIMIENTO A LAS LEYES:** El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 de su artículo 2º numeral 4, Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEXTA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Constituyen documentos del Contrato, los siguientes: a) PROPUESTA DEL CONTRATISTA: (El futuro contratista debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio, el cual debe contener las actividades principales a desarrollar). b) FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA: (SIGEP II). c) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA. d) COPIA LIBRETA MILITAR. (SI APLICA). e) FOTOCOPIA DEL RUT (ACTUALIZADO). f) FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: (DIPLOMA O ACTA DE GRADO - TITULO DE ESPECIALISTA). g) TARJETA PROFESIONAL (cuando se requiera). h) CERTIFICADO DE

VIGENCIA DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL (cuando se requiera). i) CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN (SI APLICA). j) EXPERIENCIA LABORAL (contratos con entidades públicas o privadas, articulo 5 de la ley 1882 de 2018). k) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. (No mayor a 30 días). l) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (No mayor a 30 días). m) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. (No mayor a 30 días). n) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (LEY 1801 DE 2016). (No mayor a 30 días). o) CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS. (El futuro contratista deberá acreditar que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud). p) CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIONES. q) EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (CONTRATO NUEVO O RENOVADO). r) CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA. s) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA. t) CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD. u) CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA DE SOFTWARE. v) ESTUDIOS PREVIOS.

Para constancia, se firma en Villa Rica Cauca, a los trece 13 días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

EL MUNICIPIO DE VILLA RICA - CAUCA

ROLLER ESCOBAR GOMEZ
Alcalde Municipal
Villa Rica - Cauca

EL CONTRATISTA

KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ
C.C. 1.061.715.070 de Popayan - Cauca
Representante Legal.
APPSUS S.A.S

Elaboró: Duver H. Ararat Mina– Asesor Jurídico Externo
Revisó: Edward Andrés Ordoñez. – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Roller Escobar Gómez – Alcalde Municipal

ACEPTACION DE LA OFERTA

Caloto, Cauca, 28 de abril de 2023

Señora
KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
Caloto - Cauca

Asunto: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-016-2023.

La Alcaldía Municipal De Caloto Cauca, se permite informarle que la oferta presentada por Usted el dia **21** de **abril** de **2023**, dentro del proceso que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2023,** es ACEPTADA, teniendo en cuenta que cumplió con las condiciones y documentos establecidos en la invitación pública del proceso.

Así mismo se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presenta constituye el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

CONTRATO N°	085 - 2023
TIPO DE CONTRATO:	MINIMA CUANTIA
CONTRATISTA:	APPSUS S.A.S.
NIT No:	900977042-7
REPRESENTANTE LEGAL	KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
DOCUMENTO	1.062.315.596 DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA
DIRECCION:	Carrera 54 No 4-11 Popayán
TELEFONO:	3136169507 - 3104047231
CORREO:	comercial@appsus.co
PLAZO:	El plazo estimado para la ejecucion del contrato es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio por parte del contratista y supervisor del contrato.
FORMA DE PAGO:	La Administración Municipal pagará el valor del contrato, mediante actas parciales mensuales, una vez el supervisor del contrato expida constancia de recibido a entera satisfacción y de por cumplido a cabalidad el objeto contractual, junto a la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.
VALOR:	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE
CDP N°	

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
151	24/02/2023	2.1.2.01.01.005. 02.03.01	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE

ACEPTACION DE LA OFERTA

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2023**
GARANTÍA:	Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7.° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 2015, en el presente proceso de selección y teniendo en cuenta la naturaleza de su objeto y el valor, se requiere para la ejecución del contrato la constitución de una póliza que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimento del contrato	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

SUPERVISIÓN: La persona responsable es el designado por el Alcalde Municipal, se puede ubicar en la Calle 12 # 4-66 Barrio Centro, Alcaldía Municipal.
DOMICILIO CONTRACTUAL, Para todos los efectos que tengan relación con el presente Contrato se señala la ciudad de Caloto Cauca como domicilio contractual.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación, el oferente queda informado de la aceptación de su propuesta de Prestación de servicios; de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; y por consiguiente, sujeto al cumplimiento de las obligaciones en desarrollo del objeto del contrato y la correspondiente invitación pública.

Atentamente,

GONZALO EMILIO RAMIREZ VELASCO
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó. Elisabet vm – tecnico Admón
Revisó y Adicionó: Dr. Rubén Darío Balanta, jefe de la Oficina Jurídica
Documento Original Carpeta Contrato

09 FEB 2023

116

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE TIMBIO NIT 891500742 5	CÓDIGO P E S P I 160 ADOPCIÓN Decreto N 116/OCT/16/2014
Diciendo y Haciendo	CONTRATO DE SERVICIOS SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	10 5 2023 Página Página 1 de 10

CONTRATO DE SERVICIOS No. CSER-105-2023, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TIMBÍO Y APPSUS SAS

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE TIMBÍO** Nit 891500742-5
CONTRATISTA	APPSUS SAS NIT 900977042-7 KAREN CRISTINA GOMEZ C C No 1061715070 expedida en Popayan Representante legal Cra 54 #4 -11
OBJETO	**"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIMBIO DURANTE LA VIGENCIA 2023"**
VALOR	El valor estimado es de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33 000 000) MDA/CTE, incluido impuestos y demas gravamenes de norma y demás impuestos de ley, costos y gravamenes a que haya lugar para la suscripcion, legalizacion y ejecucion del contrato
PLAZO DE EJECUCION	La ejecucion del contrato sera hasta el 30 de diciembre del 2023, a partir de la firma del acta de inicio y aprobacion de todas las garantias
C D P	111 de 28 de enero del 2023
SUPERVISIÓN	TESORERO MUNICIPAL

Entre los suscritos **MARIBEL PERAFAN GALLARDO** mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía numero 34 561 762 expedida en la ciudad de Popayan – Cauca en calidad de representante legal del MUNICIPIO DE TIMBÍO en su condicion de ALCALDE MUNICIPAL, tal y como lo establece el articulo 314 de la Constitucion politica de Colombia, elegida legalmente por medio de escrutinio efectuado el 27 de octubre de 2019 tal y como consta en el acta de posesion del 28 de diciembre de 2019, expedida por la Notaria Unica del Circulo Notarial de Timbio (Cauca) quien tiene plenas facultades para celebrar el presente contrato, conforme al articulo 315 de la constitucion politica y la ley 80 e 1993 art 11 y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, de una parte y por la otra APPSUS SAS con NIT 900977042-7 representado legalmente por KAREN CRISTINA GOMEZ identificada con C C No 1061715070 expedida en Popayan , quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el contrato contenido en las siguientes estipulaciones, previas las siguientes

consideraciones De conformidad con el estatuto contractual las Entidades Estatales estan obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuacion al Plan de Desarrollo al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones El articulo 2° de la Constitucion Politica establece que —son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución El Municipio es una entidad territorial definida en el articulo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera —El municipio es la entidad territorial fundamental de la division politico administrativa del Estado, con autonomia politica, fiscal y administrativa dentro de los limites que señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la poblacion en su respectivo territorio De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitucion Nacional, al Municipio de Timbio como entidad fundamental de la division politica administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios publicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participacion comunitaria el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitucion y las leyes frente a sus habitantes, dandole especial enfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos publicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo La Constitucion, en su articulo 287, reconoce el derecho del Municipio de TIMBIO, a gozar de plena autonomia para la gestión de sus intereses, y, dentro de los limites que impone la Constitucion y la Ley, ejercer los siguientes derechos 1 Gobernarse por autoridades propias 2 Ejercer las competencias que les correspondan 3 Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para elCumplimiento de sus funciones 4 Participar en las rentas nacionales Por la naturaleza publica de los recursos con los que opera el Estado, los controles que se han diseñado para su gestión son muy exigentes control interno, extensas reglas de contratación, criterios de seleccion y meritocracia para el servicio civil, seguridad digital, lineamientos de archivo y publicacion de la informacion, entre otros En cumplimiento de su misión las entidades publicas deben ser eficientes sin desconocer las reglas que rigen la Administracion Publica Ademas, es necesario que garanticen la participacion ciudadana en su gestion y que trabajen sin descanso por mejorar la cultura de servicio a la comunidad, razon de ser del servicio publico Por tal motivo es que, para el Municipio de TIMBIO, ha sido prioritario encontrar caminos que permitan reducir los costos operativos del ente territorial sin comprometer otros valores fundamentales como la transparencia, el uso responsable de los recursos publicos, la lucha contra la corrupción y las buenas practicas administrativas La busqueda de este balance es lo que se ha llamado Gobernanza pilares fundamentales en el plan de desarrollo TIMBIO 2020 - 2023 Hacer mas eficiente la gestion publica ha sido el derrotero que ha marcado la actuacion de los ultimos años en el Estado colombiano con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991 El año 2012 marco el primer gran hito de esta busqueda púes logro condensar los innumerables requerimientos que debian rendir las organizaciones publicas sobre su gestion en un solo Modelo, y a traves de un unico reporte anual Éste es el conocido Modelo

Integrado de Planeacion y Gestion y su instrumento de reporte el FURAG En 2014 se planteo la necesidad de ir mas alla, pues se identifico que era posible reducir aun más esta carga y, sobre todo, utilizar la informacion reportada para optimizar los procesos de las entidades publicas y buscar ser mas eficientes Ademas, se evidencio que este Modelo deberia implementarse en todo el pais de forma tal que el mejoramiento de la gestion publica se diera en todos los rincones de Colombia Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizo el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementacion diferencial a las entidades territoriales El nuevo Modelo Integrado de Planeacion y Gestion -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestion, que integra los anteriores sistemas de Gestion de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestion para el beneficio del ciudadano No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestion integral de las organizaciones a traves de guias para fortalecer el talento humano agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional solida y promover la participacion ciudadana entre otros El Municipio de TIMBIO con el presente proceso de contratacion pretende realiza un gran esfuerzo que permita mejorar la capacidad administrativa y gobernanza del municipio para cumplirle a la ciudadania Fortalecer MIPG en el largo plazo, se traduce en un incremento de la confianza ciudadana en el municipio y sus servidores, y no solo aumenta la gobernabilidad sino tambien la legitimidad de nuestro aparato publico Significa tambien generar resultados con valores, mas coordinacion interinstitucional, servidores publicos comprometidos, un Municipio con mayor presencia en el territorio, aumento de la capacidad institucional y un mejor aprovechamiento y difusión de informacion confiable y oportuna En la actualidad el municipio de TIMBIO presenta una baja sistematizacion de procesos y procedimientos operativos y administrativos, lo que hace que disminuya la eficiencia de los mismos y no se optimicen los recursos tanto humanos como financieros en cumplir con la mision y visión de la entidad territorial Se ha identificado que existen numerosas dificultades causadas por la poca o nula sistematizacion de procesos e informacion, como ejemplo, se pueden mencionar las siguientes En la alcaldía de TIMBIO no existe un repositorio de informacion de forma centralizada, en la actualidad, cada dependencia administra su propia información, esto hace que cada proyecto de inversion tenga una base de datos de informacion distinta, lo cual dificulta la integración y el filtrado de informacion, presentandose casos de ineficiencia en distribución de recursos a traves de proyectos en donde una sola familia puede estar beneficiada por multiples proyectos a diferencia de otra, que así tenga la necesidad, por falta de información y centralizacion de la misma, no alcance cupo para los proyectos que el municipio gestiona para satisfacer necesidades basicas insatisfechas de la comunidad por otro lado las bases de datos poblacionales del municipio están desactualizadas o no se cuenta con ellas, lo que dificulta la formulacion de proyectos y la toma de decisiones con respecto a la inversion, es por ello que se hace necesario tener un sistema o software que permita estar actualizando informacion y que la misma este centralizada y compartida entre todas las dependencias de la alcaldia municipal, ademas, se hace necesario un software que le permita a la alcaldia la captura de información poblacional de forma actualizada con el fin de efectuar caracterizaciones y listados de beneficiarios de distintos proyectos Por otro lado, se hace

necesario hacer seguimiento de los procesos de contratación del municipio, integrando la información del portal de Colombia Compra Eficiente con la informacion y documentos pertenecientes a cada contrato, esto se logra si se tiene sistematizado el proceso de contratacion y si es posible utilizar los datos abiertos disponibles en el portal www datos gov co, los cuales estan a disposición de forma publica para que cualquier entidad haga uso de ellos y optimice sus procesos Ademas de los procesos de contratacion el Municipio de TIMBIO necesita llevar el control de funcionarios publicos, tanto del personal de planta como de los contratistas, que le permita a los supervisores hacer un correcto seguimiento de las actividades y del cumplimiento del objeto contractual de cada funcionario, es por ello que el municipio necesita un sistema que le permita de forma centralizada gestionar la informacion de los recursos humanos contratados Al sistematizar los procesos de administracion de proyectos de inversion y el proceso de contratacion, el municipio tendria la facilidad de generar reportes e informes de gestion de manera mas facil y eficiente, debido a que en la actualidad, cada vez que se necesita generar un informe o reporte, se debe destinar a personal dedicado a recopilar de forma manual la informacion por cada dependencia, lo que ademas de hacerlo ineficiente puede resultar siendo inexacto, debido a esto, en el Municipio de TIMBIO existe la necesidad de sistematizar el proceso de rendicion de cuentas y generacion de informes y reportes, que puedan servir para que los entes de control y la ciudadanía ejerzan veeduria y control sobre las actuaciones y la inversion realizada por el municipio En el Municipio de TIMBIO, actualmente, no existe la forma de realizar trazabilidad de documentos internos lo que puede ocasionar atrasos e ineficiencia en otros procesos administrativos, es por eso que es de suma importancia implementar un sistema de gestion documental que le permita al municipio llevar un adecuado control de los documentos generados por cada oficina y dependencia, de forma centralizada De la misma manera existe un problema similar en el proceso de gestión de archivo, en donde al no tener la herramienta adecuada, es dificil obtener información precisa de los documentos que reposan en archivo central, ocasionando demoras en la busqueda de expedientes y documentos de interes y una ineficiente gestion de los prestamos de archivos a las distintas areas que integran la alcaldía municipal Por otro lado, el municipio de forma constante esta recibiendo peticiones, quejas y reclamos por los distintos canales de atencion dirigidos a todas las dependencias, al no tener sistematizado el proceso se presentan inconvenientes en cuanto a la trazabilidad y a la demora en responder dichas PQRS lo que puede conllevar a sanciones al municipio por no actuar conforme a los tiempos de respuesta establecidos en el codigo disciplinario Por ultimo el Municipio de TIMBIO tiene la necesidad de sistematizar el proceso de control de inventarios y activos del municipio, que le permita tener de forma centralizada la informacion de todos los ingresos y salidas de almacen con sus respectivos documentos soporte y que ademas le permita llevar una codificacion de los bienes que le permita saber en cualquier momento quien tiene la custodia de los mismos Tambien es importante aclarar que, como lo define MiPG el municipio de TIMBIO considera que la tecnología es transversal a todo el modelo y para el correcto cumplimiento del mismo se hace necesario la modernizacion de los procesos haciendo uso de la tecnologia, que suscite una serie de renovaciones pertinentes en las estructuras de gestion de procesos informativos y manejo de la informacion los cuales busquen proveer mayor

dinamismo, eficiencia y menor costo para los contribuyentes Esto tanto en terminos monetarios como de tiempos Por lo anterior surge la necesidad de otorgar una solucion eficiente, que logre incorporar estas sugerencias y actualizaciones a la estructura de gestión administrativa al interior de la alcaldia de TIMBIO y que se preste en la modalidad de software como servicio, que le permita al municipio obtener todos los beneficios de una plataforma completa, pero a un bajo costo comparado con un proceso de contratacion de desarrollò de software a la medida que cumpla las mismas funcionalidades Asi, se habla de la necesidad de contratar la prestacion de software como servicio (SaaS) de una plataforma informatica con infraestructura Cloud para la gestión de procesos administrativos de la alcaldia municipal de TIMBIO durante la vigencia 2022 con el fin de garantizar la eficiencia en la ejecucion de las funciones organicas del aparato de gestión administrativa de la alcaldia municipal En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO** El objeto del presente contrato es **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIMBIO DURANTE LA VIGENCIA 2023 "**-PARAGRAFO ALCANCE DEL OBJETO - EL CONTRATISTA de conformidad a su propuesta, debidamente aceptada por EL MUNICIPIO el contratista debe ejecutar la prestacion del servicio, de acuerdo con las siguientes **CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS** Tanto el oferente como el futuro contratista deberan tener en cuenta las especificaciones tecnicas que se describen a continuación, las cuales seran de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de seleccion de conformidad con el artículo 2 2 1 2 1 2 1 del Decreto 1082 de 2015, asi

PRODUCTOS A ENTREGAR
➢ SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos 1 Banco de proyectos 2 Gestion Documental 3 Gestion de Archivo Central 4 Gestion de Almacen 5 Caracterización de población y levantamiento de lineas base 6 Gestion de PQRS y Ventanilla Unica 7 Contratacion 8 Recursos Humanos 9 Rendicion de cuentas ➢ SERVICIO DE SOPORTE Se debe disponer de una (01) persona para soporte remoto, de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldía de TIMBIO, para el soporte, mantenimiento y capacitacion de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo de la ejecucion del contrato sin que esto genere relacion laboral con el Municipio de TIMBIO por tanto todas las obligaciones y emolumentos de índole laboral, seran

asumidos por el contratista

1 DETALLE DE LOS SISTEMAS REQUERIDOS

BANCO DE PROYECTOS

Modulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralizacion las bases de datos de la entidad territorial y la actualizacion permanentemente de la informacion poblacional del municipio

GESTION DOCUMENTAL

Modulo que facilite la administracion, almacenamiento, categorizacion y ubicacion de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad

GESTION DE ARCHIVO CENTRAL

Modulo que permita hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos segun las tablas de retencion documental, llevar registro de prestamos y devoluciones de archivos, buscar de manera facil la ubicacion exacta de un archivo

GESTION DE ALMACEN

Software que permita hacer el control de almacen e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado Gasto Publico Social, Propiedad Planta y Equipo Bienes de Beneficio y Uso Publico, Recursos Naturales y de Otros Activos

CARACTERIZACIÓN DE POBLACION Y LEVANTAMIENTO DE LINEAS BASE

Software que permita realizar encuestas y caracterizacion de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos moviles con sistema operativo Android

GESTION DE PQRS Y VENTANILLA UNICA

Modulo que permita la gestion y clasificacion de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a traves de medios digitales y fisicos

CONTRATACION

Modulo que permita la gestion de contratos y contratistas y que integre la informacion de Secop I y Secop II de forma automatica

RECURSOS HUMANOS

Módulo que permita la gestion de la informacion de los funcionarios de la entidad

RENDICION DE CUENTAS

Módulo que permita generar informes de gestion de forma rápida y eficiente, que permita saber cuanto se ha invertido en el municipio barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y

	minimizar el tiempo de la recopilacion y analisis de informacion cada vez que la entidad, veedurias y/o entidades de control requieran informacion
2	El servicio de la plataforma informatica debe estar habilitado en la nube para que la Alcaldia del Municipio de TIMBIO pueda hacer uso del hasta el treinta y uno (30) de diciembre de 2023

El contratista debera cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes durante la vigencia del contrato Las demas que sean inherentes al objeto contractual Cada uno de los informes deberan cumplir con las condiciones tecnicas y requisitos legales que rijan la materia y que se encuentren vigente al momento de hacer entrega del producto final, debiendo si es el caso actualizarlos, corregirlos o modificarlos en caso de ser necesario **CLAUSULA SEGUNDA - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO** La ejecucion del contrato sera hasta el 30 de diciembre del 2023, a partir de la firma del acta de inicio y aprobacion de todas las garantias **CLAUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO** El valor estimado es de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33 000 000) MDA/CTE incluido impuestos y demas gravamenes de norma y demas impuestos de ley, costos y gravamenes a que haya lugar para la suscripcion, legalización y ejecucion del contrato **CLAUSULA CUARTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** 111 de 28 de enero del 2023 **CLAUSULA QUINTA FORMA DE PAGO** La forma de pago establecido por el municipio es mediante actas parciales mensuales previo recibo a satisfaccion por parte del supervisor, entrega de los soportes de pago a seguridad social (salud pension y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), acta de recibo parcial o final suscrita por el supervisor y contratista, factura o documento soporte y documentos administrativos En todo caso el valor y las cantidades a cancelar no podran superar el valor del presupuesto oficial del presente contrato o sus modificaciones **PARAGRAFO PRIMERO** EL MUNICIPIO no reconocera actas, que solo tengan suministro PARAGRAFO TERCERO EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la clausula primera del presente Contrato EL CONTRATISTA sera responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a EL MUNICIPIO DE TIMBIO, en la ejecucion del objeto del presente Contrato **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Obligaciones generales del contratista** A) Cumplir a entera satisfaccion con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y segun las condiciones y especificaciones tecnicas antes definidas en los estudios previos, la invitacion y los documentos que la aclaren o modifiquen B) Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales (salud-pension y riesgos laborales) C) Facilitar los insumos para una adecuada supervision del contrato D) Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato **Obligaciones Administrativas y Financieras** A) Seran por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecucion del objeto contractual Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo **Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal** A) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual debera realizar los aportes a que se refiere el

articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia B) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de caracter laboral del personal que contrate para la ejecucion del contrato, lo mismo que el pago de honorarios los impuestos gravamenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demas erogaciones necesarias para la ejecucion del contrato Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentacion de la carta de presentacion de la propuesta C) Velar porque el Municipio de TIMBIO, se mantenga indemne de cualquier reclamacion de terceras personas, subcontratistas proveedores y demas servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecucion del contrato D) Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecucion del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TIMBIO** A) Efectuar los pagos estipulados en el contrato, una vez sean recibidos a satisfacción los bienes y/o objeto del mismo B) Ejercer la supervision para la correcta ejecucion del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales C) Exigir al contratista la ejecucion idónea y oportuna del objeto del contrato formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto D) Suministrar al contratista la informacion necesaria que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contratado **CLAUSULA SEPTIMA - GARANTIA ÚNICA** EL PROPONENTE y el Futuro contratista debera constituir a favor DEL MUNICIPIO, poliza de seguro expedida por una compañia de seguros legalmente establecida en Colombia o garantia bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos a) cumplimiento Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el termino de vigencia del contrato y seis (6) meses mas b) Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones No podra ser inferior al 10% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (03) años mas Calidad del servicio Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el termino de vigencia del contrato y un (1) año mas La garantia unica debera ajustarse siempre que se produzca modificacion en el plazo y/o valor del contrato (Decreto 1082/2015 articulo 2 2 1 2 3 1 7 # 4) **CLAUSULA OCTAVA - CADUCIDAD** El **CONTRATANTE** podra declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolucion motivada si se presenta algun hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecucion del contrato y evidencie que puede conducir a su paralizacion, para lo cual se dara por terminado y se ordenara su liquidacion en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el articulo 18 de la Ley 80 de 1993 **PARAGRAFO UNICO** Igualmente el **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del articulo 5° de la Ley 80 de 1993 **CLAUSULA NOVENA - MULTAS** En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, sin perjuicio de que pueda imponerse y cobrarse la clausula penal pecuniaria, la CONTRATANTE podra hacer efectivas las garantias y declarar la terminacion del contrato segun el caso, sin embargo el Municipio de Timbio, previo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dara aplicacion a las siguientes multas

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE TIMBIO NIT 891500742 5	CÓDIGO P E S P I 160 ADOPCIÓN Decreto N 116/OCT/16/2014
Diciendo y Haciendo	CONTRATO DE SERVICIOS SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Página Página 9 de 10

A) Por no instalar, una Sede o campamento permanente en el Municipio de TIMBÍO , con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecucion del contrato y con capacidad de decision cuando carezca de ella el cero punto cinco por mil (0 5 x 1 000) del valor total del contrato por cada dia de mora sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo B) Por no iniciar o no reanudar los trabajos segun el caso, en la fecha determinada o por suspension temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA el uno por mil (1 x 1 000) del valor total del contrato por cada dia de mora sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo C) Por no constituir a tiempo la garantia unica de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar suma que sera deducida de la primera acta de pago D) Por no prorrogar la garantia unica de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar en el momento de su aplicacion suma que sera descontada del acta de pago final E) Por la no terminacion de la totalidad del servicios prestado segun los item especificos del alcance del objeto en los primeros NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la firma del Acta de Inicio, el uno por mil (1 x 1 000) del valor del contrato por cada dia de retraso que se presente hasta la terminacion y recibo por parte de EL MUNICIPIO DE TIMBÍO de las actividades F) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidacion del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, segun las disposiciones vigentes el cero punto tres por ciento (0 3%) del valor del contrato En este caso EL MUNICIPIO, elaborara la liquidacion de oficio en forma unilateral contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor del mismo G) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato el uno por mil (1 x 1 000) del valor del contrato **CLAUSULA DECIMA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato el **CONTRATISTA** se hara acreedor a una sancion a titulo de clausula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerara como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio sin perjuicio de las demas sanciones a que haya lugar suma que se hara efectiva directamente por el **CONTRATANTE** El **CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE** para descontar y tomar el valor de la clausula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el **CONTRATANTE** por este u otro contrato o concepto sin perjuicio de hacerlas efectivas a traves de la Garantia Unica o judicialmente conforme a la ley El pago o la deduccion de las multas, no exonerara al **CONTRATISTA** de terminar la ejecucion ni demas obligaciones derivadas del presente contrato **CLAUSULA UNDECIMA - CESION Y SUBCONTRATOS** El **CONTRATISTA** no podra ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o juridica alguna sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **CONTRATANTE**, pudiendo este reservarse la razon o razones que tenga para negar la cesion o subcontrato **CLAUSULA DUODECIMA - INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES** Son aplicables a este contrato las disposiciones contenidas en los articulos 15 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 **CLAUSULA DECIMA TERCERA - SUPERVISION** El **CONTRATANTE** vigilara el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** por medio del tesorero municipal quien como supervisor ejercera entre otras, las siguientes funciones 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993 demas normas y disposiciones concordantes 2) Verificar la realizacion del contrato en las condiciones y terminos pactados en el mismo 3) Suscribir el acta de iniciacion, dentro de los terminos establecidos en la clausula tercera de

este contrato 4) Suscribir las actas de recibo a satisfaccion para su respectivo pago 5) Suscribir los demas documentos que se generen en desarrollo del contrato, 6) Si durante la ejecucion del contrato o al vencerse el plazo estipulado en el se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, debera informar inmediatamente a la Oficina Asesora Juridica y a la Subdireccion Administrativa y Financiera del **CONTRATANTE** **PARAGRAFO PRIMERO - RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas se aplicaran las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993 **PARAGRAFO SEGUNDO** Mediante comunicacion escrita la Alcaldia Municipal podra reemplazar al supervisor aqui designado **CLAUSULA DECIMA CUARTA - SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudiran al acuerdo o arreglo directo en caso de no llegar a una solucion en forma directa, se podra recurrir a la amigable composicion y/o conciliacion **CLAUSULA DECIMA QUINTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El representante legal del **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones especiales para contratar previstas en la Constitucion Politica de Colombia, la Ley 80 de 1993 y demas normas concordantes **CLAUSULA DECIMA SEXTA - LIQUIDACION** El presente contrato sera objeto de liquidacion, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripcion de las partes y para su ejecucion se requiere la expedicion del registro presupuestal correspondiente de conformidad con el articulo 41 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 71 del Decreto 111 de 1996 y la aprobacion de la Garantia Unica por parte del **CONTRATANTE** **CLAUSULA OCTAVA INDEMNIDAD** EL CONTRATISTA, se compromete para con el Municipio y bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del contrato a mantener a la entidad contratante libre de toda reclamacion civil laboral, penal o administrativa que se origine por la ejecucion del contrato atendiendo a nombre propio cualquier juicio que se instaure por persona natural o juridica por la ejecucion del objeto del contrato Para constancia se firma en TIMBÍO Cauca a los 9 dias del mes de febrero del 2023

POR EL MUNICIPIO

MARIBEL PERAFAN GALLARDO
Alcaldesa Municipal

POR EL CONTRATISTA

APPSUS SAS
NIT 900977042-7
KAREN CRISTINA GOMEZ
C C No 1061715070 expedida en Popayan
Representante legal
Cra 54 #4 -11
7494606

Proyecto María del Mar Muñoz Balcázar/abogada Externa Municipio

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.119 DEL 2022
IPMC No. 19 DEL 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA
CONTRATISTA:	APPSUS SAS NIT. 900977042, R.L. KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ CEDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.061.715.070 EXPEDIDA EN POPAYÁN
VALOR:	($24.499.993) VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE.
PLAZO:	(09) NUEVE MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022. VIGENCIA DESCRIPCIÓN: CONTIENE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA A TODO COSTO DE UN SOFTWARE COMO SERVICES (SAAS), PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, DURANTE LA VIGENCIA 2022, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO AGRADO...LA NUEVA FUERZA 2021-2023"
SUPERVISORES	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Entre los suscritos, **LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ**, mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de El Agrado - Huila, identificado con la Cedula de Ciudadanía Nº 1.079.388.018 de El Agrado Huila, alcalde Municipal de EL AGRADO HUILA, con Nit No. 891.180.139-9, según consta en el acta de posesión de fecha 10 de mayo del 2021, de la Notaria Única del Agrado (H), elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por el Consejo Nacional Electoral, y conforme a lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y en ejercicio de las facultades conferidas por el articulo 11 Literal b) de la Ley 80 de 1993 y obrando como representante legal del respectivo **MUNICIPIO,** en calidad de **CONTRATANTE** y por la otra parte, **APPSUS SAS** , con NIT. 900977042 teniendo **como RL. KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ** cedula de ciudadanía Nº 1.061.715.070 expedida en Popayán y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, el cual se regirá por la Ley 80 de 1.993 y demás normas reglamentarias y complementarias y por las cláusulas que más adelante se señalen previa las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante invitación publica de minima cuantía No.019 del 2022 se dio apertura y publicación en la página www.colombiacompra.gov.co para contratar el "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA A TODO COSTO DE UN SOFTWARE COMO SERVICES (SAAS), PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, DURANTE LA VIGENCIA 2022, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO AGRADO...LA NUEVA FUERZA 2021-2023" **2).** Que, según cronograma definido en la invitación, se dio plazo para presentar propuestas hasta el 24 de MARZO del 2022 hasta las 09:00 a.m. **3)** Que dentro de la respectiva convocatoria se presentó el siguiente oferente:

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación, Contratista profesional contrataración	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

No.	Nombre del Proponente	NIT /C.C.	Folios Propuesta económica	Fecha y Hora de Entrega	Valor unitario Propuesta Económica	Observaciones
1	APPSUS SAS	NIT. 900977042 R.L KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ C.C. 1.061.715.070 DE POPAYÁN	CUATRO (04) FOLIOS	FECHA DE ENTREGA: 24-03-2022 HORA DE ENTREGA: 08:40 A.M.	VALOR TOTAL: $25.000.000	NO PRESENTA OBSERVACIONES

4) Que, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, el Comité evaluador designado para el efecto, dentro del plazo señalado, elaboró los correspondientes estudios e informes Jurídicos, Técnicos y Económico financieros de la propuesta con el precio más bajo conforme a los requisitos de la INIVTACION, encontrando viable la del oferente, **APPSUS SAS**, Nit. 900977042 actuando en calidad de representante legal **KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ** identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.061.715.070 expedida en Popayán **5)** Que conforme a la Ley 80 de 1993, Artículo 11, numerales 1 y 3, literal b), El Alcalde es el funcionario competente para escoger contratistas y celebrar contratos a nombre de EL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA. Por todo lo anterior, las Cláusulas del presente contrato son las siguientes: **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO**: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA A TODO COSTO DE UN SOFTWARE COMO SERVICES (SAAS), PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, DURANTE LA VIGENCIA 2022, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO AGRADO...LA NUEVA FUERZA 2021-2023", de acuerdo a las siguientes especificaciones:

No MESES A CONTRATAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
09 Meses	$ 2.777.777	$ 24.499.993

PRODUCTO A ENTREGAR PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación; Contratista profesional contratarasdo	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

- SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:
  1. Banco de proyectos.
  2. Gestion Documental.
  3. Gestión de Archivo Central.
  4. Gestión de Inventarios
  5. Caracterizacion de poblacion y levantamiento de lineas base.
  6. Gestion de PQRS y Ventanilla Unica
  7. Contratación
  8. Recursos Humanos
  9. Rendición de cuentas.

- SERVICIO DE SOPORTE:
  Se debe disponer de una (01) persona para soporte remoto, de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldia de El Agrado Huila, para el soporte, mantenimiento y capacitación de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo de la ejecución del contrato, sin que esto genere relación laboral con el Municipio de El Agrado Huila, por tanto, todas las obligaciones y emolumentos de indole laboral, seran asumidos por el contratista.

1. DETALLE DE LOS SISTEMAS REQUERIDOS:
   BANCO DE PROYECTOS:

   Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.

   GESTIÓN DOCUMENTAL:

   Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

   GESTION DE ARCHIVO CENTRAL:

   Módulo que permita hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tablas de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta de un archivo.

   GESTIÓN DE INVENTARIO:

   Software que permita hacer el control de almacén e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado, Gasto Público Social, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Beneficio y

Uso Público, Recursos Naturales y de Otros Activos.

CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LINEAS BASE:

Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.

GESTIÓN DE PQRS Y VENTANILLA ÚNICA:

Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos.

CONTRATACIÓN:

Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.

RECURSOS HUMANOS:

Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.

RENDICIÓN DE CUENTAS:

Módulo que permita generar informes de gestión de forma rápida y eficiente, que permita saber cuánto se ha invertido en el municipio, barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

2. El servicio de la plataforma informática debe estar habilitado en la nube para que la Alcaldía del Municipio de El Agrado Huila pueda hacer uso de el hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

PARAGRAFO PRIMERO: El **CONTRATISTA** manifiesta que los precios unitarios aquí indicados son los mismos que incluyó en su propuesta y que están calculados tomando en cuenta las variaciones previsibles durante el tracto contractual. Tales precios, por lo tanto, serán invariables, mientras no ocurran circunstancias extraordinarias e imprevisibles que los alteren. **CLÁUSULA SEGUNDA - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Serán establecidos en los artículos 4° y 5° respectivamente de la Ley 80 de 1993, LEY 1150 DE 2007. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.1. Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo .2. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato y sus especificaciones dentro de los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales que se definan en el contrato.3. Garantizar que se realicen las actividades convenidas y que estas satisfagan la necesidad previamente acordada con el contratante.4. Pagar por

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación; Contratista profesional contratación	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.5.Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato.6.Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas por la ley.6.Suministrar la información que solicite el interventor o Supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.7.Brindar los elementos a suministrar de buena calidad y el mantenimiento previsto para tal fin.8.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o retrasos.9.Prestar el servicio de asistencia técnica, operacional con el personal especializado como soporte durante la ejecución del contrato.10.Definir la severidad de las fallas y objetivos de solución de acuerdo a los siguiente: 1) SEVERIDAD 1: El servicio completo está afectado, este se restaurara en tres (03) horas.; 2) SEVERIDAD 2: El servicio está afectado en forma intermitente, este se restaurara en tres (03) horas; 3) SEVERIDAD 3: Una condición de error permanente pero que no afecta el servicio, este se restaurara en doce (12) horas; 4) SEVERIDAD 4: Una condición de error intermitente que no afecta el servicio, este se restaurara en (24) veinticuatro horas.11.Atender oportunamente las solicitudes del servicio, (consultas funcionales, consultas técnica etc.) para dar solución a las falencias presentadas.12.Asumir los gasto necesarios que conlleven a la solución oportuna de los problemas que se presenten por fallas operativas, técnicas o funcionales que afecten el acceso en internet.13.En caso que el área a la cual se le proveerá el servicio cambie de lugar de operaciones, EL CONTRATISTA, efectuara el traslado del servicio de transmisión de datos al nuevo lugar de operaciones sin que ello genere costo alguno al MUNICIPIO.14.El desplazamiento para realizar el soporte presencial será asumido por el CONTRATISTA. 16. Contar con el personal requerido por el municipio, dentro de la ficha técnica 17. Deberá contar el ***REQUISITO REGISTRO SOPORTE DERECHOS DE AUTOR:*** El Contratista deberá presentar dentro de la propuesta el CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE, emitido por el MINISTERIO DE INTERIOR, DIRRECION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, frente al SOWART, que va servir como instrumento administrativo, durante la ejecución del contrato 18. Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **EL MUNICIPIO**, se obliga a: 1. Efectuar el pago al contratista conforme a la programación de pagos. 2°. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre en su alcance y no le corresponda como obligación al contratista como parte del objeto contractual. 3°. Permitir que el contratista tenga acceso a las instalaciones del Municipio en las oportunidades en que se requiera. 4° Ejercer la supervisión del contrato. 5°. Hacer seguimiento necesario al cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor del contrato. Para tal efecto, el supervisor cuenta con amplias facultades para solicitar la información y para realizar necesarios para el cumplimiento del contrato. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor total del presente contrato es la suma de **($24.499.993) VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE**. El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: A través de pagos parciales, conforme al tiempo de ejecución definido por la entidad. desembolsable dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas y la certificación expedida por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2022. **CLÁUSULA CUARTA - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución es de nueve (09) meses, sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2022. La vigencia del contrato será el término de tiempo determinado para evaluar por parte de EL MUNICIPIO la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para

aseçurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario, este término se computará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y contendrá el plazo de ejecución y Cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA QUINTA - RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para ejecutar el objeto de este contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emo.umentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **CLÁUSULA SEXTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** *EL MUNICIPIO cancelara el valor del presente contrato con cargo al* CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 148 del 28 de enero del 2022, expedido por el secretario de hacienda, conforme a la siguiente IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Rubro	FUENTE	DESCRIPCION	CPC	VALOR
213213 01	Ingresos corrientes de Libre Destinación	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	83142	$ 25.000.000

CLÁUSULA SÉPTIMA - ANTICORRUPCION : EL CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber cumplir con las Leyes Colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos : No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual. (Ley 1474 del 2011) **CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN:** El municipio de El Agrado Huila ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, quien dará su visto bueno al resultado, para tal efecto tendrá las siguientes funciones: 1.Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula SEGUNDA, del presente contrato. 2) informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de El Agrado Huila 4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato- 5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos profesionales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello. 6. Enviar a la Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado. **CLÁUSULA NOVENA – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo instintivo se compute el tiempo de suspensión. PARAGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de las garantías por el otorgadas, por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA – CESIÓN:** EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación, Contratista profesional contratación	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRÉS ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por esta causa. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTRATOS ADICIONALES: Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (inc.2º. del par, del art.40 de la L.80/93). Los contratos adicionales relacionado con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo solo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes si hay lugar y la publicación en la Gaceta o Diario Oficial de la entidad. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 del 2015. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, representadas por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. Ley 80 de 1993 en concordancia con el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. CLAUSULA DECIMA SEXTA: IINHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993 y el articulo 18 de la Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requiere: 1. Expedición del Registro Presupuestal, o previstas en vigencias posteriores para cancelar compromisos futuros, conforme el Artículo 21 del Decreto 26 de 1998 y la Ley Orgánica del Presupuesto. Requiere además: pago de las tarifas legalmente determinadas, impuestos de timbre si hubiere lugar a tal erogación tributaria, además se considera perfeccionada con la ultima actuación realizada dentro del proceso de contratación. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. CLÁUSULA DECIMA NOVENA – LEGISLACIÓN APLICABLE: Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 Decreto 1082 del 2015 y sus Decretos reglamentarios y las demás normas concordantes. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1).Fotocopia de la cedula de ciudadania. 2). Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 3).Registro Único Tributario-RUT- 4).Cuando es persona jurídica, el certificado de existencia y representación Legal. 5) La propuesta del

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación / Contratista profesional contratación	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

CONTRATISTA. 6) Certificado de Registro presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. 7) Paz y Salvo Municipal 8) Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, 9) Pago de Estampillas y legalización del contrato si lo amerita. 10.) El cumplimiento por parte del CONTRATISTA, sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, <sic> parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF. 11). La expedición del registro presupuestal para este contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: AFILIACION DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, y 510 de 2003, el contratista deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de Seguridad Social. Dicho requisito será indispensable para que se efectuara los pagos mensuales y finales por parte del Municipio al Contratista. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: GARANTÍA ÚNICA:** LA CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO de EL AGRADO y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, los artículos 16 y siguientes del Decreto Número 679 de 1.994 y demás normas legales que rigen la materia, una Garantía Única, cuyo objeto es garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a LA CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Para constancia se firma en el Municipio de El Agrado Huila, a los veintiocho (28) días del mes de marzo del dos mil veintidós (2022).

EL MUNICIPIO **LA CONTRATISTA**

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación, Contratista profesional contratatación	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma:	Firma:	Firma:

LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Alcalde Municipal

APPSUS SAS
R.Legal. **KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ**

Revisado sobre texto legal:

Dr. DIEGO FERNANDO CUENCA MÉNDEZ
Contratista profesional contratación

Dr. ANDRÉS R. PARDO RAMOS
Asesor jurídica contratación

Supervisión:

VIVIAN LORENA FALLA ROJAS
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

CARLOS EDUARDO PACHECO
Contratista profesional ingeniero de Sistemas

Proyecto:

Leidy Rocio Herrera
LEIDY ROCIO HERRERA
Contratista apoyo contratación

HOJA FINAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO 119 DEL 2022.

Contratista apoyo Contratación	Revisado sobre texto legal: Asesor jurídico en contratación, Contratista profesional contratatacion	Aprobado por: Alcalde Municipal
NOMBRE: LEIDY ROCIO HERRERA	NOMBRE: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS, DIEGO FERNANDO CUENCA MENDEZ	NOMBRE: LUIS FERNANDO MURCIA MÉNDEZ
Firma: Leidy Herrera	Firma:	Firma:

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. SMC-CC-042-2023

CONTRATO DE SERVICIOS
Nro. F44-244-2023 del 12 de septiembre de 2023.

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE CAJIBÍO, CAUCA, VIGENCIA 2023"

Señora:

KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
C.C. 1.061.715.070 de Popayán
Representante Legal
APPSUS SAS
NIT 900977042-7.
Dirección: Carrera 5B # 53N-03 Guayacanes del Río - Popayán
Teléfono: 3217494606
Correo electrónico: karencrisla@hotmail.com

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada para el proceso de mínima cuantía No. SMC-CC-042-2023.

El Municipio de Cajibío, se permite informarle que la oferta presentada por usted el día 09 de septiembre de 2023 para "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE CAJIBÍO, CAUCA, VIGENCIA 2023**", cumplió con la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad en la invitación pública del proceso SMC-CC-042-2023. Así mismo, se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada, constituyen el contrato celebrado, el cual se regirá por los siguientes preceptos: **1. OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE CAJIBÍO, CAUCA, VIGENCIA 2023". 2. CONTRATISTA:** APPSUS SAS, identificada con NIT N° 900977042-7, representada legalmente por la Señora KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.061.715.070 de Popayán. **3. DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** Carrera 5B # 53N-03 Guayacanes del Río - Popayán cauca. **4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **5. VALOR:** El valor del presente contrato el valor del presupuesto oficial del municipio

correspondiente a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($32.400.000),** – Incluido todos los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar. **6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 687 del 10 de agosto de 2023 provenientes de gastos de FUNCIONAMIENTO, Rubro: 2.1.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Vigencia 2023, Expedido por la Tesorería Municipal. **7. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, así: **1.** Un primer pago parcial, correspondiente al 45% del valor contratado una vez se haya realizado la habilitación, capacitación y puesta en marcha del sistema de gestión documental, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, planilla de pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), presentación de informe de actividades y soportes de cumplimiento por parte del contratista y, expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor. **2.** El excedente restante, equivalente al 55% del valor total del contrato, se abonará en forma de pagos parciales al completar la entrega de los 9 documentos archivísticos. Cada uno de estos documentos representa un 6,11% individual del excedente total y su pago se efectuará mediante actas parciales en concordancia con la entrega de los documentos. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día - en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR). El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO SEGUNDO: Cargas Administrativas:** El oferente se hace responsable de las cargas administrativas que se generen de la realización del contrato en comento tales como: **1)** Transporte de bienes contratados **2)** Papelería, fotocopias y demás útiles de oficina que se requieran para la elaboración de la propuesta e informes de ejecución. **3)** Contratación de personal técnico para la ejecución del contrato. **4)** Las demás que surjan de la legalización y del desarrollo del objeto contractual. **PARAGRAFO TERCERO. Cargas tributarias:** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al MUNICIPIO DE CAJIBIO son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de impuestos, el MUNICIPIO DE CAJIBIO efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la Ley. **8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 1** Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas antes definidas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen. **2.** El contratista tendrá la responsabilidad de llevar a cabo las capacitaciones pertinentes en gestión documental y en el uso del sistema, de manera organizada y personalizada. Estas capacitaciones se ofrecerán según la cantidad de usuarios presentes en la Alcaldía, considerando las distintas dependencias y a discreción de cada secretario de despacho. Se llevará a cabo una capacitación específica por cada dependencia y, posteriormente, se proporcionarán refuerzos virtuales según las necesidades identificadas. Además, se brindará acompañamiento técnico durante todo el período de vigencia del contrato, asegurando así un soporte continuo y efectivo. **3.** El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder ni parcial, ni totalmente el objeto del contrato resultante del presente proceso. **4.** Cumplir con las obligaciones a

su cargo que se deriven del objeto del contrato o la inversión pública y en general con las disposiciones establecidas por la ley. **5.** El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos laborales, administrativos, logísticos y demás para el cumplimiento del objeto contractual. **6.** Permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la tesorería municipal. **7.** Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales al erario público, municipal, departamental y/o nacional. **8.** Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato. **9.** Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley. **10.** Responder de manera inmediata los requerimientos del supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual. **11.** Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato. **12.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **Obligaciones Administrativas y Financieras del contratista: 1.** Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo. **Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal del contratista: 1.** Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud; riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. **2.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta. **3.** Velar porque el Municipio de Cajibío, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato. **4.** Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Aprobar las Garantías exigidas una vez cuenten con el cumplimiento de los requerimientos legales necesarios. **2.** Efectuar los pagos estipulados en el contrato, una vez sean recibidos a satisfacción los bienes y/o objeto del mismo. **3.** Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales. **4.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto. **5.** Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contratado. **8. GARANTÍAS.** El contratista constituirá a favor del Municipio, garantía única en los términos de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia y preferiblemente con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Popayán. La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato. El

pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar. La garantía deberá estar firmada por el contratista, deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato. La garantía deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Los riesgos que la garantía deberá cubrir son: **A. CUMPLIMIENTO,** equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **B. CALIDAD DEL SERVICIO,** equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula. El Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato. Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **10. SUPERVISIÓN:** EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del presente contrato a través del Secretario de Gobierno de tránsito y Transporte y Participación comunitaria o quien haga sus veces. La supervisión será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **11. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, extralegales y contractuales fijan como domicilio el municipio de Cajibío (Cauca). **12. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente sin el previo consentimiento por escrito del Alcalde Municipal. En todo caso, cedente y cesionario serán solidariamente responsables ante El Municipio por todas las obligaciones de este Contrato. **13. MULTAS:** EL MUNICIPIO podrá imponer multas al CONTRATISTA hasta por la suma del diez por ciento (10%) de este contrato cada vez y en todo caso, cuando éste incumpla con cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo sin perjuicio de la declaración de caducidad. La decisión del MUNICIPIO será comunicada al CONTRATISTA y contra ella procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. **14. PENAL PECUNIARIA:** En todo caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total EL MUNICIPIO impondrá multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. Este valor se imputará a los perjuicios que por tal motivo sufra EL MUNICIPIO, Artículo 40, inciso 3 Ley 80 de 1993. **15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 25, numeral 17 y 40, inciso 3 de la Ley 80 de 1993); EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola firma del contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8°. De la Ley. 80 de 1993, y las demás señaladas en la ley. **16. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** En cuanto a la caducidad y a sus efectos estará sometida la presente aceptación a lo que expresamente prevé el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En todo caso de declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará mediante resolución motivada en la que se manifestaran las causas que dieron lugar a ella. Dicha providencia se notificará en la misma forma indicada antes para la multa y procederá contra ella el recurso de reposición, debiendo ser sustentada por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación o publicación según el caso. En firme la resolución que decreta la caducidad administrativa, este contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **17. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN,**

MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.- Esta aceptación se rige por los principios de terminación e interpretación unilateral, contenida en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **18. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO**. Un plazo máximo de 03 días hábiles para que se proceda al cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término sin que el CONTRATISTA haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el CONTRATISTA renuncia al contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - El Certificado de Registro Presupuestal deberá ser expedido de conformidad con lo establecido por el Capítulo 3. Núm. 7 del Manual de Contratación de la entidad **19. INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA deberá mantener AL MUNICIPIO, a sus funcionarios, indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causa y omisiones de EL CONTRATISTA, subcontratista o dependientes, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **20. LIQUIDACIÓN**: la liquidación del contrato que se suscribe se sujeta a los términos y oportunidades establecidas en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones concordantes. En todo caso se procura la liquidación por muto acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de plazo de duración. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, el municipio podrá hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado. **21. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO:** El estudio previo, y la invitación hacen parte integral del presente contrato, la oferta del proponente y los respectivos anexos, por lo tanto, EL CONTRATISTA debe dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos para el desarrollo, ejecución y entrega a satisfacción de la necesidad de la Entidad.

La presente se suscribe el doce (12) de septiembre de 2023.

YOHN WILMER CAMPO FLOR
Alcalde Municipal
Cajibío – Cauca

Proyectó: Laura Camila García/ Apoyo Jurídico S.P.I.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No F11 059 2023

Morales, 21 de enero de 2023

Señor (a):
APPSUS S.A.S
Nit.900977042-7
Matricula mercantil N° 159406
Representante legal: KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
Cc: 1061715070 de Popayán
Dirección: Cra 54 # 4-11 Popayán
Email: comercial@appsus.co
Cel. 3217494606
Popayán Cauca

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° **SMC -001-2023.**

El Municipio de Morales se permite informarle que la oferta presentada por usted el día 18 de enero de 2023, para: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA", es aceptada, teniendo en cuenta que cumplió con las condiciones y documentos establecidos en la invitación pública del proceso.

Así mismo se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada constituye el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

1. **OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA",

Entregar SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:

a. Banco de proyectos: Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.
b. Gestión Documental: Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.
c. Gestión de Archivo Central: Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.
d. Gestión de Inventarios: Software que permita hacer el control de almacén e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado, Gasto Público Social, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Beneficio y Uso Público, Recursos Naturales y de Otros Activos.
e. Caracterización de población y levantamiento de líneas base: Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.
f. Gestión de PQRS y Ventanilla única: Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos.
g. Contratación: Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.
h. Recursos Humanos: Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.
i. Rendición de cuentas: Módulo que permita generar informes de gestión de forma rápida y eficiente, que permita saber cuánto se ha invertido en el municipio, barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

SERVICIO DE SOPORTE: Se debe disponer de una (01) persona para soporte remoto, de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldía de Morales, para el soporte, mantenimiento y capacitación de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo de la ejecución del contrato, sin que esto genere relación laboral con el Municipio de Morales, por tanto, todas las obligaciones y emolumentos de índole laboral, serán asumidos por el contratista.

2. **TIPO DE CONTRATO:** Para satisfacer la necesidad, el Municipio de Morales celebrará y hará uso de la figura de un contrato de Prestación de Servicios.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para la ejecución del servicio se estipula un plazo contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo registró presupuestal hasta el 22 de septiembre del 2023.

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente proceso está amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal que se traduce así:

Componente	Código	Descripción	Valor
Sector CPI	45	Gobierno territorial	
Programa CPI	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
Subprograma CPI	**1000**	Intersupsectorial gobierno	
Producto CPI	4599028	Servicio de información actualizado	
Indicador CPI	459902800	Sistemas de información actualizados	
Código CPC	23132	Servicios de soporte en tecnologías de la información (T.I.)	$24.000.000
Código CICP	2.3.02..02..008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
Código Bpin	2022194730040 DEL 22/12/2022		
No de disponibilidad	19 del 3 de enero de 2023		
Valor de la disponibilidad	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.000.000)		

5. **VALOR:** El valor del contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.000.000), el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor se individualiza de la siguiente manera:

6. **FORMA DE PAGO**: Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: Forma de Pago: mediante actas de avances de actividades.

Previa presentación del informe de actividades

- Cuenta de cobro respectiva
- Constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato,
- Previa consulta con la Secretaría de Hacienda, referente a la disponibilidad financiera de acuerdo al Plan Anualizado de Caja,
- Acta de liquidación del contrato proyectada por el supervisor del municipio.

Adicionalmente:

- Copia de los recibos de pago y planilla donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones)
- Aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), cuando aplique.
- Actualización del ADRES donde se verifique la pertenencia al Régimen Contributivo.

7. **GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, motivo por el cual, y en consideración a la cuantía del contrato a celebrar, así como la forma de pago prevista, no se exigirán garantías al oferente favorecido con la adjudicación.

8. **SUPERVISIÓN:** Se designa como responsable del proceso de contratación, a RONALD ANTONIO CAMPO HURTADO, secretario de talento humano y servicios administrativos quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo

9. **MULTAS:** El Municipio de Morales podrá imponer multas al CONTRATISTA hasta por la suma del diez por ciento (10%) de este Contrato cada vez y en todo caso, cuando este incumpla con cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo sin perjuicio de la declaración de caducidad. La decisión del Municipio de Morales será comunicada al CONTRATISTA y contra ella procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

10. **PENAL PECUNIARIA:** En todo caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total del CONTRATISTA este pagará al Municipio de Morales, multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente Contrato. Este valor se imputará a los perjuicios que por tal motivo sufra el Municipio de Morales, Artículo 40, inciso 3 Ley 80 de 1993.

11. **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se compromete para con el Municipio y bajo la gravedad del juramento, a mantener a la entidad contratante libre de toda reclamación civil, laboral, penal o administrativa que se origine por la ejecución del contrato atendiendo a nombre propio cualquier juicio que se instaure por persona natural o jurídica por la ejecución del objeto del contrato.

12. **EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO**. Las partes acuerdan un plazo máximo de 3 días hábiles para que se proceda al cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término

sin que el contratista haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el contratista renuncia al contrato.

Igualmente, se le recuerda que a partir de la fecha debe realizar la legalización del contrato, todo lo anterior constituye requisito para la firma del acta de inicio, fecha en la cual se dará inicio a la ejecución del contrato y deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas tanto en la invitación pública como en los estudios previos adelantados para este proceso.

Atentamente,

VICTOR FELIX SABOGAL ARBOLEDA
Alcalde Municipal

Proyectó: Aileen Katerine Carmona-Aux Admón.
Revisó y aprobó componente técnico: Ronald Antonio Campo Hurtado secretario de talento humano
Reviso y aprobó componente jurídico: Ervin Chacón
Revisó y aprobó coordinador de contratación: Arnoby Pechene Gutiérrez

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No F11 204 2022

Morales, 14 de septiembre de 2022

Señor (a):
APPSUS S.A.S
Nit.900977042-7
Representante legal: KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
Cc: 1061715070
Direccion: CL 20 N 6 34 AP 201 ED EL CEDRO BRR CIUDAD JARDIN
Email:karencrisla@hotmail.com
Cel. 3217494606
Popayán Cauca

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° **SMC -045-2022.**

El Municipio de Morales se permite informarle que la oferta presentada por usted el día 9 septiembre 2022 , para: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA", es aceptada, teniendo en cuenta que cumplió con las condiciones y documentos establecidos en la invitación pública del proceso.

Así mismo se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada constituye el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

1. **OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA".

ESPECIFICACIONES ESPECIFICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD PARA

	LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA"

Entregar SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:

- **Banco de proyectos:** Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.
- **Gestión Documental:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.
- **Gestión de Archivo Central:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.
- **Gestión de Inventarios**: Software que permita hacer el control de almacén e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado, Gasto Público Social, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Beneficio y Uso Público, Recursos Naturales y de Otros Activos.
- **Caracterización de población y levantamiento de líneas base:** Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.
- **Gestión de PQRS y Ventanilla única:** Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos.
- **Contratación:** Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.
- **Recursos Humanos:** Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.
- **Rendición de cuentas:** Módulo que permita generar informes de gestión de forma rápida y eficiente, que permita saber cuánto se ha invertido en el municipio, barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

2. **TIPO DE CONTRATO:** Para satisfacer la necesidad, el Municipio de Morales celebrará y hará uso de la figura de un contrato de Prestación de Servicios.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para la ejecución del servicio se estipula un plazo contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo registró presupuestal hasta el 31 de diciembre del 2022..

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente proceso está amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal que se traduce así:

Componente	Código	Descripción	Valor
Sector CPI	45	Gobierno territorial	
Programa CPI	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
Subprograma CPI	1000	Intersupsectorial gobierno	
Producto CPI	4599028	Servicio de información actualizado	
Indicador CPI	459902800	Sistemas de información actualizados	$12.000.000
Código CPC	23132	Servicios de soporte en tecnologías de la información (T.I.)	
Código CICP	2.3.02..02..008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
Código Bpin	2021194730057		
No de disponibilidad	578 del 6 septiembre de 2022		
Valor de la disponibilidad	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).		

5. **VALOR:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)., el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor se individualiza de la siguiente manera:

6. **FORMA DE PAGO**: Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: Forma de Pago: mediante actas de avances de actividades.

Previa presentación del informe de actividades,

- Cuenta de cobro respectiva
- Constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato,
- Previa consulta con la Secretaria de Hacienda, referente a la disponibilidad financiera de acuerdo al Plan Anualizado de Caja,
- Acta de liquidación del contrato proyectadas por el supervisor del municipio.

Adicionalmente:

- Copia de los recibos de pago y planilla donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones)
- Aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), cuando aplique.

Actualización del ADRES donde se verifique la pertenencia al Régimen Contributivo..

7. **GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, motivo por el cual, y en consideración a la cuantía del contrato a celebrar, así como la forma de pago prevista, no se exigirán garantías al oferente favorecido con la adjudicación.

8. **SUPERVISIÓN:** Se designa como responsable del proceso de contratación, a RONALD ANTONIO CAMPO HURTADO, secretario de talento humano y servicios administrativos quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo

9. **MULTAS**: El Municipio de Morales podrá imponer multas al CONTRATISTA hasta po la suma del diez por ciento (10%) de este Contrato cada vez y en todo caso, cuando este incumpla con cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo sin perjuicio de la declaración de caducidad. La decisión del Municipio de Morales será comunicada al CONTRATISTA y contra ella procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

10. **PENAL PECUNIARIA**: En todo caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total del CONTRATISTA este pagará al Municipio de Morales, multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente Contrato. Este valor se imputará a los perjuicios que por tal motivo sufra el Municipio de Morales, Artículo 40, inciso 3 Ley 80 de 1993.

11. **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se compromete para con el Municipio y bajo la gravedad del juramento, a mantener a la entidad contratante libre de toda reclamación civil, laboral, penal o administrativa que se origine por la ejecución del contrato atendiendo a nombre propio cualquier juicio que se instaure por persona natural o jurídica por la ejecución del objeto del contrato.

12. **EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO**. Las partes acuerdan un plazo máximo de 3 días hábiles para que se proceda a cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término sin que el contratista haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el contratista renuncia al contrato.

    Igualmente, se le recuerda que a partir de la fecha debe realizar la legalización del contrato, todo lo anterior constituye requisito para la firma del acta de inicio, fecha en la cual se dará inicio a la ejecución del contrato y deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas tanto en la invitación pública como en los estudios previos adelantados para este proceso.

Atentamente,

VICTOR FELIX SABOGAL ARBOLEDA
Alcalde Municipal

Proyecto: Lucero Sabogal C- Aux
Reviso componente Técnico: Ronald Antonio Campo Hurtado secretario de talento humano
Reviso y aprobó: Ervin Senin Chacón Flor- (apoyo contratación)

CERTIFICADO BAJO JURAMENTO DE NO INCURSION EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Yo Karen Cristina Gómez Muñoz, identificada con cédula de ciudadanía No.1061715070 de Popayán, representante legal y única accionista de la sociedad APPSUS SAS identificada con el Nit No.900.977.042-7, declaro bajo la gravedad de juramento:

Que la sociedad y la suscrita no se encuentran incursos EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, señaladas por la constitución política de Colombia, la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y 9, por las leyes 1150 del 2007 y 1474 del 2011 y las demás disposiciones legales vigentes que lo complementen o lo adicionen.

Dado en San Carlos Antioquia, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Nombre: Karen Cristina Gómez Muñoz
Cédula No.: 1.061.715.070 de Popayán
Matrícula Profesional No: VL295-105936
Representante Legal APPSUS SAS
NIT: 900977042 - Matricula Mercantil No. 159406
Dirección: Cra 54 #4-11 Popayán
Celular: 3217494606
Correo electrónico: comercial@appsus.co
Ciudad: Popayán Cauca

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.715.070**

GOMEZ MUÑOZ

APELLIDOS

KAREN CRISTINA

NOMBRES

Karen Cristina Gómez M

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-SEP-1988**

POPAYAN
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-ENE-2007 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1100100-36157594-F-1061715070-20070314 **02020** 07073N 02 [illegible]1366105

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	MUÑOZ	KAREN CRISTINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1061715070

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 13 MES 09 AÑO 1988

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAUCA

MUNICIPIO: POPAYAN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CRA 54 #4-11

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAUCA

MUNICIPIO: POPAYAN

TELÉFONO: 3217494606 EMAIL: comercial@appsus.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2005

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		ING. EN ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	09	2014	VL295-105936
ES	2	X		ESP. DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMAT.	03	2018	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
APPSUS SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAUCA	POPAYÁN	comercial@appsus.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3217494606	DÍA 02 MES 06 AÑO 2016	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
REPRESENTANTE LEGAL	GERENCIA	CRA 54 #4-11

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDÍA DE BALBOA CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAUCA	BALBOA	contactenos@balboa-cauca.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3137763914	DÍA 01 MES 08 AÑO 2016	DÍA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CAP. E IMPL. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	GOBIERNO	Carrera 3 N° 5-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDÍA DE FLORENCIA CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAUCA	FLORENCIA	alcaldia@florencia-cauca.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 25 MES 06 AÑO 2015	DÍA 25 MES 07 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
IMPLEMENTACION SISTEMA INFORM.	GOBIERNO	Carrera 3 # 3-34

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDÍA DE SUCRE CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAUCA	SUCRE	alcaldia@sucre-cauca.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3107077632	DÍA 03 MES 05 AÑO 2012	DÍA 02 MES 15 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADORA OFICINA TICS	GOBIERNO	Carrera 2 N° 1-19

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	3	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	1

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento **POPAYÁN CAUCA, ENERO 01 DE 2023**

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242470569

PIB
12:40:55

Bogotá DC, 29 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN CRISTINA GOMEZ MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061715070:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de febrero de 2024, a las 12:34:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061715070
Código de Verificación	1061715070240229123435

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:33:16 PM horas del 29/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1061715070**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ MUÑOZ KAREN CRISTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/02/2024 12:43:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1061715070 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **86441983** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1061715070 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/02/2024 03:56 PM

Código Verificación: **E72FLNQV9B**

Válida hasta: **29/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:55:44 horas del 29/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1061715070,** Apellidos y Nombres **GOMEZ MUÑOZ KAREN CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **APPSUS SAS**, con NIT **900977042-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ identificada con cédula de ciudadanía No.1061715070, en mi condición de Representante Legal APPSUS SAS identificada con Nit 900977042-7, certifico bajo gravedad de juramento que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Popayán Cauca a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024.

KAREN CRISTINA GÓMEZ MUÑOZ
CC.1061715070 de Popayán
Representante Legal APPSUS SAS

MUNICIPIO DE SAN CARLOS

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 359)

Documento #: 202400005048, por Valor de: $9,400.00

Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 04/Apr/2024

La Secretaria de Hacienda Municipal certifica que las personas que se relacionan a continuación se encuentra a Paz y Salvo:

Cédula - NIT: 900977042 **Nombre:** SAS . APPSUS

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

FIN

(415)7709998559400(8020)202400005048(3900)0000009400(96)20240404

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

Firma:

Cédula.

NOTA:
EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA IDENTIFICADO CON NIT : 890.983.740 - 9, NO SE REALIZA COBRO POR IMPUESTOS DE VALORIZACIÒN, POSTERIOR A ESTO NO EXPIDEN CERTIFICADO DE PAZ Y SALVOS PARA ESTE CONCEPTO.

Certificado
Bancario

Miércoles, 6 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que APPSUS SAS identificado(a) con NIT 900977042, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	26164897591	2016/08/31	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

VIGILADO