CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 0666 DE 2024

CONTRATANTE:	Municipio de Caldas (Antioquia) – Secretaría de Movilidad.
NIT:	890.980.447-1
CONTRATISTA:	Desarrollo de Infraestructura Civil y Servicios Técnicos Especializados de Gestión para las Regiones – DICITEC S.E.M
NIT O C.C.:	900.861.269-2
OBJETO:	Contrato Interadministrativo para contratar la asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística del organismo de tránsito municipal, para la modernización TIC, proceso contravencional, de apoyo tecnológico al control de la seguridad vial y de servicios al ciudadano por medio de la disposición en favor del organismo de tránsito de plataformas de servicio, herramientas, dispositivos tecnológicos, recursos técnicos y bienes dotacionales, para la mejora en el ejercicio de sus competencias y gestión del control al cumplimiento de las normas de tránsito en el marco de la acción autónoma de la autoridad por parte del Municipio de Caldas en su territorio, complementando la gestión del organismo de tránsito con ayudas tecnológicas y la gestión del cobro de cartera.
VALOR:	El valor del contrato es indeterminado pero determinable en el tiempo de ejecución, para efectos legales y fiscales se fijará un valor estimado en la suma de DOS MIL CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($2.119.503.210,00).
PLAZO:	Diez (10) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos: **JORGE MARIO RENDÓN VÉLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.393.776 de Caldas, quien actúa en calidad de Alcalde del Municipio de Caldas Antioquia de acuerdo con el Acta de Posesión No. 096 del 02 de enero de 2024, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y por la otra, **ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.567.763, en su calidad de representante legal de la sociedad **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M** con NIT 900.861.269-2 facultado para contratar y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha convenido celebrar el presente contrato Interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: Contrato Interadministrativo para contratar la asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística del organismo de tránsito municipal, para la modernización TIC, proceso contravencional, de apoyo tecnológico al control de la seguridad vial y de servicios al ciudadano por medio de la disposición en favor del organismo de tránsito de plataformas de servicio, herramientas, dispositivos tecnológicos, recursos técnicos y bienes dotacionales, para la mejora en el ejercicio de sus competencias y gestión del control al cumplimiento de las normas de tránsito en el marco de la acción autónoma de la autoridad por parte del Municipio de Caldas en su territorio, complementando la gestión del organismo de tránsito con ayudas tecnológicas y la gestión del cobro de cartera.

SEGUNDA. ALCANCE DEL CONTRATO. En virtud del objeto del contrato el contratista deberá desarrollar de manera conjunta con la Secretaría de Movilidad las fases descritas como solución técnica, tecnológica, operativa y logística en el marco de su modernización. El desarrollo de la asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística adelantada por DICITEC SEM en favor de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Caldas será ejecutada con base en la articulación de los siguientes ejes de operación, dispuestos en fases de proyecto sobre la óptica del gobierno digital, así:

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

FASE I- MODERNIZACIÓN: DESPLIEGUE INFORMÁTICO-ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN-GESTIÓN DE ARCHIVO.

Esta fase contiene las actividades de: a) Despliegue informático, b) Aseguramiento de la información y c) Gestión de archivo.

Despliegue informático.

- Despliegue y puesta a punto del software misional para fortalecer y optimizar la operación y apoyar la gestión de la Secretaría de Movilidad en lo concerniente a los servicios apoyados mediante el contrato.
- Disposición y puesta a punto de los sistemas para atender a los usuarios, realizar la proveeduría de insumos de papelería, tóner y accesorios para el buen funcionamiento de la operación ofertada y cumplir el alcance propuesto.
- Implementación de los recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la operación de los registros contravenciones actuales, apoyo al cobro coactivo de multas actuales y futuros, para cumplir el alcance de este contrato y según lo propuesto en los numerales de este documento.
- Disposición de impresoras, equipos de cómputo, escáneres y un canal de internet, para cumplir el alcance de este contrato y según lo propuesto en los siguiente numerales de este documento.
- Atención presencial en la sede dispuesta por el municipio de acuerdo a los horarios indicados por el Organismo de Tránsito para la atención al público,
- Implementación y operación de la plataforma tecnológica para la gestión administrativa de apoyo al cobro y recaudo de ingresos derivados de la ejecución de las actividades propias a la gestión de contravenciones de tránsito y sistemas automáticos y semiautomáticos de fiscalización de infractores a las normas de tránsito, cuando así sea necesario, y administración del espacio público vial.
- Implementar y operar la plataforma tecnológica para los sistemas automáticos y semiautomáticos de fiscalización electrónica de infractores a las normas de tránsito una vez sean aprobados los permisos de instalación por parte de la ANSV y el administrador vial, así como la plataforma tecnológica para la gestión de los procesos.
- Asistencia en la prestación de los servicios al ciudadano inherentes a la operación de las plataformas tecnológicas de contravenciones de tránsito y sistemas automáticos y semiautomáticos de fiscalización de infractores a las normas de tránsito.
- Disposición del servicio de internet de alta prestación para los servicios propuestos y desarrollados en este documento.
- Disposición del personal para la operación y atención de los diferentes trámites y servicios objeto del apoyo y asistencia técnica desarrollados en este documento.

Aseguramiento de la Información necesaria para cumplir el alcance del documento.

- Capacitación y disposición de personal con la dotación de herramientas tecnológicas que permitan el mejoramiento y trazabilidad en la operación de los diferentes trámites, gestión de archivo contravencional (el cual incluye control de ingreso y salida de expedientes, expedientes digitalizados e inventario de expedientes contravencionales) y digitalización de expedientes activos de acuerdo a lo establecido por las tablas de retención documental de la entidad y los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- Depuración y migración de la data a la plataforma informática dispuesta correspondiente a: comparendos, procesos contravencionales, acuerdos de pago y gestión de acciones relacionadas con cobro coactivo de multas de tránsito.
- Ejecutar un programa de análisis, depuración, ubicabilidad y cobro para la gestión efectiva de la recuperación de cartera que incluye: i) Disposición de una herramienta informática para el seguimiento, depuración y análisis de cartera, ii) Disposición de recurso humano conformado por profesionales en áreas de gestión técnica y jurídica, para la parametrización de la herramienta precitada, lo mismo para el diseño

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

y ejecución sistemática de campañas de cobro planificadas en función a la analítica aplicada a parámetros de segmentación por estado, comportamiento de pago y tipo y antigüedad de la obligación, iii) Esquema de atención a infractores y deudores a través de ventanillas presenciales o página web, iv) Seguimiento y analítica aplicada al cumplimiento de los acuerdos de pago vigentes, v) Creación y aplicación de guiones de cobro para cada tipo de deudor en el marco de las campañas diseñadas, implementados a través de distintos medios tales como mensajes de texto tipo SMS, llamados telefónicos, correos electrónicos, mensajes vía redes tipo WhatsApp u otros disponibles, vi) Análisis y propuesta de mejoramiento al manual de cartera aplicado por el Municipio para la gestión de cartera de tránsito, vii) Disposición de instrumentos informáticos para la generación masiva de mandamientos de pago, migración y generación automática de acuerdos de pago, proyección de minutas y actos administrativos embebidos en el proceso de cobro para la revisión y suscripción de la autoridad de tránsito, y generación de reportes e indicadores sobre la gestión y recaudo derivado de las acciones de cobro, vii) Gestión aplicada a la consulta y cruce de diferentes bases de datos que permitan la efectiva ubicabilidad del deudor, incluidas bases de datos comerciales adquiridas para la operación.

Gestión de archivo

- La gestión y almacenamiento del archivo contravencional y de cobro coactivo se hará en el espacio físico dispuesto y acondicionado por el municipio conforme a las condiciones de conservación dispuestas por la entidad y las estanterías serán dispuestos e instalados por parte de DICITEC en dicho espacio.
- Digitalización de las multas de tránsito en estado cobro coactivo que estén activos y desde la vigencia de 2018 y en adelante los que se generen en virtud del desarrollo del contrato interadministrativo, los cuales deberán cumplir con lo establecido en las tablas de retención documental del municipio y el Archivo General de la Nación.
- Será obligación del municipio disponer en favor de DICITEC el espacio físico para el archivo contravencional y de cobro coactivo durante la duración del Contrato Interadministrativo en el marco de las normas que sobre el tema se dispongan.

FASE II- MODERNIZACIÓN: ADECUACIONES FÍSICAS-GESTION DE CARTERA-APOYO TECNOLÓGICO AL CONTROL VIAL.

Esta fase contiene las actividades de: a) Adecuaciones físicas según alcance de este contrato y solo para los puestos de trabajo de las personas dispuestas por DICITEC. b) Gestión de cartera. c) Apoyo tecnológico al control vial. A continuación, se listan las actividades a desarrollar en dicha fase:

Adecuaciones físicas adicionales y necesarias a las dispuestas por el municipio para el cumplimiento del alcance.

1. Se realizarán las adecuaciones físicas adicionales y necesarias en la sede dispuesta por el municipio permitiendo la habilitación de los espacios para la prestación de los servicios propuestos, instalaciones adicionales o necesarias para el personal operativo y de administración de los procesos propuestos; así: un espacio en el archivo para el proceso de digitalización del histórico de multas activas (a las cuales se le pueda hacer cobro coactivo) y luego para el día a día, un espacio para la operación y administración de los procesos contravencionales y de apoyo al cobro coactivo, un espacio para el personal administrativo dispuesto por DICITEC. Será obligación del municipio mantener el espacio físico dispuesto para la operación del Contrato Interadministrativo durante el tiempo de ejecución.
2. Las adecuaciones a nivel eléctrico y disposición de cableado estructurado serán responsabilidad del municipio, excepto para las requeridas en el espacio del centro de control y monitoreo para la visualización de las imágenes de las cámaras SAST, las cuales se harán por parte de DICITEC en el espacio físico

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

dispuesto por el municipio.

Gestión de cartera y apoyo al proceso contravencional.

- Apoyar la gestión del cobro de comparendos, multas y sanciones derivadas de infracciones de tránsito, mediante la disposición de recursos tecnológicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para la depuración de la cartera de tránsito, al igual que la puesta en funcionamiento de esquemas de apoyo administrativo y jurídico para el apoyo a la acción de cobro persuasivo y coactivo por parte de la Secretaría de Movilidad.
- Atención al trámite de peticiones, quejas y reclamos de los usuarios infractores
- Servicio de mensajería para la notificación de los comparendos a los usuarios infractores.
- Apoyo en el agendamiento de audiencias al presunto infractor.
- Asistencia jurídica a la autoridad de tránsito en el trámite de peticiones, demandas, tutelas y apoyo a la gestión de cobro de la cartera de comparendos.

Apoyo tecnológico al control vial por parte de la autoridad.

- Apoyo de la gestión contravencional con radares de velocidad y cámaras de identificación de infractores (SOAT, RTM, semáforo en rojo, velocidad y los demás que se habiliten) como apoyo al ejercicio del control en vía.
- Disposición de comparenderas electrónicas para los agentes de tránsito del municipio a los cuales el SIMIT no les suministre.

FASE III- MODERNIZACIÓN: SISTEMAS DE FISCALIZACION-IMPLEMENTACION TIC PLENA.

Esta fase contempla las actividades de: a). Sistemas de fiscalización b) Implementación TIC plena. A continuación, se listan las actividades a desarrollar en esta fase:

Sistemas de fiscalización.

1. Adelantar las actividades de campo, análisis de variables con base en IPAT, imposición de infracciones de alto impacto a la seguridad vial y acciones de prevención necesarias para la implementación del Plan Local de Seguridad Vial. De conformidad, con el resultado de las actividades indicadas, serán igualmente dispuestos todos los insumos técnicos y de gestión para la presentación de las solicitudes que corresponda ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial en el marco de la política pública de control vial con apoyo de sistemas tecnológicos de fiscalización electrónica.
2. Apoyar al municipio en la presentación ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial de los puntos identificados como viables para su radicación.
3. Disposición, instalación y puesta a punto de los equipos de detección electrónica, móviles o fijos que resulten de las autorizaciones otorgadas por la ANSV durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Una vez autorizado por parte de la ANSV la instalación de SAST, implementar un sistema de Detección Electrónica de Infractores soportado sobre soluciones de tipo fijo y/o móvil que puedan prestar operación en vías nacionales que crucen el territorio municipal. Este sistema se soportará con servidores robustos, con sistema de conectividad local y de internet que garantizará en alto porcentaje, la operación en línea. Para esto, se debe cumplir con un plan de inversión, el cual será destinado a la puesta en funcionamiento de las soluciones técnicas y operativas para la imposición de comparendos por infracciones de tránsito y control de vías.

Implementación TIC plena.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

1. Pruebas de todos los sistemas propuestos y plataformas implementadas propuestas para su puesta en operación plena e inicio de la etapa plena de operación de todos los servicios objeto del apoyo y asistencia técnica.
2. Estabilización de la plataforma propuesta y sistemas implementados propuestos en las etapas anteriores.
3. Inicio de la operación plena de los servicios.

ADECUACIONES Y EQUIPOS REQUERIDOS

1. ELEMENTOS DE ARCHIVO

Para la operación del archivo se dispondrá durante la ejecución del contrato:

1. Estanterías para el archivo contravencional y archivo para el cobro coactivo activo.
2. Cajas y carpetas, para los registros contravencionales y para el cobro coactivo activo.

2. MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Un Video Wall par el monitoreo de las SAST, en caso de ser habilitadas por la ANSV.
2. 5 cámaras de CCTV y DVR (necesarios para grabar mínimo un mes) para instalar en los espacios dispuestos para la operación de los servicios a apoyar por parte de DICITEC SEM.

3. EQUIPOS Y LICENCIAMIENTOS

1. Once (11) Computadores de escritorio y/o portátiles de mínimo Intel Core i3 o procesador similar para el personal dispuesto, los cuales tendrán licenciamiento durante la ejecución del contrato.
2. Antivirus para los equipos ofertados y demás licenciamientos del centro de cómputo y backup en la nube.
3. Dos impresoras láser monocromática en red.
4. Un Scanner para la digitalización de archivo.
5. Softwares ofimáticos para computadores (Office y/o OpenOffice)
6. Certificado Digital - Persona Natural para las personas propuestas de ventanillas que interactúen con HQ-RUNT y usuarios REMEDY a cargo del contratista

4. CENTRO DE CÓMPUTO (SERVICIO Y BACKUP EN LA NUBE)

1. Servidor principal y de respaldo en la nube, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría en su documento de solicitud.
2. Conectividad de acuerdo con lo establecido por la Secretaría en su documento de solicitud.
3. Licencia de uso por el tiempo del contrato.

5. SOFTWARE

La plataforma informática a implementar para la asistencia tecnológica de apoyo a la prestación de los servicios de tránsito se encuentra en aplicación web y es compatible con cualquier sistema operativo.
A continuación, se relacionan las funcionalidades principales; en la FASE I se realizará la entrega de procesos, procedimientos y manuales de usuario relacionados con el sistema operativo propuesto:

- Registro de comparendos
- Integración con las comparenderas electrónicas del SIMIT
- Registro y liquidación de acuerdos de pago parametrización de documentos para actos administrativos: que permita realizar resoluciones sanción masivas, mandamientos de pago masivos, apoyo a los inspectores con formatos prediseñados, formatos prediseñados para acuerdos de pago y formatos prediseñados para alcoholemias.
- Generación de resoluciones
- Integración con el SIMIT, vía archivos planos y WEB SERVICES
- Generación de reportes.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

- Generación de recibo de pago.
- Parametrización de código de barras.
- Consulta de pagos.

Así como los siguientes módulos en detalle:

1. ASIGNACIÓN DE TURNOS.

Permite la asignación y visualización de turnos, los cuales también pueden solicitarse desde la página web dispuesta.

2. GESTIÓN DOCUMENTAL

Para la gestión del archivo correspondiente a la gestión de contravenciones y cobro coactivo, se dispondrá de una herramienta tecnológica con mínimo las siguientes funcionalidades:

- Creación de archivos digitales.
- Digitalización de documentos.
- Visualización y consulta de documentación.
- Modificación de expedientes, agregando nuevos documentos al proceso.

4.3. SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS SAST

- Implementación de equipos SAST e integración con el proceso contravencional: poner a disposición de la autoridad de tránsito, los equipos que resulten aprobados por parte de la ANSV.
- Instalación de la señalización necesaria para la operación de las SAST.
- Operación de sistemas de fiscalización electrónica.
- Recaudo de multas y apoyo al cobro coactivo.
- Software de procesamiento de imágenes y gestión contravencional a realizarse por parte de la autoridad de tránsito.
- Gestión contravencional de acuerdo con el marco jurídico aplicable para las multas impuestas a través de equipos SAST.
- Las demás actividades del proceso contravencional: gestión de archivo físico, digital y de custodia.

Se propone una herramienta tecnológica con las siguientes características principales:

- El sistema debe mostrar las evidencias tomadas de posibles infracciones en un espacio que provee el municipio para que los policías o agentes de tránsito hagan la revisión de dichas pruebas e impongan o no el comparendo.
- El sistema debe mostrar la información sobre el vehículo y la infracción cometida con fotos y video para que los policías o agentes de tránsito sustenten su decisión.
- El sistema debe generar el comparendo, después de ser valorado para su posterior impresión y envío por correo al presunto infractor.

También se realizarán las siguientes actividades:

- Identificación de la infracción
- Captura y procesamiento de pruebas
- Conectividad
- Mantenimiento de las cámaras
- Transmisión de información para la validación de la prueba y realizar el comparendo.
- Impresión y entrega del comparendo emitido.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

El sistema de fiscalización tiene la capacidad para validar y gestionar infracciones automáticas y semiautomáticas.

Los componentes del sistema involucrado con la solución incluyen adicionalmente las siguientes características:

- Alto Poder de procesamiento: los sistemas de procesamiento de datos incluyen procesadores de última generación
- Condiciones de Alta Disponibilidad: todos los sistemas han sido considerados con componentes redundantes, para garantizar la continua operación del sistema.
- Características de Backup y recuperación: la solución incluye los recursos especializados altamente confiables para el respaldo y recuperación de la información
- Escalamiento: La solución contiene componentes que ofrecen al sistema la capacidad de crecimiento adecuado al crecimiento del negocio.
- Adaptabilidad: Los productos incluidos son considerados adaptables y brindan al sistema la posibilidad de integrarse con una gran variedad de productos existentes en el mercado.
- Centro de procesamiento: sistema central donde se lleva a cabo la operación y control de las cámaras

A través del sistema se realiza la verificación de los infractores, de tal manera que se logra evidenciar el momento exacto en que se incumple con la norma de tránsito.

A través de la plataforma se puede visualizar:

Visualización de imágenes: Estas son las imágenes donde se muestra la evidencia de la infracción cometida y que serán adjuntas al documento de la orden de comparendo.

Visualización de videos: Muestra los videos, panorámico y del carril donde fue captada la comisión de la infracción.

Visualización de información: Muestra la información relacionada con el vehículo y la infracción cometida.

Los reportes son parametrizables de acuerdo con la operación y necesidades de información que tenga la Secretaría, permitiendo obtener la información real de la operación y garantizando la adecuada toma de decisiones, que mantengan altos niveles de eficiencia y calidad en los servicios ofrecidos.

Ejercer labores de cobro persuasivo como, por ejemplo:

- Envío masivo de mensajes de texto
- Envío masivo de mensajes a través de WhatsApp
- Llamadas telefónicas tipo call center

Es la actuación tendiente por obtener el pago voluntario de las obligaciones a favor de la entidad en aras de evitar el trámite administrativo de cobro. El sistema debe permitir llevar un control y seguimiento de este proceso que inicia con la generación de lotes automáticos de cobro, según los parámetros establecidos al sistema según los planes y programas de cobro, y finaliza con el traslado automático en el sistema de los lotes gestionados sin pago, para que continúe al trámite administrativo de cobro.

El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital e intereses), o el aseguramiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales.
Para efectos de la localización del deudor, se hará con base en los registros que obtengamos en el RUNT u otras bases de datos confiables.
El sistema permite la administración y control de la información, de la gestión realizada en el módulo de cobro persuasivo:

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

- Consulta de acuerdo de pagos, por gestión realizadas.
- Consulta de historial de pagos en línea.
- Generación de lotes para SMS.
- Clasificación de expedientes para inicio del cobro coactivo.

Las prestaciones previstas son:

- Campañas a través de SMS. Campañas orientadas a fortalecer la labor de recordación de pago de comparendos en proceso de acuerdo de pago o cobro coactivo; estas campañas deben obedecer a estrategias orientadas a cobrar de manera persuasiva los comparendos y multas por infracciones de tránsito, de manera segmentada.
- Comunicaciones y plataforma tecnológica necesaria para la prestación del servicio.
- Realizar acciones de contacto a los deudores de multas por infracciones de tránsito a través de mecanismos de contacto establecidos en el presente anexo (mensajes SMS, llamadas, cartas, WhatsApp) y aquellos adicionales que consideren las partes para garantizar el cumplimiento del objeto contractual; las cuales están orientadas a la persuasión para el pago voluntario de las obligaciones adeudadas y los mecanismos de pago paras aquellas deudas que se encuentren ya en la jurisdicción coactiva.
- Realizar gestión persuasiva atendiendo a un análisis técnico en conjunto con la Secretaría de Movilidad contando con su visto bueno en cuanto a la base de datos a impactar y el contenido del mensaje para determinar la probabilidad directa de pago en función del grado de cumplimiento relativo a cada contraventor deudor y en segunda instancia a la gestión del 100% de la cartera entregada para la respectiva gestión.
- Las labores de apoyo a la gestión coactiva y de acuerdo con la cartera entregada, que deberán enmarcarse en los lineamientos entregados por parte de la Secretaría de Movilidad; en todo caso las labores deberán estar encaminadas a la gestión de cartera para el incremento del recaudo y para evitar el proceso de prescripción de esta.

SOFTWARE PARA EL APOYO AL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Como mínimo se atenderá lo siguiente:

- Depuración, Organización y digitalización de expedientes vigentes y aptos para cobro.
- Apoyo al proceso de cobro persuasivo y coactivo
- Acompañamiento y apoyo a la gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo, aportando Bases de Datos de ubicabilidad de los infractores, para proceder el respectivo proceso administrativo
- Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición y/o Tutelas por parte de los ciudadanos a consecuencia del proceso de cobro persuasivo o coactivo gestionado.
- Apoyar en la proyección de Acuerdos de Pago, y actos administrativos en el marco del proceso de cobro coactivo
- De requerirse personal adicional al mínimo solicitado, se pondrá a disposición el personal necesario adicional para brindar el apoyo a la gestión en las actividades requeridas en el proceso de cobro persuasivo y coactivo.
- Realizar las notificaciones necesarias en el marco del proceso de cobro persuasivo y coactivo, cumpliendo la normatividad para tal fin.
- Proveer un software para el apoyo de los procesos de cobro y el manejo de los expedientes digitales y la gestión realizada por cada caso.
- Disponer del almacenamiento para el Software y los expedientes digitalizados de los procesos activos de cartera.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

- Apoyar al municipio en la revisión del manual de cobro de cartera actual y proponer mejoras en pro del proceso de actualización.
- Presentación de informes del apoyo prestado.

Una vez ejecutado todo el proceso contravencional, se implementará una estrategia de recuperación de cartera por concepto de aquellas multas generadas por las infracciones a las normas vigentes, dirigida a conseguir celeridad y eficiencia en el cobro de estas multas.

Desde la asistencia técnica prestada, se sustanciará todo el proceso y será el encargado de realizar el cobro persuasivo, disponiendo del personal calificado y con la experiencia necesaria para recuperar la cartera y disminuir los altos índices de cartera de difícil cobro por concepto de multas por infracciones a las normas de tránsito.

Para el caso de los mandamientos de pago, publicaciones de edictos y demás trámites que tienen que ver con el cobro coactivo de las infracciones al tránsito, la asistencia servirá de apoyo operativo a la secretaria, en calidad de sustanciador de documentos, toda vez que la figura de jurisdicción coactiva es del resorte exclusivo de la administración y en virtud de la normatividad vigente, es una actividad indelegable por parte de la autoridad.

La herramienta informática para disponer permite la elaboración masiva de resoluciones de mandamiento de pago y citaciones a notificación personal, conforme a la minuta o formato dispuesto por el Organismo de Tránsito.

Cabe destacar que, al igual que las resoluciones sancionatorias, el software permite realizar el cargue del estado *COBRO COACTIVO* a la plataforma SIMIT, mediante descargue de archivo plano para cargue mediante *TOKEN* o bajo la tecnología *WEB SERVICE*.

A través del software se puede realizar el proceso completo:

- Configuración de actos administrativos
- Expedientes virtuales
- Procedimientos de gestión de cobranza
- Gestión documental.

El apoyo inicia con la comprobación previa de los documentos que soportan la obligación de cobrar, con el fin de identificar la naturaleza y alcance de las obligaciones pendientes de pago, precisar la exigibilidad de esta, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y la validación de los títulos ejecutivos. Es decir que la obligación sea clara expresa y exigible.

De esta manera, antes de iniciar la gestión de cobro se debe establecer que el acto administrativo que servirá de título se encuentra plenamente ejecutoriado. En esta etapa deben precisarse los datos completos del deudor, nombre o razón social e identificación, así:

- Etapa de Información e invitación al pago dentro de un mes siguiente a la expedición del acto administrativo de sanción de la orden de comparendo: Corresponde a toda acción de contacto que se realice dentro del mes siguiente, próximo a la expedición del acto administrativo de sanción de la orden de comparendo (llamadas, mensajes) y en general todo medio que la Ley permita, depende también del manual de cobro coactivo del municipio.
- Verificación: Corresponde a la verificación previa de los documentos que soportan la obligación a cobrar, con el fin de identificar la naturaleza y alcance de las obligaciones pendientes de pago, precisar la exigibilidad de esta, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y la validación de los títulos ejecutivos.

De esta manera, antes de iniciar la gestión de cobro se debe establecer que el acto administrativo que servirá de título se encuentra plenamente ejecutoriado.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

En esta etapa deben precisarse los datos completos del deudor, nombre o razón social e identificación.

A través del Software de Gestión de Recaudo de Cartera, se debe apoyar al municipio en la gestión del proceso de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo, que le permita recaudar la cartera correspondiente a las infracciones de tránsito de órdenes de comparendos tanto Manuales como aquellos impuestos por SAST.

Notificación del mandamiento de pago

Se envía la notificación con el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El mandamiento de pago se notifica en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la administración.

El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse:

a) Por correo a la dirección registrada en la orden de comparendo y RUNT. Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.
b) Por Oficio cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor.

Sin Perjuicio de las normas legales aplicables podrán ser utilizados medios electrónicos de conformidad con el artículo 186 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Investigación y embargo de bienes.

Una vez se encuentre debidamente notificada la resolución de mandamiento de pago, el Organismo de Tránsito podrá identificar los bienes de los deudores y proceder a expedir los actos administrativos correspondientes para obtener el embargo de los bienes muebles, inmuebles y productos financieros a nombre de los deudores.

El servicio jurídico del contratista ofrece la capacidad de identificar bienes muebles (vehículos) ante el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, y bienes inmuebles ante la Superintendencia de Notariado y Registro:

Respecto al embargo de productos financieros, el contratista ofrece la proyección y notificación masiva de resoluciones de embargo a las Entidades financieras más reconocidas en nuestro país, incluyendo carteras digitales y pasarelas de pago.

Se realizarán las labores de apoyo a la autoridad en relación a:

Embargo de inmuebles

Aplicando las disposiciones del Código General del Proceso y el artículo 839 del Estatuto Tributario, una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante los medios al alcance de la entidad, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante acto administrativo que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Embargo de vehículos automotores.

Con fundamento en las normas transitorias, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario ejecutor el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en donde se encuentre matriculado el vehículo a embargar o de acuerdo con la información registrada en el RUNT registro único nacional de tránsito con el fin de determinar la propiedad de este.

NIT. 890.980.417-1 Carrera 49 # 129 Sur 50 E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440 @alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

EQUIPOS SAST Y CÁMARAS ALPR
Cámaras ALPR.

Se hará la implantación y puesta en marcha de una solución conformada por software, hardware y personal de apoyo para la evaluación de vehículos en la vía, basados en operativos inteligentes y cámaras ALPR móviles.

El sistema consta de una cámara ALPR móvil que puede ser instalada en cualquiera de las patrullas del municipio o con un trípode y con un componente adicional en el software móvil, permite la notificación en vía de los vehículos que no cumplen con las condiciones mínimas de circulación como son SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y velocidad.

La propuesta incluye mantener las cámaras para operativos inteligentes siempre disponible para ser operada de manera adecuada.

Los componentes del sistema son:

- Cámara móvil o radar de velocidad: Dispositivo de lectura automática de placas, con procesamiento en borde que genera meta data e imágenes de vehiculos identificados en el punto de evaluación.
- Receptor de eventos: Es un bus de servicios que permite la recepción de eventos de alto volumen, componente del sistema de alta disponibilidad, escalable y con capacidad de escalar automáticamente para mantener la disponibilidad del sistema.
- AppService: Componentes de servicios de alta disponibilidad y escalabilidad que integran la información de las cámaras móviles con motor de base de datos y RUNT (Si es del caso). Adicional estos servicios poseen una capa de negocio que gestiona la información antes de llegar a las diferentes instancias del sistema.
- DataLake: Este encargado de almacenar la información no estructurada de la plataforma como son: imágenes, videos, audios, entre otros.
- FireBase: Es una base de datos distribuida que permite la integración en tiempo real y la parametrización de los diferentes dispositivos móviles que interactúan con el sistema.
- Base de Datos Local: Es el motor de base de datos que se actualiza en BATCH con información de SOAT y Tecno mecánica.
- Tableros de Indicadores: Aplicación de indicadores en tiempo real o en BATCH implementada sobre PowerBI y embebida dentro de la plataforma.

Cámaras SAST.

Los equipos de detección electrónica son capaces de detectar por sí mismos que un vehículo ha violado una norma de tránsito y de registrar dicho vehículo infractor en una base de datos, por intermedio de una foto como prueba de la infracción.

Dispositivos SAST

Estas cámaras pueden ser móviles o fijas. Se parametriza con los tipos de infracciones de tránsito permitidas, según los permisos obtenidos por el municipio, estas pueden ser: exceso de velocidad, ausencia de revisión técnico mecánica, transitar sin SOAT vigente, paso en semáforo en rojo. Dependiendo la vía se instalan, toman las evidencias de la infracción de tránsito cometidas y se envía esta infracción al centro de control donde un agente de tránsito valida la infracción para ser procesada y enviada al infractor o propietario del vehículo.

Se dispondrá de las cámaras con funciones específicas, según los permisos aprobados por la agencia nacional de seguridad vial.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

El lector de placas propuesto, es un potente equipo de lectura automática de matrículas diseñado para aplicaciones de control y gestión de tráfico en autopistas, carreteras, vías urbanas y en general, cualquier tipo de vía abierta al tráfico.

Mediciones de velocidad en cualquier punto del ancho de los dos carriles en carretera. Cuando detecta un vehículo que supere los límites de velocidad preestablecidos por el operador, almacena automáticamente las dos fotos más idóneas para documentar la infracción.

El sistema permite la medición y clasificación de vehículos para uno o dos carriles, en uno o ambos sentidos de la circulación de la vía, ya que puede medir por acercamiento o por alejamiento.

MESA DE AYUDA

Se dispondrá de una mesa de ayuda para el soporte del hardware y software dispuesto, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

- Actividades de control y operación ordinarias que se deben realizar rutinariamente, para un correcto mantenimiento preventivo y correctivo de Software.
- Gestión de eventos e incidentes y estados de alerta.

A los funcionarios que estarán en sitio, se incluye lo siguiente:

- Capacitación inicial, montaje y puesta a punto.
- Mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y cambios relacionados con normatividad y aquellos que obligue una correcta funcionalidad operativa.

Con respecto al servicio de soporte para las plataformas, el servicio consiste en acciones para corregir fallas inesperadas en el funcionamiento del software instalado. Así mismo el alcance es el análisis y corrección en fallas / problemas de rendimiento en los aplicativos de la solución. Se contará con soporte en sitio cinco días (hábiles) a la semana por ocho horas laborales para reporte de incidencias. La atención y soporte se realizará de manera presencial de lunes a viernes en horario laboral. Para el horario adicional se dará soporte remoto a través de línea telefónica y correo electrónico.

Se especifican distintos niveles de servicio según la criticidad de la falla y su impacto en uso de los aplicativos.

Nivel 1 (crítico): Significa una Interrupción completa del Servicio de los aplicativos o una degradación de rendimiento crítico impidiendo la disponibilidad del Servicio.
Nivel 2 (intermedio): Significa una pérdida de funcionalidad o degradación del rendimiento del servicio prestado (por ejemplo, un error que afecta a una sola característica o capacidad de recuperación).

Nivel 3 (leve): Significa un impacto no crítico mínimo de funcionalidad del Servicio prestado

Las fases I, II y III serán implementadas, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Se cumplirán con los tiempos planteados en el documento de solicitud, así:

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato y acta de inicio, se instalará, configurará y parametrizará la herramienta de Software propuesta, así como la contratación del personal propuesto para la operación, configuración del ambiente en la nube y la proveeduría de los equipos de Hardware propuestos. El municipio entregará la información necesaria para que se realice la migración al nuevo Software de los registros y los expedientes digitales relacionados con las multas de tránsito.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

Durante esos primeros seis (6) meses, se comienza el apoyo del cobro persuasivo y coactivo y el recaudo de esas acreencias derivadas de la imposición de comparendos, multas, mandamientos de pago y acuerdos de pago. Así como realizar la ubicabilidad de los deudores y las estrategias de cobro donde incluirá envío masivo de mensajes de texto, investigación de bienes y contratar con una empresa de mensajería los envíos de las notificaciones.

Para la gestión del archivo correspondiente a la gestión de contravenciones y cobro coactivo, se deben consolidar las bases de datos nacionales y locales y durante los treinta y seis (36) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato interadministrativo, tiempo en el cual será ejecutada la organización y digitalización de los expedientes activos y que no estén prescritos o caducados o con falta de documentación.

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato interadministrativo y el acta de inicio, se hará un estudio de accidentalidad y multas de tránsito de alto impacto a la seguridad vial, así como las acciones de prevención y todo lo relacionado para la actualización y adopción por parte de la autoridad competente del del Plan Local de Seguridad Vial municipal; así como apoyar la radicación ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, la solicitud de las autorizaciones necesarias para los SAST en los puntos más críticos encontrados en ese estudio y en el marco de la política pública del municipio en el control vial con apoyo de sistemas tecnológicos de fiscalización electrónica.

TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es indeterminado pero determinable en el tiempo de ejecución, para efectos legales y fiscales se fijará un valor estimado en la suma DOS MIL CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($2.119.503.210,00) correspondientes al monto de los gastos preoperativos y operativos que tendrá que asumir DICITEC SEM lo cual cubre todas las erogaciones preoperativas y operativas propias a la ejecución de las Fases que ha diseñado el municipio como SOLUCIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, el anterior valor fue determinado de acuerdo con la proyección de puntos de calor para la implementación de ayudas tecnológicas para el control a los infractores de tránsito identificados en el Anexo Nro. 1 del presente estudio previo, así como los valores de gastos preoperativos y operativos en que podrá incurrir DICITEC para el desarrollo de las fases y actividades planteadas en el futuro contrato. Se aclara que, en todo caso, la proyección respecto de los puntos de calor, podrá variar de acuerdo con las aprobaciones que realice la Agencia Nacional de Seguridad Vial respecto de los respectivos apoyos tecnológicos.

El esquema de retribución será:

FUENTE DE INGRESO	% PARTICIPACIÓN DICITEC
Multas y sanciones de tránsito impuestas por los agentes de tránsito manuales y/o mediante SAST una vez descontados los porcentajes de Ley de pagos a terceros y de acuerdo con lo establecido en el artículo 160 de la Ley 769 de 20021 y el apoyo al Cobro coactivo actual y del día a día.	80%

ESQUEMA DE RETRIBUCIÓN: Con el fin de retribuir los costos y gastos derivados por la asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística objeto del presente contrato interadministrativo, DICITEC SEM percibirá el porcentaje establecido en el cuadro anterior, de los recursos disponibles para el Municipio derivados de la siguientes fuentes: a) El recaudo obtenido del pago de los infractores y deudores por causa de la imposición manual y electrónica de comparendos, multas y sanciones de tránsito en todos los estados del proceso contravencional. b) El cobro coactivo, intereses moratorios y costas de cobro, así como el ingreso de otros apoyos tecnológicos en relación con el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito u otras formas de apoyo al control.

A efecto de garantizar la transparencia, seguridad y oportunidad en la dispersión de los recursos con los cuales se retribuirá el presente contrato interadministrativo, en cada periodo mensual, una vez liquidados serán transferidos por instrucción del Municipio de manera directa a DICITEC SEM por el SIMIT en el caso de la fuente descrita en

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

literal a). De otro lado, para el recaudo y dispersión de los recursos derivados de las fuentes descritas en el literal b), DICITEC SEM deberá abrir y asumir los costos de un encargo fiduciario en el cual el Municipio de Caldas sea inscrito como beneficiario en orden a que desde dicho encargo fiduciario sean transferidos los recursos correspondientes a su participación sin que DICITEC SEM pueda tener sobre ellos gestión ni administración directa.

CUARTA. PLAZO: La vigencia del contrato será de Diez (10) años, sin superar vigencia del 2034, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre el Supervisor y el Contratista, previa obtención del compromiso presupuestal. PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante.

QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre el Contratante y el Contratista, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de las garantías por los abogados de la Secretaría General del Municipio de Caldas. PARÁGRAFO: El Contratista cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para legalizarlo y, por lo tanto, adquirir las pólizas y cargarlas en SECOP II.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos y condiciones establecidas de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en los estudios previos, especificaciones especiales y técnicas, así como con su propuesta presentada, la cual hará parte del contrato. 2) Elaborar y desarrollar cumplidamente un cronograma de las actividades para la ejecución del Contrato. 3) Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa. 4) Realizar reuniones con el Interventor y/o supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato. 5) Informar de inmediato y por escrito, a la Interventoría y/o supervisión del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del Contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 6) El contratista se obliga a entregar al municipio todos los informes, anexos y documentos que se realicen durante la ejecución del Contrato. 7) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato. 8) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato. 9) Dar cumplimiento al alcance del objeto del presente contrato. 10) Realizar la ejecución del objeto contractual propendiendo por el óptimo uso de los recursos. 11) Realizar las actualizaciones y ajustes de cronogramas y demás relacionados con la ejecución del contrato, de acuerdo con el avance del mismo. 12) Aportar las garantías solicitadas en los estudios previos y demás documentos del proceso, para el cubrimiento de los riesgos del Contrato, y ampliarlas o adicionarlas si es del caso. 13) Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. 14) Realizar las actualizaciones y ajustes de cronogramas y demás relacionados con la ejecución del contrato, de acuerdo con el avance del proceso. 15) El contratista se obliga a responder por todos y cada uno de los insumos, materiales, herramientas, inventario y/o dotación que se haya puesto a su disposición por parte de la Entidad para la ejecución del contrato; en consecuencia, el contratista autoriza al Municipio a descontar automáticamente de los saldos o cuentas por pagar a su favor, el valor de los mismos en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 16) Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Municipio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. En el mismo sentido, el contratista garantiza, que los servicios prestados al contratante no vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. 17) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.18) Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1) Suministrar al contratista toda la información requerida para la ejecución del contrato interadministrativo. 2) Realizar oportunamente los desembolsos de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades realizadas por el contratista, previa presentación de la documentación requerida. 3) Ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado. 4) Ejercer la función de Interventoría y/o supervisión, vigilancia y control para el cumplimiento cabal de las funciones objeto del Contrato. 5) Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del Contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. Apoyar en forma permanente a DICITEC SEM en los aspectos que sean de su competencia. 6) Mantener en todo el plazo de ejecución del contrato un cuerpo de inspección, control y vigilancia para el ejercicio de las competencias de autoridad inherentes al control al cumplimiento de las normas de tránsito asegurando su adecuada dotación de elementos para su servicio como autoridad. 7) Suscribir comunicación a SIMIT para que le sea transferido a DICITEC SEM el valor correspondiente a la participación pactada en el contrato por concepto de multas y sanciones. 8) Si llegare a existir un periodo mientras se constituye la fiducia, el municipio contabilizará la participación de DICITEC SEM como recaudo a favor de terceros y solo incorporará la participación que le corresponde de acuerdo a los términos del contrato. Para la transferencia de los recursos a DICITEC SEM de los recursos precitados será expedido un acto administrativo que perfeccione tal transferencia.9) Adoptar los mecanismos y suscribir los convenios necesarios para el recaudo local sea realizado por medio de la plataforma SIMIT. 10) Garantizar la suscripción dentro de los términos de ley de los documentos propios al desarrollo de los procesos contravencionales que apoye operativa y ofimáticamente DICITEC SEM, inclusive de los PQRSDF. 11) Para efecto del cobro coactivo disponer de una cuenta bancaria de uso exclusivo para los depósitos judiciales por concepto de embargos derivados del no pago de multas de tránsito. 12) Garantizar a DICITEC el uso del usuario RUNT para efecto de consulta de ubicabilidad de infractores a efecto de proceder a notificaciones y avisos de cobro. 13) Garantizar el usuario de consulta VUR para efectos de ubicabilidad en el proceso de embargos por concepto de cobro coactivo. 14) Disponer en todo el plazo de ejecución del contrato de la instalación para la operación de los servicios objeto de este contrato. El acondicionamiento físico y pago de los servicios públicos para el funcionamiento de estas áreas será por cuenta de DICITEC SEM. Si las instalaciones que serán acondicionadas y dotadas por EL CONTRATISTA fueran cambiadas dentro del plazo de ejecución del contrato, el Municipio deberá asumir la totalidad de los gastos necesarios para las adecuaciones y remodelaciones de la (s) nuevas sedes, distintas a las inicialmente acondicionadas por EL CONTRATISTA. 15) Actualizar rigurosamente de conformidad con la ley vigente los estados de comparendo en la plataforma SIMIT. 16) Garantizar la suscripción de la documentación preparada a efecto de la solicitud de permisos para operación de sistemas SAST ante las autoridades competentes. 17) Solicitar oportunamente rangos de comparendos para efecto de la fiscalización al cumplimiento de las normas de tránsito. 18) Actualizar los manuales de funciones y de cartera que corresponda según el desarrollo de la efectiva ejecución del contrato y potencialización de los ingresos derivados de su ejecución. 19) Coadyuvar con DICITEC SEM para la constitución del encargo fiduciario de recaudo, administración y pagos que fuera necesario para la gestión del contrato, encargo del cual el Municipio será beneficiario. 20) Mantener disponible el personal necesario y suficiente para la realización de las actividades propias e indelegables a la autoridad en el ámbito del proceso contravencional de tránsito y cobro coactivo de multas de tránsito a lo largo de todo el plazo de ejecución del presente contrato interadministrativo. 21) Adopción de las firmas mecánicas y/o electrónicas para los documentos generados desde el sistema.22)El Municipio deberá entregar la base de datos de contravenciones en la estructura de datos matriz en la que la información es genera por el SIMIT. 23) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

OCTAVA. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

NOVENA. GARANTÍAS. El Contratista presentará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el Contratante, las cuales cubrirán:

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más (2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015).

2. **GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más (2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015).

3. **GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al quince (15%) del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la terminación del contrato.

4. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Caldas.

DÉCIMA. INDEMNIDAD: Será obligación del Contratista mantener libre al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: El Contratista se obliga a título de contratista independiente. El Contratante, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo. PARÁGRAFO. El Contratante no se hace responsable por ausencias e inconsistencias en los pagos efectuados por el Contratista, así como de incumplimientos de las normas laborales colombianas relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión será designada por el secretario de despacho en los estudios previos de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación de la entidad y constará en documento adjunto expedido por la Secretaría General. PARÁGRAFO PRIMERO: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el secretario de despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA TERCERA. PAZ Y SALVO: El Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con el Municipio de Caldas. Adicionalmente, autoriza para que en la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre El Contratista y el Contratante, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

PARÁGRAFO. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad con el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

DÉCIMASEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN: Este Contrato interadministrativo terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del plazo estipulado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 4) Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. 5) Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por las demás causales estipuladas en la ley.

DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo, se deberá elaborar la respectiva Acta de suspensión, la cual expresará la causal o causales de suspensión, así como el término de la misma y deberá ser firmada por las partes. Una vez levantada la suspensión se suscribirá la respectiva Acta de reanudación. El tiempo que dure la suspensión no se tendrá en cuenta para los efectos extintivos del plazo. Si no es posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes declaran de común acuerdo la terminación del mismo y procederán a su liquidación.

DÉCIMA NOVENA. CESIÓN: El presente contrato interadministrativo se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Si sobreviniere cualquier controversia con ocasión de este contrato, se acudirá, en busca de solución a un arreglo directo entre las partes. En el evento de no existir solución, las controversias serán dirimidas por vía judicial, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Oficina de Control Interno mediante comunicación, podrá requerir del Contratista toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Oficina de Control Interno, el ordenador del gasto y el señor Alcalde.

VIGÉSIMA SEGUNDA. NATURALEZA JURÍDICA: El presente acto es un Contrato interadministrativo, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios.

VIGESIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Caldas (Antioquia), aunque con previo acuerdo entre el Contratista y el Supervisor, se podrá ejecutar el contrato desde otro municipio.

VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato interadministrativo se hará de común acuerdo entre el Contratista y el Contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50 E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440 @alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificados de Disponibilidad presupuestal b) Estudios Previos y anexos, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Certificado de existencia y representación legal, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en el Municipio de Caldas (Antioquia), a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

JORGE MARIO RENDÓN VÉLEZ
Contratante

ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA
Contratista

Proyectó:	Revisó:
Sara Lucia Restrepo Mazo Abogada Contratista	Carlos Mario Gaviria Vélez Secretario General (E)

NIT. 890 980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co