CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MT- CD-CPS – N° 017 - 2025

CONTRATO N°:	**MT-CD-CPS - N° 017 DE 2025**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION DE LA LICENCIA DE MANEJO Y SOPORTE DEL PROGRAMA INTEGRADO DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y CONTABLE PRADMA EN LOS MODULOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA E INVENTARIOS
CONTRATISTA:	**ARTESANOS EN INFORMÁTICA LTDA**
NIT:	830.124.734-1
REPRESENTENTE LEGAL	WILLIAM SUAREZ HIGUERA
C.C.	7.161.504 expedida en Tunja
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE DETERMINA HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2025 CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del contrato es de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.000.000)**
DATOS DE CONTACTO:	Celular: 311-480 81 77 Correo electrónico: williamsuarezh@hotmail.com

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Entre los suscritos, **CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.055.710. 275 de Tinjacá , en calidad de Alcalde del Municipio de Tinjacá , facultado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 , que para efectos del presente acto se denominará, el **MUNICIPIO**, por una parte y por la otra**,** ARTESANOS EN INFORMÁTICA persona jurídica de derecho privado identificada con número de identificación tributaria 830.124.734-1 representada legalmente por WILLIAM SUAREZ HIGUERA, identificado con cédula de ciudadanía número 7.161.504 expedida en Tunja quien en adelante se denominara la Contratista hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que al Municipio de Tinjacá (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, así mismo y de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte**. 2)** Que el artículo 3 de la ley 80 de

1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. **3)** El Municipio de Tinjacá cuenta con un programa de software especializado de propiedad de **ARTESANOS EN INFORMÁTICA LTDA**, dueña de los derechos de autor, denominado "PRADMA LTDA", el cual requiere que se le realicen actualizaciones periódicas en su estructura de archivos para optimizar su funcionamiento. El cual requiere que se le realicen actualizaciones periódicas en su estructura de archivos por el requerimiento de informes de los entes de control del orden nacional y departamental; de igual forma se necesita realizar mantenimiento, controles y revisiones preventivas a la administración de la base de datos, y la revisión físico y técnica de las estaciones de trabajo y demás problemas que se puedan presentar en la operatividad y la prestación del servicio, además es necesario la asistencia técnica requerida por los funcionarios encargados de la operatividad del software que permita optimizar el uso y operación de los diferentes programas, para realizar el cruce de información, actualizaciones en línea, adición de nuevas funcionalidades, generación de reportes e informes, entre otros. Para la administración Municipal es conveniente contratar la actualización y el mantenimiento del software, toda vez que el sistema de información se convertirá en una herramienta de gestión que logrará un crecimiento de los servicios administrativos y mejorará la calidad de la información, que a futuro dará mayor trasparencia a la información de la Administración y será fácil de migrar a nuevas tecnologías. **4)** Igualmente, las entidades de control continuamente actualizan tablas y formatos en los cuales se les debe presentar los informes correspondientes es así como se hace conveniente que el sistema de información este actualizado con la normatividad vigente para tales fines. De esta manera se busca optimizar y agilizar la presentación y reporte de información requerida y así evitar sanciones para la Administración, procesos disciplinarios y fiscales para los ordenadores del gasto, lo que ocasionaría un desequilibrio económico para la entidad; con la entrega oportuna de informes se generará un ahorro que a futuro permitirá aumentar la inversión social. También se requiere que el software funcione en perfectas condiciones de operación y que se solucionen los problemas que se lleguen a presentar por motivos de mal manejo por parte de los usuarios o fallas ocasionadas por daño de hardware. **5)** Por lo anterior, es conveniente contratar de manera directa dichos servicios con la empresa **ARTESANOS EN INFORMÁTICA LTDA**., debido a que es la empresa proveedora y dueña de los derechos de autor del software (según comprobante anexo), el cual tiene derechos de autor y por lo tanto son ellos los únicos autorizados para realizar modificaciones, actualizaciones y mantenimiento sobre el intangible. Además, la administración municipal no está en condiciones de adquirir un nuevo software para su funcionamiento toda vez que significa la destinación de mayores recursos y hasta la fecha se han satisfecho las necesidades con dicho software. La asistencia técnica, mantenimiento y actualización del sistema de información es una herramienta de gestión que permite atender las necesidades de diferentes dependencias de la entidad, como por ejemplo la eficiencia en la realización, entrega y presentación de informes a los diferentes Entes de Control tanto del orden Nacional como Departamental. **6)** Es por todo lo anterior, que el Municipio de Tinjaca con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios de apoyo con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y

experiencia, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será "Prestación de Servicio de Soporte Técnico y Actualización de los Productos PRADMA LTDA. Módulos de: Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, Almacén e Impuesto predial, con Tecnología Cliente Servidor que se Encuentran Instalados sobre Base de Datos del Municipio de Tinjacá Boyacá". **7)** Que con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 y Artículo 2 numeral 4º literal h de la ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de prestación de servicios en el municipio de Tinjaca podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar, en concordancia con esto en diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: "El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado". **8)** Que PRADMA LTDA., presentó su propuesta de servicio dando a conocer su idoneidad, capacidad y experiencia, respecto al objeto a contratar. **9)** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, la Secretaria de Hacienda Municipal, dejó constancia escrita de la idoneidad y experiencia del CONTRATISTA para la ejecución del objeto contractual, así como de la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el mismo. **10)** Atendiendo el requerimiento de la secretaria de Hacienda, así como la constancia de idoneidad y experiencia antes mencionada, se procedió a adelantar el trámite correspondiente según el requerimiento expuesto para la realización del presente contrato. **11)** La presente contratación fue incluida en el Plan de Adquisiciones. **12)** Con base en lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las normas de derecho privado, decretos reglamentarios que correspondan a su esencia y naturaleza, y conforme con las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA -_OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION DE LA LICENCIA DE MANEJO Y SOPORTE DEL PROGRAMA INTEGRADO DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y CONTABLE PRADMA EN LOS MODULOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA E INVENTARIOS" CLAUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato corresponde a la suma **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.000.000),** los cuales se pagarán así: Forma de Pago: Primer pago del 40% en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000) y dos pagos semestrales del 30% correspondiente a SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.200.000) cada uno, previa presentación de la factura o documento

equivalente, del informe respectivo, de la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, lo anterior, el valor de los pagos será proporcional al servicio efectivamente prestado y cada uno se realizará, previa presentación de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y pago de seguridad social integral. **CLÁUSULA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El presente contrato se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP Nº 113, Rubro: Nº 2.3.45.4599.4599023.2.3.2.02.02.009.02 denominado: Servicio de Asistencia Técnica para el desarrollo eficiente de las competencias por valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS** MONEDA CORRIENTE ($ 24.000.000) de fecha 06 de marzo de 2025, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal para tal fin. **CLAUSULA CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 28 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO:** Atendiendo lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y, acudiendo a la autonomía de la voluntad, las partes acuerdan que el presente contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se cause un perjuicio al **MUNICIPIO**. En el evento en que el Contratista solicite la terminación anticipada, deberá manifestarlo de manera expresa y por escrito al supervisor del contrato, con una antelación no inferior de ocho (8) días calendario a la fecha prevista de terminación, quien a su turno deberá informar al **MUNICIPIO. CLAUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones Generales:** Sin perjuicio de las anteriores, se adelantarán las siguientes obligaciones de contenido general: 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse 2. El contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión. 4. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor por cada cuenta que radique. 5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 6. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 7. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. 8. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 9. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 10. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 11. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 12. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 13. Presentar los certificados de pago

de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. 14. La Entidad debe tener acceso a internet en todos los computadores donde estén instalados los módulos del aplicativo. 15. El acceso virtual al equipo del cliente se hace con permiso de acompañamiento del usuario del sistema quién debe autorizar la conexión remota, permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo de soporte y acceder con su usuario y clave de acceso al sistema. 16. Es necesario tiempo disponible el funcionario de la Entidad para recibir el soporte o capacitación en las fechas y horas acordadas. 17. La Entidad debe tener habilitado un punto de red certificado por cada equipo donde se encuentren instalados los módulos. 18. El cliente debe proveer un espacio físico que cuente con las condiciones de conexión necesarias para que el funcionario de @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, realice acceso al servidor donde se encuentran instaladas las bases de datos. 19. La Entidad debe asignar a un funcionario responsable del manejo del programa que tenga conocimiento en el área en la que desarrollará el uso del Software. 20. Proveer un listado de los usuarios que cada módulo de la Entidad con sus números de celular y correo electrónico institucional y actualizar dicha información cada vez que se presente algún cambio en el personal responsable. 20. La creación de usuario del sistema es responsabilidad del contratante a través del Administrador del Sistema quien otorga los privilegios, permisos y opciones de operación en cada uno de los programas. 21. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 22. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El proveedor debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Estar inscrito en la respectiva cámara de comercio y autorizado para suministrar el bien objeto del servicio
2. Poseer el personal idóneo para prestar la Asesoría y capacitación en el manejo de los módulos adquiridos o implementados
3. Poseer los derechos de autor del software mediante la respectiva inscripción en el ministerio del Interior

4. No estar inhabilitado para contratar de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los decretos que reglamenten el estatuto de contratación pública y demás normas de derecho público.
5. Demostrar experiencia en relación con el objeto que se pretende contratar
6. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral.
7. Debe tener formación y/o experiencia en la realización de las siguientes actividades:

ACTUALIZACIÓN

Permite a la Entidad realizar la descarga de versiones del Software en uso, qué contiene nuevas funciones, nuevos procesos y otros requerimientos que surjan como resultado de cambios en la normativa de los diferentes Entes de Control Departamentales y Nacionales que no impliquen personalización de la aplicación y que no afecten la estructura del Software ni de los aplicativos. El contratista realizara las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero "Pradma", con el fin que este cumpla con los requerimientos solicitados.

Dichas Modificaciones SOLO APLICAN para módulos adquiridos por la entidad con anterioridad a la firma del presente contrato.

El municipio designará un funcionario a nivel de coordinador (Staf) quien será el encargado del proyecto, contacto permanente e interventor del contrato.

Las actualizaciones deben ser descargadas desde la página WEB www.pradmasolutions.com, por el Staf designado por la Entidad, utilizando su usuario de administrador y contraseña personal. El administrador es responsable de validar y replicar las actualizaciones en cada estación de trabajo. De incontrarse alguna inconsistencia con la versión, esta se informará a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, dentro de los 5 (CINCO) días hábiles siguientes a la descarga dela actualización. Si nos informa en el lapso se tomara como revisada y aprobada a satisfacción.

CAPACITACION: Su propósito es brindar herramientas de manejo y control del sofware a los usuarios del sistema con el fin de mejorar sus destrezas y habilidades a la hora de registrar información y generar reportes para la dirección de la Entidad y en los Entes de Control. Pueden ser virtuales o presenciales, a través de material escrito o audiovisual que son la guía a los diferentes módulos. La programación de estas capacitaciones será informada por @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, al supervisor del contrato a través del contrato del correo electrónico institucional.

- Cuando se requiera capacitaciones específicas por rotación interna de personal, vinculación de nuevos funcionarios o aseguramiento de procesos, estas se coordinarán con el área de proyectos y se limitarán hasta 3 (tres) durante toda la vigencia de contrato.
- El entrenamiento se les impartirá a los usuarios responsables de cada uno de los submódulos con un mínimo de dos (2) y máxima de cinco (5) personas, en el sitio designado para tal fin.
- Dentro del proceso de entrenamiento se realizaran los ejemplos y operaciones que diariamente realizan los usuarios.
- MANTENIMIENTO; Busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema mediante la ejecución de serviciosde mantenimiento preventivo y correctivo.
- El Asesor de Proyecto de manera simultánea a la atención de soporte evalúa el suceso reportado para determinar si este tipo de servicio debe ser realizado a la base de datos, información o procedimientos del módulo en revisión.
- Se prestan dos tipos de servicio:
- **Preventivo:** Actividades que se realizan mediante listas de chequeo, revisión de parámetros básicos y configuraciones tendientes a que el sistema mantenga un nivel óptimo de desempeño.

- Correctivo: Ocurre cuando algún procedimiento de los módulos presenta dificultad de uso que conlleva a la ejecución de procedimientos que permitan corregir, optimizar y mejorar los componentes de las bases de datos o las aplicaciones.
- La demás que ameriten la prestación de los servicios

SOPORTE

Estas actividades se desarrollan en el horario de atención de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:30 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Cada incidencia deberá ser informado al correo electrónico soporte@pradmasolutions.com.

REPORTE DE CASOS

CASO, corresponden a la solicitud de soporte técnico realizada por EL CLIENTE en la que se necesita dar solución a inconvenientes o inquietudes presentados con el Software.@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, tiene disponible los siguientes canales de comunicación con el cliente para asegurar el adecuado registro de la incidencia: Celular: 311-4808177-313-8300866 Correo electrónico: **soportepradma@pradmasolutions.com** Página web: **info@pradmasolutions.com www.pradmasolutions.com**

NO PRESENCIAL

Se realiza a través de medios tecnológicos que no implican la presencialidad del Equipo @RTESANOS EN INFORMÁTICA LİDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, en las instalaciones del cliente, este permite la optimización de tiempo de respuesta a los problemas que pueden presentarse.

TELEFÓNICO

Un Asesor de Soporte se comunicará con el cliente para brindar las instrucciones de solución del caso presentado.

CORREO ELECTRÓNICO

Este medio será el enlace entre @RTESANOS EN INFORMÁTICALÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS y el cliente, utilizando el siguiente correo soporte@pradmasolutions.com. El correo electrónico del solicitante, debe ser un correo institucional de la Entidad.

ACCESO REMOTO

Consiste en una conexión vía internet, desde los equipos de @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, hacia los computadores del cliente, en la que uno de los Asesores de Soporte, se conectan al equipo remoto (en la Entidad cliente) y da las indicaciones pertinentes al usuario de sistema para solucionar Los inconvenientes presentados en el programa. Esta modalidad de conexión debe Contar siempre con el respaldo de cliente, quién debe autorizar la conexión remota, permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte y acceder con su usuario y clave de acceso al sistema.

VISITAS

Corresponde a las visitas, realizadas por el equipo de Asesores de Soporte a las Instalaciones de la entidad,ien la que se hace la revisión al Software instalado, ajuste de procesos, e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Las visitas se programan con anticipación para definir su logística; también Es importante coordinarlas conjuntamente entre la Entidad y @RTESANOS EN INFORMÁTICA LUDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, con el fin de definir los temas a tratar, La cancelación de una misma visita en más de 2 (dos) oportunidades consecutivas, facultará a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS a dar dicha visita por realizada.

Obligaciones Generales o Comunes

Sin perjuicio de las anteriores, se adelantarán las siguientes obligaciones de contenido general:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.

2. El contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.

4. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor por cada cuenta que radique.

5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

6. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

7. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

8. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

9. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

10. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

11. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

12. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

13. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

14. La Entidad debe tener acceso a internet en todos los computadores donde estén instalados los módulos del aplicativo.

15. El acceso virtual al equipo del cliente se hace con permiso de acompañamiento del usuario del sistema quién debe autorizar la conexión remota, permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo de soporte y acceder con su usuario y clave de acceso al sistema.

16. Es necesario tiempo disponible el funcionario de la Entidad para recibir el soporte o capacitación en las fechas y horas acordadas.

17. La Entidad debe tener habilitado un punto de red certificado por cada equipo donde se encuentren instalados los módulos.

18. El cliente debe proveer un espacio físico que cuente con las condiciones de conexión necesarias para que el funcionario de @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, realice acceso al servidor donde se encuentran instaladas las bases de datos.

19. La Entidad debe asignar a un funcionario responsable del manejo del programa que tenga conocimiento en el área en la que desarrollará el uso del Software.
Proveer un listado de los usuarios que cada módulo de la Entidad con sus números de celular y correo electrónico institucional y actualizar dicha información cada vez que se presente algún cambio en el personakl responsable.

20. La creación de usuario del sistema es responsabilidad del contratante a través del Administrador del Sistema quien otorga los privilegios, permisos y opciones de operación en cada uno de los programas.

21. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

22. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. La demás que ameriten la prestación de los servicios. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** En virtud del presente Contrato el

Municipio se obliga a: 1. Exigir calidad de los productos suministrados y que estos se ajusten a los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de contrato. 2. La Entidad debe designar una persona que se responsabilice administrar el sistema, quien realizará las siguientes actividades:

- Hacer copia de seguridad las bases de datos.
- Manejar, controlar y disponer las copias de seguridad de las bases de datos.
- Revisar conexiones de red, configurar computadores e impresoras.
- 3.Descargar y actualizar las versiones en todos los equipos o estaciones de trabajo.
- Validar las nuevas versiones y actualizaciones para ser instaladas en las estaciones de trabajo.
- Registrar información y datos de los módulos del Software suministrados por @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS.
- Administrar los usuarios del sistema de la Entidad.
- Crear y administrar los roles, privilegios y permisos de cada uno de los usuarios del sistema en cada módulo.
- 4. Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.
- 5. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- 6. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- 7. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

CLAUSULA SEPTIMA – GARANTÍA: El **MUNICIPIO** de TINJACA se abstiene de exigir al **CONTRATISTA** el otorgamiento de la garantía única de cumplimiento, en razón al valor del presente contrato, la forma de pago establecida, y atendiendo lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA OCTAVA - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLAUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **Secretaría de Hacienda**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: **1)** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que

suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. **2)** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **3)** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **4)** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **5)** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **6)** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **7)** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **8)** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. **9)** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su

deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **10)** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **11)** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **CLÁUSULA DÉCIMA. - CESIÓN:** El contratista no podrá ceder el contrato, salvo autorización previa y expresa del Municipio y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA .- MULTAS:** En virtud de lo establecido especialmente en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato a cargo del contratista y como apremio para que las atienda oportunamente, El MUNICIPIO podrá, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, multar con descuentos sucesivos diarios hasta del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este contrato, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en El MUNICIPIO. Las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por El MUNICIPIO, 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. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.-PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan como una tasación anticipada de los perjuicios que llegare a generar el incumplimiento grave o total de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA**, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que éste pagará al **MUNICIPIO**, en el evento en que se detecte la existencia de un incumplimiento grave o total en la prestación de los servicios contratados como objeto en la cláusula primera de este contrato, igualmente procederá la aplicación de esta cláusula para resarcir los perjuicios que se llegaren a producir al **MUNICIPIO** por el acaecimiento de cualquiera de las causales de terminación unilateral del contrato. En estos casos de hacerse efectiva esta cláusula esta se declarará conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007, debiéndose elaborar un informe en el cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos del incumplimiento grave o total. Así mismo EL **MUNICIPIO** solicitará las respectivas explicaciones al **CONTRATISTA** y dará la oportunidad

al garante para que este también ejerza su derecho de contradicción. Si **EL CONTRATISTA** y el garante no rinden las explicaciones en la oportunidad indicada o éstas no son satisfactorias por no acreditar eximentes de responsabilidad, se procederá a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria mediante acto administrativo motivado que declare el incumplimiento, la caducidad o terminación unilateral del contrato. Para los efectos previstos en esta cláusula, su producto se deducirá y así lo acepta el contratista de los valores o pagos pendientes de girar con cargo al presente contrato. En caso de que los perjuicios que se causen fueren superiores al valor de la presente cláusula penal, se podrá pedir la correspondiente indemnización. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA. INDEMNIDAD**: Será obligación del contratista mantener indemne al **MUNICIPIO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del mismo. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA. CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder a ningún título total ni parcial el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para su negativa. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS CONTRACTUALES**: Las diferencias o discrepancias surgidas de la actividad contractual podrán solucionarse de manera directa por las partes, mediante cualquiera de los mecanismos previstos para el efecto en la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen y adicionen, en especial la conciliación, la amigable composición y la transacción, los cuales se entienden incorporados al presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Este contrato no constituye vínculo de trabajo o laboral entre el **MUNICIPIO y EL CONTRATISTA** o con los trabajadores que éste ocupe para la ejecución del mismo, por lo cual **EL CONTRATISTA** declara expresamente que conoce la normatividad que rige este tipo de contratación y la naturaleza jurídica de la relación que adquiere con el **MUNICIPIO** al suscribir este contrato**. CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD**: Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. COMPROMISO Y GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA: EL CONTRATISTA** se obliga y garantiza a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer por el **MUNICIPIO** con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por **EL CONTRATISTA** para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si **EL CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al **MUNICIPIO** y a terceros perjudicados. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. PREVALENCIA DEL CONTRATO**: Queda claramente entendido y así lo acuerdan las partes que, en el evento de existir diferencias entre la oferta presentada por el **CONTRATISTA** y el texto del presente contrato, primará lo establecido en el contrato. **CLÁUSULA VIGESIMO . MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRORROGAS:** Cualquier modificación o prórroga al presente contrato deberá acordarse en forma expresa de mutuo acuerdo por las partes y constar por escrito, salvo lo previsto para la modificación unilateral, y se efectuará con estricto cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: De acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del

Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este tipo de contratos, sin embargo, si la entidad lo estima necesario, a la terminación del contrato, las partes contratantes podrán suscribir un acta de liquidación del mismo, en la que se determinarán las obligaciones a cargo de cada uno, teniendo en cuenta el valor de las sanciones y penas por aplicar, las indemnizaciones a que haya lugar o los saldos presupuestales que deban liberarse. El plazo para liquidar el contrato, en caso de darse, será de cuatro (04) meses contados a partir de su terminación. Para este efecto, el **CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato al **MUNICIPIO**, a quien éste designe, las cuentas y demás documentos relacionados con el presente contrato, así como la información que se requiera, para proceder a elaborar el acta de liquidación correspondiente. Cuando la liquidación sea necesaria, el supervisor será el encargado de la liquidación del contrato, en los términos enunciados en la Ley de contratación En caso de que no se efectúe la liquidación bilateral se podrá dar aplicación al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Para los efectos de la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, **EL CONTRATISTA clara** por el presente documento y bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades. **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato de prestación de servicios los siguientes documentos: a. Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada. b. Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada. c. Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP. d. Fotocopia de la cédula de Ciudadanía. e. Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas). f. Definición de la situación militar o Libreta militar o certificado de que está en trámite (hombres menores de 50 años). g. Tarjeta profesional. (cuando aplique). h. Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica. i. Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación. j. Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad. k. Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días). l. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días). m. Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días). n. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días). o. Certificado REDAM (No mayor a cinco días). p. Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días). q. Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique). r. Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007). s. Examen pre-ocupacional. t. RUT – Impresión actualizada. u. Autorización datos personales. v. Compromiso anticorrupción. w-Compromiso de confidencialidad y no divulgación. x. Certificación cuenta bancaria (reciente).**CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes y la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. PUBLICACIÓN**: El contrato debe ser publicado en la página web: www.colombiacompra.gov.co. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. SUJECIÓN LEGAL Y DOMICILIO**: Las partes declaran que cualquier controversia legal que se derivare del presente contrato, se someterá a las leyes, jueces y tribunales de Colombia y expresan, que para todos los efectos judiciales acuerdan

el Municipio de Tinjacá, departamento de Boyacá, como domicilio de los contratantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA. NOTIFICACIONES**: Del Municipio: Tinjacá- Boyacá, carrera 3 No. 4-24 Teléfono: 3208537811 Correo electrónico: contactenos@tinjaca-boyaca.gov.co. Del Contratista: calle 93 No. 72-20 T 1 Int 1 108 Teléfono: **3114808177** Correo electrónico: williamsuarezh@hotmail.com

Para constancia se firma en el Municipio de Tinjacá - Boyacá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2025.

original firmado

POR EL MUNICIPIO

CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA

ARTESANOS EN INFORMÁTICA LTDA
Nit. 830.124.734-1
William Suarez Higuera
CC. No. 7.161.504 de Tunja (Boyacá)

Proyecto: Maritza Roberto - Asesora contratación.