Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		**VERSIÓN 01**
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		
	Título: Certificado De Experiencia E Idoneidad Artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 De 2015	**Código:** MA-GC-F-13	**Vigente a partir de:** 01/07/2021

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

EL SUSCRITO
Secretario General
Certifica que:

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, fue revisada la hoja de vida con los documentos soportes entregados por LEXCO S.A., identificada con NIT 860.515.402–9, se evidenció la siguiente experiencia:

TÍTULOS ACADÉMICOS

CARRERA	N/A
ESPECIALIZACIÓN	N/A
MAESTRIA	N/A
OTROS	Sociedad cuyo objeto social es la prestación de servicios relacionados con la organización de archivos, la sistematización, digitalización y microfilmación de documentos así como su almacenamiento y custodia.

Acorde con lo anterior, se demuestra la experiencia en meses y años así:

ENTIDAD	FECHA DE INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	2015	4	1	2021	9	30	6	5	29
UNIVERSIDAD LIBRE	2020	8	14	2021	5	6	0	8	22
				Total			**6**	**13**	**51**
				Meses			**72**	**13**	**2**
				Total Meses				**87**	
				Total Años			**7,2**		

Lo cual permite establecer que es la persona idónea para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios que se le encomienda, de conformidad con los respectivos estudios y documentos previos.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2.024)

FIRMA DE QUIEN CERTIFICA

Laura Mora

LAURA DANIELA MORA CANTOR
Profesional de apoyo Gestión Documental
ASOCAPITALES

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		**VERSIÓN 01**
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		**Vigente a partir de:** 01/07/2021
	Título: Formato De Certificación No Existencia En Planta Artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 De 2015	**Código:** MA-GC-F-14	

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN NO PLANTA			
NOMBRE Y APELLIDO:	**LAURA DANIELA MORA CANTOR**		
CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO GESTIÓN DOCUMENTAL		
TELÉFONO	(57) 601 555 75 41	**E-MAIL**	gestiondocumental@asocapitales.co

CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA

El suscrito
Coordinador de Gestión Humana
de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES,
CERTIFICA:

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la Resolución No. 021 de 23 de octubre de 2019, se revisó la capacidad del recurso humano de ASOCAPITALES y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de realizar la siguiente contratación:

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.
VALOR TOTAL	El valor del contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así: **a) Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) **b) IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato correspondiente será hasta doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, el Coordinador de Gestión Humana, concluye:

■ Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

☐ Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, Asocapitales, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

☐ Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 07 días del mes de octubre de 2024.

FIRMA DEL ÁREA SOLICITANTE	FIRMA DE QUIEN CERTIFICA
Laura Mora.	
LAURA DANIELA MORA CANTOR Profesional de apoyo Gestión Documental	**CARLOS ENRIQUE GARZÓN GÓMEZ** Coordinador de Gestión Humana

COPIA CONTROLADA

<table>
<tr><td rowspan="4">Asociación Colombiana de Ciudades Capitales</td><td colspan="2">Tipo de documento: Formato</td><td rowspan="2">VERSIÓN 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Macroproceso: Apoyo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Proceso: Gestión Contractual</td><td rowspan="2">Vigente a partir de: 01/07/2021</td></tr>
<tr><td>Título: Estudios previos contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</td><td>Código MA-GC-F-02</td></tr>
</table>

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar	
Contrato de Prestación de servicios profesionales	
Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	X
Contrato para la ejecución de trabajos artísticos	
OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
Secretaria General – Gestión Documental	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, es una entidad administrativa descentralizada indirecta o de segundo grado, sin ánimo de lucro, sujeta al régimen legal de las instituciones de utilidad común y a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género en cuanto a su funcionamiento y organización, que agremia a las Ciudades Capitales de Departamento y Uribía, cuyo domicilio principal se encuentra en la ciudad de Bogotá, D.C., quien tiene por objeto: "desarrollar actividades para mejorar la calidad de vida de los habitantes de los asociados, mediante dinámicas colaborativas, mayor representatividad en ámbito nacional, coordinación de la capacidad política y administrativa de las entidades territoriales asociadas y la elaboración, consolidación y gestión de una agenda común construida desde los territorios y constituida por temas de alcance Nacional y en especial de interés Regional y Local".

La Asociación en cumplimento de su objeto realizará los siguientes objetivos y actividades específicas: a) Representar y defender los derechos y los intereses generales de los asociados y actuar como vocera ante el Gobierno Nacional, el Congreso de la República, las Altas Cortes, la comunidad internacional y demás organismos, en el trámite de todas aquellas iniciativas y procesos, que generen impacto o que contribuyan al desarrollo de los asociados. b) Construir alianzas alrededor de problemas comunes que tengan los asociados y que contribuyan a la

formulación de posibles soluciones que permitan el desarrollo y progreso de los mismos. c) Propiciar el intercambio de experiencias, la discusión de iniciativas y la creación de mecanismos de colaboración abierta, en torno a buenas prácticas nacionales e internacionales, que sirvan en la búsqueda de mejores soluciones a los problemas que tienen los asociados. d) Trabajar por la integración y el diálogo entre los asociados que sirvan en la interacción de ideas que contribuyan a la búsqueda de soluciones a las necesidades y desafíos que afronta cada ciudad y su entorno, promoviendo el uso de los mecanismos de integración dispuestos en la ley. e) Contribuir a espacios de intercambio de información y de experiencias exitosas sobre temas locales y regionales que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de las ciudades y de cada región. f) Organizar y participar en reuniones, foros, seminarios y demás actividades que sirvan como espacios g) de intercambio y aprendizajes de políticas públicas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de los asociados y su entorno regional, generando economías de escala que promuevan la competitividad. h) Promover ante las diferentes instituciones del Estado la conformación de esquemas asociativos a través de incentivos a las regiones administrativas y de planificación, regiones de planeación y gestión, provincias administrativas y de planificación, áreas metropolitanas y cualquier alternativa flexible de gestión regional, a fin de hacer efectivos los principios de solidaridad, equidad territorial, equidad social, sostenibilidad ambiental y equilibrio territorial. i) Promover la consecución de recursos de cooperación e identificar oportunidades para el desarrollo de proyectos que favorezcan los intereses de los asociados. j) Aportar herramientas técnicas e información para la formulación de políticas públicas que permitan a los asociados, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. k) Aportar herramientas técnicas para orientar el desarrollo económico y social de los asociados desde una perspectiva estratégica que promueva el consumo interno. l) Celebrar contratos, convenios y acuerdos con entidades públicas, privadas, mixtas, nacionales, extranjeras e internacionales para el cumplimiento del objeto de la Asociación. m) Realizar cualquier otra actividad o función que contribuya al cumplimiento de su objeto.

La Asociación en cumplimento de su objeto tiene la obligación de contribuir a espacios de intercambio de información y de experiencias exitosas sobre temas locales y regionales que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de las ciudades y de cada región y aportar herramientas técnicas para orientar el desarrollo económico y social de los asociados desde una

perspectiva estratégica que promueva el consumo interno.

Por su parte, es menester señalar que el artículo 28 de los estatutos de la asociación establece entre las funciones del Director (a) Ejecutivo(a), las siguientes: *"(...) b) Ejecutar los actos, celebrar convenios, necesarios para cumplir con el objeto de la Asociación, de conformidad con lo establecido en las normas de contratación pública. c) Dirigir la administración de la Asociación y ejecutar todos los actos y operaciones que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y de la buena marcha de la misma, de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General, las normas estatutarias y las determinaciones de la Junta Directiva. (...)*

Para el cumplimiento de tales cometidos, la Asociación ha tenido cambios y transformaciones como parte fundamental en la adaptación a las necesidades de los asociados, teniendo como uno de sus objetivos la búsqueda de mejores soluciones a los problemas que tienen las diferentes ciudades capitales, encontrando en el desarrollo tecnológico un soporte para atender el mejoramiento de los planes y procesos en el desarrollo de las ciudades capitales, siendo uno de los instrumentos la conservación y custodia de la información generada desde y para la asociación.

Así las cosas, la Asociación colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, teniendo en cuenta las necesidades crecientes frente a la organización documental del archivo digital de la entidad, suscribió el contrato No. 064 de 2020, con el objeto de: *"Prestar el servicio de apoyo para la gestión, por medio de la adquisición de un software documental, suministrando solución para la administración de documentos electrónicos y físicos, incluyendo actividades como trámites, correspondencia, digitalización, planeación, instalación, implementación, soporte y mantenimiento en las instalaciones de la Asociación colombiana de Ciudades Capitales".*

De lo anterior, surge la necesidad de contar con un plan de asistencia técnica para el software documental *"Sevenet"* adquirido por la Asociación, donde se ha brindado la solución de servicios de Radicación, WorkFlow y Repositorio Documental, permitiendo que las características específicas de las labores de gestión documental como resguardar y custodiar mediante base de datos provenientes de estudios precisos, validos completos y seguros, y además propender por la conservación adecuada de la documentación a largo plazo, protegiendo la información de la gestión documental de la Asociación.

Así las cosas, teniendo en cuenta la adquisición del software, por parte de la Asociación, se requiere dar continuidad en el fortalecimiento a la Asociación en aspectos que propenden ofrecer

un mejor servicio a los usuarios internos, creando y velando por un sistema que permita administrar y controlar el flujo de documentos y mantenga una posibilidad mínima de perdida de información. Siendo así, este requerimiento cubre la necesidad de mantener el sistema actualizado y en correcto funcionamiento, ofreciendo a los usuarios la solución ante fallas o dificultades que se puedan llegar a presentar durante el ingreso a la aplicación. Adicionalmente se puede realizar seguimiento al desempeño del software documental y asegurar la eficiencia, eficacia y productividad de la misma.

Dicho esto, en el desarrollo del análisis de datos, en cabeza de la Secretaría General y su Profesional de Apoyo de Gestión Documental, quien según la versión actualizada del manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal comunicado y publicitado con la Circular No. 002 del 11 de febrero de 2019, tiene dentro de sus funciones específicas, las siguientes:

> *"(...) Asistir al Director Ejecutivo en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el desarrollo del objeto social de la Asociación*
> *(...) Articular las líneas de acción orientadas al logro de los programas de ASOCAPITALES de las Direcciones, asesores y grupos. (...)*

En este sentido, es de anotar que la Secretaria General dentro de su grupo del trabajo cuenta con un profesional de gestión documental, quien según la versión actualizada del manual especifico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la plata de personal comunicado y publicitado con la Circular No. 002 del 11 de febrero de 2019, tiene dentro de sus funciones específicas:

> *"(...) Proponer los indicadores adecuados para la medición de la ejecución del plan estratégico de la asociación*
> *(...) Proponer la estructura de los informes de seguimiento al plan estratégico de la asociación*
> *Formular e implementar procedimientos eficientes de recolección, procesamiento, análisis y visualización de información, definir fuetes y periodicidad, (...)*

Para garantizar el desarrollo de las funciones señaladas, es requerido contar con un plan de asistencia técnica que cubra garantía de funcionamiento del software documental, soporte técnico ilimitado en cualquier caso necesario, mantenimiento oportuno, capacitación y

acompañamiento a posibles y futuras actualizaciones del software *"Sevenet"*.

Con la adquisición de este producto se concederá la agilidad en las tareas de recolección, disposición y visualización de la información, pero sobre todo generando un impacto de seguridad y conservación de la información generada en la asociación, cuya idea es enfocarse en la calidad que se brinda del servicio del software documental, permitiendo garantizar una adecuada operación de los productos contratados

Lo anterior teniendo en cuenta que la Asociación no cuenta con personal especializado que pueda adelantar dicha gestión, por lo tanto, se hace necesaria la contratación que satisfaga la necesidad planteada, para contribuir así al cumplimiento a los objetivos previstos.

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

2.1.1 CODIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112200	81	11	22	Mantenimientos y soporte de software

2.2 ESPECIFICACIONES

2.2.1 Plazo:

El plazo de ejecución del contrato correspondiente será hasta doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2.2 Lugar de Ejecución y/o entrega.

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de ASOCAPITALES, ubicada en Carrera 9 # 80–45, oficina 901. Bogotá D.C.

2.2.3 Valor

El valor del contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así:

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).

2.2.4 Forma y Requisitos de pago.

La Asociación pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA en un único pago correspondiente a la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).**, dicho valor incluye como ya se señaló los costos directos e indirectos que ocasionen en la ejecución del presente contrato. Discriminado así:

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000) M/CTE.

Sin perjuicio de lo anterior, para el pago se atenderán las siguientes reglas:

1. EL CONTRATISTA deberá presentar copia de su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT).
2. EL CONTRATISTA deberá presentar las respectivas facturas, junto con la copia del certificado de aportes parafiscales y seguridad social del periodo a facturar.
3. El pago del valor facturado, se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta y oportuna presentación de la factura con los anexos antes mencionados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por el contratista de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual, o en cheque girado a favor de EL CONTRATISTA.

2.2.5 Vigilancia y Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional de apoyo de Gestión Documental, o la persona que directamente sea delegada por el Secretario General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Contratación vigente de ASOCAPITALES, entre ellas las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica)
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 Del Contratista

2.3.1.1 Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por Asocapitales que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental, y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
4. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
6. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y/o cualquier tercero, salvo autorización escrita del supervisor del contrato o del Secretario General de la Asociación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
7. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato y el secretario General de la Asociación.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo aclaren o modifiquen.
9. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
10. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice Asocapitales con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
11. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y ARL.
12. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por Asocapitales.
13. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.

14. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de Asocapitales.
15. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16. En el caso de las personas naturales, el contratista deberá realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
18. Cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II.
19. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.3.1.2 Obligaciones Específicas:

1. Suministrar usuario y contraseña de acceso a la Asociación para realizar los trámites correspondientes a cada uno de los servicios.
2. Brindar soporte como Mesa de ayuda – Ingeniero en línea: Servicio de atención de consultas en línea, referentes al sistema adquirido a través del help desk NTR basado en tecnología WEB por Internet, el cual ofrece reporte de incidencias, Chat en directo con un ingeniero de tecnología y Voz-IP, conforme a las horas dispuestas en la propuesta.
3. Brindar Asistencia Remota: Servicio de control remoto de PC's que se utiliza exclusivamente para apoyar los usuarios emulando de esta manera la presencia física del ingeniero frente a su computadora.
4. Brindar acompañamiento y apoyo con Visita presencial: Consiste en el acompañamiento en persona de un Ingeniero de Tecnología a las oficinas de la Asociación, para asistir los requerimientos en cualquiera de los servicios incluidos en el Plan de Asistencia Técnica.
5. Apoyar en la elaboración de informes especiales, reentrenamiento, pruebas, instalación física de Services Packs, etc. De acuerdo con las horas de servicios determinadas en su propuesta.
6. Acompañamiento y Capacitación al área de tecnología para proceso de Backups de Sevenet.
7. Asesoría y Capacitación al cliente final sobre la interacción de sus procesos con el aplicativo y reentrenamiento en el software.

8. Mantenimiento al Software Entrega de mejoras a través de paquetes de actualización (Services Pack), Releases sobre la misma versión en uso, y nuevas versiones (cada vez que se encuentren disponibles y sean técnicamente viables sobre la versión actual del cliente).

PARÁGRAFO: La asistencia técnica se soporta para la VERSIÓN SOFTWARE SEVENET AMPARADA: El plan de Asistencia Técnica objeto de este contrato, aplica para el producto SEVENET 4.5 MODULOS CORRESPONDENCIA, WORKFLOW Y ARCHIVO, para DIECIOCHO (18) usuarios concurrentes y CUARENTA Y CINCO (45) usuarios nombrados, el cual fue adquirido por EL CONTRATANTE a LEXCO S.A.

2.3.2 Obligaciones de la Asociación:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para su ejecución.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con persona juridica.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto

Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde de conformidad con su naturaleza a la de contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos establecidos y que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."*.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios Profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

La Asociación no cuenta con personal especializado para adelantar las actividades descritas,

motivo por el que es necesaria su contratación para que coadyuve y apoye los procesos que adelanta la Asociación. En consecuencia, el proceso se deberá regir por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación esto es la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar.

4. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de los Servicios Profesionales con persona natural.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como una de las circunstancias, se tiene que el proveedor tiene los derechos de propiedad industrial, para el mantenimiento y soporte del software adquirido por la Asociación, siendo admisible a través de los soportes idóneos demostrativos de tal hecho, esto a fin de no oponerse al principio de libre concurrencia, siempre y cuando con base en los estudios previos se evidencie la necesidad de contratar específicamente ese producto o servicio, surgiendo la imposibilidad de contar con otro tipo en el mercado para suplir la necesidad.

Por lo anterior, atendiendo a la modalidad de contratación indicada, los factores objeto de verificación corresponden a la necesidad de contar con información actualizada de las diferentes ramas del estado a través de medios especializados, facilitando de esta manera una adecuada intervención en la defensa de los asociados, así como los antecedentes de contratación del proveedor.

En este sentido, fue seleccionado este servicio ofrecido por LEXCO S.A., verificándose que este cuenta con la capacidad e idoneidad para el dar cumplimiento a las obligaciones descritas, condición que se acredita a través de la propuesta en donde se describen los servicios ofrecidos.

En cuanto a la capacidad e idoneidad, es importante resaltar el profesionalismo con que la

empresa LEXCO S.A., cumple con su objeto social al guardar relación con el producto y servicio a contratar, demostrado a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, aunado a la experiencia de la empresa con la consulta de la contratación efectuada por diferentes entidades públicas.

Para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo, se requiere el siguiente Perfil:

1) Capacidad:

Sociedad legalmente constituida la cual tenga por objeto el desarrollo de actividades de sistematización, digitalización, y microfilmación de documentos, así como su almacenamiento y custodia.

2) Experiencia:

Presentar mínimo dos (02) certificaciones que acrediten el cumplimiento de contratos anteriores, cuyo objeto esté relacionado con el que se pretende celebrar.

6. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la Guía para la elaboración del Estudio del Sector G-EES-02, en las contrataciones directas, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto conforme al proceso de contratación.

Para conocer la demanda de estos servicios en las entidades públicas se consultó otros procesos de contratación con similares características a las descritas en el presente documento utilizando para ello el sistema de información del SECOP II, encontrando que las entidades públicas suscriben contratos de prestación de servicios para la satisfacción de estas necesidades, tal como se evidencia a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
2023	CONTRALORÍA	SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE	4 MESES	$187.500.000

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
	GENERAL DE LA REPÚBLICA	ARCHIVOX QUE SOPORTA EL SISTEMA DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
2024	MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR Y LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD, EN LA ALCALDÍA DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ. DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	3 MESES	$38.500.000

De la información referida arriba se concluye que:

1. Las entidades públicas han contratados los servicios utilizando la modalidad de selección por contratación directa y de prestación de servicios.

2. Que es común la necesidad de contar con el soporte y mantenimiento de software adquirido por las entidades.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, corresponden a la descrita en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, en este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, siempre que sea con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

7. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

A. Aspectos generales.

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual

corresponde a la modalidad de Contratación Directa, el análisis del sector se circunscribe en tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, y la forma de entrega de los productos derivados de las actividades prestadas.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para producir e implementar una estrategia de comunicación enfocada en streaming que incluya desarrollo y diseño digital para página web, micrositios y aplicaciones, para apoyar la trasmisión de los eventos institucionales de Asocapitales, evidenciando que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución del contrato, estas pueden ser ejecutadas por una persona jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia en el campo de aplicación del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.
Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, el cual puede ser prestado por personas naturales o jurídicas quienes prestan sus servicios a título individual e independiente, y deben cumplir como mínimo los requisitos exigidos por la entidad. En el caso de las personas jurídicas su objeto social debe permitir el desarrollo de los servicios requeridos, y cuando así lo solicite la Asociación, debe contar con el

personal mínimo exigido que cumpla los requisitos establecidos para el efecto. Así mismo deben cumplir los demás requisitos exigidos.

De otra parte, las personas naturales que prestan sus servicios como independientes en general se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales de su profesión u oficio.

De conformidad con artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para prestar los servicios objeto del contrato que se solicita suscribir, se requiere una persona que cumpla los requisitos señalados en el numeral 5 de este documento.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, se toman en consideración al perfil y la experiencia requerida, por lo cual, para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la propuesta enviada por el contratista de acuerdo con las condiciones específicas requeridas por la Asociación, junto con la evaluación del tipo de obligaciones a efectuar, tiempo de dedicación a la actividad y/o acompañamiento, experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares, de quien va a prestar el servicio.

El valor del contrato se determina de conformidad con el análisis efectuado por la Asociación, en el cual se tiene en cuenta la necesidad referenciada en el primer punto del presente documento, así como el perfil y la experiencia del contratista, las obligaciones a efectuarse, las actividades que tendrá a su cargo y las condiciones del mercado en la ejecución de objetos similares, así como la oferta de servicios presentada.

Durante la vigencia de la contratación se cancelará por la prestación efectiva del servicio, mes vencido, y previa aprobación de este por parte de la Supervisión del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así:

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

Así las cosas, la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales identificó los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evaluó los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se estableció un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

En este sentido, se adjunta al presente estudio, el documento MA-GC-F-51, en el cual se establecen los riesgos, de conformidad con el contrato a suscribirse.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I, II y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad.

En el presente proceso al requerirse una persona jurídica, esta deberá presentar las afiliaciones y el pago de la ARL del personal que prestará el servicio.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Conforme al Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ENTIDAD, con ocasión de la ejecución contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

En atención a la naturaleza las obligaciones derivadas de este contrato, su plazo de ejecución y el valor del mismo, y de acuerdo con los riesgos de la contratación identificados para el efecto, la Asociación ha determinado la no exigencia de la constitución de garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones, esto por cuanto:

1. Conforme a la matriz de riesgos se ejerce un monitoreo único por parte de un supervisor designado, lo cual permite exigir el cumplimiento del contrato, así como hacer exigible la entrega del informe que dé cuenta del desarrollo contractual, permitiendo la mitigación de los riesgos.

2. La forma de pago permite un seguimiento, y solo se procederá al pago cuando se de aprobación efectiva del informe que describa las actividades ejecutadas, lo cual permite garantizar su cumplimiento.

3. Conforme a los antecedentes contractuales de la persona a ser contratada, se verificó la ausencia de incumplimientos, lo cual permite contar con una referencia que da cuenta del desempeño del futuro contratista.

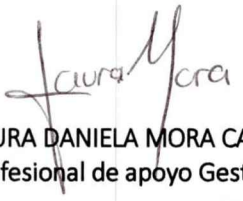
12. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de mínima cuantía. (Negrilla y subrayado fuera de texto). Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

13. RESPONSABLE

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:



LAURA DANIELA MORA CANTOR
Profesional de apoyo Gestión Documental

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	Tipo de documento: Formato	VERSIÓN 01	
	Macroproceso: Apoyo	Vigente a partir de: 08/08/2023	
	Proceso: Gestión Contractual		
	Título: Formato de Matriz de Riesgos para los procesos de contratación.	Código: MA-GC-F-51	

MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
(ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS)

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 4.165.000
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Bogotá, D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los riesgos, se tiene en cuenta su clasificación, fuente, etapa del proceso contractual y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que se puede alterar la ejecución del contrato, c) eventos que puede afectar el equilibrio económico del contrato, y d) Los eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad que motiva la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO					
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
	CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 4.165,00	$ 208.246,00	$ 624.750,00	$ 1.249.500,00	$ 1.249.504,00	
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO	
			1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6	
	Improbable	2	3	4	5	6	7	
	Posible	3	4	5	6	7	8	
	Probable	4	5	6	7	8	9	
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10	

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (No.)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	G	I	P	O	El futuro contratista no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	**5**	Medio	Contratista

2	G	I	C	O	El Contratista se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	3	2	**5**	Medio	Contratista
3	E	I	E	O	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	**7**	Alto	Contratista/ Supervisor
4	G	I	E	O	Demoras por parte de la Asociación en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la Asociación, y del supervisor designado, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y generando retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	3	2	**5**	Medio	Supervisor
5	E	E	E	O	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	**6**	Alto	Externo
6	G	I	E	N	El contratista no se presenta a suscribir o no llega a un mutuo acuerdo con el contratante, cuando se le requiere para suscribir el acta de liquidación del contrato.	No pemite a la Asociación y al contratista, quedar a paz y salvo, verificando los saldos y obligaciones pendientes entre las partes.	3	2	**5**	Medio	Contratista

CONVENCIONES		
	Clase: General (G) Específico: (E)	Etapa: Planeación (P) Selección (S) Contratación (C) Ejecución (E)
	Fuente: Externo (E) Interno (I)	Tipo: Operacional (O) Financiero: (F) Regulatorio (R) Ambiental (A) Economicos € Naturaleza (N) Tecnologicos (T) Sociales o

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva suscripción el contrato, de conformidad con los plazos establecidos.	2	3	5	MEDIO	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractua l	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación
2	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva presentación de las garantías requeridas en el contrato.	2	3	5	MEDIO	Área Técnica que genera la necesidad	Inicio etapa precontractual	Hasta la ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación
3	Seguimiento y verificación de las obligaciones pactadas en el contrato, ejerciendo la adecuada supervisión, y requiriendo al contratista por diferentes medios.	1	2	3	BAJO	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractua	Inicio etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.
4	Designar una adecuada supervisón por parte de la Asociación, realizar el seguimiento de dicha actividad, con el fin de evaluar el desempeño del supervisor, evitando incumplimientos por parte del la Asociación, cuando el contratista cumple con los informes y productos dentro del plazo acordado.	1	2	3	BAJO	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa contractual	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de contratación
5	Seguimiento constante a las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente para el efecto.	2	3	5	MEDIO	Contratista; Proveedor; Cooperante Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
6	Requerir a contrartista para que realice las acciones oportunas y pertinentes que conlleven a la liquidación del contrato, una vez finalice el mismo.	2	2	4	BAJO	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Desde la aprobación el comité de contratación	Hasta la adjudicación del contrato	Reuniones de las áreas involucradas en la elaboración del estudio previo y del análisis del sector	Durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación del contrato

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VERSIÓN 01
	MACROPROCESO: APOYO		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	TÍTULO:FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO: MA-GAF-F-01	VIGENTE A PARTIR DE: 24/05/2021

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP

Datos Generales

FECHA DE SOLICITUD	09/10/2024
NOMBRE SOLICITANTE	LAURA DANIEL MORA CANTOR
CARGO	Profesional de apoyo
DEPENDENCIA	Gestión Documental
VALOR EN NUMEROS	$ 4.165.000
VALOR EN LETRAS	Cuatro millones ciento sesenta y cinco mil pesos m/cte
OBJETO (Como se registra en el Plan Anual de Adquisiciones)	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se realiza en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual, para que una vez expedido el CDP, se garantice la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación

Cordialmente,

Nombre Solicitante: *LAURA DANIELA MORA CANTOR*
Cargo: *Profesional de apoyo*
Firma:

Nombre del Ordenador del Gasto: *LUIS EMILIO RUEDA LÓPEZ*
Cargo: *Secretario General*
Firma:

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VER:
	M/ OCESO: APOYO		
	PR GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	TÍTULO: FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO: MA-GAF-F-02	VIGENTE A PARTIR DE: 24/05/2021

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

El suscrito responsable del Presupuesto CERTIFICA que en el presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe aprobación disponible para atender la presente solicitud así:

Numero:	D24-205	**Fecha Registro:**	09/10/2024	**SOLICITANTE:**	LAURA DANIELA MORA CANTOR - PROFESIONAL DE APOYO				
Vigencia Presupuestal	2024	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto	**Fuente:**	**Recursos Propios**	
Valor Inicial:	$ 4.165.000	**Valor Adición:**	$ -	**Valor Reducción:**	$ -		**Saldo x Comprometer:**	$ 4.165.000	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	%
2.1.02.02.07	Mantenimiento y Reparaciones	100%

DETALLE MOVIMIENTOS

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR ADICIÓN	VALOR REDUCCIÓN	SALDO X COMPROMETER
09/10/2024	$ 4.165.000	$ -	$ -	$ 4.165.000
Total:	**$ 4.165.000**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.165.000**

Valor en letras:	Cuatro millones ciento sesenta y cinco mil pesos m/cte
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

Firma Responsable

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		VERSIÓN 01
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		
	Título: Formato Proceso Para La Adquisición De Bienes Y Servicios Minuta Contrato Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión – Persona Jurídica	**Código:** MA-GC-F-15	Vigente a partir de: 01/07/2021

MINUTA CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA JURÍDICA	NÚMERO DE CONTRATO: No. 165 DE 2024

CONTRATISTA	LEXCO S A.		
IDENTIFICACIÓN	NIT. 860.515.402–9		
REPRESENTANTE LEGAL	ARISTÓBULO CORREDOR VILLAMIL		
IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 19.062.864 de Bogotá, D.C.		
DIRECCIÓN	Calle 72 # 20–53, Bogotá D.C.		
TELÉFONO	(57+) (601) 6051500	**E-MAIL**	comercial@lexco.com.co

CLAUSULAS CONTRACTUALES	
1) **OBJETO**	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.
2) **VALOR TOTAL**	El valor del contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así: a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).
3) **FORMA DE PAGO**	La Asociación pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA en un (1) pago, conforme a la prestación del servicio en el desarrollo, por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así: a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000). Sin perjuicio de lo anterior, para el pago se atenderán las siguientes reglas: 1) El pago se realizará una vez se entregue a satisfacción de EL CONTRATANTE, los servicios contratados incluidos todos aquellos procesos cuya naturaleza sea similar, conexa y/o complementaria en vigencia del presente contrato. 2) EL CONTRATISTA deberá presentar copia de su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). 3) EL CONTRATISTA deberá presentar las respectivas facturas, junto con la copia del certificado de aportes parafiscales y seguridad social del periodo a facturar. 4) El pago del valor facturado, se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta y oportuna presentación de la factura con los anexos antes mencionados.

	PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá aportar: a) Informe de actividades certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. b) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. c) Cuenta de cobro o factura según el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por el contratista de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual, o en cheque girado a favor de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** En aquellos casos en que EL CONTRATISTA deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la Asociación, previa aprobación del supervisor, asumirá los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la Asociación, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin.
	¿Responsable del impuesto sobre las ventas? Si _X_ No ___
4) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato correspondiente será de doce (12) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del Acta de inicio.
5) LUGAR DE EJECUCIÓN	Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá, D.C.
6) OBLIGACIONES ESPECIFICAS	7) Suministrar usuario y contraseña de acceso a la Asociación para realizar los trámites correspondientes a cada uno de los servicios. 8) Brindar soporte como Mesa de ayuda – Ingeniero en línea: Servicio de atención de consultas en línea, referentes al sistema adquirido a través del help desk NTR basado en tecnología WEB por Internet, el cual ofrece reporte de incidencias, Chat en directo con un ingeniero de tecnología y Voz-IP, conforme a las horas dispuestas en la propuesta. 9) Brindar Asistencia Remota: Servicio de control remoto de PC's que se utiliza exclusivamente para apoyar los usuarios emulando de esta manera la presencia física del ingeniero frente a su computadora. 10) Brindar acompañamiento y apoyo con Visita presencial: Consiste en el acompañamiento en persona de un Ingeniero de Tecnología a las oficinas de la Asociación, para asistir los requerimientos en cualquiera de los servicios incluidos en el Plan de Asistencia Técnica. 11) Apoyar en la elaboración de informes especiales, reentrenamiento, pruebas, instalación física de Services Packs, etc. De acuerdo con las horas de servicios determinadas en su propuesta. 12) Acompañamiento y Capacitación al área de tecnología para proceso de Backups de Sevenet. 13) Asesoría y Capacitación al cliente final sobre la interacción de sus procesos con el aplicativo y reentrenamiento en el software.

	14) Mantenimiento al Software Entrega de mejoras a través de paquetes de actualización (Services Pack), Releases sobre la misma versión en uso, y nuevas versiones (cada vez que se encuentren disponibles y sean técnicamente viables sobre la versión actual del cliente). **PARÁGRAFO**: La asistencia técnica se soporta para la VERSIÓN SOFTWARE SEVENET AMPARADA: El plan de Asistencia Técnica objeto de este contrato, aplica para el producto SEVENET 4.5 MODULOS CORRESPONDENCIA, WORKFLOW Y ARCHIVO, para DIECIOCHO (18) usuarios concurrentes y CUARENTA Y CINCO (45) usuarios nombrados, el cual fue adquirido por EL CONTRATANTE a LEXCO S.A.
15) INFORMES	El contratista deberá presentar un informe de actividades de acuerdo con la forma de pago señalada en el contrato. Dicho informe deberá presentarse en el formato definido por la entidad, atendiendo los lineamientos de la Supervisión y, de igual modo, deberá contener la descripción detallada de las actividades desarrolladas en el respectivo período.
16) PRODUCTOS	N/A
17) LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? **Si** ___ **No** _X_

18) CDP	**Código presupuestal**	2.1.02.02.07	**C.D.P. No.**	D24-205 de 09/10/2024	**Valor**	$4.165.000

19) GARANTÍA ÚNICA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ENTIDAD, con ocasión de la ejecución contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

La Asociación ha considerado no requerir al CONTRATISTA para constituir, a favor de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

20) SUPERVISOR:	**ASOCAPITALES** ejercerá la supervisión del presente contrato será a través del Profesional de apoyo de Gestión Documental, o de la persona que directamente sea designada por el Secretario General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley, las contenidas en la Guía de Contratación vigente de ASOCAPITALES, y entre ellas las siguientes: 1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA. 2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que

	puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica) 5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.
21) NOTIFICACIONES	Cualquier notificación o comunicación que se requiera o que una parte dirija a la otra en desarrollo de este **CONTRATO** se formulará por escrito a las direcciones señaladas a continuación: • Asocapitales: Carrera 9 # 80-45. • El Contratista: En la dirección y correo electrónico del encabezado.

14) DOCUMENTOS: Forman parte del presente contrato: la propuesta presentada por el contratista, en lo que no sea incompatible con el presente **CONTRATO**, los estudios y documentos previos (Estudios Previos – Análisis del Sector – Matriz de Riesgos), las actas y los acuerdos suscritos o que se llegaren a suscribir entre las partes, el certificado de idoneidad y la certificación de la no existencia de personal para realizar la actividad. **15) DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos de la contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de la contratación (Estudios Previos – Análisis del Sector – Matriz de Riesgos) y recibió de **ASOCAPITALES**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la Ley. 6. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **16) DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir el valor pactado del contrato en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. 2. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. 3. Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. **17) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por Asocapitales que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental, y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema. 4. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato. 5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción. 6. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y/o cualquier tercero, salvo autorización escrita del supervisor del contrato o del Secretario General de la Asociación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 7. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato y el secretario General de la Asociación. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo aclaren o modifiquen. 9. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda. 10. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice Asocapitales con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros

y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias. 11. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y ARL. 12. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por Asocapitales. 13. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral. 14. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de Asocapitales. 15. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 16. En el caso de las personas naturales, el contratista deberá realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. 17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. 18. Cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II. 19. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **18) DERECHOS DE ASOCAPITALES:** 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a ASOCAPITALES de manera legal o contractual. 3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 6. Solicitar actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 6. Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. **19) OBLIGACIONES GENERALES DE ASOCAPITALES:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para su ejecución. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 5. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental. 6. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012 y artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015. **20) SECRETO EMPRESARIAL.** De conformidad con el Capítulo II de la Decisión 486 de 2000, hace parte del secreto empresarial y se encuentra protegido en contra de toda divulgación, adquisición, uso o explotación, toda la información o los datos de dicha naturaleza, los cuales pueden ser, sin limitarse a, los siguientes: 1. El *know how*; 2. Todos los conocimientos inherentes a la modalidad del negocio de **EL CONTRATANTE**; 3. La lista de contactos comerciales con proveedores, arrendadores, terceros y con cualquier otra persona natural o jurídica con la que se sostengan relaciones comerciales actuales o futuras; 4. La naturaleza, las características y las finalidades de los servicios; 5. Los métodos y procesos de producción del negocio; 6. Todos los documentos preparatorios y finales del **CONTRATANTE**; 7. Los resultados o informes sobre el **CONTRATANTE**, o que hubieren podido ser conocidos por **EL CONTRATISTA**, con ocasión al desarrollo de sus actividades. **21) VIOLACIÓN DEL SECRETO EMPRESARIAL O A LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Configuran violación al secreto empresarial, las conductas descritas en el artículo 262 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina. Tales se consideran actos de competencia desleal sancionados por la Ley Civil y por el artículo 308 del Código Penal. **22) PROPIEDAD INTELECTUAL.** EL CONTRATISTA Reconoce que todos los trabajos, desarrollos, documentos, productos y/o metodologías efectuados en el marco de este **CONTRATO** son propiedad intelectual del **CONTRATANTE** (que incluye sin limitarse a ellos, la propiedad sobre los métodos, conocimientos técnicos, ideas, conteptos, programas académicos, técnicas, métodos de análisis, modelos, formatos, diseños, licencias, softwares, herramientas, know how, entre otros) y garantiza al **CONTRATANTE** el manejo confidencial y adecuado de toda la información adquirida en la prestación de los servicios, con el fin de proteger los derechos intelectuales del **CONTRATANTE**. Las obligaciones sobre secreto empresarial, propiedad intelectual y confidencialidad, contenidas en el presente contrato se extenderán a la

información y bienes de los clientes del **CONTRATANTE**, de igual manera, los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la **ASOCIACIÓN**, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor de la **ASOCIACIÓN**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización de la **ASOCIACIÓN. 23) MANEJO DE IMAGEN, DIVULGACIÓN, PUBLICIDAD. EL CONTRATISTA:** Propondrá previamente al **CONTRATANTE** cualquier tipo de manejo de imagen, divulgación o publicidad de cualquiera de las Partes, cuando haya lugar a ella. La conformidad sobre las piezas, mensajes, campañas o cualquier otro medio o elemento, lo suscribirán en un manual de manejo para cada evento los delegados permanentes y se anexarán en los informes de ejecución del presente. En ese sentido, la Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán a **ASOCAPITALES. PARÁGRAFO**: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por ASOCAPITALES. **24) CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATANTE:** le da el carácter de confidencial y de uso privilegiado y restringido a toda la información que se le entregue o conozca **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución o con ocasión del presente **CONTRATO**. Por consiguiente: 1. **EL CONTRATISTA**, así como sus funcionarios, directores y empleados, se obligan a no revelar, transmitir, utilizar o divulgar la información confidencial a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de **EL CONTRATANTE**. Esta obligación permanecerá para **EL CONTRATISTA** hasta por dos **(02)** años, aún después de concluido el negocio jurídico o en caso de que el mismo no se pueda concluir o se dé por terminado el presente contrato de forma anticipada. 2. Cualquier información suministrada o comunicada por **EL CONTRATANTE** o el cliente a **EL CONTRATISTA**, a sus funcionarios, directores y empleados en relación con el desarrollo de sus actividades permanecerá propiedad de **EL CONTRATANTE** o el cliente, según corresponda, y cualquier información que se derive de este será tratada como confidencial por **EL CONTRATISTA**, sus funcionarios, directores, trabajadores y empleados, y no será publicada o revelada, ni utilizada por éstos sin la aprobación escrita de **EL CONTRATANTE**. 3. El incumplimiento de lo anteriormente establecido conllevará la aplicación de todas las sanciones penales y civiles que contempla la ley. **25) AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA:** Autoriza de forma voluntaria a **EL CONTRATANTE** para tratar los datos personales de él o del personal que utilice para la ejecución del objeto del presente **CONTRATO**, lo que incluye recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar, confirmar y transmitir, de acuerdo con las necesidades propias del **CONTRATANTE**. También autoriza expresamente para que el **CONTRATANTE** trate, transmita o transfiera, por cualquier medio, a cualquier persona jurídica o natural, nacional o extranjera, dentro o fuera del territorio nacional, los datos personales entregados de él o su personal, siempre y cuando estén directa y especificamente relacionados con el objeto del **CONTRATO. 26) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA:** Acepta como propios y asume en forma personal y directa, todos los daños y perjuicios que durante la ejecución o con ocasión del presente **CONTRATO** puedan sufrir su personal, sus bienes, el personal, o que unos y otros pudieren causar al **CONTRATANTE** o al cliente del **CONTRATANTE**, salvo que tales daños o perjuicios se originen por la culpa exclusiva de la víctima, fuerza mayor, caso fortuito o culpa grave de la parte afectada. Por tanto, se obliga a indemnizar al CONTRATANTE, así como a sus empleados y representantes a cualquier título, por todas las reclamaciones, demandas, procesos, litigios, pérdidas, perjuicios, multas, daños o gastos (incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables del abogado, honorarios de consultores especializados, costas judiciales), directos o indirectos que se presenten en contra del **CONTRATANTE**, como resultado de la ejecución de este **CONTRATO**. **27) FORMAS DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1) Por vencimiento del plazo de ejecución. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por cumplimiento del objeto contractual. 4) En forma unilateral por parte de ASOCAPITALES conforme

a las causales establecidas en la Ley. 5) Por cualquiera de las causales previstas en la Ley. **28) TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por **ASOCAPITALES** con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas a este contrato. **29) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y ASOCAPITALES con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo y en el caso de no ser ello posible, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de controversias regulados en la ley. Si dentro de los cinco (5) días hábiles al surgimiento de la controversia las partes no llegan a un acuerdo, en el mecanismo de solución de conflictos a utilizar, la disputa se resolverá a través de la conciliación. **PARÁGRAFO**: Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. Lo señalado en esta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **30) CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de ASOCAPITALES, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **31) SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión de la ejecución del contrato, la misma constará mediante acta suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la coordinación de Contratación, por el supervisor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA ASOCIACIÓN**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, EL **CONTRATISTA** deberá remitir a la la coordinación de Contratación, el certificado de modificación de la garantía única, ajustándola en el plazo. **32) CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita **LA ASOCIACIÓN**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido por Entidad. **32) SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **33) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez (10%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude **ASOCAPITALES** al **CONTRATISTA**, de conformidad con las reglas generales del Código Civil o de la garantía constituida siempre que la misma se hubiere pactado o mediante cobro judicial. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a **ASOCAPITALES** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **34) CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude **ASOCAPITALES** al **CONTRATISTA** de conformidad con las reglas del Código Civil y será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima octava, siempre que la misma se hubiere pactado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a

ASOCAPITALES para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a ASOCAPITALES el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **35) IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.** El valor del ICA y la retención en la fuente será asumido en su integridad por **EL CONTRATISTA. EL CONTRATANTE** retendrá de cada pago realizado los descuentos legales correspondientes. **36) RESPONSABILIDAD: El CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto y actividades específicas establecidas en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. El CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, a ASOCAPITALES en la ejecución del objeto del presente Contrato. **PARÁGRAFO:** Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **37) AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **LA ASOCIACIÓN.** El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA. 38) INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA,** Es una entidad independiente de **ASOCAPITALES** y, en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **ASOCAPITALES** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **39) AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **ASOCAPITALES. 40) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3. En consecuencia, **LA ASOCIACIÓN** sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **40) INDEMNIDAD. El CONTRATISTA** se obliga a mantener libre a **ASOCAPITALES** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista se obliga a indemnizar a **ASOCAPITALES** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista mantendrá indemne a **ASOCAPITALES** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **41) MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. EL CONTRATISTA** Deberá cumplir con todos los procedimientos y regulaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por **EL CONTRATANTE** y/o por los clientes donde preste el servicio. **42) IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas

circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **43) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **44) CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INFORMES.** EL **CONTRATISTA** se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite **ASOCAPITALES**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO:** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **45) PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. EL CONTRATISTA:** Debe acreditar para cada uno de los pagos al supervisor del contrato, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, ASOCAPITALES dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **46) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad o impedimentos para contratar contempladas en la Constitución Política, en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 29 de la Ley 1123 de 2007 (Código Disciplinario del Abogado) ni ninguna otra ley, y no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de norma legal que le impida contratar con entidades públicas y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar a ASOCAPITALES las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. **47) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos al **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto y el **CONTRATISTA**. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA ASOCIACIÓN**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. **2.** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que el **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por la Dirección Administrativa y Financiera de la Asociación. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO:** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **48) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía de cumplimiento aportada por el **CONTRATISTA. 49) REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga la **ASOCIACIÓN**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en el respectivo presupuesto. **50) DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **LA ASOCIACIÓN**, recibirá notificaciones en la carrera 9 No. 80-45 de Bogotá D.C., y el **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** autoriza expresamente la Asociación a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, en la dirección de correo electrónico consignada en los documentos allegados por el **CONTRATISTA**.

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		VERSIÓN 01
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		Vigente a partir de: 01/07/2021
	Título: Formato Proceso Para La Adquisición De Bienes Y Servicios Minuta Contrato Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión – Persona Jurídica	**Código:** MA-GC-F-15	

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., 10 DE OCTUBRE DE 2024

POR ASOCAPITALES	POR EL CONTRATISTA:
LUÍS EMILIO RUEDA LÓPEZ **Secretario General** **ASOCAPITALES**	ARISTÓBULO CORREDOR VILLAMIL C.C. No. 19.062.864 de Bogotá, D.C. **Representante Legal**
Elaboró: Diego Humberto Castañeda Tovar – Coordinador de Contratos	

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	TIPO DE DC TO: FORMATO MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSIÓN 01
	TÍTULO: FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - RP	CÓDIGO: MA-GAF-F-03	VIGENTE A PARTIR DE: 24/05/2021

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

El suscrito responsable del Presupuesto CERTIFICA que en con base en el CDP No. D24-205 de fecha 09-10-2024, se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle:

Numero:	R24-232	**Fecha Registro:**	10/10/2024	**SOLICITANTE:**	LAURA DANIELA MORA CANTOR - PROFESIONAL DE APOYO				
Vigencia Presupuestal	2024	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto	**Fuente:**	Recursos Propios
Valor Inicial:	$ 4.165.000	**Valor Adición:**	$ -	**Valor Reducción:**	$ -	**Saldo x obligar:**	$ 4.165.000		

BENEFICIARIO

IDENTIFICACIÓN:	860.515.402-9	**RAZÓN SOCIAL:**	Lexco S.A.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA	**TIPO Y NÚMERO DE SOPORTE:**	CONTRATO 163 DE 2024

ORDENADOR DEL GASTO

IDENTIFICACIÓN:	91.478.780	**NOMBRE:**	LUIS EMILIO RUEDA LÓPEZ	**CARGO:**	SECRETARIO GENERAL

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	%
2.1.02.02.07	Mantenimiento y Reparaciones	100%

DETALLE MOVIMIENTOS

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR ADICIÓN	VALOR REDUCCIÓN	SALDO X OBLIGAR
10/10/2024	$ 4.165.000			$ 4.165.000
Total:	$ 4.165.000	$ -	$ -	$ 4.165.000

Valor en letras:	Cuatro millones ciento sesenta y cinco mil pesos m/cte
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

Firma Responsable

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		**VERSIÓN 01**
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		**Vigente a partir de:** 01/07/2021
	Título: Formato De Acta De Inicio Contratos De Prestación De Servicio Profesionales Y De Apoyo A La Gestión	**Código:** MA-GC-F-21	

ACTA DE INICIO			
NUMERO DE CONTRATO:	163 DE 2023		
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales- ASOCAPITALES.		
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato correspondiente será de doce (12) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del Acta de inicio.		
NOMBRE CONTRATISTA:	LEXCO S A.		
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 860.515.402–9		
TELÉFONO	(57+) (601) 6051500	**E-MAIL**	comercial@lexco.com.co
INFORMACIÓN PARA SU EJECUCIÓN			
No. de CDP:	D24-205		
FECHA DE CDP:	09 DE OCTUBRE DE 2024		
No. DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	R24-232		
FECHA DE REGISTRO:	10 DE OCTUBRE DE 2024		

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el cual determina: *"(...) Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes (...)"*, en ese sentido, en la medida que se encuentran cumplidos estos presupuestos, es procedente impartir la orden de inicio.

En consecuencia, se procede a ordenar el inicio del contrato a partir del: **10 DE OCTUBRE DE 2024**.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 10 de octubre de 2.024.

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

EMILIO RUEDA LÓPEZ
Secretario General
ASOCAPITALES

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales	**Tipo de documento:** Formato		**VERSIÓN 01**
	Macroproceso: Apoyo		
	Proceso: Gestión Contractual		**Vigente a partir de:** 01/07/2021
	Título: Formato Designación De Supervisor	**Código:** MA-GC-F-17	

MEMORANDO

PARA:	**LAURA DANIELA MORA CANTOR** Profesional de apoyo Gestión Documental
DE:	**EMILIO RUEDA LÓPEZ** Secretaria General
ASUNTO:	Designación de Supervisor
FECHA:	10 de octubre de 2024.

De acuerdo con el proceso de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, me permito comunicarle que ha sido designada como Supervisora del siguiente contrato:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
163 DE 2024	LEXCO S.A.	Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

En su actuación como Supervisora está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades si lo hubiere, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, y expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual.

Cordialmente,

EMILIO RUEDA LÓPEZ
Secretario General

COPIA CONTROLADA