Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 76.309.429 expedida en Popayán, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE POPAYÁN**, en su calidad de **ALCALDE**, quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra **JUAN DAVID LOPEZ MARIN,** identificado con cédula de ciudadanía número 6.200.714 expedida en Buga la grande, Valle del Cauca quien debidamente facultado actúa en representación de **JIKKOSOFTWARE S.A.S** sociedad comercial identificada con Nit. **900765378-6**. con certificado de registro de soporte lógico No. con partida No.13-55-189, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el Artículo **2** numeral 4 literal c) de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, determina la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en determinados casos, que para el presente caso lo describe así: g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. **2)** Al respecto, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, preceptúa: "(...) 2.2.1.2.4.8. Contratación Directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación". **3**) En este orden de ideas, el Consejo de Estado mediante sentencia con radicación No.1966 (Expediente: **11001-03-06-000-2009-00049-00**) refiere que en atención al numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual precisa, que, al no existir pluralidad de oferentes en el mercado, se constituye una causal de contratación directa como modalidad de selección. Exponiendo la pertinencia de acudir a esta figura, en el sentido de que al existir un único oferente no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad, en los siguientes términos: "*En estos casos en que sólo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia, que la Administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta posible para el interés general. Si se usara la licitación pública, además de la ineficacia de un llamado público a contratar, la Administración perdería esos espacios de negociación y quedaría atada a los términos de la oferta del único participante, quien al saber por anticipado que no tendrá oponentes, ajustará su propuesta a los mínimos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones, desvirtuándose así los fines de la licitación.*" **4**) Que el Municipio de Popayán verificó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II y constató que los Municipios de Tuluá, Palmira y la Gobernación del Valle también han contratado bajo la modalidad de contratación directa con la empresa **JIKKOSOFTWARE S.A.S** titular de los derechos de propiedad intelectual y de los derechos de autor. **5**) Que la Dra. **JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO** secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán, respectivamente, suscribieron los correspondientes **ESTUDIOS PREVIOS** que justifican la necesidad de esta contratación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato. **6**) Que de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad deberá señalarlo mediante acto administrativo, razón por la cual se expidió la Resolución No **20251300052934** del 02 de 05 de 2025. **7**) Que la **SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE SOFTWARE JIKKOSOFTWARE S.A.S**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha demostrado su idoneidad y experiencia para la realización del mismo conforme así se hace constar mediante certificación suscrita por la secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán. **8**) Que, dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del 2025, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato. En consecuencia, el presente Contrato de Prestación de Servicios se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "*ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN*". CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA** se obliga para con el MUNICIPIO a: **1**. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato. **2**. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar las actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **3**. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo presentado en la aceptación de la invitación y vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual. **4**.Presentar posterior a la finalización del objeto del contrato, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver,

así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este. **5**. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.**6**. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **7**. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la entidad contratante y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. **8**. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.**9**. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **10**.Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Entidad. **11**.Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. **12**. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso. **13.** Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato a celebrar sobre su correcta ejecución. **14**. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. **15**. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del o los Supervisor(es). **16**. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de éste. **17**. Responder por los impuestos, tasas y gastos directos o indirectos que cause la legalización y cumplimiento del contrato. **18**. Asumir los costos asociados al traslado, movilidad, viáticos y en general los gastos que conlleven al cumplimiento del contrato. **19**. Acreditar el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes y demás obligaciones de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **20**. Cumplir con los trámites administrativos exigidos por la Administración de la Entidad**. 2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**: Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades, las cuales deberán contener: **ALCANCE FUNCIONAL**: **PORTAL WEB ENTIDAD** se deberá constituir en una plataforma de autogestión que permita a los funcionarios autorizados acceder a la información de los procesos según su nivel de autorización, proporcionando visibilidad sobre el estado de las operaciones tributarias gestionadas. Esta herramienta implementará la administración centralizada de roles y accesos desde un punto único de control, facilitando la consulta digital de expedientes y la documentación generada automáticamente, generando los reportes necesarios y la trazabilidad para ser el componente fundamental para la modernización y transparencia de la administración fiscal municipal. **PARAMETRIZACIÓN** constituirá el núcleo configurador del software, para facilitar la interacción del equipo técnico del Ente Territorial con la solución tecnológica, ofreciendo flexibilidad para la adaptación a procedimientos específicos mediante la gestión de tablas, parámetros, reglas de negocio y normativas aplicables al cálculo tributario, que garantice la personalización de plantillas y documentos generados a través del sistema, configuración de calendarios tributarios y configuración de variables fiscales, garantizando así el control adecuado de los recursos tecnológicos y su adaptación en tiempo real a las necesidades operativas y normativas de la entidad. **MÓDULO DE COBRO COACTIVO** este deberá incorporar la Automatización Robótica de Procesos que optimicen la labor de los profesionales jurídicos encargados de la recuperación de cartera, permitiendo mantener expedientes digitalizados con completa trazabilidad, auditoría, seguimiento y automatización del proceso respectivo, desde la generación de mandamientos de pago hasta auto de archivo, acorde al flujo parametrizado con actividades y sus respectivos tiempos. Es necesario incluirle a este módulo un sistema de semaforización que facilite el control visual mediante códigos de colores que identifican expedientes en término, atrasados, suspendidos y recaudados, generando actos administrativos de manera automática considerando las fechas correspondientes para el avance de las etapas y actividades. **MÓDULO DE ACUERDOS DE PAGO** deberá permitir la creación de los convenios, gestionando los diferentes tipos de suscriptores (titular, apoderado, deudor solidario o heredero indeterminado), generando las proyecciones detalladas del plan de pagos, y cargue digital de documentos soporte, que culmina con la emisión automática de la primera factura del acuerdo, detectando el pago efectivo de la cuota inicial y suspendiendo automáticamente el expediente, generando mensualmente las facturas programadas según lo pactado, dejándolas disponibles tanto para distribución física como para consulta, adicionalmente, la plataforma deberá monitorear constantemente el cumplimiento del convenio y en caso de detectar incumplimiento según los términos parametrizados, generar automáticamente la resolución correspondiente y reactivar el expediente en la etapa previa al acuerdo. **MÓDULO DE BUZÓN DE CORRESPONDENCIA** Deberá centralizar la gestión documental asociada a los procesos tributarios, facilitando la gestión necesaria para enviar a las empresas de

correspondencia y simultáneamente en el portal de contribuyentes según la normatividad aplicable. Este Módulo deberá mantener la trazabilidad completa del estado de entrega con base a las novedades de las empresas de correspondencia que se reporten y recepción de comunicaciones. **MÓDULO DE CARTERA** deberá gestionar de forma concreta el estado concatenado de la deuda, tanto histórica como de períodos específicos. Esta funcionalidad permitirá al funcionario generar información periódica (semanal, mensual o anual) de los deudores del tributo, exportar a formatos estándar como Excel para el análisis detallado e identificar con precisión el monto y los períodos adeudados por los contribuyentes. **MÓDULO DE RECAUDO** deberá permitir la gestión de las consultas de los diversos mecanismos de pago de impuestos, mediante la administración eficiente de archivos Asobancaria para conciliación automática e integraciones según corresponda, manteniendo diariamente actualizado los estados de cuenta acorde a la información cargada y/o recibida. **MÓDULO DE FACTURACIÓN** El Módulo de Facturación deberá permitir las consultas de todas las causaciones, liquidaciones y estados de cuenta de los contribuyentes con los datos del usuario, capital, intereses y totales adeudados con las plantillas de la entidad. Este módulo deberá facilitar la generación directa de facturas acorde la necesidad de los expedientes, parametrizadas con los formatos normativos vigentes para garantizar el flujo del proceso. **MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS** El Módulo de Administración de Usuarios deberá gestionar la creación y modificación de permisos de los funcionarios de las diferentes áreas funcionales, estableciendo perfiles específicos que determinan los accesos que cada usuario puede tener según sus competencias. Este módulo deberá permitir la creación de roles predeterminados o personalizados paso a paso, facilitar el registro de usuarios individual o masivos, habilitar la activación de permisos temporales por tiempo limitado con justificación documentada (para casos como reemplazos de vacaciones, y mantener la auditoría de los permisos otorgados en el sistema. **PORTAL WEB CONTRIBUYENTES** deberá mantener actualizado al contribuyente en las notificaciones acorde al proceso tributario de la entidad, descarga y pago de las facturas pendientes (si la entidad tiene convenio con pasarelas de pago), con el fin de que el contribuyente esté al tanto de las obligaciones adeudadas. **SEGURIDAD Y AUDITORÍA** El componente de Seguridad y Auditoría deberá implementar controles avanzados definidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del ente territorial, teniendo los backups necesarios para el monitoreo de la información y una amplia y detallada arquitectura de seguridad que permita a la entidad mantenerse protegidos de tráfico malicioso y garantizando un alto estándar de protección de información. **2.2.1 ALCANCE OPERACIONAL MODULO DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.** Deberá Permitir la creación y asignación de roles y usuarios, definiendo un conjunto de permisos o accesos que los usuarios pueden tener en los diferentes procesos y vistas, activando los permisos adicionales que no están predeterminados para usuarios que los necesiten por un tiempo configurable. **MÓDULO DE FACTURACIÓN** deberá permitir la consulta del estado de cuenta de los contribuyentes, generando las facturas necesarias para el pago completo o parcial del expediente, con los intereses al día. **2.2.2 MÓDULO DE RECAUDO.** deberá permitir la gestión de archivos relacionados con Asobancaria, gestionar el estado de los movimientos de recaudo de los diferentes medios parametrizados, así como la relación de consignaciones o transferencias bancarias no vinculadas directamente a una factura, realizándolo manual o automáticamente según la configuración de la entidad. **2.3.2 MÓDULO DE CARTERA.** Deberá permitir la identificación de los niveles de cumplimiento de la deuda total (histórica y actual). Identificando el monto y los períodos adeudados por contribuyente de forma consolidada, la generación de reportes requeridos específicos de la gestión de cartera. **MÓDULO DE BUZÓN DE CORRESPONDENCIA.** deberá permitir la descarga de los actos administrativos generados en cada etapa del procedimiento tributario, así como la trazabilidad de la notificación de dichos actos, con la actualización correspondiente de la empresa de correspondencia. **2.2.3 MÓDULO DE ACUERDOS DE PAGO.** Deberá permitir a los funcionarios y colaboradores generar y consultar los acuerdos de pago de los contribuyentes, realizar las consultas, el estado de los acuerdos ya generados, la validación del cumplimiento de los acuerdos con reportes respectivos y la cancelación voluntaria de los acuerdos o automática si acorde a la parametrización se incumplen las cuotas**. 2.2.4 MÓDULO DE COBRO COACTIVO** La gestión de expedientes deberá permitir la trazabilidad de los procesos de Determinación, Discusión y Cobro Coactivo. En la Determinación, el funcionario podrá revisar la Liquidación Oficial de la deuda y las notificaciones correspondientes. En Cobro Coactivo, deberá tener la generación automatizada de todos los actos administrativos según se requiera acorde al procedimiento parametrizado, garantizando el cumplimiento de cada etapa y actividad, desde la generación de los mandamientos, embargos, levantamiento de embargos y auto de archivo del expediente. Utilizando la Inteligencia de Negocios y Big Data para analizar grandes volúmenes de información, gestión de información consolidada actual y de históricos de la gestión de los expedientes, **2.2.5 TALENTO HUMANO** Para la implementación del modelo Cloud Computing - Software as a Service (SaaS), el contratista deberá garantizar un equipo técnico mínimo requerido para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema, el cual deberá estar conformado por: Un (1) Gerente de Proyecto, Un (1) Ingeniero de Proyectos, Dos (2) Ingenieros de datos, Dos (2) Analistas de implementación, Un (1) Especialista en soporte técnico, Un (1) Experto tributario, Dos (2) Analistas de Calidad de Software, con el fin de garantizar el buen desarrollo del objeto contractual, se le solicito al proveedor adjuntar la experiencia de los profesionales que harán parte de su equipo de trabajo, los cuales anexan hoja de vida y experiencia profesional, de la siguiente manera:

ÍTEM	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Gerente de Proyecto	Experiencia de 3 años en liderar proyectos tecnológicos en entidades gubernamentales, coordinando equipos, cronogramas y cumplimiento normativo.
2	Ingeniero de Proyectos	Experiencia de 3 años en gestión proyectos tecnológicos públicos, coordinando equipos, cronogramas y cumplimiento normativo.
3	Ingenieros de datos	Experiencia de 3 años en integrar, transformar y analizar datos institucionales para migraciones y sostenibilidad.
4	Analistas de implementación	Experiencia de 3 años, en levantamiento de requerimientos, implementar software, capacitar funcionarios y acompañar procesos en entidades públicas.
5	Especialista en soporte técnico	Experiencia de 2 años, en resolver incidentes, brindar soporte y mantener sistemas activos en entornos institucionales.
6	Experto tributario	Experiencia de 5 años en gestión tributaria municipal, parametrización normativa y validación de procesos fiscales.
7	Analistas de Calidad de Software	Experiencia de 3 años en validar sistemas, ejecutar pruebas funcionales y asegurar calidad en ambientes institucionales.

ENTREGABLES. Durante la implementación y puesta en operación del SOFTWARE en la Alcaldía de Popayán, se deberán entregar los siguientes artefactos: Manual de usuario: Documento guía de aprendizaje y referencia orientado a los funcionarios de la Alcaldía de Popayán para explicar el uso adecuado de la solución **SILIN - SISTEMA LIQUIDADOR DE IMPUESTOS NACIONALES**, capacitación en el uso del sistema: Capacitación en el uso del sistema a los usuarios definidos por la Alcaldía de Popayán por el número de horas establecido en la propuesta económica, personalización de Documentos: Acompañamiento y ejecución conjunta de la personalización de cada uno de los documentos asociados a los procesos tributarios que conforman el sistema de información **SILIN - SISTEMA LIQUIDADOR DE IMPUESTOS NACIONALES**, apoyo tributario: Acompañamiento especializado del equipo de tributaritas con experiencia en Gestión pública para la emisión de conceptos tributarios y validaciones necesarias para la adhesión de las normatividades y transiciones del proceso, informe de migración: Informes acumulados y detallados del proceso de migración de datos históricos a la plataforma. **GARANTIA TECNICA** La garantía ofrecida por parte del contratista para el sistema de información cubre los siguientes aspectos: a) Cobertura continua contra fallos o funcionamiento defectuoso del sistema mientras dure el contrato, bajos los ANS del sistema. b) Correcciones por problemas operativos o modificaciones normativas en los diversos módulos o procesos durante el período contractual como garantía de funcionamiento. **GARANTIAS DE PERMANENCIA EN EL MERCADO** Como garantía de la permanencia en el mercado, el contratista deberá realizar la entrega de los programas fuentes o base de conocimiento, así como última versión funcional del sistema, en caso de quiebra o extinción de la naturaleza jurídica que da origen al presente contrato. **2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones: **1**. Efectuar el page estipulado en el contrato, una vez sean recibidos a satisfacción los servicios objeto de este proceso contractual. **2**. Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales. **3**. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto. **4**. Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contratado. **2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Ejecutar integralmente la implementación del sistema de información, cumpliendo con todas las características técnicas, funcionales y operativas definidas por la entidad, garantizando su calidad, disponibilidad y correcto funcionamiento durante toda la vigencia del contrato, previa aprobación del supervisor. **2**. Proporcionar soporte técnico y mantenimiento continuo durante el periodo contractual para garantizar el correcto funcionamiento del sistema. **3**. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato. **4**. Presentar el cronograma de actividades, el cual deberá ser entregado a los supervisores para su aprobación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Este cronograma en todo caso deberá respetar el plazo máximo establecido por la entidad para el desarrollo del contrato. El cronograma, luego de su aprobación por parte del SUPERVISOR y avalado por LA ENTIDAD CONTRATANTE, será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. **5**. Garantizar la comunicación permanente a través de una mesa de ayuda operativa, disponible durante todas las etapas y actividades de la ejecución del contrato, así como para atender los requerimientos realizados por los supervisores. **6**.En caso de cualquier suspensión del servicio, el

contratista deberá avisar con 30 días de anterioridad de administración, disponibilidad y funcionamiento. **7**. Realizar la puesta a punto de la base de datos del sistema, para optimizar su funcionamiento, generando un respaldo anterior a la depuración. **8**. Reportar opciones de mejora (en caso de que apliquen) que permitan optimizar la gestión fiscal y/o operativa del cobro coactivo en el Municipio de Popayán, generando un registro de mejoras en archivo digital para la validación por parte de la supervisión. **9**. Entregar el manual de usuario y manual técnico y/o documento que haga sus veces para el uso del Sistema de Información. **10**. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la administración municipal, en los temas que solicite la supervisión sobre el manejo, administración, operación y gestión del Sistema de Información, que permita operar de forma oportuna el software. Para ello el proveedor debe actualizar el manual de usuario y manual técnico y/o documento que haga sus veces y generar el registro o soporte de la transferencia. **11**. Garantizar la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la política de la administración Municipal. **12**. Entregar un informe mensual de acuerdo a los entregables definidos para cada pago. **13**. Brindar transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Entidad, en los temas que solicite la supervisión sobre el manejo, administración, operación y gestión del software, que permita a la administración del Municipio operar de forma oportuna dicha herramienta, generando registro y evidencias. **14**. Garantizar la parametrización del software en lo que se requiera para el cobro coactivo del impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio, y demás que sean requeridas por parte del Municipio. **15**. Garantizar el personal idóneo durante el desarrollo de la ejecución del contrato. **16.** Garantizar la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la política de la administración Municipal. **17**. Entregar un informe mensual sobre la realización de copias de seguridad en las bases de datos que garanticen la restauración de la información. **18**. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada. **19**.Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y del estudio previo. Este Último documento y sus anexos hacen parte integral del contrato. Este último documento y sus anexos hacen parte integral del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor estimado del contrato a celebrar es de **NOVECIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 960.000.000)** IVA incluido y demás impuestos incluidos y todos los gravámenes y gastos en los cuales pueda incurrir el contratista. Se pagará de la siguiente manera: a) Una primera acta parcial por el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($288.000.000),** las cinco (5) actas parciales restantes por el valor de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($134.400.000) se pagarán** al recibo a satisfacción o salida a producción del servicio que se estima posterior del primer mes del comienzo de la implementación del servicio, de la siguiente manera:

PAGOS	ENTREGABLES POR PAGO PARCIAL
1°	• Documento de la arquitectura del Software • Documento con ANS Certificado de licencia
2°	• Documento de definición de alcance y objetivos del proyecto de Implementación de la licencia del software. • Cronograma de Hitos Clave del proyecto. • Acta de Constitución del Proyecto de implementación de la licencia del software (Revisión, Aprobación y Difusión). • Listado de Interesados del proyecto de implementación. • Informe de Análisis de Interesados del proyecto de implementación de la licencia del software. • Plan de Estrategia de Comunicación del proyecto de implementación de la licencia del software. • Documento de Definición de Estándares de Calidad del proyecto de implementación de la licencia del software. • Documento de Desarrollo de Procedimientos de Control de Calidad del proyecto de implementación de la licencia del software
3°	• Diseño de plantilla de Mandamiento de pago. • Diseño de plantilla de Citación del mandamiento de pago. • Diseño de plantilla de Notificación personal. • Diseño de plantilla de Oficio remisorio de mandamiento de pago. • Diseño de plantilla de Aviso de notificaciones devueltas. • Diseño de plantilla de Resolución que resuelve excepción del mandamiento de pago. • Diseño de plantilla de Resolución que resuelve revocatoria del Mandamiento de pago. • Diseño de plantilla de Resolución que resuelve recurso de reposición positivo.

	• Diseño de plantilla de Resolución que resuelve recurso de reposición negativo. • Diseño de plantilla de Auto que ordena medidas previas. • Diseño de plantilla de Oficio de bancos. • Diseño de plantilla de Resolución de aplicación de títulos Parcial. • Diseño de plantilla de Oficio de levantamiento de embargo. • Diseño de plantilla de Auto de archivo. • Plantillas Parametrizadas en el Sistema en Portal Contribuyente
4°	• Informe de Parametrización del tributo “Impuesto Predial Unificado” en el Sistema. • Informe de Parametrización del módulo de Administración de Usuarios para la entidad. • Credenciales de acceso al módulo de Administración de Usuarios. • Informe de Parametrización del módulo de Expedientes para la entidad. • Credenciales de acceso al módulo de Expedientes. • Informe de Parametrización del portal contribuyentes para la entidad. • Informe de Parametrización del módulo de Acuerdos de Pago para la entidad. • Credenciales de acceso al módulo de Acuerdos de Pago. • Informe de Parametrización del módulo de Facturación para la entidad. • Informe de Parametrización del módulo de Recaudo para la entidad. • Credenciales de acceso al módulo de Recaudo. • Informe de Parametrización del módulo de Buzón de correspondencia para la entidad. • Credenciales de acceso al módulo de Buzón de correspondencia. • Informe de los avances de migración con conclusiones y hallazgos del proceso de extracción Transformación y Cargue (ETL) para la migración de los datos y PDFs, ejecutando la segunda fase del EDA (Exploratory Data Analysis). • Informe de los avances de migración con conclusiones y hallazgos. • Informe de avances de Acompañamiento Tributario en la gestión del proyecto.
5°	• Registro de asistencia y participación de los funcionarios. • Evaluación de satisfacción y aprendizaje de los participantes. • Informe de resultados de la evaluación de la capacitación • Informe de Capacitación Efectiva de Gestión del Cambio para funcionarios • Informe de Gestión del Cambio de la entidad, que detalle las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para la sostenibilidad del cambio. • Acta de migración de la información de los expedientes de Predial al sistema, con el detalle de los expedientes migrados y su estado. • Acta de migración de la información de los expedientes de ICA al Sistema, con el detalle de los expedientes migrados y su estado. • Informe de Pruebas de usabilidad y calidad de datos de la migración del impuesto Predial, que incluya los resultados de las pruebas y las acciones correctivas realizadas.
6°	• Informe de resultados de la evaluación de la capacitación. • Listado de usuarios parametrizados por proceso en Portal Entidad, con sus roles y permisos asignados. • Registro de Asistencia a Capacitaciones. • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Administración de Usuarios • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Expedientes • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Acuerdos de Pago • Informe de Capacitación Efectiva del portal contribuyentes • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Facturación • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Recaudo • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Buzón de

	correspondencia. • Informe de Capacitación Efectiva del módulo de Cartera • Manuales de usuario de cada módulo del sistema, en formato digital. • Acta formal de cierre del proyecto con aprobaciones • Acta formal de cierre financiero del proyecto con aprobaciones • Documento de Lecciones Aprendidas del proyecto • Reportes consolidados de gestión de ANS y plataformas de tickets • Informe gerencial ejecutivo de cumplimiento de hitos del proyecto • Informe de Acompañamiento Tributario en la gestión del proyecto • Certificado de implementación exitosa del sistema

Las actas parciales se pagarán: **i**) previa aprobación por parte del Supervisor atendiendo las actividades realizadas y **ii)** previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción. Para la realización del pago derivado del contrato estatal **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales **(SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).** El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. **PARAGRAFO:** El municipio de Popayán solo pagara lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y las condiciones convenidas. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO** deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad. **CLÁUSULA QUINTA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan expresa constancia que los servicios se prestarán de manera autónoma e independiente, sin subordinación alguna, por lo tanto, no se genera relación laboral y de conformidad con lo establecido en el inciso 2, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a prestaciones sociales. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO** supervisará el cumplimiento del contrato a través de: **AREA TECNICA:** Ingeniero Andrés Fernando Piamba – Jefe de la oficina (TIC) **AREA FUNCIONAMIENTO:** Dra. Astrid María Chaux Alaix– Coordinadora de rentas y la Dra. Diana Lorena Astudillo Quira – Tesorera General del Municipio o quienes hagan de sus veces la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO:** La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), el **CONTRATISTA** pagará al **MUNICIPIO**, una suma equivalente al del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. El contratista renuncia expresamente a la tasación proporcional de la pena. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, en caso de que se hubiese pactado; y si esto no fuere posible se acudirá a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: EL MUNICIPIO,** podrá imponer y liquidar multas sucesivas diarias por las siguientes causales y de la siguiente forma: **1**. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. **2.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, EL MUNICIPIO elaborará la liquidación de oficio. **3**. Por mora o incumplimiento injustificado en la presentación de la cuenta de cobro y/o factura con sus respectivos soportes, el uno por ciento (1%) del valor total de la cuota o mensualidad, dicho porcentaje será aplicable independientemente para cada cuota o mensualidad. En este caso, el supervisor incluirá de oficio en el acta de liquidación realizada a la terminación del contrato el porcentaje equivalente a la mora o incumplimiento mencionado, constatando previamente el debido proceso. **4**. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato o las correspondientes al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de retraso. Las multas tendrán como tope máximo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pactada. **5**. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago, cuando aplique. **6**. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final, cuando aplique. Las multas serán

impuestas directamente por EL MUNICIPIO de conformidad con el artículo 17 de La ley 1150 de 2007 y siguiendo el procedimiento administrativo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El contratista renuncia expresamente a ser reconvenido para su constitución en mora. **PARÁGRAFO:** En el evento en que las multas no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del **CONTRATISTA**, se descontarán de los pagos que se encontraren pendientes a su favor, de todas maneras, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única de cumplimiento, si la hubiere. **CLÁUSULA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución Política y la Ley, circunstancia legal que asume en su integralidad **EL CONTRATISTA** exonerando a la entidad contratante de su vinculación en responsabilidad disciplinaria por no ser de su conocimiento directo las relaciones de consanguinidad ni incompatibilidad que rodean al **CONTRATISTA**, salvo las registradas a la suscripción del contrato y que se evidencian en los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, policivos y registro Nacional de Medidas Correctivas. **CLÁUSULA DÉCIMA**: **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos que realizará el MUNICIPIO se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 2025.CEN.01.2539** expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** deberá mantener al MUNICIPIO, a sus representantes y asesores indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causas y omisiones de **EL CONTRATISTA**, debido a la ejecución del objeto del presente contrato **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD:** Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad al **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** Para la presente contratación, se exigirán garantías de conformidad con lo que establece el Decreto 1082 de 2015. Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Equivalente al 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>De calidad del servicio</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Equivalente al 20% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión</td></tr>
</table>

	Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

PARAGRAFO. El contratista está obligado el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prorroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**. **LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 en el presente contrato no es obligatoria la liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que el presente contrato es de prestación de servicios, no genera relación laboral, ni se causan prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por la naturaleza del contrato, **El CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 para la realización de cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y por concepto de parafiscales si estuviere obligado. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Harán parte del expediente contractual los documentos relacionados en la lista de chequeo **F-GC-PRC-20** y las que apliquen al caso particular. Los documentos que se citan determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de **EL MUNICIPIO**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA** se compromete con el MUNICIPIO a mantener la confidencialidad de la información suministrada por **EL MUNICIPIO**, a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto **EL CONTRATISTA**, se obliga a **NO** disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y/o entregarla a personas no autorizadas por **EL MUNICIPIO**. En caso de incumplimiento de esta obligación **EL CONTRATISTA** responderá por los eventuales perjuicios que se causen al MUNICIPIO. En todo caso, la información sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DIVERGENCIAS**: Las divergencias que ocurran entre el supervisor y EL CONTRATISTA, relacionadas con la supervisión, control y dirección de las actividades serán dirimidas por el Alcalde Municipal de Popayán, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CONSTANCIA.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la obtención previa de varias ofertas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato tanto el lugar de ejecución como el domicilio contractual será el Municipio de Popayán- Departamento del Cauca. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca de parte de la **ALCALDÍA** y que le suministre en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Se entiende por información confidencial toda la información relacionada con los procesos y actividades misionales que desarrolla esta **ALCALDÍA**, cualquier información a la que el contratista tenga acceso en virtud de su relación con la **ALCALDÍA** y aquella que el contratista genere o desarrolle como resultado del ejercicio del objeto contratado en los términos del parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, así como la información relacionada con, o suministrada por los agentes económicos sujetos o no de regulación por parte de la

ALCALDIA y cualquier tercero que solicite y justifique la reserva de la información suministrada. **PARÁGRAFO: CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR.** Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de LA ALCALDIA, obligándose desde ahora **EL CONTRATISTA,** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. De conformidad con las normas de derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de **LA ALCALDÍA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA** acepta, y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a **LA ALCADÍA**, a utilizar la información de carácter personal que este entregue a la Entidad, la cual, en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, el cual consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la empresa para efectos de la prestación del servicio, así como a las entidades de salud, ARL, pensión, o empresas a las que por virtud de la decisión del **El CONTRATISTA**, o en razón de la prestación de su servicio, sea necesario transmitir con sujeción a las normas que regulan la materia. Adicionalmente, **El CONTRATISTA** autoriza a **LA ALCALDIA** para que, en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas a través del contrato y/o incurrir en mora en el pago de la obligación adquirida de ser el caso, se reporte ante las Centrales de Información Financiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios. En el mismo sentido, autoriza expresamente a **LA ALCALDÍA** para que capture información de datos de carácter sensible, tales como: datos relativos a la salud, huellas dactilares, fotografías, voz o cualquier otro dato biométrico, cuya finalidad será el cumplimiento del objeto de este contrato y la seguridad de la entidad y todos sus colaboradores. Finalmente, **El CONTRATISTA** reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar Consultas, Peticiones o Reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a **LA ALCALDÍA** como Responsable del tratamiento, de forma escrita, al correo electrónico atencionalciudadano@popayan.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a los teléfonos: 321 496 5013. Todo esto se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/203/politica-para-eltratamiento-de-datos- personales/ - https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/41/terminos-ycondiciones-del- uso-de-mis-datos/. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. TRANSMISIÓN NACIONAL Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: En caso de que la ALCALDÍA envíe al contratista información de carácter personal para que la administre dentro del territorio nacional, por cuenta de esta Alcaldía, se configurará transmisión nacional de datos personales. En dicha transmisión la ALCALDÍA será la responsable y el Contratista el Encargado. El Responsable única y exclusivamente autoriza al Encargado a tratar los datos personales objeto de Transmisión mediante este contrato para las finalidades determinadas para cada tipo de Titular establecido https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/203/politica para el tratamiento de datos-personales/ - https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/41/terminos-y-condiciones-del- uso-de-mis-datos/ en la Política de Tratamiento de Información Personal publicada en la página web Obligaciones del Encargado. Son obligaciones del Encargado las siguientes: 1) Tratar los Datos Personales teniendo en cuenta los niveles más altos de seguridad y confidencialidad, cumpliendo en todo caso con la Política de Tratamiento de Información Personal del Responsable y la política de privacidad y seguridad de la información de la Alcaldía, lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la reglamenten o la modifiquen, y que hagan parte integrante del Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia. 2) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data. 3) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, mediante la implementación, por lo menos, de las siguientes medidas de seguridad: 3.1. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizadas. 3.2. Una traza de todos los eventos que se realicen sobre la base de datos, especificando, usuarios, tratamiento, fecha y hora. 3.3. Determinar un espacio físico o digital idóneo para la información, en el cual se logre realizar un monitoreo constante de las personas que tienen acceso al mismo. 3.4. Informar a los funcionarios que vayan a realizar el Tratamiento la delicadeza de la información a la que van a tener acceso y las restricciones que al respecto van a tener. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la aprobación de las partes en **SECOP II** y para su ejecución se requiere del registro presupuestal. ****FIN DEL DOCUMENTO******