Contrato No. 00005524 -2025

Tabla de Contenidos

Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	1
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	2
Cláusula 6 – Forma de Pago	2
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	3
Cláusula 8 – Plazo	3
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	3
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	3
Cláusula 10.1. Obligaciones específicas del contratista	4
Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	4
Cláusula 12 – Supervisión	4
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	5
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	5
Cláusula 15 – Liquidación	6
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	6

Señores:
NEPTUNO SMART SYSTEM S.A.S
NIT: 901164887-8
RL: SILVIA LUCIA JAGUA ZAMORA
Ciudad: Cúcuta
Correo Electrónico: neptunozfs@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SEM-MC-020-2025**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. **SEM-MC-020-2025**, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **SEM-MC-020-2025**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por Usted(es) presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1.- Clase de contrato

Contrato de Compraventa

2.- Contratista

NEPTUNO SMART SYSTEM S.A.S
NIT: 901164887-8
RL: SILVIA LUCIA JAGUA ZAMORA
Ciudad: Cúcuta
Correo Electrónico: neptunozfs@gmail.com

3.- Objeto

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2025B-340 DESARROLLO Y ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE ACTÚE COMO SERVICIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA EDUCATIVA, EL CUAL PERMITA LA GESTIÓN EFICIENTE Y LA TOMA DE DECISIONES, ASEGURANDO EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DE LOS NNA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA..**

4.- Alcance del objeto

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **NEPTUNO SMART SYSTEM S.A.S** , los cuales hacen parte integral del contrato.

Item	Descripción	Cantidad
Nombre del Producto	**Sistema de Gestión de la Cobertura Educativa (SGCE).**	**1**
Linea del Producto	**Apoyo - Educación**	
Versión Anterior	**N/A**	
Versión Actual	**SGCE-2025-01**	
Modulo	**El sistema se compone de dos módulos principales: el SGCE y un Portal Web**	
Cliente del producto	**El principal cliente y usuario del sistema es la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta**	

PARÁGRAFO 1: El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica.
PARÁGRAFO 2: El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los

riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

5.- Valor

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($50.000.000)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Item	Descripción	Cantidad	VALOR INCLUIDO ESTAMPILLAS, IVA Y DESCUENTOS
Nombre del Producto	Sistema de Gestión de la Cobertura Educativa (SGCE).	1	$50.000.000
Linea del Producto	Apoyo - Educación		
Versión Anterior	N/A		
Versión Actual	SGCE-2025-01		
Modulo	El sistema se compone de dos módulos principales: el SGCE y un Portal Web		
Cliente del producto	El principal cliente y usuario del sistema es la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta		
		TOTAL:	$50.000.000

6.- Forma de Pago

EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso en **UN UNICO PAGO** de conformidad con la entrega y puesta en marcha del programa contratado y de conformidad con los siguientes documentos:

La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

i) Informe de suministro del bien o servicio;
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario,
iii) Pago de estampillas,
iv) Acta de ejecución,
v) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio, firmada por el supervisor y contratista,
vi) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la compra.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días

calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7.- Imputación Presupuestal

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 005519	19 de septiembre de 2025	$50.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN		

8.- Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de UN (01) MES, plazo contado a partir del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

9.- Obligaciones del Municipio

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
3. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
4. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

10. Obligaciones del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente Convocatoria Pública, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **Obligaciones**:

1. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
2. Realizar la entrega, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio a través del Supervisor contractual.

3. Garantizar la calidad de los elementos a entregar según los estudios previos, condiciones técnicas estipuladas, la propuesta del contratista y el contrato suscrito.
4. Acatar las recomendaciones y/u observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución de este.
5. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
6. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
7. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
8. Ejecutar el servicio, en los términos de este contrato, por toda la vigencia de este.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
10. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.
11. Cumplir con las disposiciones técnicas y tiempos de entrega, durante el término de ejecución del contrato.
12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
13. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
14. Remitir al Municipio de San José de Cúcuta los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
15. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
16. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17.Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
18. El Contratista deberá entregar al Municipio de San José de Cúcuta la licencia de uso a perpetuidad en la modalidad de software como servicio en la nube para el sistema informático (software como servicio en la nube - SaaS) ya que el municipio puede a futuro requerir modificaciones y/o actualizaciones sobre el mismo.
19. El contratista deberá proveer el servidor en la nube durante la vigencia del contrato y un año más en operacion sin costos adicionales.
20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

11. Garantías y mecanismos de cobertura

CLASES DE GARANTÍAS	A. Contrato de seguro contentivo en una póliza B. Patrimonio Autónomo C. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más

12. - Supervisión

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría de Educación Municipal, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designa a la **Dra. HEIDI ZULEYMA GIL CASTAÑEDA**, Subsecretaría de Despacho - SEM, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.

12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista **NEPTUNO SMART SYSTEM S.A.S** NIT: 901164887-8 RL: SILVIA LUCIA JAGUA ZAMORA Ciudad: Cúcuta Correo Electrónico: neptunozfs@gmail.com
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

15. – Liquidación

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. – Lugar de ejecución y Domicilio contractual

El contrato del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Nombres y Apellidos:		Cargo	Firma
Proyección Juridica:	Juan Sebastián Rincón Olivares	Estructurador Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presenté documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.