CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS No PS02 DE 2026

CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA NIT 811.016.501-0
CONTRATISTA:	TNS SAS NIT 800.182.856-1
OBJETO:	Servicio de suscripción anual de portal tns sector público con el modelo software como servicio (saas) de los módulos: contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén, activos fijos, crm, facturación de servicios públicos con medidores <=5.000 abonados, gestión documental y oficina virtual con pagos tns. para la Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G.
VALOR:	VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 24.164.000) IVA INCLUIDO
PLAZO:	332 días
LUGAR Y FECHA:	20 de enero de 2026

Entre los suscritos a saber, **DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.037.368.305 de Maceo (Antioquia), en calidad de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA,** identificada con NIT 811.016.501-0, que en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y de otra parte **EDGAR LEAL GELVEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 13.470.591 en calidad de Gerente y Representante Legal de **TNS SAS,** identificada con el NIT 800.182.856-1, quien en adelante y para todos los efectos legales y contractuales del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios regido por las normas civiles y comerciales de nuestra legislación, además de las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**. Servicio de suscripción anual de portal tns sector público con el modelo software como servicio (saas) de los módulos: contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén, activos fijos, crm, facturación de servicios públicos con medidores <=5.000 abonados, gestión documental y oficina virtual con pagos tns. para la Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para la ejecución del contrato el contratista se compromete a:

1. Realizar la siguiente información:

• **Contabilidad:** Registra los asientos de ingresos y egresos, notas de contabilidad y comprobantes de contabilidad, reportes auxiliares, estados financieros, certificados tributarios. Documentos equivalentes electrónicos y libros exigidos por la ley. Genera medios digitales exógena, movimientos y operaciones recíprocas - archivos de la plataforma CHIP1 y CHIP2 y los demás reportes para rendir cuentas a las Entidades de Control como el FUT, SIDEF, CGR y SIA.

• **Tesorería:** Programación del plan anualizado de caja PAC. Genera reportes tributarios, auxiliares por concepto y bancos, plano pago de proveedores, reporte flujo de caja, cuentas por pagar de otras vigencias y el informe de operaciones efectivas de caja.

• **Presupuesto:** Reportes de planillas disponibilidad, registros, definitivas por rubros, solicitud de disponibilidad, disponibilidad, registro, central de cuentas, definitivas, informes CGN, FUT, CGR – CUIPO, SIA, informe anexo de estampillas departamentales, formatos exógena para la DIAN.

• **Almacén:** Control de los inventarios, en cuanto a existencias, responsabilidad, costos y ubicación. Funciona de forma integrada con contabilidad, presupuesto, activos fijos.

• **Activos Fijos:** Manejo de los activos fijos dentro y fuera del almacén con relación a servicios, responsable, proveedores y códigos de contabilidad. Cálculo de depreciación y contabilización automática de acuerdo con lo parametrizado**.**

• **Nómina:** Manejo de la información de Personal relacionada con: Cargos, dependencias y centros de costos. Efectúa un procesamiento eficaz, ágil y seguro de la nómina por periodos definidos. Genera los movimientos necesarios a presupuesto y tesorería. Genera informe SIA, personal y costos, exógena 2276.
• Transmisión de nómina electrónica.
• **CRM:** Herramienta de Servicio al Cliente, para gestión de relaciones con los clientes con registro y seguimiento de correspondencia, control de eventos y actividades asignadas a los funcionarios, seguimiento a quejas y reclamos, PQR en Servicios Públicos e Impuestos.
• **Facturación y Cartera de Servicios Públicos:** Es una herramienta diseñada para la generación masiva de facturas de venta para las empresas de servicios públicos.
• Muestra estadísticas de ventas, genera informes de ley. Orientado a los usuarios a obtener mejores resultados tanto económicos como de tiempo.
• Cuenta con una sección de cartera generando los documentos, cálculo de costos de ventas, ahorrando tiempo de digitación.
• Permite la integración con los módulos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.
• Permite envío de Facturación Electrónica.
• Aplicación de App Toma de lecturas permite a los operarios registrar las lecturas de manera rápida y eficiente, capturando datos en campo e integrándose con el sistema de facturación.
• **Facturación Electrónica:** Es una herramienta diseñada para la facturación de venta de bienes o servicios, diferentes de servicios públicos. Muestra estadísticas de ventas, permite la integración con los módulos y realiza la respectiva transmisión a la Dian.
• Documento soporte.
• Cuenta con una sección de cartera generando los documentos, cálculo de costos de ventas, ahorrando tiempo de digitación.
• **Gestión Documental:** Es una solución integral diseñada para optimizar la gestión de relaciones entre funcionarios y terceros. Permite registrar y dar seguimiento a toda la correspondencia, facilitando respuestas oportunas y eficientes. Además, ofrece funcionalidades para asignar y monitorear eventos y actividades relacionadas con los ciudadanos y funcionarios, asegurando una atención personalizada y efectiva. La Documentación se clasifica en base a lo que exige la Ley General de Archivo.

• **Oficina Virtual:** Autogestión: • Servicios Públicos: Permite consultar con el número de suscriptor el valor a pagar de la factura de servicios públicos y realizar el pago en línea.

• Consulta, descarga y radicación de documentos oficiales como peticiones, quejas, reclamos o solicitudes. Permite el seguimiento en línea del estado de los trámites con trazabilidad y respaldo digital.

• El certificado de firma digital deberá tramitarlo la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. Las obligaciones del contratante serán: a). Pagar oportunamente el valor de los honorarios generados por la gestión del contratista en los términos y condiciones pactados. b) Suministrar la información requerida por el contratista y que resulte necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato tendrá una duración de trescientos treinta y siete (337) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, no obstante, se podrá renovar o prorrogar una vez terminado si así lo acuerdan las partes. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor de este contrato es la suma de VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 24.164.000) IVA INCLUIDO, los cuales se cancelarán al **CONTRATISTA.** El pago del presente contrato se realizará en tres pagos de acuerdo con el siguiente plan de pagos: el primer pago será por el 50% del valor contrato ($12.082.000) a la activación de la suscripción, el segundo pago por el 25% del valor del contrato ($6.041.000) a los tres meses de la firma del contrato y un tercer pago por el 25% del valor del contrato ($6.041.000) al finalizar el objeto del contrato. Para la cancelación de las cuentas se debe realizar la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro con los demás requisitos para el pago. **EL CONTRATANTE** tendrá un término de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la presentación de la respectiva cuenta de cobro y los demás requisitos para el pago. **CLÁUSULA SEXTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento total imputable al **CONTRATISTA** se obligará éste a cancelar al **CONTRATANTE** el 10% del valor total del contrato a título de indemnización de perjuicios derivados de su falta. **CLÁUSULA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el **CONTRATANTE** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y al pago de lo estipulado por la prestación del servicio. **CLÁUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. La empresa, atenderá el pago del valor del presente contrato, con cargo al artículo presupuestal N° 2.1.2.02.02.008.05 denominado “Soporte Técnico Administrativo”, por valor de $24.164.000, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°05 del 13 de enero de 2026 y Registro Presupuestal N° 05 del 20 de enero de 2026. **CLÁUSULA DÉCIMA. GASTOS.** Todos los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.** Queda prohibido al **CONTRATISTA** ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, **EL CONTRATANTE** mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas así: por cada día de retardo en la prestación efectiva del servicio una multa equivalente al tres

por ciento (3%) del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley para contratar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RETENCIONES.** El contratista deberá tener en cuenta al presentar la propuesta las retenciones establecidas por el Municipio de Granada que debe efectuar la empresa como son: Reteiva Dian, 0.88% de Impuesto de industria y comercio, 1% Estampilla Procultura, 1% de Estampilla Prohospital y el 4% de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y 2% de la Estampilla Prodeporte y Recreación. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN.** La supervisión y control del presente contrato será efectuada por el Gerente de la empresa. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN.** El presente contrato deberá liquidarse por ambas partes inmediatamente después de su terminación. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO:** para todos los efectos de este contrato se fija como domicilio el Municipio de Granada, Antioquia.

Para constancia se firma en Granada, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA
CONTRATANTE

EDGAR LEAL GELVEZ
R.L TNS SAS - CONTRATISTA