

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
NRO. 118 – 2026**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE APARTADÓ  
890.980.095-2.

**CONTRATISTA:** MICROSHIF S.A.S  
NIT.830512451-7  
R/L: JAVIER ENRIQUE JAGUA ZAMORA  
C.C. 13.511.321  
Dirección: CALLE 43 N°29-55 OFICINA 201  
Correo: [info@microshif.com.co](mailto:info@microshif.com.co)  
Celular: 3203919493 -6076435628  
Bucaramanga – Santander

**OBJETO:** SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA ORGANISMOS DE TRANSITO SIOT WEB.

**SUPERVISOR:** SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**PLAZO:** ONCE (11) MESES

**VALOR:** CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$155.000.000).

Entre los suscritos a saber **ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **8.324.470** expedida en Apartadó (Ant.), obrando en su carácter de alcalde municipal, según el acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ**, de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **JAVIER ENRIQUE JAGUA ZAMORA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **13511321**, actuando como representante legal de la empresa **MICROSHIF S.A.S** identificada con NIT **830512451-7**, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de conformidad a las siguientes consideraciones: **1.-** Que, Las labores de integración de la información son quizás uno de los mayores retos que debe afrontar la administración municipal para atender de forma eficiente todas las solicitudes que impetre la ciudadanía; motivo por el cual la Secretaría de Movilidad debe garantizar contar con una herramienta tecnológica que apoye el proceso misional de gestión del tránsito y la movilidad consistente en regular, organizar y controlar el ejercicio del tránsito y el transporte mejorando las condiciones de la movilidad, aplicando el código nacional de tránsito y administrando el registro automotor y del conductor, prestando un servicio eficiente, oportuno y de calidad a la ciudadanía tanto en la gestión de los trámites como a los usuarios del Municipio. **2.** Que, Microshif como distribuidor exclusivo autorizado del software SIOT WEB es el único que puede ofrecer soporte, mantenimiento y actualización del software SIOT WEB conforme con lo establecido en la normatividad vigente, por lo que es imposible contratar con otra persona natural o jurídica tales actividades, ni siquiera el personal de sistemas de la Alcaldía puede realizar dichas actividades porque para esto se requiere el conocimiento de la lógica del software además que esto implicaría una



violación a los derechos de autor del software con posibles consecuencias económicas y penales, reiterando entonces que el soporte, mantenimiento y actualización se puede contratar exclusivamente con Microshif. **3.** Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispone el artículo 9 ibidem y la Ley 821 de 2003, B- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. **4.** Que la necesidad antes descrita se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para el año 2026. **5.** Que el presente contrato se adelantara por la Modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo estipulado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al Decreto 1082-2015 en la Subsección 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el MUNICIPIO DE APARTADÓ a “SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA ORGANISMOS DE TRANSITO SIOT WEB”** Parágrafo: Especificaciones del bien, característica y cantidades:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES/ EVIDENCIA	CANTIDADES	PERIODICIDAD
1	ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	Desarrollar e implementar ajustes según los cambios normativos que surjan en materia tributaria para la correcta liquidación de tramites e Infracciones de tránsito	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando se presenten cambios normativos
		Implementar todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando se desarrollen nuevas actualizaciones
		Desarrollar e Implementar cambios y mejoras solicitadas por la entidad a los módulos, previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
2	CAPACITACIÓN Y TRASFERENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Garantizar la transferencia de conocimiento por parte de Microship hacia la Secretaría de Movilidad, documentando todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Mensual
		Capacitar a funcionarios nuevos o Re inducción de funcionario antiguos, previa	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato



		solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes			
3	ASESORÍA PERMANENTE	Asesorar permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a los usuarios de Microship en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema vía telefonía, team viewer, presencial, instructivos, entre otros	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
4	ACOMPANIAMIENTO EN LA PARAMETRIZACIÓN	Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización) con el fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema cuando sea necesario.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
5	SOPORTE/ VISITA PRESENCIAL	Brindar Soporte ilimitado remoto sin límite de horas durante la vigencia del contrato.	Informe de actividades F-ADM-CC-21 Acta de Visita	Indeterminada	Mensual
		Garantizar el soporte presencial cuando el supervisor del contrato los requiera, mínimo tres (03) veces durante la ejecución del contrato	Informe de actividades F-ADM-CC-21 Acta de Visita	TRES (03)	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
6	DISEÑO DE REPORTES	Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejoras a los módulos contratados.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
7	SEGUIMIENTO MESA DE SERVICIOS	Presentar informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en la Mesa de Servicios con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo <a href="mailto:gestionmovilidad@apartado.gov.co">gestionmovilidad@apartado.gov.co</a> y se realizará con base al Acuerdo de Nivel de servicios presentado en la propuesta económica.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Mensual

www.apartado-antioquia.gov.co | @alcaldiaapartado





8	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS (SLA)	Presentar acuerdo de nivel de servicios el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Documento que contiene el Acuerdo de nivel de servicios	Una vez (01)	Al inicio del contrato
		Responder los requerimientos de manera oportuna de acuerdo al SLA definido entre el contratista y la entidad.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Mensual
9	POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	Realizar los ajustes, desarrollos, acompañamiento para la implementación de la Política de Gobierno Digital, específicamente en el tema de los webservices con Entidades con las que tiene convenio el Municipio y tramites en línea.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Cuando sea requerida por el supervisor del contrato
10	BASE DE DATOS	Administrar y mantener la base de datos SQL SERVER operando correctamente.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Permanente
		Licenciar el motor de base de datos implementada (SQL SERVER)	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Una vez	Por el tiempo de duración del contrato
11	NUBE	Administrar el servidor en la NUBE en la plataforma HEZTNER VPS para revisión fallos o incidentes, rendimiento del servidor, verificación del performance de los recursos del servidor.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Mensual
12	COPIAS DE SEGURIDAD	Presentar plan de backups al inicio del contrato	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Una vez	Al inicio del contrato
		Implementar y hacer seguimiento de las Copias de las bases de datos alojadas en la nube provista por el contratista (BACKUP DEL SITIO Y DE LAS BASE DE DATOS) según plan de backups.	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Permanente
13	VPN	Administrar las VPNs que se tiene implementadas con las entidades Bancarias de Recaudo	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Permanente
14	SSL	Garantizar el Certificado SSL para los pagos en línea	Informe de actividades F-ADM-CC-21	Indeterminada	Antes de la fecha de vencimiento del certificado de seguridad

**Alcance:** Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del software como servicio en la nube (SAAS) -SIOT para la administración integral de la secretaría de movilidad de la alcaldía de Apartadó en aras de brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos que demandan tramites de la secretaria de Movilidad del Municipio de Apartadó. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En



desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Pagar la seguridad social en la fecha establecida en el Decreto 923 de 2017, de acuerdo con los dos últimos dígitos del documento de identidad y presentar las copias de la planilla y recibo de pago de la seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales). Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar. **2.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. **3.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **4.** Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio. **5.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. **6.** Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión de la Información. **7.** Guardar confidencialidad respecto a la información que conozca de las bases de datos de propiedad de la Alcaldía de Apartadó y abstenerse de hacer un uso indebido de dicha información. **8.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono, transporte...). **9.** Dar buen uso a los equipos e implementos necesarios en caso de que se le asignen para la realización de sus obligaciones contractuales. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3 **2.** Desarrollar e implementar ajustes según los cambios normativos que surjan en materia tributaria para la correcta liquidación de tramites e Infracciones de tránsito. **3.** Implementar todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable. **4.** Desarrollar e Implementar cambios y mejoras solicitadas por la entidad a los módulos, previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados. **5.** Garantizar la transferencia de conocimiento por parte de Microship hacia la Secretaría de Movilidad, documentando todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo Capacitar a funcionarios nuevos o Re inducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes. **6.** Asesorar permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a los usuarios de Microship en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema vía telefonía, team viewer, presencial, instructivos, entre otros. **7.** Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización) con el fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema cuando sea necesario **8.** Brindar Soporte ilimitado remoto sin límite de horas durante la vigencia del contrato **9.** Garantizar el soporte presencial cuando el supervisor del contrato los requiera, mínimo tres (03) veces durante la ejecución del contrato de los ingenieros **10.** Desarrollar e implementar de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejoras a los módulos contratados **11.** Presentar informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en la Mesa de Servicios con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo [movilidad@apartado.gov.co](mailto:movilidad@apartado.gov.co) y [sistemas@apartado.gov.co](mailto:sistemas@apartado.gov.co) y se realizará con base al Acuerdo de Nivel de servicios presentado en la propuesta

económica. **12.** Presentar acuerdo de nivel de servicios el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. **13.** Responder los requerimientos de manera oportuna de acuerdo al SLA definido entre el contratista y la entidad. **14.** Desarrollar módulo de informe de registro de vehículos con las especificaciones exigidas por la Gobernación de Antioquia. **15.** Implementar en el turnero la cedula de los usuarios al momento de llamar el turno. **16.** Realizar los ajustes, desarrollos, acompañamiento para la implementación de la Política de Gobierno Digital, específicamente en el tema de los webservices con Entidades con las que tiene convenio el Municipio y tramites en línea. **17.** Administrar y mantener la base de datos SQL SERVER operando correctamente. **18.** Licenciar el motor de base de datos implementada (SQL SERVER). **19.** Administrar el servidor en la NUBE en la plataforma HEZTNER VPS para revisión fallos o incidentes, rendimiento del servidor, verificación del performance de los recursos del servidor. **20.** Presentar plan de backups al inicio del contrato. **21.** Implementar y hacer seguimiento de las Copias de las bases de datos alojadas en la nube provista por el contratista (BACKUP DEL SITIO Y DE LAS BASE DE DATOS) según plan de backups. **22.** Administrar las VPNs que se tiene implementadas con las entidades Bancarias de Recaudo. **23.** Prestar el servicio de un paquete de 200.000 mensajes de texto como servicio en la nube **24.** Garantizar el Certificado SSL para los pagos en línea **25.** Responder de manera inmediata las llamadas de los funcionarios de la secretaría de movilidad y así mismo darle solución a los errores de inmediato. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **1.** Cancelar al contratista el valor pactado en el contrato, en la oportunidad y forma establecida en el contrato. **2.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4.** Exigir calidad en la prestación del servicio. **5.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que surjan en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado; **6.** Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse en desarrollo del contrato y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes precavidos que solucionen rápida y eficazmente diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse; **7.** Asumir o reconocer los gastos de transporte, alimentación y alojamiento cuando el contratista se desplace fuera del Municipio, en cumplimiento de las obligaciones específicas y en desarrollo del objeto contractual **8.** Efectuar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) a partir de junio de 2019 de acuerdo al Decreto 1273 de 2018), siempre y cuando la entidad pública cuente con los mecanismos electrónicos y organizacionales para ello y siempre y cuando el contratista no garantice encontrarse al día en el pago de su seguridad social **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Se cancelará el valor del contrato de **CIENTO CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$155.000.000)** que el municipio de Apartadó pagará de la siguiente manera: **UNA (01) Primera cuota** por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$55.000.000); CUATRO (04) CUOTAS IGUALES** por valor de **VEINTICINCO**

**MILLONES DE PESOS (\$25.000.000)** cada una, mes vencido, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales; para el último pago deberá presentar además, informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. Estas cuotas se pagarán de la siguiente manera: La primera cuota, finalizando el mes de febrero del 2026, La segunda cuota, finalizando el mes abril del 2026, La tercera cuota, en el mes de junio de 2026, La cuarta cuota, en el octubre de 2026, La última cuota, al finalizar el contrato. **Parágrafo primero:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo:** Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo tercero:** En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal:

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.24.09.02	Fortalecimiento al programa de movilidad y transporte sostenible en el municipio de Apartadó - SIOT	\$155.000.000
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	0198 del 20 de febrero de 2026	
Número del Radicado del Proyecto	Nro. 202500000039646	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la infraestructura vial segura y movilidad urbana sostenible en el municipio de Apartadó..	

**SÉPTIMA: DURACIÓN:** El contrato tendrá un término de ejecución de **ONCE (11) MESES**, contando este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del mismo. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **SECRETARIO DE MOVILIDAD**. **NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA**. **DÉCIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva



directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si EL CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA,** para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS:** Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características: **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más. **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y cuatro (04) meses más. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Por el diez (10%) del valor del contrato Término de duración del contrato y tres (3) años más. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartadó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para



todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó.

**VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes.

**VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a).** Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, **b).** Por mutuo acuerdo entre las partes, **c).** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Por vencimiento de su plazo.

**VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia.

**Parágrafo. Liquidación Unilateral:** Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato.

**VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a). Los estudios previos; b). La oferta presentada por el Contratista c). Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; d). Certificado de disponibilidad presupuestal.

**VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** las acciones desarrolladas de la presente contratación se ejecutarán en el MUNICIPIO DE APARTADÓ.

**VIGÉSIMA NOVENA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: <https://www.apartado-antioquia.gov.co/Paginas/Políticas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx>).

**TRIGÉSIMA: DIRECCIONES:** a). EL Contratista: Calle 43 n°29-55 oficina 201, teléfono: 3203919493 -6076435628. Correo Electrónico: [info@microshif.com.co](mailto:info@microshif.com.co) b). El Contratante: Kra 100 #103ª-02, correo electrónico, [jurídica@Apartadó-antioquia.gov.co](mailto:jurídica@Apartadó-antioquia.gov.co).

Entidad Contratante:	ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ – Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista	MICROSHIF S.A.S NIT.830512451-7	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó	Paola Rios Granada – Apoyo Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany del Pilar Castrillón Salazar – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II