## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 106-2025

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS. | | |
| **DEPENDENCIA EJECUTORA QUE LIDERA EL PROCESO:** | DIVISIÓN COMERCIAL.<br>DIVISIÓN FINANCIERA.<br>DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.<br>OFICINA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA. | | |
| **CONTRATISTA:** | AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S. | | |
| **RUT:** | 900.633.782-2 | | |
| **OBJETO:** | SERVICIO DE UN SOFTWARE PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BIENES ASOCIADOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P. | | |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | Por la suma de SEISCIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 615.527.445), INCLUYE IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY. | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. | | |
| **FORMA DE PAGO:** | SE CANCELARÁ EN PAGOS PARCIALES MENSUALES Y PARCIALES. | | |
| **CON CARGO AL RUBRO** | 2.1.2.02.02.008.83159 | No. C.D.P. | 00145 |
| **SUPERVISORES:** | CARMEN LUCÍA GONZÁLEZ MARÍN – JEFE DIVISIÓN COMERCIAL O QUIEN HAGA SUS VECES.<br>JOSÉ GERMÁN ZÁRATE PINZÓN – JEFE DIVISIÓN FINANCIERA O QUIEN HAGA SUS VECES.<br>LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR - JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA O QUIEN HAGA SUS VECES.<br>MILENA CASTIBLANCO GUTIÉRREZ - JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA O QUIEN HAGA SUS VECES. | | |

Entre los suscritos, **CARLOS ALBERTO LESSER SANABRIA**, identificado con C.C. No. 11.256.463 de Fusagasugá, en su condición de Gerente, designado por la Junta Directiva con Resolución 013 del 02 de septiembre de 2024 y acta de posesión de la misma fecha, actuando en nombre y representación de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA E.S.P.**", empresa industrial y comercial de Estado, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con NIT 890.680.053-6, quien en adelante, y para efectos del presente contrato, se denominará **LA EMPRESA** y por otra parte la empresa **AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.**, identificada con NIT No. 900.633.782-2, con domicilio principal en la Carrera 54 No. 72-142, piso 7, de Barranquilla - Atlántico, representada legalmente por la señora **RAQUEL PUENTE ALVAREZ CORREA**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No.22.584.510 de Puerto Colombia, , quién en adelante y para los efectos del vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el siguiente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá se encuentra facultado para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 29 de los Estatutos de la Empresa, Manual de Contratación de EMSERFUSA, Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001 y demás normas concordantes. **2).** Que al tenor de lo dispuesto en los numerales 10, 11 y 12 de la Resolución No. 16 de diciembre 11 de 2014, emanada de la Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P. concordante con el capítulo II numeral 1 del MANUAL DE CONTRATACIÓN de la Empresa, establece que el régimen aplicable a los procesos de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA E.S.P.", es de derecho privado, de conformidad con el Artículo 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001. En igual sentido, se han pronunciado en forma reiterativa las Altas Cortes y los organismos de regulación del Estado. **3).** Que, en el presente Contrato, no concurre ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición, o conflicto de intereses y en caso de sobrevenir cualquiera de ellas, se procederá conforme a derecho. **4).** Que los servicios Públicos domiciliarios son inherentes a la finalidad de Estado según el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, por este motivo la contratación de EMSERFUSA E.S.P. debe ser un instrumento de apoyo que coadyuve a la satisfacción de necesidades en dicho sector, definido y limitado por su objeto social. **5).** Que la Oficina de Presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00145

del 30 de enero de 2026, para garantizar la suscripción del presente Contrato. **6).** Que la Jefe de la División Administrativa, el Jefe de la División Comercial, la Jefe de la División Financiera y la Jefe de la Oficina de Planeación e Informática justifican la necesidad de este contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** mediante Concepto Técnico No. 130-CTE-021-2026. **7).** Que para seleccionar al proveedor de bienes y/o servicios EMSERFUSA E.S.P., empleó el procedimiento contemplado en el Capítulo VI: MEDIOS DE ESCOGENCIA del Manual de Contratación: Literal 1. ÚNICA OFERTA: 1.1 Procedencia: *Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos: [...] d. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona o tenga derechos de autor registrados".* Esto, debido a que **AMERIKA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.** es el único distribuidor autorizado en Colombia del software objeto del contrato, exclusividad que se acredita por ser el titular de los derechos de autor del software AMERIKA TIS, según certificación del 7 de enero de 2026. **8).** En consecuencia, se seleccionó a **AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.**, de conformidad con el comunicado de Verificación y Cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, por cumplir a cabalidad con los requisitos exigidos según lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y el Manual de Contratación. De acuerdo con lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** SERVICIO DE UN SOFTWARE PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BIENES ASOCIADOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P. De conformidad con la propuesta de fecha 30 de enero de 2026, radicada por el contratista en la misma fecha, y recibida en la Oficina Jurídica el 30 de enero de 2026, la cual forma parte integral del presente contrato**. CLÁUSULA SEGUNDA- ESPECIFICACIONES ESPECIALES:**

El software debe garantizar la prestación de tres (3) procesos a través de los diferentes módulos (Comercial, Financiero y Administrativo) con cada una de sus actividades complementarias, los cuales -a su vez- se conforman por secciones o grupos funcionales, de acuerdo con lo que se expone a continuación:

Acceso al Software Amerika de Gestión Comercial versión Web en modalidad Software como Servicio, el cual incluye a los siguientes módulos:

SERVICIOS WEB

| Módulo | Funcionalidades |
|---|---|
| Servicios web | • Consulta de saldo<br>• Registrar pagos<br>• Consulta pago<br>• Anular pago<br>• Arqueo de pago<br>• Consulta información del cliente<br>• Registrar PQR<br>• Descargar factura<br>• Consultar ordenes de suspensión<br>• Ingresar resultados de corte<br>• Planificar cortes<br>• Consultar ordenes de reconexión<br>• Ingresar resultados de reconexión<br>• Planificar reconexiones<br>• Consultar lecturas empleado<br>• Ingresar lecturas<br>• Consultar cambios de medidor asignados |

SERVICIO SAAS (ERP)

Acceso al Software Amerika ERP versión Web, la cual se incluye los siguientes módulos:

| Módulo | Funcionalidades |
|---|---|
| Presupuesto | • Alta de presupuesto<br>• Ejecución presupuestal<br>• Solicitud y Aprobación de traslado de presupuesto<br>• Liberación de reservas<br>• Escenarios presupuestales<br>• Generación de disponibilidades<br>• Aprobación de disponibilidades<br>• Consulta de disponibilidades |
| Contratos | • Ingreso y/o modificación de contratos<br>• Aprobación de contratos<br>• Aprobación cuotas de contratos<br>• Terminación de contratos<br>• Anulación de contratos |
| Contabilidad | • Procesos diarios<br>• Asentar comprobante<br>• Reversión de comprobante<br>• Anulación de comprobante<br>• Copia de comprobante<br>• Cierre contable |
| Proveedores | • Creación / Mantenimiento |
| Control de obligaciones | • Radicación de facturas<br>• Envío de facturas a aprobación<br>• Aprobación de facturas<br>• Nota débito / crédito<br>• Aplicación de Notas<br>• Solicitud de pago a terceros<br>• Aprobación de requisición de cheque<br>• Aprobación de solicitudes de efectivo<br>• Comprobación de solicitud de pagos a terceros<br>• Aprobación de comprobación de solicitud de pagos a terceros<br>• Aprobación de comprobación de requisición de cheque<br>• Devolución de anticipo<br>• Caja menor<br>• Anulación de facturas<br>• Reversión de facturas<br>• Descontabilizar notas<br>• Anulación de notas<br>• Desaplicar notas a facturas |

| | |
|---|---|
| Pago a proveedores | • Distribución y aplicación de pagos<br>• Pagos anticipados<br>• Anulación de pagos<br>• Transferencias de pagos<br>• Impresión de documentos de pagos<br>• Contabilización de pagos |
| Compras | • Solicitudes de órdenes de pedido<br>• Aprobación de solicitudes de pedido<br>• Órdenes de pedido (materiales, activos, servicios)<br>• Aprobación de órdenes de pedido |
| Almacén (inventarios) | • Entradas<br>• Salidas<br>• Transferencia<br>• Regularización<br>• Recalculo de precios |
| Costos ABC | • Ciclos de distribución<br>• Planillas de distribución<br>• Cuentas de distribución<br>• Carga de archivos<br>• Ejecución de proceso de costos ABC<br>• Reporte de costos ABC SUI |
| Conciliación Bancaria | • Apertura de conciliación<br>• Conciliaciones bancarias<br>• Cierre de conciliación<br>• Reabrir conciliación<br>• Generar partidas conciliatorias<br>• Notas bancarias<br>• Anulación de notas bancarias |
| Movimientos Bancarios | • Generación/actualización de movimientos<br>• Consulta/anulación/reversa de movimientos |
| Activos Fijos | • Datos del activo<br>• Mantenimiento de activos<br>• Baja de activos<br>• Reactivación de un activo<br>• Proceso de ajuste y depreciación |
| Informes principales | • Reporte de conceptos presupuestales<br>• Reporte de traslado de saldos<br>• Informe de escenarios presupuestales<br>• Informe de ejecución presupuestal<br>• Impresión de documentos presupuestales<br>• Certificado de disponibilidad presupuestal<br>• Certificado de registro presupuestal<br>• Certificado de disminución presupuestal<br>• Informes CUIPO |

- Ejecución presupuestal egresos saldos
- Ejecución presupuestal ingresos saldos
- Detalle de ejecución presupuestal egresos
- Ejecución presupuestal cxp saldos
- Ejecución presupuestal activa
- Ejecución presupuestal pasiva
- Ejecución presupuestal cxp saldos para cuipo
- Seg. disponibilidades, registros y obligaciones pendientes
- Disminuciones de la vigencia
- Disponibilidades generadas
- Reportes de saldos por auxiliar
- Balance -D/C
- Libro mayor
- Libro diario
- Impresión de comprobantes
- Reporte de comprobantes por estado
- Certificados de Retención
- Balance por Terceros
- Balance
- Estado de situación
- Estado de resultados
- Reporte evolutivo y comparativo
- Creación de estructuras de reportes que permite configurar al usuario (estados financieros):
    - Flujo de efectivo
    - Estado de cambios en el patrimonio
    - Estado de situación financiera
    - o Estado de resultado integral
    - ? Generación de información Exógena (DIAN)
    - o 1001 - Pagos o abonos en cuenta y
    - retenciones practicadas
    - o 1003 - Retenciones en la fuente que le
    - practicaron
    - o 1007 - Ingresos Recibidos
    - o 1005 - Impuesto a las Ventas por Pagar
    - (Descontable)
    - o 1006 - Impuesto a las Ventas por Pagar
    - (Generado) e Impuesto al Consumo
    - o 1009 - Saldos de cuentas por pagar al
    - 31 de diciembre
    - o 1008 - Saldos de cuentas por cobrar al

| | |
|---|---|
| | o 31 de diciembre<br>o o 1012 - Información de las declaraciones<br>o tributarias, acciones y aportes e<br>o inversiones en bonos, certificados,<br>o títulos y demás inversiones tributarias)<br>o  Libro Mayor / Balances<br>o  Libro Auxiliar de Cuentas<br>o  Informes CHIP y CUIPO<br>o  Listado de facturas por pagar<br>o  Informe general de facturas<br>o  Duplicado de movimiento<br>o  Notas a proveedores<br>o  Estado de aprobaciones<br>o  Listados de pagos<br>o  Reporte de pagos a proveedores<br>o  Reporte de saldos por periodos<br>o  Edades, categorías y valores de facturas<br>o  Reporte de notas a proveedores<br>o  Movimientos de materiales<br>o  Inventario de materiales<br>o  Duplicado de movimiento<br>o  Resumen de movimientos<br>o  Reporte de activos<br>o  Reporte de costos ABC<br>o  Reporte general de conciliación |

APLICACIÓN MÓVIL OPERATIVO

| | |
|---|---|
| Aplicación móvil operativo | • Lecturas.<br>• Facturación en sitio.<br>• Cortes.<br>• Inspecciones.<br>• Reconexiones.<br>• Instalación y Cambios de medidor.<br>• Órdenes de trabajo.<br>• Búsqueda de inmuebles.<br>• Máximo 3 fotos por orden de trabajo. |

Los equipos móviles deben tener mínimo las siguientes características:

| Características técnicas | Descripción |
|---|---|
| Sistema operativo | Android 9 |

| | |
|---|---|
| Procesador | 1.3GHz o superior |
| Memoria | 8 GB ROM, 1GB RAM |

PORTAL TRANSACCIONAL

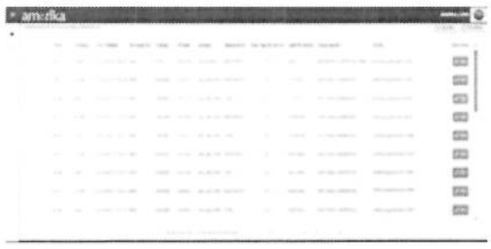
| Modulo | Funcionalidades |
|---|---|
| Portal Transaccional | • Consulta de facturas del cliente (última factura).<br>• Generación de duplicado.<br>• Registro de PQR.<br>• Registro de daños.<br>• Emisión de paz y salvo.<br>• Consultadehistóricodeconsumos (últimos 6 meses).<br>• Consulta de histórico de PQR y Daños<br>• Botón para para pago PSE. El portal Web de pagos está homologado para trabajar adicionalmente con las siguientes pasarelas de pagos: EPAYCO; WOMPI, ZONA VIRTUAL y OPEN PAY.<br>• En caso de que el CLIENTE no tenga pasarelas de pago contratadas, el botón pagar del portal transaccional se habilitará para direccionar a la página web del banco que el CLIENTE indique. No se enviará ningún tipo de información a la página en cuestión. El usuario debe digitar la referencia de pago al momento de realizar el pago de la factura.<br>• Consulta de facturas del cliente (última factura). En caso de requerir integración con otra pasarela de pagos adicional, AMERIKA TIS evaluará el requerimiento del cliente para cotizar al CLIENTE los costos adicionales.<br>• Por temas de seguridad en el manejo de los iframe y las entidades bancarias. La página que permitirá la consulta y posterior descarga de la factura será direccionada desde la página web del CLIENTE a una nueva pestaña del navegador, esta página solo tendrá el diseño del logo y estilos básicos del cliente.<br>• El CLIENTE deberá configurar en su página Web el link al portal |

| | |
|---|---|
| | transaccional de Amerika. Para ello deberá contar con disponibilidad de su webmaster para realizar esta actividad |

APP CLIENTE

| Modulo | Funcionalidades |
|---|---|
|  | • Noticias.<br>• Actualizar datos.<br>• PQR.<br>• Consultar facturas. Pago de factura. Los costos derivados por el uso de las pasarelas pagos son responsabilidad del CLIENTE. La APP está certificada para trabajar con la pasarela de pagos de EPAYCO. En caso de requerir integraciones con otras pasarelas, generará costos adicionales que deben ser asumidos por el cliente.<br>• ¿Quiénes somos?<br>• Medios de pago.<br>• PQR Líneas de atención.<br>• El estilo de la aplicación es estándar, no se realizarán cambios de colores o diseño.<br>• La APP clientes del podrá descargarse desde las tiendas App store de Apple para dispositivos (celulares y tabletas) con sistema operativos iOS, y la tienda Google play para dispositivos móviles con sistema operativo Android. |

FACTURACION ELECTRÓNICA

| Módulo | Funcionalidades |
|---|---|
| Facturación electrónica para clientes que tiene Software de Gestión Comercial Amerika  | • Ingresar consecutivos autorizados por la DIAN.<br>• Obtener los documentos que serán enviados por facturación electrónica.<br>• Generación y envío de la factura de venta/facturadeservicio público/documento de soporte en formato XML a la DIAN.<br>• Envío de factura electrónica en formato PDF y XML al adquiriente.<br>• Generación de nota crédito por anulación de facturas de venta.<br>• Generación de nota crédito/débito por reliquidación de facturas de servicios públicos.<br>• Instalación, configuración y capacitación sobre el funcionamiento y administración de módulo de facturación electrónica para facturas de servicios públicos.<br>• La representación gráfica de factura de nota crédito/débito será en el formato de la factura que tiene el CLIENTE configurada en Amerika.<br>• La representación gráfica de factura de venta/factura de servicios públicos será en el formato de la factura que tiene el CLIENTE configurada en Amerika.<br>• El servicio de facturación electrónica será realizado bajo la figura de facturador |

PORTAL DE SEGUIMIENTO DE APLICACIÓN MÓVIL

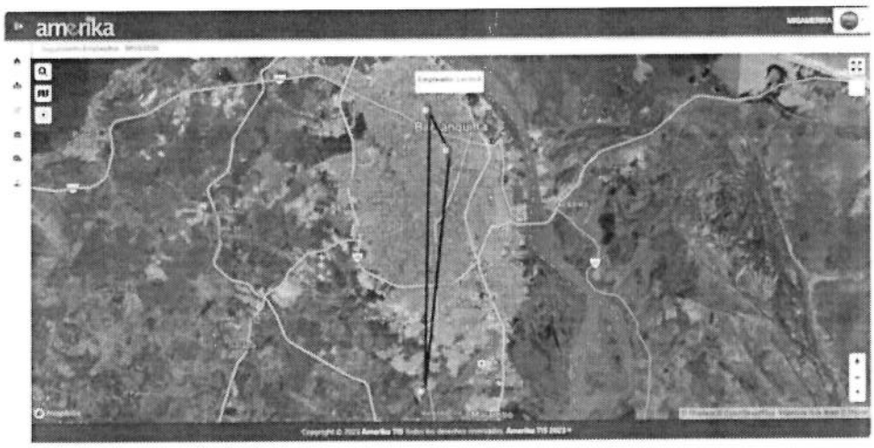
Acceso a la aplicación, la cual que incluye las siguientes funcionalidades:

- Seguimiento a empleados

Seguimiento en vivo: La funcionalidad permite a los supervisores visualizar la ubicación actual de los funcionarios en tiempo real, así como información adicional relevante, como el porcentaje de batería de sus dispositivos móviles y su estado de conexión.

- Consultar trayectoria: La funcionalidad permite a los supervisores revisar el historial de ubicaciones y movimientos de un empleado dentro de un rango de fechas específico. Esto les brinda la capacidad de monitorear la actividad y los desplazamientos de los empleados durante un período determinado, lo que puede ser útil para la gestión de tareas, la

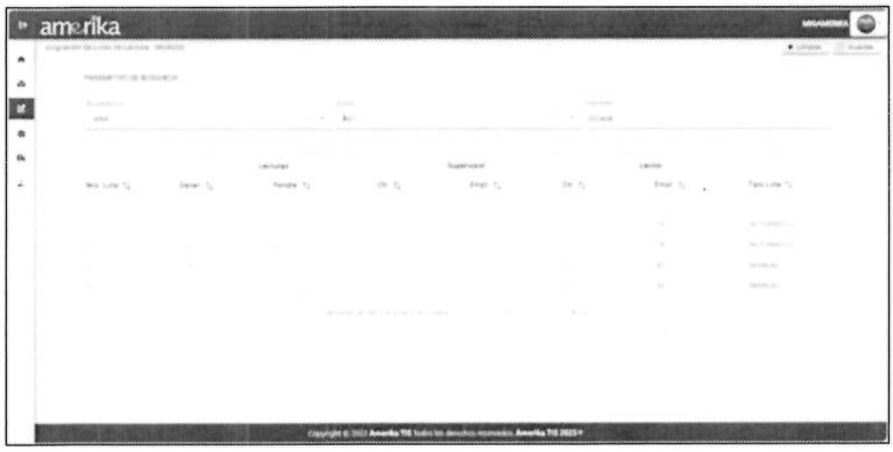
optimización de rutas de trabajo y la garantía de la seguridad del personal en caso de emergencias o situaciones críticas.




Consultar actividad: La funcionalidad proporciona a los supervisores la capacidad de revisar las tareas y trabajos realizados por un empleado en un período de tiempo específico. Esto les permite monitorear la productividad y el progreso del empleado, así como realizar un seguimiento de las tareas completadas dentro de un proyecto o asignación particular. Con esta funcionalidad, los supervisores pueden obtener una visión clara de las actividades laborales de sus empleados y gestionar de manera más efectiva la carga de trabajo y los recursos disponibles.

- Ordenes de trabajo: Proporciona a los supervisores la capacidad de asignar o reasignar órdenes de trabajo a los empleados disponibles para realizar tareas en campo. Esta herramienta permite a los supervisores distribuir equitativamente el trabajo entre los empleados, optimizar las rutas de trabajo y garantizar una cobertura eficiente de las áreas asignadas para la prestación del servicio. Al asignar órdenes de trabajo, los supervisores pueden planificar de manera efectiva las actividades diarias, asegurando una recopilación de datos precisa y oportuna. Esto contribuye a mejorar la eficiencia operativa y la satisfacción del cliente al garantizar una entrega eficiente de los servicios prestados.



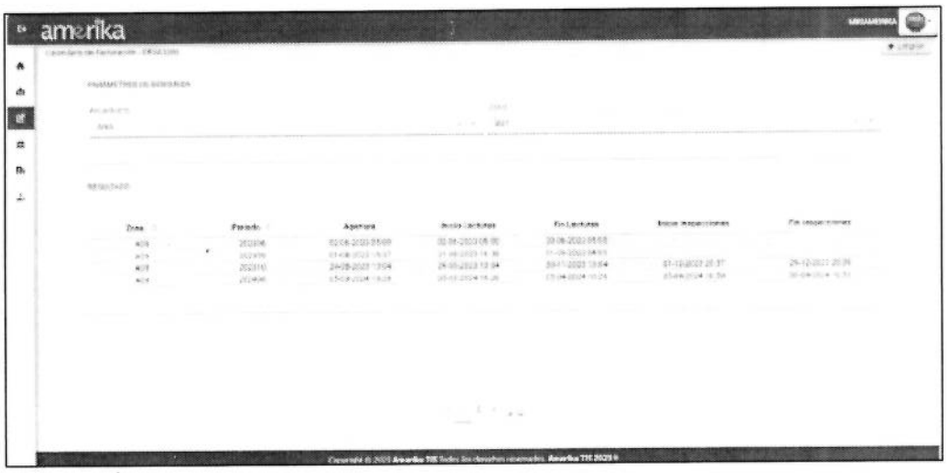

- Lecturas
  - Asignación lotes de lectura: Esta funcionalidad ofrece a los supervisores la capacidad de asignar o reasignar lotes específicos de lectura a los empleados disponibles para realizar trabajos en campo. Al asignar lotes de lectura, los supervisores pueden distribuir equitativamente el trabajo entre los empleados, optimizar las rutas de trabajo y garantizar una cobertura eficiente de las áreas designadas para la lectura. Esto ayuda a mejorar la eficiencia operativa y garantizar una recopilación de datos precisa y oportuna.
  - 

  - Distribución y división de lotes de lecturas: Esta funcionalidad brinda la opción de redefinir o dividir lotes específicos de lectura para su posterior asignación a los empleados disponibles para realizar trabajos en campo. Los supervisores pueden ajustar los límites de los lotes existentes o crear nuevos lotes a partir de los existentes según sea necesario.

Esto permite una distribución más equitativa del trabajo, una asignación más precisa de tareas y una mejor gestión de los recursos humanos, lo que contribuye a una mayor eficiencia operativa y una ejecución más efectiva de las actividades de campo.




- Calendario de facturación: Facilita la definición de las fechas en las cuales se realizarán cada una de las actividades del proceso de facturación para los distintos ciclos. Los usuarios pueden configurar y personalizar el calendario según las necesidades específicas de su empresa, estableciendo los intervalos de tiempo, los días de corte y otros parámetros relevantes para cada ciclo de facturación. Esto garantiza una planificación precisa y eficiente de las actividades de facturación, lo que a su vez contribuye a una gestión más efectiva del flujo de caja y una mayor satisfacción del cliente al asegurar la entrega oportuna y precisa de las facturas.



**MÓDULO FINANCIERO**
**(CONTABILIDAD + PRESUPUESTO + TESORERIA)**
**1. PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**

**Funcionalidades**

- El módulo de presupuesto debe ser flexible para asegurar la gestión del presupuesto como un presupuesto público, de acuerdo con lo establecido en el estatuto orgánico de presupuesto en Colombia (Decreto 115 de 1996), (Decreto 111 de 1996) y la Resolución 036 de 1998 del Ministerio de Hacienda o presupuesto privado.
- El sistema debe permitir la inclusión de rubros por centro de costo para la generación de los escenarios presupuestales o anteproyectos.
- El sistema debe permitir la definición por cada rubro presupuestal de las dimensiones o el nivel de detalle de la información con la que se almacenara la información del presupuesto, por ejemplo, a nivel de proyectos, centros de costos, entre otros.
- El sistema debe estar configurado con el catálogo de presupuesto de la Entidad, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3832 de Octubre 18 de 2019 y demás resoluciones reglamentarias de la Contraloría, la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda, como la Resolución 2372 de septiembre 09 de 2022, por medio de la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 de octubre 18 de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.
- El módulo de presupuesto del sistema debe permitir que las cuentas contables se asocien con los rubros presupuestales establecidos para la Entidad y debe asegurar en el caso de registro de gastos que la validación del presupuesto sea obligatoria al momento del registro contable.
- El sistema debe manejar el plan presupuestal por auxiliares, como son fuente de recursos, centro de costo, auxiliar general y descripción, entre otros.
- El sistema debe permitir la definición de los diferentes momentos o estados de los rubros del presupuesto (disponible, reservado, comprometido, facturado, pagado) especificando el código y nombre del estado.
- El sistema debe ser flexible y permitir la creación de la estructura del presupuesto al nivel requerido por la organización.
- El sistema debe tener controles sobre los saldos en los movimientos presupuestales y sus afectaciones.
- El sistema debe clasificar el presupuesto por dependencia para su integración con el módulo de contratación.
- El sistema debe permitir que los movimientos en cada etapa de la cadena presupuestal se hereden, y debe generar los procesos heredados en forma correcta y actualizados conforme a la normatividad vigente aplicada por la entidad.
- El sistema debe asignar roles para el registro y la consulta de la ejecución presupuestal y, en general, manejar niveles de autorizaciones para la realización de traslados, adiciones y disminuciones.
- El sistema debe permitir el registro de diferentes tipos de movimientos presupuestales para la vigencia actual, cuentas por pagar y vigencias futuras y, contar con la debida configuración del comprobante por cada movimiento realizado en el sistema.
- El sistema debe contener el catálogo integrado de clasificación presupuestal y el catálogo de clasificación central de productos CPC DANE para el registro del presupuesto de cada vigencia, sin tener la necesidad de crearlo nuevamente.
- El sistema debe permitir el manejo de múltiples simulaciones (escenarios) del presupuesto de la entidad y/o división realizando cambios en los diferentes parámetros aplicables.
- El sistema debe permitir el ingreso, modificación, aprobación y/o desaprobación del presupuesto.
- El sistema debe permitir el cargue del plan presupuestal, las apropiaciones iniciales de ingresos y de gastos mediante plantilla Excel desde la opción de pantalla.

- El sistema debe tener configurado y permitir el uso del plan anualizado de caja presupuestal y de tesorería de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría y el Ministerio de Hacienda.
- El sistema debe permitir la elaboración de solicitudes de adición, reducción (disminuciones), traslado y altas de rubros del presupuesto.
- El sistema debe contar con la configuración que permita el manejo de alertas de acuerdo con límites previamente definidos a nivel de valores y/o de cantidades para controlar la ejecución del presupuesto.
- El sistema debe permitir la realización de cuadre de saldos mensuales o cada que se hagan modificaciones a documentos presupuestales.
- El sistema debe permitir el traslado automático de los saldos de reservas y de cuentas por pagar a la siguiente vigencia y la generación de su respectivo comprobante soporte en formato PDF.
- El sistema debe permitir la interacción de todos los módulos del área administrativa que manejan recursos con el módulo de presupuesto.
- El sistema debe contar con formatos preestablecidos para la generación de CDP y RPs, en el sistema, con la opción de imprimirlos.
- El sistema debe permitir la consulta de los documentos que afectan y/o generan movimientos en el presupuesto.
- El sistema debe asegurar el control automático y en línea de la disponibilidad presupuestal de la entidad.
- El sistema debe estar configurado para asegurar que cada solución que se brinde a las diferentes funcionalidades producto de desarrollos, ajustes y/o casos radicados, sean soluciones definitivas y no temporal ni repetitiva.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe permitir la definición de plantillas para diferentes tipos de informes presupuestales. Estás plantillas debe ser ajustadas a los procesos y diseños de la entidad, todos los informes deben contener firmas y logos de la entidad.
- El sistema debe generar reportes de saldos del plan presupuestal por auxiliares como son fuente de recursos, centro de costo, auxiliar general y descripción, entre otros, por rangos de días.
- El sistema debe generar informes auxiliares que permita realizar un seguimiento detallado a cada movimiento presupuestal, ya sea por rubro o por auxiliares de un período dado.
- El sistema debe generar informes con información soporte o detallada de los movimientos.
- El sistema debe permitir la generación de reportes de ejecución presupuestal por periodo, acumulado, por total o por rubros específicos que incluyan variaciones porcentuales y en pesos, de forma comparativa con el periodo inmediatamente anterior.
- El sistema debe permitir la generación de un informe que presente por vigencia el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, reducciones, aplazamientos y saldos presupuestales.
- El sistema debe permitir la generación de informes de saldos de CDPs, RPs, obligaciones y pagos por rubro y tercero. El proveedor del software debe tener la identificación CHIP, para los informes públicos.
- El sistema debe permitir la generación de reportes de cuentas por pagar de presupuesto y tesorería por rubro, tercero y documento.
- La configuración del sistema debe dar cumplimiento a los requerimientos de los diferentes entes de control y de los directivos de la entidad mediante la generación automática de los formatos a reportar en la categoría de información presupuestal a la Contaduría General de la Nación (CGN), aplicativo CHIP y a la Contraloría de Cundinamarca (cuenta anual).
- El sistema debe contar con informes que permitan realizar seguimiento al presupuesto (presupuestado vs ejecutado).

- En adición a lo anterior, el sistema debe contar con los siguientes documentos, informes y/o reportes estándar en procesos de gestión presupuestal:

  Reporte de conceptos presupuestales; Reporte de traslado de saldos; Informe de escenarios presupuestales; Informe de ejecución presupuestal; Impresión de documentos presupuestales; Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP); Certificado de Registro Presupuestal (RP); Certificado de Disminución Presupuestal; Informes CUIPO; Informes de ejecución presupuestal ingresos y egresos saldos; Detalle de ejecución presupuestal egresos; Informe de ejecución presupuestal cuentas por pagar saldos, activa y pasiva; Informe de ejecución presupuestal cuentas por pagar saldos para CUIPO; Reporte de seguimiento de disponibilidades, registros y obligaciones pendientes; Reporte de disminuciones de la vigencia; y reporte de disponibilidades generadas.

## 2. CONTABILIDAD

**Funcionalidades**

- El sistema debe estar configurado y actualizado de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y Evaluación del Control Interno Contable, garantizando la veracidad y razonabilidad de los estados financieros a fin de evitar sanciones por incumplimientos de la regulación contable.
- El proveedor del sistema debe proporcionar soporte técnico a los funcionarios de la entidad para ayudarlos con cualquier problema o duda relacionados con el software contable.
- Esto puede incluir asistencia telefónica, chat en línea o soporte por correo electrónico. Por lo anterior es importante contar con un equipo capacitado y receptivo que pueda resolver los problemas de manera oportuna.
- El sistema en su modulo contable debe cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en el ámbito contable, fiscal y de protección de datos.
- Esto implica que el sistema debe mantenerse actualizado con los diferentes cambios legales y normativos, por ejemplo, las actualizaciones de tipo tributario, y garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos financieros.
- El proveedor del sistema debe garantizar durante toda la prestación del servicio la configuración de las tasas, los impuestos, las contribuciones y todos aquellos conceptos y/o requerimientos definidos o establecidos en las diferentes reformas tributarias que sean aprobadas, que afecten en forma directa los cálculos y la generación de los tributos, a fin de garantizar la correcta implementación de todas las actualizaciones.
- El sistema debe permitir la parametrización y la creación de centros de costo de manera flexible y con estructura de árbol.
- El sistema debe permitir la definición de plantillas para diferentes tipos de asientos contables automáticos y recurrentes.
- El sistema debe procesar asientos contables, mediante comprobantes (plantillas), estás plantillas debe ser ajustadas a los procesos y diseños de la entidad, todos los informes deben contener firmas y logos de la entidad.
- El sistema debe permitir la homologación de las cuentas de presupuesto con las contables.
- El sistema debe permitir la parametrización y la definición de los diferentes tipos de comprobantes, y el manejo de la numeración desde un consecutivo inicial por comprobante.
- El sistema debe permitir la búsqueda de comprobantes por año, mes y/o día de todos los tipos de comprobantes.
- La numeración por consecutivo de cada vigencia debe ser de inicio a fin mensualizado. Es de aclarar que este criterio está definido por el Archivo General de la Nación en la estructura de los cuadros de clasificaciones Documental y las tablas de Retención documental aprobadas por la entidad y por el departamento.
- El sistema debe permitir el registro contable de datos reales y presupuestados por centros de costos y las dimensiones financieras requeridas.

- El sistema debe proporcionar la funcionalidad de cierres de fin de año de forma automática, según la configuración del plan único de cuentas vigente bajo el marco normativo adoptado por la Contaduría General de la Nación incluyendo el traslado de saldos de una vigencia a otra.
- El sistema debe permitir la definición de cierres contables mensuales, trimestrales, semestrales y/o por vigencia en los diferentes módulos.
- El sistema debe permitir el registro y la anulación masiva de comprobantes contables.
- El sistema debe ser flexible y permitir la modificación de registros, considerando que el estado de anulación causa traumatismo en el proceso contable. Esto con el objetivo de minimizar los hallazgos en el proceso de auditoría que realiza la Contraloría en cada vigencia en la entidad.
- Para la entidad es necesario que este proceso se modele de acuerdo con a las necesidades expresas de la entidad.
- El sistema debe tener tablas de auditoría que permitan llevar a cabo el control y seguimiento de los procesos financieros de la entidad y, de esta forma, no generar limitaciones en el proceso.
- En caso de alguna eventualidad, el sistema debe contar con procedimientos de generación de copias de seguridad diarias de las bases de datos donde se puede garantizar el mantenimiento normal de las operaciones y la trazabilidad de los diferentes procesos.
- El sistema debe tener criterios de búsqueda por rubros que permitan filtrar la información para el control de saldos en los movimientos presupuestales y sus afectaciones con comprobantes contables.
- El sistema debe permitir la realización de un corte o cierre en las funcionalidades de servicios públicos y financieros para efectos de establecer los estados financieros mensuales.
- El sistema debe permitir el manejo o uso de múltiples períodos contables en forma simultánea.
- El sistema debe permitir la generación automática de comprobantes contables desde cualquier proceso.
- El sistema debe permitir la realización del cargue de la información de la nómina y de su interfaz con el módulo contable.
- El sistema debe permitir la distribución contable por empleado, centro de costos o por concepto en aquellas cuentas configuradas para tales efectos.
- El sistema debe permitir la realización de contabilizaciones por lotes utilizando sucursales, centros de costo, tipo de contrato, tipo de cargo, entre otras variables.
- El sistema debe permitir la parametrización flexible del plan de cuentas de la Empresa con el objetivo de cumplir con los requerimientos de la normatividad vigente emitida por las entidades de control.
- El sistema debe permitir la consolidación de los valores de las transacciones y/o movimientos de acuerdo con la parametrización de las cuentas contables.
- Los procedimientos de interfaz deben respetar la naturaleza de las cuentas (crédito y débito) en la ejecución de las proyecciones entre las liquidaciones de las diferentes quincenas.
- Los procedimientos de interfaz entre los módulos de nómina y de contabilidad deben estar configurados de tal forma que garanticen la integridad de la información.
- El sistema debe permitir la realización en línea de las interfaces contables de los procesos del sistema comercial, nómina, almacén y de todos los procesos que tengan interfaces, garantizando el correcto funcionamiento de las mismas y la exactitud de la información.
- El sistema debe permitir la creación de estructuras de reportes que permite a los usuarios configurar los siguientes estados financieros: Estado de situación financiera; Estado de resultado integral; Estado de cambios en el patrimonio; y Flujo de efectivo.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe permitir la elaboración de los estados financieros básicos con sus respectivas notas, en moneda local y/o en otras monedas seleccionables por la entidad.
- El sistema debe permitir la generación de copias de comprobantes contables.

- El sistema debe permitir la generación de los siguientes informes y consultas (detallados, consolidados y comparativos):

  Libros: Mayor y Balances; Caja Diaria y; Libro de Inventarios.
  Estados Contables: Balance comparativo mensual, trimestral, semestral por vigencia con todas las plantillas y firmas correspondientes; Balance de estado situación financiera y de resultados por cada una de las líneas de servicio; Flujo de Caja; y Balance General y de Prueba por clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar, sub auxiliar.
  Estados de Actividad Financiera y Social: Estado de Cambios en el Patrimonio: Por clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y sub auxiliar.
  Requerimientos de Impuestos: Certificados de retención en la fuente, IVA, ICA, entre otros; Los diversos formatos de Información Exógena de la DIAN - según la normatividad vigente aplicable en cada periodo; Las implementaciones y/o modificaciones de los documentos soporte de carácter tributario que se establezcan en las reformas tributarias que sean aprobadas durante el periodo del contrato.
  Estos últimos implican que el sistema debe mantenerse actualizado con los diferentes cambios normativos y/o regulatorios con el objetivo de asegurar la generación de la información en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada periodo.
- El sistema debe tener configurada e implementada la plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los estados financieros, según la normatividad vigente.
- El sistema debe generar los diferentes formatos de reporte según los informes solicitados por la Contaduría General de la Nación - CHIP. (saldos y movimientos, operaciones reciprocas)
- El sistema debe generar en forma automática los reportes de estados financieros para reportar a la Superintendencia de Servicios Públicos como son: estados de situación financiera por servicio, informe de costos y gastos por servicio, entre otros.
- El sistema debe contar con los siguientes documentos, informes y/o reportes estándar en procesos contables:
  Reporte de saldos por auxiliar; Balance D/C; Libro mayor; Libro diario; Impresión de comprobantes contables; Reporte de comprobantes por estado; Certificado de retenciones; Balance por terceros; Balance; Estado de situación; Estado de resultados; Reporte evolutivo y comparativo; Libro mayor / balances; Libro auxiliar de cuentas.
- En adición a lo anterior, el sistema debe contar con los siguientes reportes de información exógena (DIAN) debidamente actualizados con los requerimientos de la normatividad vigente: 1001 – Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas; 1003 – Retenciones en la fuente que le practicaron; 1005 – Impuesto a las ventas por pagar (descontable); 1006 – Impuesto a las ventas por pagar (generado); 1007 – Ingresos recibidos; 1008 – Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre; 1009 – Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre; 1011 – Información de las declaraciones tributarias; 1012 – Información de las declaraciones tributarias, fondos de renta liquida y cuentas en entidades financieras; 1647 – Ingresos recibidos para terceros.

## 3. CUENTAS POR PAGAR

**Funcionalidades**

- El sistema debe permitir el ingreso y/o la modificación de los datos básicos de un proveedor llevando trazabilidad de los diferentes cambios realizados.
- El sistema debe permitir la consulta en forma simultánea de uno o varios proveedores por diferentes criterios como: nombre, información fiscal, tipo de proveedor, dirección, código de documento asociado al proveedor, entre otros.
- El sistema debe permitir la causación automática de las facturas o documentos de compra de acuerdo con el esquema contable definido.

- El sistema debe permitir el reconocimiento / registro de notas débito y/o crédito de proveedores con afectación a la factura de origen y, en caso de que se requiera, poder modificar o anular la nota asegurando la trazabilidad de la información.
- El sistema debe permitir la creación y gestión de la caja menor, validando los montos máximos de las autorizaciones establecidas para las transacciones de caja menor.
- El sistema debe permitir la creación de notas de anticipos a los proveedores y su respectiva aplicación en la factura de origen.
- El sistema debe permitir la definición de cadenas o flujos de aprobación establecidas por usuario, monto y niveles de autorización.
- El sistema debe generar certificados de retención donde se indique nombre y documento de identificación del proveedor, base de la retención, porcentaje, valor retenido.
  Los certificados de retención se deben poder generar de forma global o consolidada y/o detallada para un periodo de tiempo determinado.
- El sistema debe contar con controles automáticos sobre las cuotas pendientes por pagar de los contratos suscritos, permitiendo la consulta a través de pantalla o la generación de los informes respectivos.
- El sistema debe poseer un maestro único de terceros, entre ellos los proveedores de bienes y servicios, y permitir la administración y gestión integral de su información.
- El sistema debe permitir la realización del seguimiento a la ejecución contable, a través de la interacción automática del módulo con la contabilidad, permitiendo la generación de los diferentes tipos de comprobantes, de acuerdo con la parametrización definida.
- El sistema debe permitir la configuración y/o la modificación de los impuestos y las estampillas aplicadas a cada una de las facturas y documentos.
- El sistema debe contar con la configuración de cierre de periodo que permita validar que una vez efectuado el cierre no se puedan efectuar o reconocer movimientos / transacciones en dicho periodo.
- El sistema debe ser flexible con el proceso de modificación de los registros realizados, dado que el estado de anulación ocasiona traumatismo en el proceso y se depende demasiado del proceso de soporte.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe generar informes de las hojas de vida de los proveedores.
- El sistema debe permitir la generación de estados de cuentas que incluya, entre otros datos: el número de factura o documento / los pagos realizados / el saldo por documento / los días de vencimiento.
- El sistema debe permitir la consulta por pantalla y la generación de informes con la trazabilidad de las compras, los pedidos, las facturas y los pagos de los proveedores de la Empresa.
- El sistema debe generar certificados de los pagos a proveedores y terceros con la información de los impuestos y las estampillas descontadas en cada uno de ellos.
- El sistema debe permitir la generación de informes de ejecución presupuestal para realizar análisis y consultas dinámicas - en línea - por rubros, por centros de costos, por proyectos, por terceros u otras dimensiones según el caso.
- El sistema debe permitir la configuración y la generación de reportes de las prioridades de pagos según las fechas de vencimiento de las facturas radicadas y reconocidas.
- En adición a lo anterior, el sistema debe contar con los siguientes documentos, informes y/o reportes estándar en procesos de cuentas por pagar:
  Listado (reporte) de facturas por pagar; Informe general de facturas; Reporte de duplicados de movimientos; Notas a proveedores; Reporte del estado de aprobaciones; Listado (reporte) de pagos; Reporte de pagos a proveedores; Reporte de saldos por periodos; Informe de edades, categorías y valores de facturas; y Reporte de notas a proveedores.

## 4. PAGOS A PROVEEDORES

**Funcionalidades**

- El sistema debe garantizar la confiabilidad del proceso de pago mediante la configuración de los flujos de aprobación electrónicos de las facturas por pagar (contra la documentación de los recibos de bienes y servicios).
- El sistema debe permitir la parametrización y el mantenimiento de la información de los bancos y la definición de los formatos de cheques utilizados por cada uno de ellos.
- El sistema debe permitir la realización de la distribución de pagos a proveedores según tipo de documento: pedidos, anticipos de cajas menor, nómina y cuotas de contrato, entre otros.
- El sistema solo debe permitir el pago de facturas o documentos reconocidos como cuentas y/o nomina por pagar.
- El sistema debe permitir la generación de manera manual y/o automática de la orden de pago, y que la misma se pueda generar por diferentes formas de pago como son cheque o transferencias.
- El sistema debe asegurar el control automático y en línea de las disponibilidades presupuestales durante el proceso.
- El sistema debe permitir la cancelación o anulación de un pago cuando sea requerido, llevando la trazabilidad detallada del proceso.
- El sistema debe ser flexible con el proceso de modificación de los registros realizados, dado que el estado de anulación ocasiona traumatismo en el proceso y se depende demasiado del proceso de soporte.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe permitir la gestión y/o la impresión de los cheques para los pagos a terceros.
- El sistema debe permitir la generación de reportes de programación de pagos a proveedores según las fechas de vencimiento de las facturas y/o documentos.
- El sistema debe generar informes (diario y/o mensual) de cheques girados por cada entidad financiera, que incluyan información de los montos, vencimientos, origen, destinatario, con el objetivo de llevar el seguimiento y el control de los mismos.
- El sistema debe permitir la generación de reportes de los pagos efectuados durante el mes y/o el periodo de tiempo que se requiera, incluyendo información por tercero, banco, cuenta bancaria, valor y fecha, entre otra.
- El sistema debe permitir la generación de reportes por tipo de operación bancaria (cheque o transferencia) por periodos de tiempo, entidad financiera y cuenta contable.

## 5. SUI

**Funcionalidades**

- El sistema debe contar con una herramienta parametrizable que facilite la extracción de la información y la generación de los informes requeridos por las entidades de control como la Superintendencia de Servicios Públicos.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe permitir la generación de reportes requeridos por las entidades de control como la Superintendencia de Servicios Públicos por cada periodo.

## 6. CONCILIACIONES BANCARIAS

**Funcionalidades**

- El sistema debe ser flexible en la definición y/o configuración de los formatos de los estados de cuenta de las diferentes entidades financieras para efectos de su cargue y/o uso en el proceso de conciliación bancaria automático.
- El sistema debe ser flexible en la definición y/o configuración de los tipos de movimientos y/o conceptos, tipos de notas bancarias y/o solicitudes de aclaración para el proceso de conciliación bancaria automático.
- El sistema debe ser flexible en el proceso de cargue y validación de los estados de cuenta de las diferentes entidades financieras.
- El sistema debe contar con controles automáticos que aseguren la correcta realización de los procedimientos de apertura de las conciliaciones bancarias, la conciliación manual de los movimientos contables vs los estados de cuenta, la generación de las partidas conciliatorias y el cierre de las conciliaciones bancarias.

**Informes y/o Reportes**

- El sistema debe permitir la generación de notas bancarias contables a partir de los estados de cuenta de las diferentes entidades financieras.
- El sistema debe permitir la generación de informes o reportes de avance y/o de resultados de las conciliaciones llevadas a cabo.
- En adición a lo anterior, el sistema debe contar con los siguientes documentos, informes y/o reportes estándar en procesos de conciliaciones bancarias:
- Reporte general de conciliación.

## 7. COSTOS ABC

**Funcionalidades**

- El sistema debe permitir la definición flexible de las plantillas de distribución de los costos.
- El sistema debe permitir el proceso de copia de las parametrizaciones de periodo a periodo, con el fin de facilitar los procesos en caso de que se requiera realizar algún ajuste.
- El sistema debe permitir la definición flexible de los ciclos de distribución de los costos.
- El sistema debe permitir la configuración de las plantillas y los ciclos de distribución del proceso por cada cuenta contable.
- El sistema debe permitir la carga de la información requerida para cada actividad directamente en las bases de datos.
- El sistema debe permitir la ejecución masiva de los procesos de distribución de los costos.

**Informes y/o Reportes**

- Reporte de costos ABC

**MÓDULO DE NÓMINA y NÓMINA ELECTRÓNICA**

| Módulo | Funcionalidades |
|---|---|
| Funcionalidades de software de nómina de novasoft | o Estructura de Costos Empleados<br>o Contratos laborales<br>o Historia laboral<br>o Conceptos de nómina<br>o Compensación flexible |

| | |
|---|---|
| | o Prestaciones sociales legales<br>o Prestaciones sociales extra-legales<br>o Retención en la fuente<br>o Seguridad social<br>o Novedades<br>o Cargue de Novedades<br>o Préstamos<br>o Embargos<br>o Ausentismos<br>o Control de pagos de incapacidades<br>o Liquidación de Nómina<br>o Interfaces a bancos |
| | o Planos de seguridad social<br>o Consolidados<br>o Información exógena<br>o Certificados<br>o Simulación<br>o Interfaz nómina – ERP Amerika (**generación de archivo para afectación contable**)<br>o Nómina electrónica |
| Reportes personalizados | o NOMU1901 - Resumen de liquidación<br>o NOMU211 - Consolidado de conceptos<br>o NOMU605 - Reporte EPS.<br>o NOMU605 - Reporte AFP.<br>o NOMU603 - Reporte ARL.<br>o NOMU604 Reporte PARAFISCALES<br>o NOMUPNEMS - Plantilla Nómina<br>o USRRN205 - Reportes Bancos<br>o NOMU922 - Certificado Laboral |

- Actualización: Actividad que consiste en la entrega de actualizaciones del producto que sean liberadas por el fabricante durante la vigencia del contrato.
- Mesa de ayuda: La función de la Mesa de Ayuda es proveer a los usuarios un punto único de contacto mediante el cual se resuelvan y/o canalicen sus necesidades relativas al uso del aplicativo. El servicio de soporte de nómina será prestado por el proveedor Novasoft de acuerdo a sus políticas y procedimientos. El objetivo de este servicio es aclarar dudas puntuales acerca de las aplicaciones, es decir el funcionamiento del procedimiento a seguir.
- El servicio de soporte de la plataforma cloud de Novasoft es prestado de lunes a viernes de 8 am a 5.00 pm.

El soporte de módulo de nómina será prestado por nuestro proveedor aliado **NOVASOFT** de acuerdo con sus políticas y/o procedimientos.

**IMPLEMENTACIÓN DE CONSOLA DE SEGUIMIENTO DE POR MAPAS**

Actividades que hacen parte de la implementación:

- Instalación y configuración de aplicación  Capacitación del sistema Amerika.
- Pruebas de funcionamiento.
- Puesta en producción.
- Incluye la actualización de la aplicación móvil para manejo de firma digital para procesos de corte, reconexiones, cambios de medidor e inspecciones.

**IMPLEMENTACIÓN DE BONIFICACIÓN CONVENCIONAL EN MÓDULO DE NÓMINA**

Adición Bonificación Convencional: Este concepto (100006) se liquida de manera mensual para los OPERARIOS DE ASEO 07020 07, que son empleados oficiales (sindicalizados). Se paga en la segunda quincena de cada mes, posterior al mes de causación, que equivale a dos días de salario mínimo legal vigente (año 2024 $1.300.000) (=SMLV/30*2). (=1.300.000/30*2) = 86.667, siempre y cuando haya laborado por lo menos el 90% del mes, o sea, 27 días o más. Para determinar el 90% del mes, se validará sobre 30 días, es decir que, si el funcionario no labora 4 días o más, pierde el derecho. La validación del tiempo laborado será afectado por novedad de ingreso, novedad de retiro y ausentismos (incapacidades, enfermedad laboral, accidente de trabajo, licencia de maternidad, licencia de paternidad, licencias remuneradas, licencias no remuneradas). Si la persona se retira el 27, 28, 29, 30 o 31 del mes, y adicionalmente no presenta ningún ausentismo, se debe reconocer en la liquidación de contrato la bonificación convencional del mes anterior y la del mes del retiro. El pago de la bonificación convencional del mes de enero, debe ser reconocido con el SMMLV correspondiente al año inmediatamente anterior.

2. Creación Consolidado Bonificación Convencional: Para su liquidación, se debe tener en cuenta las mismas validaciones indicadas en la Bonificación Convencional (concepto 100006), con la

diferencia de que la misma será efectiva, en el mes de causación, para que en el mes siguiente se realice el respectivo pago (concepto 100006).

| Módulo | Métrica de Licenciamiento | Capacidad Contratada |
|---|---|---|
| Software Gestión Comercial | Suscriptores activos | 61.500 |
| Software Gestión Comercial y ERP | Usuarios activos | 85 |
| Aplicación móvil operativo | Usuarios activos | 25 |
| Nómina | Empleados | 350 |
| Nómina | Usuarios activos | 2 |
| Nómina electrónica | Empleados x mes | 350 |
| Facturación electrónica | Facturas electrónicas mes para documento electrónico equivalente de servicios públicos, facturas de venta y documento de soporte de gastos | 70.000 |
| Facturación electrónica | Usuarios de consola activos | 3 |
| Facturación electrónica | Tiempo de almacenamiento (años) de cada documento | 5 |
| App Cliente – Aplicación | Suscriptores activos | 10.000 |
| App Cliente – Consola de administración | Usuarios activos | 5 |
| Servicios Web - Software Amerika | Transacciones x mes | 120.000 |
| Portal Transaccional | Transacciones de pago al x mes | 60.000 |
| Consola de seguimiento geográfico (lecturas y ordenes de trabajo) | Visualizaciones por mes (Mapbox) | 20.000 |
| Fotos y Videos | Tamaño máximo de archivos | 10 MB |

**Servicio SaaS:**

| Servicio | Valor | Cantidad | Total |
|---|---|---|---|
| Ítem 1: Amerika Gestión Comercial + Portal Transaccional + Aplicación Móvil Operativo + App Clientes – Modalidad Software como Servicio para 61.500 suscriptores | $ 33.396.790 | 12 | $ 400.761.480 |
| Ítem 2: Amerika ERP (Contabilidad-Presupuesto+ Tesorería) – Modalidad Software como Servicio | $ 3.040.969 | 12 | $ 36.491.628 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ítem 3: Amerika ERP (Almacén + Contratación + Nómina y Nómina Electrónica) – Modalidad Software como Servicio | $ 4.802.381 | 12 | $ 57.628.572 |
| Ítem 4: Facturación Electrónica – Modalidad Software como Servicio | $ 3.094.310 | 12 | $ 37.131.720 |
| Ítem 5: Cuatro (4) Bloques de 500 suscriptores adicionales (2.000 suscriptores) – Modalidad Software como Servicio. (*) | $ 1.086.650 | 12 | $ 13.039.800 |
| **TOTAL** | **$ 45.421.100** | | **$ 545.053.200** |

**Servicio SaaS sin costo adicional:**

| Servicio | Valor | Cantidad | Dscto | Total |
|---|---|---|---|---|
| **Ítem 6:** Consola de seguimientos de lecturas y Ordenes de Servicio – Modalidad Software como Servicio | $ 359.565 | 12 | 100% | $0 |

**Servicio de Bolsa de horas para desarrollos, capacitaciones y asesorías.**

| Servicio | Valor | Cant. | Valor |
|---|---|---|---|
| Ítem 7: Servicios profesionales - Bolsa de Horas:180 horas para nuevos desarrollos en el software Amerika | $ 240.325 | 180 | $ 43.258.500 |
| **IVA** | | | $ 8.219.115 |
| **VALOR + IVA** | | | $ 51.477.615 |

**Implementación de Portal de Seguimiento Mapas**

| Servicio | Valor |
|---|---|
| Ítem 8: Implementación de Portal de Seguimiento Mapas. Incluye la actualización de la versión de aplicación móvil para manejo de firma digital.<br>Actividades que hacen parte de la implementación:<br>• Instalación y configuración de aplicación<br>• Capacitación del sistema Amerika.<br>• Pruebas de funcionamiento.<br>• Puesta en producción.<br>Incluye la actualización de la aplicación móvil para manejo de firma digital para | $ 4.172.632 |

| | |
|---|---|
| procesos de corte, reconexiones, cambios de medidor e inspecciones.<br><br>*Las horas se podrán usar dentro del plazo de ejecución (12 meses). | |
| **IVA** | $ 792.800 |
| **VALOR + IVA** | $ 4.965.432 |

**Implementación de bonificación convencional en módulo de nómina.**

| Servicio | Valor |
|---|---|
| Ítem 9: Implementación de bonificación convencional en módulo de nómina.<br>Adición Bonificación Convencional: Este concepto (100006) se liquida de manera mensual para los OPERARIOS DE ASEO 07020 07, que son empleados oficiales (sindicalizados). Se paga en la segunda quincena de cada mes, posterior al mes de causación, que equivale a dos días de salario mínimo legal vigente (año 2024 $1.300.000) (=SMLV/30*2).<br>(=1.300.000/30*2) = 86.667, siempre y cuando haya laborado por lo menos el 90% del mes, o sea, 27 días o más. Para determinar el 90% del mes, se validará sobre 30 días, es decir que, si el funcionario no labora 4 días o más, pierde el derecho. La validación del tiempo<br>laborado será afectado por novedad de ingreso, novedad de retiro y ausentismos (incapacidades, enfermedad laboral, accidente de trabajo, licencia de maternidad, licencia de paternidad, licencias remuneradas, licencias no remuneradas). Si la persona se retira el<br>27, 28, 29, 30 o 31 del mes, y adicionalmente no presenta ningún ausentismo, se debe reconocer en la liquidación de contrato la bonificación convencional del mes anterior y la del mes del retiro. El pago de la bonificación convencional del mes de enero, debe ser<br>reconocido con el SMMLV correspondiente al año inmediatamente anterior. | $ 11.790.923 |
| **IVA** | $ 2.240.275 |
| **VALOR + IVA** | $ 14.031.198 |

Todos los valores incluyen las siguientes estampillas (Procultura 2%, Proadulto mayor 3%, Contribución especial para el deporte 2,1%, Estampilla para la Justica Familiar del 2%).

- Las facturas de servicios profesionales de bolsa de horas (ítem 7) serán pagadas en 6 cuotas mensuales, iniciando a la firma del acta de inicio del contrato. AMERIKA TIS presentara un informe de las solicitudes y horas invertidas.

**MÉTRICAS DE LICENCIAMIENTO**

| Módulo | Métrica de Licenciamiento | Capacidad Contratada |
|---|---|---|
| Software Gestión Comercial | Suscriptores activos | 61.500 |
| Software Gestión Comercial y ERP | Usuarios activos | 85 |
| Aplicación móvil operativo | Usuarios activos | 25 |
| Nómina | Empleados | 350 |
| Nómina | Usuarios activos | 2 |
| Nómina electrónica | Empleados x mes | 350 |
| Facturación electrónica | Facturas electrónicas mes para documento electrónico equivalente de servicios públicos, facturas de venta y documento de soporte de gastos | 70.000 |
| Facturación electrónica | Usuarios de consola activos | 3 |
| Facturación electrónica | Tiempo de almacenamiento (años) de cada documento | 5 |
| App Cliente – Aplicación | Suscriptores activos | 10.000 |
| App Cliente – Consola de administración | Usuarios activos | 5 |
| Servicios Web - Software Amerika | Transacciones x mes | 120.000 |
| Portal Transaccional | Transacciones de pago al x mes | 60.000 |
| Consola de seguimiento geográfico (lecturas y ordenes de trabajo) | Visualizaciones por mes (Mapbox) | 20.000 |
| Fotos y Videos | Tamaño máximo de archivos | 10 MB |

✓ VALOR HORA ADICIONAL: El valor de la tarifa hora adicional de Amerika es $240.325 más IVA. Cada año, el valor del contrato será incrementando de acuerdo con el IPC de Colombia del año inmediatamente anterior.

✓ BLOQUE DE SUSCRIPTOR ADICIONAL: El valor mensual de un (1) bloque adicional de 500 suscriptores es de $271.663. Valor excluido de IVA.

✓ BLOQUE DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS: El valor mensual de un (1) bloque adicional de 500 documentos electrónicos mensual es de $23.802. Valor excluido de IVA.

| | |
|---|---|
| **PRESUPUESTO TOTAL, POR LA SUMA DE:** | **SEISCIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($615.527.445), incluye IVA e impuestos de ley.** |

**CLÁUSULA TERCERA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA E.S.P." pagará el gasto que ocasione el presente Contrato de Prestación de Servicios con cargo al numeral: 2.1.2.02.02.008.83159 *"Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI)"* del presupuesto de la vigencia fiscal de 2026. **CLÁUSULA CUARTA-DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Las partes cumplirán los siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Desarrollar, adaptar, configurar e implementar el software necesario para el fortalecimiento de los servicios públicos, financieros, administrativos y bienes asociados, conforme a las especificaciones detalladas en el contrato. **2.** Garantizar que todas las funcionalidades del software operen de acuerdo con lo establecido en el objeto del contrato, cubriendo todas las áreas previstas: servicios públicos, gestión financiera, gestión administrativa y bienes asociados. **3.** Asignar, bajo su propia cuenta y riesgo, el personal idóneo necesario para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual. Todos los gastos relacionados con el personal requerido para la ejecución del contrato deberán ser cubiertos por el contratista. **4.** Garantizar que los servicios prestados se entreguen en su totalidad y conforme a lo estipulado en el objeto contractual, así como con las soluciones correspondientes según el caso. **5.** Atender cualquier inquietud que surja por parte de EMSERFUSA E.S.P. respecto al uso o la calidad de los servicios contratados, resolviéndola de manera oportuna y satisfactoria, y, en la medida de lo posible, proporcionando una solución definitiva. **6.** Asegurar que el software cuente con los mecanismos de seguridad adecuados para la protección de datos e información confidencial. **7.** Asegurar que los distintos aplicativos que conforman el software cumplan con la normativa vigente y aplicable a EMSERFUSA E.S.P., conforme a lo establecido por los organismos de control y vigilancia, manteniendo al proveedor alineado con los cambios normativos que se aplican a las empresas prestadoras de servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. En caso de que la complejidad de dichos cambios sea alta, se evaluará su implementación, sujeto a acuerdo entre las partes. **8.** Comunicar a la supervisión del contrato toda eventualidad relacionada con el desarrollo del contrato, detallando el incidente o suceso y proponiendo la medida correctiva correspondiente. **9.** Gestionar las solicitudes de EMSERFUSA E.S.P. de la manera más eficiente, permitiendo el normal funcionamiento de los procesos del cliente. En los casos en los que, por su naturaleza, sea necesario implementar soluciones operativas, el CONTRATISTA procurará que estas sean efectivas para mitigar el impacto, mientras se desarrolla la solución definitiva. **10.** Presentar a la entidad un cronograma y una metodología propuestos para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato, especificando el tiempo de ejecución de cada fase, los hitos, los responsables y el seguimiento del proyecto, todo ello en alineación con el plazo de ejecución establecido. **11.** Mantener actualizada la plataforma SECOP II con los documentos correspondientes para los pagos. **12.** Las demás inherentes al objeto del contrato que se requieran para su adecuada ejecución. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. **2.** Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los Concepto técnico y la propuesta presentada. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir con las metas del contrato. **5.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato dentro del alcance del objeto contractual. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. **10.** Contar con sus propios elementos e instrumentos de trabajo y la disposición en tiempo y lugar necesarios para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **11.** Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este. **13.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal

a cargo al Sistema General de Seguridad Social. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más. **15.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. **16.** Entender, reconocer y aceptar que todo documento físico, magnético, fotográfico, fílmico o de audio que se encuentre o se cree posteriormente para el desarrollo de su objeto contractual es de propiedad magnética, física e intelectual de EMSERFUSA E.S.P. **17.** El contratista debe estar registrado en la plataforma transaccional del sistema electrónico de contratación pública SECOP II y/o SIGEP (cuando aplique). **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: 1.** Gestionar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio de los supervisores y de los funcionarios que operan el software. **4.** Los supervisores que tienen a cargo la operación y funcionamiento de los módulos del software, deberán hacer estricto seguimiento a los casos radicados, verificando la solución. **5.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión. **CLÁUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se llevará a cabo en las sedes administrativas, plantas de tratamiento y demás instalaciones donde la entidad realiza sus operaciones, así como en aquellos espacios que se considere conveniente utilizar. Además, se prevé la prestación del servicio mediante sesiones remotas, reuniones virtuales y visitas presenciales. **CLÁUSULA SEXTA - VALOR:** El valor estimado para este contrato corresponde a la suma de **SEISCIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($615.527.445),** valor que incluye IVA y demás impuestos de Ley y se encuentre respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la División Financiera de la Empresa. **CLÁUSULA SÉPTIMA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado en **PAGOS MENSUALES** por el servicio SaaS (ítems 1, 2, 3 ,4, 5 y 7), aclarando que para el ítem 7 las facturas de servicios profesionales de bolsa de horas serán pagadas en 6 cuotas mensuales. AMERIKA TIS presentara un informe de las solicitudes y horas invertidas y **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el suministro de los desarrollos solicitados y estipuladas en los ítems 8 y 9 de las especificaciones técnicas. Aclarando que las facturas del servicio de implementación de la consola de seguimientos de Amerika Móvil (ítem 8) será emitida en una (1) sola cuota al finalizar la entrega del desarrollo del producto. El pago debe ser realizado dentro de los 15 días siguientes a la radicación de la factura cumpliendo todos los requisitos para ello. Las facturas del servicio de Implementación de desarrollo de bonificación convencional (ítem 9) serán emitida en una (1) sola cuota al finalizar la entrega del desarrollo del producto. El pago debe ser realizado dentro de los 15 días siguientes a la radicación de la factura cumpliendo todos los requisitos para ello. Los pagos se realizarán previa presentación del informe avalado por el supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la Plataforma Secop II -en el apartado "Plan de Pagos"- los documentos pertinentes (informe del contratista, certificado de pago de seguridad social, cuenta de cobro y los demás que sean necesarios, según la naturaleza de las actividades). La Empresa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **CLÁUSULA OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, y su **VIGENCIA** será el **plazo de ejecución y cuatro (4) meses más**. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS:** El contratista se obliga para que, dentro del día hábil siguiente a partir de la suscripción del contrato (aprobación en Secop II), constituya a favor de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P.,** la garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos: **A). CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **B). CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del contrato y un (01) año más. **C). PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al diez por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del contrato y tres (03) año más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El término para constituir la garantía podrá ser prorrogado de acuerdo con lo autorizado por EMSERFUSA E.S.P. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que haya lugar de adicionar, prorrogar, modificar o suspender la ejecución del contrato, el contratista se obliga a comunicar a la aseguradora y modificar la garantía única. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo todas las primas y demás erogaciones de su constitución. **CLÁUSULA DÉCIMA - CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del

objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato. El contratista conviene en pagar a EMSERFUSA E.S.P., una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que EMSERFUSA ESP., hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrara por la vía judicial. La aplicación de la Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA-SUPERVISIÓN:** La supervisión estará a cargo de la Jefe de la División Administrativa, el Jefe de la División Comercial, la Jefe de la División Financiera y la Jefe de la Oficina de Planeación e Informática o quienes hagan sus veces, y tendrán las siguientes **FUNCIONES**: 1) Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Ejercer acciones para que su personal a cargo, con usuarios para la operación y funcionalidad del software, utilicen todos los aplicativos y bondades dispuestas para su ejercicio. 10) Realizar el seguimiento y control del debido diligenciamiento de la plataforma Secop II por parte del contratista (novedades y plan de pagos). **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL**: EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente documento deberá acreditar su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social en salud y pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de agosto 02 de 2002, Leyes 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y demás normatividad concordante. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN:** El presente contrato se considerará perfeccionado con el acuerdo de las partes. Para su ejecución se requerirá la existencia de disponibilidad, el registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio. La Publicación se realizará en la página Web de la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0019 de 2012 y en Secop II. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante su desarrollo. **1.** Concepto Técnico. **2.** Invitación a ofertar. **3.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **4.** Documentos de identificación y de verificación del contratista. **5.** Aceptación. **6.** Propuesta del contratista. **7.** Cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA**: El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA-RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos, distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA-PROTECCION Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE**. EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA-INDEMNIDAD DE LA EMPRESA:** La Empresa se mantendrá indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA-RESPONSABILIDAD:** El contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo. Por lo tanto, EMSERFUSA ESP, no asume responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA, que generen perjuicios a EMSERFUSA E.S.P., a terceros o al mismo contratista, debido a la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños imputables y causados a la Empresa o a terceros. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA-SUSPENSIONES, MODIFICACIONES, ADICIONES, PRÓRROGAS**: Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conveniencia de las partes o interés público, se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá un acta en la que conste tal evento. Atendiendo al principio de Autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá "EMSERFUSA E.S.P" podrán modificarse, adicionarse, prorrogarse por autorización expresa del representante legal y sea justificada por quien la solicita, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. De igual forma se deberá ampliar las vigencias y el monto asegurando cuando se requiera. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA-CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El

contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos: **1**. Por la ejecución del objeto del contrato. **2.** Por haberse agotado el plazo de ejecución. **3.** Por grave incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. **4.** Por la imposibilidad jurídica, financiera o presupuestal que se presente en su desarrollo. **5.** Por mutuo acuerdo de las partes contratantes.**6.** Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que le dieron lugar hayan variado sustancialmente. **7.** Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad, que se agrave al continuar desarrollando el objeto contractual. **8.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **9.** Por interdicción judicial del Contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA-CLÁUSULA DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES:** El Contratista reconoce y acepta haber leído, entendido, los términos del Código de Ética de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P, y se comprometa a aplicar el citado código en cada etapa contractual, documento que se entrega como anexo al presente contrato. La EMPRESA, a su vez, acoge el código de ética del contratista. Adicionalmente, el Contratista se compromete a realizar las siguientes acciones: a) Ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir acciones, condiciones o circunstancias que pudieran dar como resultado un conflicto con los intereses de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P. Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y agentes del CONTRATISTA en sus relaciones con los empleados y directivos de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., vendedores, subcontratistas y terceros por razón de los servicios, obras o compras contratadas. b) Evitar que en nombre propio o por intermedio de sus empleados y/o agentes se proporcione u ofrezca cualquier tipo de dádiva o beneficio a algún empleado o miembro directivo de la entidad. c) Informar de cualquier solicitud que le sea realizada en estos mismos términos, con ocasión a su contratación, ya sea en provecho de un empleado, directivo o de un tercero al momento de ser aceptada su oferta, o en cualquier tiempo durante la duración del contrato. d) Notificar a la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P, la identidad de cualquier directivo, empleado de dicha Entidad o sus familiares, respecto del cual EL CONTRATISTA conozca que existe, directa o indirectamente, interés considerable en las actividades del CONTRATISTA o en sus finanzas. e) Toda la información que se maneje entre el CONTRATISTA y la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P con ocasión del presente contrato, será considerada como reservada y confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA-CESIÓN:** Los contratos que suscribe **EMSERFUSA E.S.P.** son *intuito personae*, y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa contratante; en consecuencia, el contratista tampoco podrá, en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimento de su objeto o a más tardar antes del vencimiento del cuarto mes siguiente a la finalización del contrato. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegarán las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación o extensión si es el caso de garantía de contrato para avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extensión de este. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual las instalaciones de EMSERFUSA ESP ubicadas en la Avenida Las Palmas No. 4-66 (sede 1) y en la Calle 9 No. 7-47, en la ciudad de Fusagasugá –Cundinamarca. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** LA EMPRESA, como responsable de las bases de datos personales que serán objeto del servicio contratado, autoriza al CONTRATISTA para que, en calidad de encargada, trate los mismos de cara a la política de tratamiento de datos personales adoptada por EL CONTRATISTA. en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, normas reglamentarias, concordantes o que las modifiquen o adicionen. Dichos datos estarán destinados única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato y sus anexos. No será imputable al CONTRATISTA ninguna infracción al deber legal de obtener y conservar las autorizaciones para el tratamiento de los titulares de los datos personales que constan en las bases de datos que se tratarán a través del software como servicio contratado en el presente Contrato. En caso de ser necesario para dar respuesta a un Titular o a una autoridad competente, la EMPRESA se obliga a obtener y entregar al CONTRATISTA el soporte del otorgamiento de dicha autorización por parte del respectivo titular, salvo las excepciones que señala la ley. De igual manera, LA EMPRESA se obliga a proteger, compensar, indemnizar, defender y a mantener indemne al CONTRATISTA y sus oficiales, directores, propietarios, accionistas, empleados, agentes, sucesores, herederos y cesionarios, con respecto a cualquier perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia, sin limitación, que el CONTRATISTA y sus

oficiales, directores, propietarios, accionistas, empleados, agentes, sucesores, herederos y cesionarios, o sus cesionarios, puedan sufrir en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo, investigación, sanción, condena y/o contingencia en relación con el uso de la información y de los datos personales, por situaciones que no sean imputables a acciones u omisiones del CONTRATISTA. Las partes declaran tener conocimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos personales y, en concreto, de la implementación de las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Las Partes pondrán en conocimiento de su personal las obligaciones indicadas en la presente cláusula, asegurando mediante la puesta en marcha de medidas pertinentes, el respeto a su contenido. La EMPRESA, como responsable, autoriza al CONTRATISTA a transmitir las bases de datos personales que se tratarán a través del software como servicio contratado a un tercero designado exclusivamente para realizar la copia de respaldo y para cualquier otra finalidad necesaria para dar cumplimiento a los términos del presente contrato. EL CONTRATISTA se compromete a seleccionar un tercero que cumpla con todos los requisitos técnicos, legales y de seguridad establecidos en la normativa aplicable de protección de datos personales, y a suscribir con dicho tercero un contrato de transmisión de datos que garantice la protección y confidencialidad de estos. **CLÁUSULA VIGÉMISMA NOVENA - RECONOCIMIENTO DE TITULARIDAD Y RESPONSABILIDAD POR EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.** LA EMPRESA declara que recibe los servicios de los programas informáticos objeto del presente Contrato, mas no adquiere la propiedad intelectual de los mismos. Asimismo, reconoce y acepta que los elementos de propiedad intelectual asociados con el servicio son y seguirán siendo de exclusiva propiedad del CONTRATISTA o de terceros licenciantes. Por lo tanto, LA EMPRESA no podrá explotar económicamente ni utilizar los elementos de propiedad intelectual del CONTRATISTA o de terceros licenciantes, de manera distinta a aquella permitida por el Contrato. En consecuencia, LA EMPRESA garantiza que ni ella ni sus funcionarios harán copia alguna, con o sin fines de lucro, de los programas bajo licencia, y deberá implementar las medidas internas necesarias tendientes a la protección de los derechos de autor de los programas. LA EMPRESA tampoco podrá comercializar o sublicenciar a terceros, bajo ninguna modalidad, los programas objeto del Contrato. Las mejoras y modificaciones que se generen con fundamento en las actividades y servicios incluidos en el Contrato podrán ser incorporadas al Software AMERIKA, y, por tanto, las Partes acuerdan que los derechos de autor derivados de dichas mejoras y modificaciones pertenecerán siempre al titular de los derechos de autor del Software AMERIKA. La utilización del software bajo la modalidad software como servicio en el presente Contrato no constituye la compra de los programas ni de los títulos, ni de los derechos de autor correspondientes. El CONTRATISTA y/o terceros licenciantes no serán responsables por daños que puedan ocasionarse a LA EMPRESA y/o a terceros por el uso de los elementos de propiedad intelectual asociados al servicio, de manera distinta a la prevista en el presente Contrato, incluyendo también el uso ilegal y/o fraudulento de cualquier elemento de propiedad intelectual de terceros por parte de LA EMPRESA. Como consecuencia de lo anterior, LA EMPRESA mantendrá indemne al CONTRATISTA y/o terceros licenciantes por cualquier pérdida o daño directo o indirecto que se les cause con ocasión de reclamaciones, demandas, o acciones de cualquier naturaleza, que interpongan terceros con base en el uso que le dé LA EMPRESA a los elementos de propiedad intelectual asociados al servicio por fuera de los términos del presente Contrato, incluyendo también el uso ilegal y/o fraudulento de cualquier elemento de propiedad intelectual de terceros por parte de LA EMPRESA. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - NORMAS Y DECLARACIONES:** El presente contrato se regirá por el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA ESP, Constitución Política artículos 209 y 267, Ley 1474 de 2011, Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001 y sus Decretos reglamentarios, y demás disposiciones.

*Revisión Técnica: José Germán Zárate Pinzón – Jefe División Financiera.*
*Revisión Técnica: Carmen Lucía González Marín – Jefe División Comercial.*
*Revisión Técnica: Luz Angela Ordoñez Escobar - Jefe División Administrativa.*
*Revisión Técnica: Milena Castiblanco Gutiérrez – Jefe Oficina de Planeación e Informática.*
*Elaboración: Jorge Alexander Camargo Franco – Jefe Oficina Jurídica.*