



DATOS DEL CONTRATO Y DE LAS PARTES	
CONTRATO No.	221-2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PENSILVANIA
NIT DEL MUNICIPIO	890.801.137-7
CONTRATISTA	PGC PLANEACIÓN GESTIÓN Y CONTROL S.A.S.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT 900.112.125-8
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE CONTROL ORGANIZACIONAL "SIICO", PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA.
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$18.600.000) MCTE.

Entre los suscritos, de una parte, **JESÚS IVÁN OSPINA ATEHORTUA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.859.872, expedida en Pensilvania, quien actúa en nombre y representación del **Municipio de Pensilvania - Caldas**, en su condición de Alcalde Municipal, debidamente facultado¹ para la suscripción del **CONTRATO** No. 221-2026, quien para efectos de este se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y de la otra, **FRANK YIMY GUTIERREZ RAMOS**, identificado con la cédula de ciudadanía número 75.074.104, actuando en calidad de representante legal de la sociedad **PGC PLANEACIÓN GESTIÓN Y CONTROL S.A.S.**, identificada con NIT 900.112.125-8, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

¹ El alcalde cuenta con la facultad y las competencias en materia contractual, como quiera que ya el artículo 11.3 de la Ley 80 de 1993 les confirió para contratar todos los bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su plan de desarrollo, solo se requieren facultades del Concejo municipal para temas excepcionales previstos en la Ley.





- 1) Que la presente contratación se efectúa con fundamento en las disposiciones consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007), así como lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
- 2) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se elaboraron y se suscribieron los estudios previos que soportan el presente proceso de contratación, en los cuales se justificó la necesidad y respectiva contratación.
- 3) Que la sociedad **PGC PLANEACIÓN GESTIÓN Y CONTROL S.A.S.** presentó propuesta que se ajusta a los requerimientos de la entidad, demostrando igualmente capacidad, idoneidad y/o experiencia relacionada con el área de la que trata el contrato, lo cual fue verificado con los documentos previos exigidos para la suscripción de este.

Que de conformidad con lo anterior, hemos convenido suscribir el presente contrato el cual se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, demás normas que se complementen, modifiquen o sustituyan y las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE CONTROL ORGANIZACIONAL "SIICO", PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

- a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, ejecutándose conforme a los términos, condiciones y alcances establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
- b) Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la



normatividad aplicable.

- c) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- d) Actuar con diligencia, responsabilidad y cuidado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollando las actividades encomendadas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buena fe.
- e) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo pactado contractualmente, sin acumulación injustificada, y acompañadas de los soportes exigidos para su trámite y pago.
- f) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.
- g) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas del contrato, evitando actuaciones que puedan generar retrasos, conflictos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conservación, organización y entrega de la información generada con ocasión del contrato.
- i) Entregar mediante inventario los documentos que se encuentren bajo su custodia, cuando finalice la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, cuando aplique.
- j) Contribuir activamente, de acuerdo con su perfil, experiencia y obligaciones contractuales, al desarrollo de los procesos y actividades en los que participe o sea asignado.
- k) Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, documentos, informes o desarrollos generados en ejecución del contrato pertenecen al Municipio de Pensilvania, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor, cuando a ello haya lugar.
- l) Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por el Municipio, y abstenerse de divulgar información confidencial o reservada conocida con ocasión del contrato, tanto durante su ejecución como hasta por dos (2) años posteriores a su terminación, salvo autorización



expresa y escrita de la entidad.

- m) Atender y apoyar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes que se formulen al Municipio y que se relacionen con el objeto del contrato.
- n) Garantizar un trato respetuoso, adecuado y diligente hacia los servidores públicos, usuarios y comunidad en general, promoviendo una adecuada atención y convivencia institucional.
- o) Responder por el adecuado uso, custodia y conservación de los bienes, equipos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y realizar su devolución o actualización del inventario al finalizar el mismo cuando aplique.
- p) Acatar y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Municipio, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.
- q) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
- r) Mantenerse actualizado en la normatividad aplicable al objeto contractual, especialmente aquella relacionada con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, según su nivel profesional, técnico o asistencial.
- s) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
- t) Gestionar, cuando sea requerido, paz y salvo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del término establecido, respecto de las obligaciones fiscales derivadas del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Serán obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

No. ÍTE M	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO: Prestar soporte técnico y mantenimiento a todos los módulos	Correos electrónicos, pantallazos y reportes



	descritos en las especificaciones técnicas; corrigiendo y resolviendo los inconvenientes y dudas que se presenten con el manejo del software SIICO.	de la plataforma.
2	PARAMETRIZACIÓN: Prestar soporte en la parametrización de cada uno de los módulos del software SIICO, conforme a las necesidades del contratante y generar las configuraciones y cambios que sean requeridas por el Municipio de Pensilvania conforme al alcance establecido y a la viabilidad técnica que considere y soporte el contratista.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
3	ATENCIÓN: Brindar al municipio de Pensilvania atención ilimitada a requerimientos por cada módulo (software) siempre y cuando el contratista estime y soporte la viabilidad técnica.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
4	HOSTING: Garantizar al Municipio de Pensilvania el alojamiento ilimitado en la nube para el adecuado funcionamiento del software de acuerdo con la capacidad instalada.	Pantallazos.
5	DOMINIO: mantener y garantizar al Municipio de Pensilvania el nombre en la nube.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
6	PROTOCOLO SMTP: Configurar protocolo SMTP para generar alertas en cada uno de los módulos y en las instancias definidas por el Municipio de Pensilvania.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
7	ACTUALIZACIÓN: Garantizar al Municipio de Pensilvania la actualización del software,	Correos electrónicos, pantallazos y reportes



	teniendo en cuenta los cambios en la normatividad aplicable a los catorce (14) módulos implementados.	de la plataforma.
8	COPIAS DE SEGURIDAD: Generar copias de seguridad mensuales de la base de datos de los módulos.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
9	CAPACITACIÓN: Brindar al Municipio de Pensilvania capacitación ilimitada en el uso del software de forma modular y diferenciada de acuerdo con las especificidades de cada uno de los módulos y a los requerimientos de información de cada uno de los elementos de los modelos de control organizacional a cada uno de los usuarios previstos por la entidad ya sea por plataformas digitales o de manera presencial.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.
10	CONOCIMIENTO: Proporcionar al Municipio de Pensilvania por medios digitales manual (es) de uso del software SIICO actualizado.	Correos electrónicos, pantallazos y reportes de la plataforma.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El software debe cumplir con las siguientes características generales:

Módulos que hacen parte del sistema:

ITEM	MODULO	ESPECIALIZACIONES
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	En cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, este módulo permite administrar la información de las 7 Dimensiones Estratégicas:



		✓ Talento Humano. ✓ Direccionamiento Estratégico. ✓ Gestión con valores para resultados. ✓ Evaluación de Resultados. ✓ Información y comunicación. ✓ Gestión del conocimiento. ✓ Control Interno. y las 17 Políticas de Implementación de MIPG, definidos en el manual de implementación. LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEFINIDAS SON LAS SIGUIENTES: 1. Planeación Institucional. 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 3. Talento humano. 4. Integridad. 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 7. Servicio al ciudadano. 8. Participación ciudadana en la gestión pública. 9. Racionalización de trámites. 10. Gestión documental. 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea. 12. Seguridad Digital.
--	--	---



		13. Defensa jurídica. 14. Gestión del conocimiento y la innovación. 15. Control interno. 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 17. Mejoramiento normativo
2	Sistema de Control Interno	Este módulo le permite a la Entidad alimentar cada uno de los elementos y componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, de una manera integral o de forma modular por cada uno de sus componentes.
3	Administración y Planeación Estratégica (planes, programas y proyectos)	En este módulo se parametrizan los objetivos estratégicos, alineados con estrategias, proyectos, actividades y metas, con el fin de que permita evaluar el porcentaje de avance de cada uno de los objetivos conforme los planes de acción anuales y el plan general de auditorías.
4	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015. Este módulo permite parametrizar los siguientes aspectos: -Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos



		-Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo -Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos -Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST -Prevención, preparación y respuesta ante emergencias -Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. -Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST -Medición y evaluación de la gestión en SST -Acciones preventivas o correctivas
5	Auditoría Interna	La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, Sistema Gestión de Calidad, y sistema ambiental que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad.



		Este módulo permite parametrizar los siguientes aspectos: -Realizar el programa anual de auditorías internas de control interno y calidad, registrando los auditores, el mes de la auditoría y el proceso a auditar. -Utilización de listas de chequeo en línea o subidas desde Excel o Word. -Registro del resultado de la auditoría, y generación automática del informe y plan de mejoramiento, consolidando los resultados por proceso y/o por seccional. -Controlar las acciones pendientes de cada auditoría, así mismo controlar el cierre de las auditorías. -Evaluación y control de auditores -Alertas de responsabilidad y vencimientos de todas las etapas del programa de auditoría.
6	Peticiones, quejas y reclamos	En este módulo se registran todas las denuncias de los ciudadanos, relacionadas con posibles hechos de corrupción y cualquier otro tipo de solicitudes de los ciudadanos, es un módulo clave de lucha contra la corrupción, el módulo se instala en la página web de la Entidad, desde el cual



		cualquier ciudadano podrá no solamente registrar la denuncia, sino, además hacer el seguimiento respectivo. Se pueden reportar directamente desde el software la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República, etc.
7	Ventanilla única	Permite registrar todos los oficios o comunicaciones escritas que llegan a la entidad, este módulo controla los tiempos de respuesta y la trazabilidad de cada solicitud, permite encontrar fácilmente cualquier documento que entra o sale de la entidad y centraliza la información con entidades, y en general con toda la ciudadanía.
8	Indicadores de gestión	A partir del Direccionamiento Estratégico (Plan Estratégico) y de la Caracterización de los Procesos se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios que éste genera para la ciudadanía o para las partes interesadas de la entidad. Este módulo permite ingresar la ficha técnica de cada indicador y las ejecuciones conforme la periodicidad establecida y permite monitorear a través de un semáforo, que genera alertas para la



		toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Este módulo, permite parametrizar los siguientes aspectos: • Hoja de vida de indicadores con todas las variables correspondientes. • Alimentación periódica de los indicadores. • Almacenamiento de históricos del comportamiento de cada indicador. • Representación gráfica de los indicadores y generación de informes. • Generación de tableros de indicadores. Semaforización automática. • Registro de análisis y observaciones sobre el comportamiento del indicador por parte del responsable del indicador permitiendo digitar comentarios y cargar archivos de soporte y evidencias para acompañar las mediciones del indicador.
9	Programa de transparencia y ética pública y de atención al ciudadano	Permite el registro del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, siguiendo los lineamientos dados por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); en cumplimiento del artículo 73 de la ley



		1474 de 2011, cumpliendo cada uno de los siguientes componentes: -Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos -Segundo componente: Racionalización de trámites -Tercer componente: Rendición de cuentas -Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano -Quinto componente: Mecanismos para transparencia y acceso a la información -Sexto componente: Iniciativas adicionales
10	Módulo de actas	Permite el registro y seguimiento de las actas que se definen producto de los comités institucionales y se puede suscribir los compromisos de cada reunión, con el fin de realizar seguimiento, conforme los plazos y responsables definidos. Este módulo, permite parametrizar los siguientes aspectos: -Generar actas de todas las reuniones que se realicen en la Entidad. -Establecer responsabilidades de los compromisos realizados en cada reunión.



		-Debe permitir de manera fácil realizar los informes de revisión por la dirección. -Vincular archivos adjuntos a las actas que cumplieren su contenido. -Permitir hacer seguimiento a los compromisos suscritos en cada reunión por comité.
11	Mesa de servicio	En este módulo se permite registrar todas las mesas de ayuda que requiere todo el personal al área de tecnología, con el fin de cumplir con los estándares de indicadores definidos por MINTIC y registrar incidencias, respuestas y tiempos de servicio.
12	Módulo utilitario Gestión del conocimiento	Este módulo es de gran utilidad, ya que permite a la entidad registrar la información institucional por cada una de las áreas, permitiendo que la gestión del conocimiento sea permanente y que el conocimiento institucional no se pierda. Asimismo, cargar la información de las herramientas de formatos de producción de servicios para promover la trazabilidad de la información.
13	Módulo de empalme	En cumplimiento de la Ley 951 de 2005, este módulo permite contar con todos los archivos y formatos establecidos por el DAFP, permitiendo conservar los documentos, formatos y actas relacionados



		con la entrega de una administración saliente y entrante.
14	Módulo de inventarios y activos	Este módulo permite mantener al día los inventarios tangibles e intangibles de la entidad, infraestructura tecnológica, materiales, suministros, etc. Este módulo permite crear toda la infraestructura tecnológica con el fin de interrelacionar toda la mesa de servicio con los equipos de infraestructura de Tics que se encuentra en la entidad, para garantizar el análisis y evaluación de incidencias por equipo tecnológico.

NOTA: NUEVOS DESARROLLOS: En caso de que el Municipio de Pensilvania requiera de nuevos desarrollos que no se encuentren dentro del alcance del contrato a suscribir, el desarrollo de éstos será convenido entre las partes. Los módulos que hacen parte del sistema deben corresponder a los procesos administrativos y necesidades de la Alcaldía de Pensilvania, Caldas, el software permitirá modularmente tener control sobre los procesos institucionales de la Entidad.

✓ Cada uno de los módulos deberá contar con configuración de alarmas, que permite al usuario responsable de acciones, le lleguen correos electrónicos institucionales, avisando la actividad y los tiempos de vencimiento.

✓ El SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE CONTROL ORGANIZACIONAL "SIICO" debe permitir la generación de reportes conforme las necesidades del usuario final y exportar en diferentes tipos de archivo, como son PDF, XLS y DOC, acorde con vigencias requeridas.

✓ Los módulos deben estar desarrollados utilizando los estándares internacionales y mejores prácticas y metodologías en temas relacionados con el diseño y gestión organizacional, tales como las normas ISO, además de los parámetros



establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Auditoría General de la República y los demás requerimientos de las entidades de control.

- ✓ Las aplicaciones tecnológicas deben estar registradas en el Ministerio Del Interior - Dirección Nacional de Derechos de Autor, no se admite ninguna licencia que se encuentre en trámite.
- ✓ La licencia de Usuarios del sistema debe ser ilimitada.
- ✓ La garantía del software como el soporte técnico por modificaciones, actualizaciones o requerimientos deben ser durante todo el tiempo que durante el contrato y hasta dos meses siguientes a la terminación del mismo, garantizando el cierre de ciclos en la migración de la información.
- ✓ Arquitectura WEB.
- ✓ El software debe ser una plataforma integrada entre todos sus módulos.
- ✓ Motor de Base de Datos: MySQL, PostgreSQL y demás bases de datos estables de código abierto para la gestión de base de datos relacional (RDBMS) (sin limitar a una en particular), con lenguaje de consultas SQL, de arquitectura Cliente/Servidor, que soporte transacciones y que existan controladores de conexión.NET, ODBC, OLEDB, JDBC, PHP, entre otros.
- ✓ Debe ser Interfaz 100% gráfica para sistema operativo compatible con arquitectura de 32 y 64 bits.
- ✓ El software debe adaptarse a cambios o requerimientos específicos tales como reportes o funcionalidades específicas de la entidad para facilidad de operación de los procesos.



✓ El software debe validar el acceso, validando el login del usuario y su contraseña determinando de esta forma el nivel de "acceso" a cada módulo.

✓ Se deberán entregar los manuales de usuario, que deben estar impresos y también en medios magnéticos.

✓ La SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL podrá realizar un protocolo de pruebas para verificar el cumplimiento de las funcionalidades del software, de acuerdo con los requerimientos mínimos exigidos, así como entrenamiento y medición de la operación o utilización de los módulos y para reportar indicadores de uso de los módulos, identificando acciones de mejora.

El contratista, además, deberá cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos no funcionales de la plataforma:

REQUISITOS NO FUNCIONALES PLATAFORMA:

✓ Interfaz Web Enabled. La interacción con el usuario final debe realizarse a través de un explorador o browser (Internet Explorer 8 o superior o Chrome) y debe estar instalado como servicio en la NUBE.

✓ Sistema cliente servidor de administración de base de datos relacional (o RDBMS) con lenguaje consultas SQL. El motor de base de datos podrá ser SQLServer, Oracle, Firebird, MySql, Interbase o PostgreSQL.

✓ El motor de base de datos debe tener soporte de transacciones ACID (Atomicidad, Consistencia, Aislamiento, Durabilidad).

✓ El motor de base de datos debe contar con la existencia de controladores de conexión a través de ODBC, OLEDB, JDBC, .NET, PHP, Perl.

✓ El sistema debe funcionar sin problemas con cualquier motor de base de datos.



SEGURIDAD

- ✓ El sistema debe permitir una adecuada segregación de funciones permitiendo mantener la asignación de los permisos por medio de perfiles y grupos.
- ✓ Configuración de permisos. Configuración de permisos hasta el nivel de eventos por pantalla por usuario o rol. Los usuarios deben ser creados a nivel de base de datos o interfaz de usuario.
- ✓ Manejo de auditorías. Debe guardar el registro de la fecha, hora y usuario en el mismo registro que se crea o edita.
- ✓ En ningún caso debe exponerse la información de acceso al sistema (como la contraseña) como parte de estos registros.
- ✓ Permitir asignar funciones mediante roles y perfiles. La solución debe permitir delegar funciones por medio de asignación de perfiles a los usuarios de diferentes áreas de la entidad. Así como también una administración centralizada de los administradores líderes de la solución.
- ✓ Cifrado de contraseñas de los usuarios a nivel de Base de Datos.
- ✓ Asignación de perfil por defecto. Asignación automática de atributos por defecto, en donde se especifiquen los roles mínimos para cada usuario.

ESCALABILIDAD

- ✓ Escalabilidad. La solución debe permitir el manejo y la escalabilidad en el volumen de las transacciones y de los usuarios.





✓ Conectividad. Debe permitir la conexión simultánea o concurrente de por lo menos 70 usuarios, sin el desmejoramiento de las prestaciones o rendimiento normal del sistema.

DISPONIBILIDAD

✓ Capacidad para ser analizado. La aplicación debe mostrar los errores con los detalles de la causa raíz del error, el usuario, el proceso que lo generó y la excepción generada, con el fin de entregarle datos al administrador.

✓ Capacidad de recuperación. La aplicación debe contar con puntos de retorno en caso de que alguna transacción no haya finalizado debido a fallas o disponibilidad de la aplicación.

✓ Tolerancia ante fallas. Permitir ser instalada en un ambiente de alta disponibilidad.

USABILIDAD

✓ Capacidad para ser operado: El sistema de información debe ser intuitivo, poseer ayudas en línea y/o imágenes para el manejo de cada opción o pantalla funcional.

✓ Consultas y generación de reportes: Disponer de un módulo para la construcción dinámica de consultas y reportes por parte del usuario final. INTEROPERABILIDAD Web services. La solución debe disponer de servicios web que permitan la integración con otras aplicaciones.

✓ Planos: Debe permitir la exportación o importación de información por medio de archivos planos o Excel.

DERECHOS DE AUTOR





El software debe estar inscrito Ministerio Del Interior - Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Licencias: El proponente debe indicar el número y tipo de licencias que otorga en la solución a nivel de software de servidor, software de cliente, (especificar si se requiere o no licencia por cliente). El PROPONENTE debe incluir licencias de actualización y mantenimiento del software durante el tiempo de ejecución del contrato.

SERVICIOS RELACIONADOS AL SOFTWARE

IMPLEMENTACIÓN: Debe contar con control de cambio en el cual se establezcan todas las actividades tendientes a poner en operación el software integral. También debe asignar los recursos humanos y tecnológicos necesarios para garantizar un despliegue óptimo en la infraestructura destinada para este fin y poner en correcta operación todos los módulos que conforman el software.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Serán obligaciones del MUNICIPIO las siguientes:

1. Entregar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el presente contrato según la forma de pago, en los plazos y términos previstos.
2. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la supervisión designada para tal fin y certificar su cumplimiento.
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.
4. Será obligación del MUNICIPIO mediante el funcionario o contratista encargado del archivo, exigir la entrega mediante inventario de los documentos de archivo que se encuentren en poder de los contratistas al término de sus obligaciones en caso de que aplique, así mismo deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.
5. Acompañar y facilitar la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto.



CLÁUSULA QUINTA – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio acordada por las partes y descrita en el contrato electrónico del SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$18.600.000) MCTE.**, valor que incluye todos los costos y gastos que se generen para la legalización y ejecución del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por el Municipio al contratista de la siguiente manera: **ACTAS PARCIALES**. Cada pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones descritas en el contrato.

Para poder adelantar por parte de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales con el respectivo IBC y demás documentos necesarios para el pago solicitados por el municipio y tramitados en el SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: los documentos requeridos para el pago: informe de actividades del contratista, certificado de estar a paz y salvo en pago de aportes a seguridad social Integral, cumplimiento del IBC mínimo, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o interventor y la factura o cuenta de cobro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del último pago, el contratista deberá estar a paz y salvo con el archivo y el almacén y el municipio en general en caso de





ser necesario.

CLÁUSULA OCTAVA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: **EL MUNICIPIO**, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de Ley 80 de 1993, expidió a través de la Secretaría de Hacienda el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. DEL CDP	769
VALOR DEL CDP	\$18.600.000
FECHA DEL CDP	08 de julio de 2026

CLÁUSULA NOVENA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: **EL MUNICIPIO** podrá terminar, modificar e interpretar el presente contrato, en los términos señalados en los Artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, que modifiquen, reglamenten o sustituyan.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTÍA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación **NO** es necesario que el contratista aporte una garantía única al proceso. Toda vez que, por el tipo de modalidad de selección, es decir, la contratación directa, no se hace obligatorio este requisito. Sumado a ello y según la forma de pago prevista, cada pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones en cada periodo, lo que no genera riesgo alguno en materia presupuestal. Sin embargo y si es del caso, se le aplicará cualquier tipo de incumplimiento, multas y demás que se definan en el contrato o que si bien la normatividad actual así lo permita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN: La supervisión y control de ejecución de este contrato estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL**, quien velará por los intereses del MUNICIPIO y tendrá además las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias descritas en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación del municipio.





PARÁGRAFO ÚNICO: En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita, o a través del SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito y se suscriba a través del SECOP II; y para su ejecución se requiere la existencia de la disponibilidad presupuestal y su correspondiente registro; además de lo anterior, se requerirá aportar los certificados en los cuales se verifique el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio y/o a través de la plataforma.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en las normas legales sobre la materia, **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse o estar afiliado a los sistemas de Seguridad Social Integral, al menos por un término igual al de ejecución del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El aporte debe de hacerse mínimo sobre el IBC que la norma le sea aplicable para cada uno de los pagos que se realicen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista no dé cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, **EL MUNICIPIO** podrá, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, mediante la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, o que modifiquen, reglamenten o sustituyan, terminar unilateralmente el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a mantener INDEMNEMENTO al **MUNICIPIO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** o la de subcontratistas o dependientes de este.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial





de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO** cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de **EL MUNICIPIO** se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el 10% del valor del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO** por el incumplimiento.

PARÁGRAFO - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten, sustituyan o modifiquen. Este procedimiento, aplicará también previamente a la imposición de las multas respectivas, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada y la declaratoria de caducidad.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CADUCIDAD: **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que sustituyan, modifiquen o reglamenten.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o de declaratoria de caducidad de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **MUNICIPIO** a título de pena, una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía en caso de ser solicitada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte del **MUNICIPIO**, tal como lo establece el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.





PARÁGRAFO ÚNICO. Si al **CONTRATISTA** le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita del ordenador del gasto, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución, conforme lo establece el artículo 9, inciso 1 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que reglamenten sustituyan o modifiquen.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO: En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, las partes podrán darlo por terminado anticipadamente de mutuo acuerdo, siempre y cuando ello no cause perjuicios al **MUNICIPIO**, decisión que constará por escrito en un acta suscrita por las partes, en la cual se indicará expresamente la fecha a partir de la cual acuerdan dar por terminado el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – LIQUIDACIÓN: : Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no habrá lugar a suscribir o levantar la respectiva acta de liquidación, conforme lo establece el inciso 5 del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, pero sí corresponderá realizar la respectiva acta de terminación.

PARÁGRAFO ÚNICO: En el evento en que el contrato termine anticipadamente y de común acuerdo, las partes deberán suscribir acta de terminación consensual y posterior acta de liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - OTROS GASTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA pagará y/o asumirá por concepto del presente del contrato las estampillas y demás gastos y costos en razón a impuestos y descuentos establecidos en el estatuto de rentas del municipio y la normatividad que le sea aplicable en este sentido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - GASTOS DE TRANSPORTE Y DE PERMANENCIA DE CONTRATISTAS: Si por razones de sus actividades y en cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista debe desplazarse fuera del



Departamento de Caldas, cancelará los gastos de transporte y de permanencia, de conformidad con el acto administrativo expedido para el efecto siempre y cuando haya sido autorizado previamente por el municipio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Toda diferencia o controversia que surja con ocasión, en desarrollo o como consecuencia del presente contrato, a su ejecución o su liquidación en caso de aplicar, será resuelta de manera directa entre las partes. En caso de que ello no sea posible, se someterá al procedimiento de la conciliación. En caso de que el conflicto subsista, será dirimido por la jurisdicción respectiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta y declara bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato o a través del SECOP II, que NO se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS: Las partes convienen que cualquier adición, modificación o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes y debidamente ejecutado en el SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 –numeral 3- de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias o reglamentarias, por lo cual declaran que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales, su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania – Caldas y/o desde donde se requiera o se pueda ejecutar el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: Conoce y acepta los documentos del proceso. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Pensilvania respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Acepta el **CONTRATISTA** acepta con la firma el tratamiento de datos personas de acuerdo con la normatividad aplicable y que las notificaciones se hagan por los medios físicos o electrónicos que se encuentren en sus datos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - DERECHOS DEL CONTRATISTA: a) Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la forma de pago. b) A que le sea brindado el apoyo necesario para el desarrollo del contrato. c) Que le sea entregada toda la información que sea necesaria. d) a que le sean expedidas las certificaciones solicitadas. e) Los demás que permita la normatividad.



CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DERECHOS DEL MUNICIPIO: a) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. b) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante considere incluirlas. d) Reportar a quien corresponda actos que vayan en contravía de lo aquí pactado. e) Los demás que la norma permita.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y los empleados de sus subcontratistas al **MUNICIPIO** en la ejecución del objeto del presente contrato

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las actividades. Todas las personas que



Municipio de
Pensilvania

Nit 890801137-7

trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional o modificadorio a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso en caso de ser necesario o aplique. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - ANEXOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos, hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia, b) certificado de disponibilidad presupuestal, c) las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales y d) documentación del contratista con su propuesta.

EL MUNICIPIO,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

POR EL MUNICIPIO O EL CONTRATANTE

JESÚS IVÁN OSPINA ATEHORTUA

Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

POR EL CONTRATISTA

FRANK YIMY GUTIERREZ RAMOS

REPRESENTANTE LEGAL PGC PLANEACIÓN GESTIÓN Y CONTROL S.A.S

Proyectó: Novoa Abogados- contratista



www.pensilvania-caldas.gov.co



310 5100252



Carrera 6 N° 4 06, Pensilvania, Caldas



contactenos@pensilvania-caldas.gov.co