Contrato de prestación de servicios profesionales y Apoyo a la Gestión
4143.037.26.33-2026
(9 DE OCTUBRE DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO
NIT:	800.097.725-1
CONTRATISTA:	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S
NIT:	805.000.985-1
OBJETO:	"MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ASCII Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ASCII PARA LOS MODULOS: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, EMISION DE DOCUMENTOS, ACTIVOS FIJOS Y FACTURACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO"
CUANTIA:	SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($6.576.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO:	OCTUBRE 9 A DICIEMBRE 30 DE 2026
LUGAR DE: ACTIVIDADES	I.E. AGUSTIN NIETO CABALLERO

Entre los suscritos a saber: LIC. LUIS ADEL GUARIN OBANDO mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.668.182, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) GUSTAVO ADOLFO SANTA OSORIO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.274.865, de Palmira (V), Carrera 89 No. 10 - 80 AP 202 MULTICENTRO UN 20 21 de Cali (Valle), en representación legal de la Empresa ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S., y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Servicios, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º

de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.; c) Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, establece la contratación directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "…Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". d) Que los estudios previos de que trata el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, suscritos por la rectoría de la Institución con el apoyo del asesor en contratación estatal, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad estatal está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa Nº 1 del 21 de Noviembre de 2013. e) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas, y por la experiencia de la persona jurídica en este tipo de actividades. f) Que existe la necesidad de la Institución Educativa de continuar con el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos académicos y administrativos de los Fondos de Servicios Educativos a través del proyecto que tiene como Objeto FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26005257. g) Que es oportuno realizar el proceso de contratación de "SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($6.576.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS", ya que se cuenta con la apropiación presupuestal # 042 de septiembre 2 de 2026, tomado de los recursos de la institución fondo de servicios educativos y el tiempo para desarrollar las actividades. En consecuencia, el presente

contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ASCII Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ASCII PARA LOS MODULOS: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, EMISION DE DOCUMENTOS, ACTIVOS FIJOS Y FACTURACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO", que se cuenta con la apropiación presupuestal # 042 de septiembre 2 de 2026, y el tiempo para desarrollar las actividades. La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1075 de 2015, el Contratista tiene las siguientes obligaciones: El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, en los estudios previos de conformidad con la propuesta económica presentada, la cual debe ajustarse en un todo a las exigencias de la institución Educativa:

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA NECESIDAD
1. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS Un (1) año. 2. MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Es nuestro programa de mantenimiento evolutivo de software, que otorga a EL CLIENTE el derecho a recibir las nuevas versiones, actualizaciones y/o parches de los módulos "ASCII" de los cuales es licenciatario. Incluye: Mejoras y nuevas funcionalidades desarrolladas en el software "ASCII" para adaptarlo a nuevas tecnologías o a los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones f iscales vigentes; o por requerimientos y/o sugerencias provenientes de los usuarios. Prevención de irregularidades que se han presentado en su normal funcionamiento, así como la corrección de errores o defectos y agujeros de seguridad. 2.1. CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE La instalación de las nuevas versiones y/o actualizaciones de los módulos "ASCII" se realizará por parte del mismo usuario, cuando el software ASCII le notifique de la existencia de nuevas versiones disponibles. Para ello ejecutará la herramienta, incluida en el software, que le permite buscar e instalar las actualizaciones que periódicamente (una o dos veces al mes) se publican. La instalación de "parches" de los módulos "ASCII" se realizará por parte de un agente de soporte técnico, a través de conexión remota con la herramienta "TEAMVIEWER", "ANYDESK" o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y considere

conveniente utilizar. Para ello EL CLIENTE deberá:
 Disponer de una conexión a Internet activa.
 Ofrecer acceso al computador en el cual se realizará la instalación.
 Ofrecer acceso al computador con una cuenta de Usuario con privilegios de Administrador sobre la carpeta del Software "ASCII".
 Facilitar el agendamiento oportuno de la instalación; concertando, con la debida anticipación, con el Agente de Soporte Técnico, la fecha y hora a realizarse la instalación.
"Tenga en cuenta que a medida que el cliente se aleja de nuestra versión más reciente, los costos para actualizarse se elevan considerablemente".
2.2. ASPECTOS EXCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE:
✓ No se incluye ningún tipo de desarrollo, personalización, adecuación, creación o modificación de reportes o consultas, integración con software de terceros o cualquier otro tipo de desarrollo de software o servicios relacionados a la mejora de éste, solicitados por EL CLIENTE; ya sea para modificar, mejorar o agregarle funcionalidades, o modificar los formatos y procedimientos que contempla el mismo. Cualquier desarrollo relacionado a los términos anteriores se podrán cotizar por separado con un costo adicional.

3. SOPORTE TÉCNICO
Corresponde a el apoyo y asistencia a usuarios finales y Licenciatarios del Software "ASCII", en la resolución de eventos que pudieran surgir en la operación del Software "ASCII".
NOTA. - Se considera evento cualquier situación o inconveniente que impida u obstaculice el funcionamiento operativo del software.
3.1 ASPECTOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE "ASCII"
✓ Asistencia a través de los siguientes canales: TICKETS electrónicos, correo electrónico o chat WhatsApp.
✓ Solución rápida y efectiva de eventos, mediante conexión remota realizada a través de la herramienta "TEAMVIEWER" o cualquier otra que ASCII S.A.S determine y considere conveniente utilizar.
✓ Reinstalación del Software "ASCII" y/o su plataforma de ejecución (Runtime) en el servidor local y/o computador principal local.
✓ Reinstalación de Plataforma de ejecución del Software "ASCII" (Runtime) y/o configuración de acceso al Software "ASCII" en Clientes de Red.
✓ Prioridad y garantía de respuesta, por parte de nuestra mesa de trabajo, en un plazo no mayor a 12 horas hábiles desde la solicitud elevada por EL CLIENTE.

✓ Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y sábado de 8:00 am a 12:30 pm.

✓ Descuento sobre el valor de servicios adicionales que se requieran y no hayan sido contemplados dentro del contrato inicial (capacitación y/o desarrollo de nuevas funcionalidades en el software).

✓ Se atenderán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE cuestiones relacionadas con el Software "ASCII". No se solucionarán situaciones relacionadas con el manejo o funcionamiento de otras aplicaciones o sistemas operativos que sean propiedad de otras entidades o marcas. El soporte técnico o asistencia no está pensado para impartir cursos o capacitaciones completas de los módulos y complementos; sólo se resolverán problemas o dudas puntuales surgidas por el funcionamiento del Software "ASCII".

3.2. ASPECTOS EXCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO:

✓ No cubre la solución de incidentes surgidos por mal uso del software "ASCII", fallos en el funcionamiento de la red informática o del computador, virus informáticos y/o cualquier causa diferente al uso del software "ASCII".

✓ No incluye soporte técnico y/o capacitación, ambos, de manera presencial.

✓ No se incluye ningún tipo de desarrollo, personalización, adecuación, creación o modificación de reportes o consultas, integración con software de terceros o cualquier otro tipo de desarrollo de software o servicios relacionados a la mejora de éste; ya sea para modificar, mejorar o agregarle funcionalidades, o modificar los formatos y procedimientos que contempla el mismo. Cualquier desarrollo relacionado a los términos anteriores se podrán cotizar por separado con un costo adicional.

✓ No incluye licenciamiento e instalación de nuevos Módulos del Software "ASCII".

✓ No incluye el Licenciamiento o actualización de versiones de las plataformas de ejecución (Runtime, sistemas operativos, etc.) de los programas ASCII, así como también de herramientas de desarrollo de aplicaciones que a futuro se requieran.

✓ No cubre bajo ningún concepto los desplazamientos de nuestros agentes de soporte técnico a las instalaciones u oficinas de EL CLIENTE.

3.3. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA RESOLUCIÓN DE EVENTOS

• Canal Electrónico: - TICKET electrónico, a través del formulario disponible en nuestro sitio web https://soporte.ascii.com.co/a/solutions. - Correo electrónico, a través de la cuenta de correo soporte@ascii.com.co. Todo correo electrónico es convertido en TICKET por la plataforma MESA DE AYUDA. - Chat de WhatsApp: (317)303-8609. - Acceso remoto a través de las aplicaciones "ANYDESK", "TEAMVIEWER" o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y le indique utilizar.

• Canal Telefónico: Cuando se haga necesario que el agente de soporte técnico se comunique con EL CLIENTE para ejecutar la solución al evento presentado.
• Canal Presencial: Aplica solo para clientes que hayan tomado esta modalidad, al momento de contratar. En caso contrario estará sujeto a una cotización de acuerdo con las tarifas vigentes.

3.4. NIVELES DE GRAVEDAD Y TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO

• A todas las solicitudes de servicio reportadas a través de los canales de comunicación disponibles para el usuario, se les asigna un Nivel de Gravedad de 1 a 4, según el impacto en su negocio.
• EL CLIENTE determina el Nivel de Gravedad inicial cuando presenta una solicitud para obtener asistencia. Es posible que se modifiquen los Niveles de Gravedad después del contacto inicial y de la evaluación del problema por parte de un agente de soporte de ASCII, siempre y cuando EL CLIENTE esté de acuerdo.
• La siguiente tabla define los Niveles de Gravedad y el tiempo de respuesta inicial objetivo para el soporte estándar. Cuando se comunique con la MESA DE AYUDA, es útil y necesario explicar claramente el impacto del problema en su negocio, acompañando el reporte de incidencias con la transcripción del texto, pantallazos, recortes o imágenes de los mensajes de error que puedan estar apareciendo.

3.5. CONDICIONES GENERALES DEL SOPORTE TÉCNICO

• Las asistencias presenciales, capacitaciones presenciales y/o nuevos desarrollos de software requeridos por EL CLIENTE y no incluidos en el contrato serán cotizadas por separado; sujetas a las tarifas vigentes en el momento de solicitar el servicio.
• ASCII S.A.S. no se hace responsable por las asesorías de personal NO autorizado por la empresa.
• Todos los aspectos que se incluyen en el contrato estarán disponibles solo durante la vigencia del contrato y no incluye soporte técnico que no sea propio de la operación del Software “ASCII”.
• La generación u obtención y la conservación de copias de respaldo (Backups) de los archivos de datos del Software “ASCII” es responsabilidad de EL CLIENTE.
• La asistencia remota y personalizada se ofrecerá en días hábiles: de lunes a viernes de 8:00am a 12pm y de 2:00pm a 5:30pm y sábado de 8:00am a 12:30pm; y estará sujeto a la disponibilidad del agente de soporte técnico dentro del horario señalado.
• El servicio de capacitación o soporte técnico presencial que sea requerido, relacionado con el Sistema de Información ASCII, se facturará al cliente a la tarifa vigente en el momento de solicitar el servicio.
• La asistencia presencial, si está incluida dentro del contrato, estará sujeta a programación de acuerdo con la disponibilidad de agendas de EL CLIENTE y ASCII

S.A.S.
• En caso de no ser utilizadas las asistencias incluidas en el contrato, estas no serán acumulables para nuevos contratos.
• ASCII S.A.S. siempre velará por la privacidad de la información de EL CLIENTE.

4. COTIZACIÓN MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST) SOFTWARE "ASCII"

Detalle		Valor
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST):		
❖ Módulos "ASCII": CONTABILIDAD, EMISION DOCUMENTOS, ACTIVOS FIJOS Y FACTURACION ❖ **RMCOBOL RUNTIME SYSTEM WINDOWS** (Actualizaciones)	=	$6,576,000
TOTAL	⇨	**$6,576,000**

• *Estos valores incluyen el 19% del IVA*

4.1. GARANTÍA
Durante la vigencia del Contrato se garantiza el buen funcionamiento de los programas que conforman los módulos "ASCII", objeto de este; y cualquier error o falla en su funcionamiento será corregida sin costo alguno o adicional. Si se considera o concluye que las causas del mal funcionamiento del(os) programas o las inconsistencias reportadas por EL CLIENTE no son atribuibles a los programas objeto del Contrato sino por el contrario a factores externos o ajenos a los mismos, y fuere necesaria la presencia de ASCII S.A.S. en las oficinas de EL CLIENTE para la elaboración del diagnóstico respectivo o solución de las inconsistencias, serán facturados a EL CLIENTE los honorarios correspondientes a la duración de la visita efectuada.

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado, y acatar las directrices impartidas por ella para la prestación del servicio. 3) Colaborar con la Institución para cumplir con los requerimientos de las Entidades de vigilancia, regulación y control. 4) Obrar con lealtad, celeridad y profesional frente a los asuntos encomendados. 5) Indicar las recomendaciones necesarias. 6) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 7) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 8) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones

legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 9) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 10) Garantizar la calidad de los bienes o servicios a entregar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 11) Los precios de la oferta no estarán sujeto a cambios. Si el análisis de precios ha omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. 12) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 13) Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1955 de 2019. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. 14) Realizar todas las actividades acordadas del MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ASCII Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ASCII PARA LOS MODULOS: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, EMISION DE DOCUMENTOS, ACTIVOS FIJOS Y FACTURACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO 15) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato. –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo logístico necesario para la correcta implementación del sistema, así como suministrar el material y la información necesarios para ello. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, de acuerdo a la normatividad vigente y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($6.576.000). Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 042 de septiembre 2 de 2026. FORMA DE PAGO: La I.E. AGUSTIN NIETO CABALLERO pagará en una (1) cuota contra entrega de los servicios de mantenimiento y soporte del software ASCII y de acuerdo a la factura expedida por el contratista. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, con cargo al presente presupuesto, y la

respectiva acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor encargado del contrato donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista en cada periodo. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es de OCTUBRE 9 A DICIEMBRE 30 DE 2026, contados a partir de la aprobación de las garantías (si fueron exigidas) y de la suscripción del acta de inicio, lo cual ocurrirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá LUIS ADEL GUARIN OBANDO con número de cedula No. 16.668.182, Rector de la Institución, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista

en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la Ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEXTA: LIQUIDACION: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, dentro de los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. SEPTIMA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93). OCTAVA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y

SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. DECIMA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA TERCERA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con lo previsto en el Artículo 8º. Del decreto reglamentario 679/94 los contratos estatales se sujetarán a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un Contrato de Servicios, regido por los principios de la contratación pública, especialmente los contenidos en la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con la institución educativa. DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su

ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro 2.1.2.02.02.008.11 (Servicio de soporte y actualización software), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 042 de septiembre 2 de 2026. DECIMA OCTAVA: GARANTIAS: - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. DECIMA NOVENA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: El marco legal de esta modalidad contractual es el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Decreto 1082 de 2015 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. “Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80)”. VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT. 2) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 3) Fotocopia de la cedula el representante legal. 4) Fotocopia de la libreta militar del representante legal (hombre < 50 años). 5) Certificado de medidas correctivas del representante legal. 6) Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 7) Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 8) Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 9) Autorización consulta de antecedentes de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. 10) Certificado de afiliación

a un sistema de protección social certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación. 11) Certificado de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. 12) Hoja de vida persona jurídica. 13) Certificado Deudores Alimentarios Morosos REDAM. 14) Certificación bancaria persona jurídica. VIGESIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO MUNICIPIO DE CALI DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Cali – Valle, a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

_____	_____
EL SUPERVISOR	EL CONTRATISTA
LIC. LUIS ADEL GUARIN OBANDO	GUSTAVO ADOLFO SANTA OSORIO
C.C. 16.668.182	C.C. 16.274.865
RECTOR	ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S

Firmado en original

Proyectado por: Alonso Bernal G.- Asesor Contractual
Aprobado por: Lic. Luis Adel Guarín Obando- Rector