



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
OFICINA JURÍDICA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 299
(12 de septiembre de 2017)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE APARTADÓ
890.980.095 - 2

CONTRATISTA: SINAP LIMITADA
NIT. 811.042.864 - 9
Dirección: Carrera 43ª Nro.27ª Sur - 86, local 245
Teléfono: (4) 444 06 50
Envigado, Antioquia

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA, SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN A LOS MÓDULOS DE LA VERSIÓN SINAP V5 Y V6 QUE HACEN PARTE DE LA PLATAFORMA CENTRAL Y QUE ESTÁN INSTALADAS EN EL MUNICIPIO.

SUPERVISORES: SUBSECRETARIA GESTIÓN TICS Y DOCUMENTAL
SECRETARIO DE HACIENDA.

VALOR: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VIENTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$30.920.797)

PLAZO: TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DIAS

Entre los suscritos a saber, **SARA MORENO GONZÁLEZ**, mayor de edad, vecina de Apartadó, identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 39.415.318, quien en su calidad de Alcaldesa Municipal Encargada, según Decreto Municipal Nro. 171 del 02 de septiembre de 2017, actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ**, facultado legalmente para contratar de conformidad al Acuerdo N° 031 del 30 de noviembre de 2016, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, y por otra la señora **GLORIA ELENA OSORIO GARCÍA**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 42.887.250 de Envigado (Antioquia), actuando en su propio nombre de **SINAP LIMITADA**, identificado con el NIT. 811.042.864 -9, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007, inciso 2º del literal h) del numeral 5º del artículo 2º, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, se requiere adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Contratación Directa, habida cuenta que la presente contratación se requiere para fines específicos y no se cuenta con personal de planta para prestar el servicio a contratar, este contrato se celebra sin sujeción a la obtención previa de varias ofertas, en consideración a la experiencia que acredita el contratista en la ejecución del objeto, el cual se consigna en las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA, SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN A LOS MÓDULOS DE LA VERSIÓN SINAP V5 Y**

Centro Administrativo Municipal / Cra. 100 No. 103A-02
Teléfono: 828 04 57 Ext. 252 - 256.

E-mail: jurídica@apartado-antioquia.gov.co / Web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ALCALDÍA DE APARTADÓ

OFICINA JURÍDICA



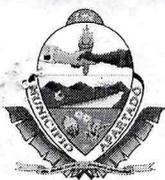
V6 QUE HACEN PARTE DE LA PLATAFORMA CENTRAL Y QUE ESTÁN INSTALADAS EN EL MUNICIPIO” SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: I. OBLIGACIONES GENERALES:

1). Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. **2).** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general. **3).** Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **4).** Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el Municipio. **5).** Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar, salvo los que correspondan a desplazamientos que requiera el Municipio en cumplimiento del objeto contractual. **6).** Afiliarse a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios. **7).** Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral. II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1). Realizar visitas quincenales durante los primeros dos meses de ejecución del contrato. Luego de este tiempo las visitas serán acordadas por el supervisor del contrato y el contratista. **2).** Prestar soporte telefónico y remoto (Team Viewer) cuando este sea requerido. **3).** Diseñar reportes, previo análisis de viabilidad, según requerimientos del Municipio y los Entes de control de manera oportuna. **4).** Actualizar los informes para los diferentes entes de control con los cambios normativos que se vayan generando de forma oportuna. **5).** Acompañar a los funcionarios en la generación de información a los organismos de control del Estado de manera oportuna. **6).** Capacitar permanente en la aplicación de normatividad y manejo del software SINAP en ambas versiones. **7).** Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización). **8).** Desarrollar ajustes requeridos por la Entidad de manera oportuna. **9).** Acompañar en las liquidaciones de cada uno de los impuestos en caso de ser necesario de manera oportuna. **10).** Realizar los ajustes, desarrollos, acompañamiento para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea, específicamente en el tema de los webservices con entidades bancarias, con las que tiene convenio el Municipio. **11).** Garantizar la transferencia de conocimiento documentando las actividades que se realicen dentro del servicio de actualización y mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales se realizarán oportunamente, informando a través de correo electrónico al supervisor del contrato las mejoras y actualizaciones que se realicen. **12).** Acompañar y apoyar en las inconsistencias de los diferentes datos de los módulos que componen la plataforma en ambas versiones de manera oportuna. **13).** Asesor a los funcionarios en el manejo administrativo y normativo. **14).** Actualizar el sistema acorde con los cambios normativos que se presenten durante la ejecución del contrato y las mejoras que sean desarrolladas por SINAP, las cuales deben estar documentadas e informadas a través de correo electrónico al supervisor. **15).** Renovar el certificado de seguridad para la operación del webservice con el Banco de Bogotá. **16).** Realizar ajustes al módulo de contabilidad para el manejo multilibro y generación de reportes bajo las normas NICSP. **17).** Implementar el manejo del concepto de deterioro en las cuentas por cobrar. **18).** Implementar el manejo de concepto de diferidos en los ingresos. **19).** Implementar el manejo del deterioro en las cuentas por cobrar. **20).** Implementar el concepto de diferidos de ingresos. **21).** Modificar los componentes activos fijos que permitan la implementación de los cambios requeridos en el manejo de propiedad, planta y equipo derivados del nuevo marco normativo. **22).** Modificar componentes en el módulo de activos fijos para ajustar el manejo de





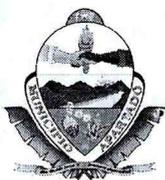
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
OFICINA JURÍDICA



000034

propiedad planta y equipo a los cambios derivados del nuevo marco normativo NICSP. **23)**. Mantener el sistema operando correctamente. **24)**. Entregar oportunamente todos los servicios y requerimientos solicitados por la Administración Municipal. **25)**. Presentar los informes de las gestiones realizadas en cada visita. **26)**. Indicar el procedimiento para la realización de las copias de seguridad y la restauración de las mismas. **27)**. Indicar de forma clara la información que debe ser respaldada de la base de datos cuando se realicen las copias de seguridad en las versiones V5 y V6. **28)**. Presentación de informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en el jtrack con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo sistemas@apartado.gov.co **29)**. Garantizar la migración total de la información en formatos entendibles y extraíbles. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: **1)**. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados. **2)**. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación. **3)**. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato. **4)**. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados. **5)**. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato. **6)**. Entregar al contratista las políticas propias de la entidad para la implementación del nuevo marco normativo NICSP. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1)**. Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El Municipio de Apartadó pagará al contratista el valor del contrato **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VIENTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L. (\$30.920.797)**, de la siguiente manera: **TRES (03)** cuotas iguales por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (10.306.932)** cada una, distribuidos de la siguiente forma: El **primer pago** al primer mes de haberse firmado el acta de inicio, el **segundo pago** en el mes de noviembre y el **tercero y último pago** al finalizar el contrato y al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, certificación expedida por el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales o seguridad social vigente, constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, informe de interventoría. Para efecto del último pago acta de liquidación, informe final de interventora y/o supervisión. **Parágrafo primero:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo:** Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del municipio de Apartadó, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo a los siguientes artículos Presupuestales:





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
OFICINA JURÍDICA**



DENOMINACIÓN	RUBRO	VALOR
Honorarios	213001010010300000001101 - 0080	\$30.920.797

Respaldado con el Certificado Disponibilidad Presupuestal Nro. **1844** del 11 de septiembre de 2017. **SÉPTIMA: DURACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades descritas en el presente contrato en un plazo de **TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DIAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Subsecretaria Gestión Tics y Documental y Secretario de Hacienda. La supervisora estará autorizado para impartir instrucciones y ordenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria. El contratista se obliga a suministrar la información que le sea solicitada y a cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor. **NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA**. **DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DECIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas excedan al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA TERCERA: EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007. **DECIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de éste contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DECIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DECIMA SEXTA: GARANTÍAS:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones que se contraen en este contrato,

Centro Administrativo Municipal / Cra. 100 No. 103A-02
Teléfono: 828 04 57 Ext. 252 - 256.

E-mail: juridica@apartado-antioquia.gov.co / Web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
OFICINA JURÍDICA



000035

el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del MUNICIPIO, ante una compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Bancaria, una póliza única de garantía que ampare el siguiente riesgo: a. **CUMPLIMIENTO**.- equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia por el término de duración del contrato y seis (06) meses más. b. **DE CALIDAD DEL SERVICIO**: En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (06) meses más. c) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL**: que requiere en la ejecución del contrato En cuantía del diez (10%) del valor del contrato Término de duración del contrato y tres (03) años más. **Parágrafo Primero: EL CONTRATISTA** deberá entregar con la póliza debidamente constituida el correspondiente recibo de pago de la prima del seguro, expedida por la Compañía aseguradora. **Parágrafo Segundo:** El contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) La amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: a) Registro Presupuestal. b) Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, d) Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. **Parágrafo. Liquidación Unilateral:** Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DIRECCIONES:** a) **EL Contratista:** Carrera 43ª Nro. 27ª Sur - 86, Local 245, en el municipio de Envigado (Antioquia). Teléfonos: (4) 444 06 50, Celular: 312

Centro Administrativo Municipal / Cra. 100 No. 103A-02
Teléfono: 828 04 57 Ext. 252 - 256.

E-mail: juridica@apartado-antioquia.gov.co / Web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
OFICINA JURÍDICA



892 44 76. Correo electrónico: gerencia@sinap.com.co b) El Contratante: Carrera 100 N° 103ª -02, teléfono 828 10 38, 828 04 57.

Para constancia se firma en el Municipio de Apartadó, a los doce (12) días de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

SARA MORENO GONZÁLEZ
Alcaldesa Municipal Encargada

GLORIA ELENA OSORIO GARCIA
Rte. Legal: SINAP LTDA.
Contratista

Elaboró: Raquel Ramirez

Aprobó: Resurrección Manzano _____

