

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	041-
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA - SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P.
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
CC	16.072.158 DE MANIZALES
CONTRATISTA	SISTEMAS INTEGRALES LTDA
NIT	800.243.576-5
REPRESENTANTE LEGAL	SALVADOR BROCHERO ESCOBAR
C.C	10.167.929 DE LA DORADA, CALDAS
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SAAS) PARA LA GESTIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERÍA, FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, COMPRAS, COSTOS ABC, INVENTARIOS - ALMACÉN, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, SISTEMA COMERCIAL, DE MANERA INTEGRAL PARA EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
VALOR	\$591.720.960 PESOS MCTE IVA INCLUIDO
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
SUPERVISOR	JEFE SECCIÓN SISTEMAS JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD JEFE SECCIÓN PRESUPUESTO JEFE SECCIÓN TESORERÍA JEFE SECCIÓN SUMINISTROS JEFE SECCIÓN PQR JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN JEFE SECCIÓN CARTERA
CDP	73 DEL 01/01/2023
RECURSOS	PROPIOS



Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P**, con NIT **890.803.239-9** en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P**, y de otra parte, **SALVADOR BROCHERO ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **10.167.929** de La Dorada, Caldas, en representación legal de **SISTEMAS INTEGRALES LTDA** con NIT **800.243.576-5**, quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por la Ley 142 de 1994, Resolución CRA 151 de 2001, compilada en el Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones que en materia de servicios públicos domiciliarios tengan aplicación, previas las siguientes consideraciones: 1) Que según Estudio de Necesidad de la Contratación del 01 de enero de 2023 solicitado por la Jefe de la Sección Sistemas y aprobado por el Jefe (E) del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, manifiestan que: *"La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A E.S.P está conformada por una sede administrativa con domicilio en la Ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicio de aseo. La sección de Sistemas le brinda apoyo a todas las seccionales de la empresa, solucionando las novedades de Hardware, Software y Comunicaciones en el menor tiempo posible para garantizar el normal funcionamiento de todos los aplicativos que utiliza la empresa, garantizando así el desarrollo del objeto social según los Estatutos.*

*Empocaldas S.A. E.S.P. se encuentra en la búsqueda de soluciones tecnológicas que le permitan integrar los diferentes procesos que se desarrollan en la empresa, de forma que las distintas áreas de la organización trabajen de forma conjunta y automatizada, esto debido a la necesidad prioritaria de unificar la información que se encuentra dispersa al contar con diferentes sistemas informáticos, lo que permitirá a la empresa disponer de una mejor calidad de la información, mejorando así la gestión de los procesos productivos, disponer de la información en tiempo real, integración de los diferentes niveles estratégicos, tácticos y operativos para alcanzar la información necesaria que le brinde la posibilidad de tomar las mejores decisiones. Es imprescindible para las empresas contar con una red centralizada de sistemas que contribuya al incremento de la productividad, mejora de la eficiencia, optimización de operaciones, y por ende es clave para Empocaldas S.A. E.S.P. modernizar sus sistemas y tecnología de producción mediante la integración de los procesos que permita conectar toda la infraestructura tecnológica para que funcionen como un todo, posibilitando la interoperabilidad y que los datos puedan fluir ininterrumpidamente y sin obstáculos. En el momento Empocaldas S.A. E.S.P. emplea diferentes sistemas que operan de forma independiente y en algunos casos la información debe pasar por distintos procesos, lo que puede generar retrasos en los procedimientos y el flujo de información. Por lo anteriormente expuesto, la Empresa necesita llevar a cabo la contratación de un sistema de información integrado tipo ERP que integre todas las funciones empresariales, compuesto por varios módulos que incorporen la información procedente de las distintas áreas de la empresa y que sirvan de base para gestionar sus actividades en función de sus procesos de negocio, y que cuente con todos los datos necesarios, lo que le facilite las labores de gestión de los directivos de la compañía que le permita acelerar y aumentar la eficiencia del intercambio de información y de los flujos de trabajo, mejorar la productividad, y asegurar que la información estará disponible en cuanto sea necesario gracias a la utilización de una única base de datos común para toda la compañía y con mayores posibilidades de acceso a la información requerida para todos los usuarios, y así, aprovechar las ventajas que aportan los sistemas ERP a la empresa, tanto a nivel operativo, como de gestión y estratégico. Empocaldas S.A. E.S.P. para garantizar el correcto cumplimiento de la normatividad aplicable en términos de Facturación, PQRS, y cartera, durante el año 2022 contrató la actualización y utilización del sistema de información comercial SOLIN CLOUD, mediante la modalidad de Software como Servicio (SaaS), para la gestión comercial de Empocaldas S.A. E.S.P. que permite la administración y seguimiento en las 24 seccionales y sede central donde se prestan los servicios de acueducto y alcantarillado. El proveedor del software comercial, cuenta con los módulos para el manejo de la Contabilidad, presupuesto, tesorería, facturación electrónica, compras, costos ABC, inventarios, almacén y propiedad, planta y equipo (todos de manera integral), conformando un sistema tipo ERP que garantiza la operatividad de los procesos descritos de forma eficiente y transversal para EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Es conveniente para Empocaldas S.A. E.S.P. contratar la prestación de servicios en la*

nube en la modalidad de software como servicios (SaaS) para la gestión contable, presupuestal, tesorería, facturación electrónica, compras, costos ABC, inventarios - almacén, propiedad, planta y equipo, sistema comercial, de manera integral. Lo anterior, para mejorar los flujos de información empresarial, brindando la posibilidad de tomar mejores decisiones en tiempo real. Es oportuno para Empocaldas S.A. E.S.P. contratar la prestación de servicios en la nube de un sistema tipo ERP, teniendo en cuenta el inicio de la vigencia fiscal 2023, evitando traumatismos en la generación y reporte de información en periodos intermedios a entidades de control y vigilancia. Además, la integración de los procesos en un sistema ERP es importante para EMPOCALDAS S.A. E.S.P. pues se posibilita obtener información con mayor oportunidad". 2) Que el artículo 11 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. establece la posibilidad de solicitar solo una oferta cuando el objeto a contratar se encuentre dentro del margen establecido en el artículo 1.3.5.4 de la Resolución CRA 151 DE 2001 y cuando por razones de prestación del servicio sea indispensable su contratación. 3) Que según el **ARTÍCULO 1.4.2.3. EXCEPCIONES AL DEBER DE USAR LICITACIÓN PÚBLICA O PROCEDIMIENTOS REGULADOS QUE ESTIMULEN LA CONCURRENCIA DE OFERENTES** de la RESOLUCIÓN 943 DE 2021 de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, es posible realizar este contrato. 4) Que, revisada el certificado de existencia y representación, la Gerencia encuentra que la persona jurídica está capacitada para ejecutar el objeto de este contrato. 5) Que existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la entidad para atender el pago que cause el presente contrato, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 73 del 01 de enero de 2023, con denominación "SISTEMATIZACIÓN". 6) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SAAS) PARA LA GESTIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERÍA, FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, COMPRAS, COSTOS ABC, INVENTARIOS - ALMACÉN, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, SISTEMA COMERCIAL, DE MANERA INTEGRAL PARA EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A. E.S.P., a:** **A) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos establecidos en la propuesta allegada por el contratista. 2. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. 3. Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. 4. Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de esta, la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información. 5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por

parte de Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor), como presentar los informes que se exija. 6. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Componente de contabilidad que contenga y/o permita: controlar las operaciones contables y de teneduría de libros de acuerdo con las normas legalmente aceptadas; catálogo de cuentas de hasta 20 dígitos con longitud de los niveles libre; ofrecer las utilidades necesarias para la administración de NIC-NIIF como manejo de revelaciones; doble libro con una única imputación contable; modelos de contabilización” automáticos; libre definición de grupos de cuentas para reportar anexos de estas; movimiento validado por centros de costo, subcentro, tercero, documento; realizar auditorías por consecutivos, valores y documento, que permita el cargue de documentos y/o información en archivos planos; manejo simultáneo de múltiples periodos de todos los años requeridos; amortizaciones de diferidos en forma automática; reclasificación de cuentas y NIT’S; informes e indicadores financieros, auxiliares, libros oficiales, consultas y diversas presentaciones; informes para presentar a la Administración de Impuestos Nacionales; informes para presentar a las administraciones municipales y departamentales; informes para Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; informes para la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA); informes para la Contaduría General de la Nación; Informes para la Contraloría General de la Nación; informes para la Contraloría General de Caldas y demás entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN. 2. Componente presupuestal que contenga y/o permita: plan de rubros definido y preconfigurado; ejecución mediante Certificado de Disponibilidad con formato definido y probado; registro presupuestal de compromisos con formato definido y probado; registro de obligaciones con formato definido y probado; formato pago de obligaciones presupuestales; manejo de diferentes fuentes de recursos predefinidos y configurados; manejo de recursos con destinación específica; ejecución pasiva y activa del presupuesto (ingresos y egresos); ordenes y/o autorizaciones de pago con formato estándar definido; permita controlar vigencia actual y vigencia anterior (Reservas y Cuentas por pagar); determinación de fuentes del recurso (propios, préstamos, oficiales,..); informes estándar para ingresos y gastos, así como de movimiento presupuestal; informe de seguimiento a documentos presupuestales y de saldos por rubro; informe de CDP, RP y Obligaciones pendientes de ejecución; informe de constitución de cuentas por pagar de fin de año; Informes para la Contraloría General de la Nación; informes para la Contraloría General de Caldas y demás entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN. 3. Componente de tesorería que contenga y/o permita: control y administración de Bancos y Cajas asociadas cuentas contables; recepción de ingresos y emisión de pagos en efectivo o documentos valores; proceso completo de conciliación bancaria; manejo de programación de pagos; pagos individuales o por dispersión de fondos usando los servicios de la banca electrónica; integración con CXP, Contabilidad y Presupuesto; administrar Cuentas Por Pagar (CxP)





por tercero y documento, controlando valores y fecha pactada de pago; causación de cuentas por pagar incluida liquidación de impuestos; registro de hoja de vida de las obligaciones; control de vencimiento y antigüedades de CxP; auxiliares por cuenta, documento, obligación, proveedor, vencimiento, que se integre en línea con Contabilidad y Tesorería; los demás informes tendientes a entregar información a entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN. **4.** Componente de compras y proveedores que contenga y/o permita: el control y emisión de la totalidad de órdenes de compra (tanto de productos como de servicios) que se realizan en la Empresa; manejo y elaboración de órdenes automáticas a partir de una requisición de compra, documento que pueda ser elaborado en cualquier dependencia, siendo identificado por Compras para asignar el proveedor que cumpla con los requisitos más ventajosos en costo; definición de procedimientos de compras, los que definen los asuntos contables, tributarios, tipos de proveedores de la orden de compra; cada procedimiento personalice todo el proceso y los parámetros requeridos en la Organización para automatizar esta tarea, registra las entradas al inventario de los elementos, productos o materiales entregados por el proveedor y que tiene orden de compra, radicar la factura del proveedor causando la respectiva obligación tanto en Cuentas por Pagar como en Contabilidad. (Contabilización de la compra automáticamente y creación de la obligación del proveedor que estará disponible a ser cancelada por tesorería.), elaboración de requisición de compra, mantenimiento de requisiciones y asignación de compradores, aprobación de requisiciones, elaboración de cotizaciones a partir de requisiciones, mantenimiento de cotizaciones (Ingreso, modificaciones), aprobación de cotizaciones, órdenes de compra a partir de cotizaciones, entradas de almacén, radicación de facturas. Manejo de hoja de vida del proveedor a través del componente de compras y que permita realizar seguimiento a cada orden de compra, informes de relación de proveedores, órdenes de compra por fecha, proveedor, producto, mercancía por recibir, mercancía recibida en un rango de fecha, relación y estado de requisiciones, proveedores de una referencia, referencias de un proveedor, estadísticas por proveedor, producto, línea. El sistema de Compras debe ser realizado como lo exige la norma el documento soporte con la DIAN; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo. **5.** Componente de Inventarios y Almacén que contenga y/o permita: controlar y administrar código de referencias o materiales con diversas clasificaciones; múltiples transacciones definidas por el usuario, manejo de lotes y serial del respectivo producto; control de todas las transacciones (Entradas/Salidas); manejo de código de barras para entradas y salidas; manejar costo promedio y de reposición, que permita el manejo de múltiples bodegas y unidades equivalentes; libre definición de "modelos" para contabilizar las transacciones; control de inventario físico ofreciendo utilidades para emisión de planillas, registro de hasta tres conteos, comparación de los inventarios, ajustes al inventario y comprobante de ajuste respectivo; efectuar el comprobante contable trasladándolo en forma automática al subsistema de contabilidad; manejo integral de bodegas por seccionales de EMPOCALDAS S.A.





041-

E.S.P. que permita controlar las existencias de productos; cálculo del deterioro de inventarios; informes consolidados por bodegas de seccionales y generales; transacciones requeridas para el manejo y control de inventarios; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN; manejo plan de adquisiciones. **6. Componente de Ventas - Facturación Electrónica** que contenga y/o permita: automatizar la gestión de ventas de bienes y servicios distintos al servicio público y se integre con el sistema contable, con Tesorería (CxP) y con el sistema de gestión comercial lo que posibilite recaudar estas facturas con el servicio público. El sistema debe permitir administrar y controlar: catálogo de clientes y vendedores, venta de bienes (almacén) y servicios, múltiples listas de precios, control de vendedores, listas de precios, control y administración de pedidos, catálogo de referencias (incluido kits), administración de cotizaciones, procesos de facturación, Integración con cartera, facturación, tesorería, contabilidad, Informes de ventas, acuse de recibido de facturación electrónica (RADIAN), facturación electrónica ajustada a la norma vigente. **7. Componente Propiedad Planta y equipo** que contenga y/o permita: el control y valorización de todos los activos fijos de la organización definiendo los grupos activos requeridos por el usuario; a cada grupo de activo se le asocie la vida útil y las cuentas que se afectarán en el momento de ejecutar el proceso de depreciación, manejo de cada activo su hoja de vida con datos como: Identificación, descripción, fecha de adquisición, costo histórico, proveedor, centro y sub centro de costo donde se encuentra ubicado (permitir identificación por medio de código QR y/o códigos de barras, registro fotográfico, meses depreciados, cantidad de elementos que componen el activo. En caso de requerir más información acerca del activo se puedan adicionar los campos necesarios. El componente de Propiedad de Planta, equipo e inversión, en coherencia con las disposiciones normativas y las NIIF, debe soportar el manejo de estos rubros, trascendentales en todas las Organizaciones. el producto debe incluir: cálculo del deterioro del valor de los activos fijos, generación del comprobante de fin de periodo, reflejar las variaciones de los activos de manera individual, manejar el reconocimiento de las variaciones que se efectúan por medio de las correcciones valorativas: las amortizaciones, los deterioros, valoración de algunos activos al valor razonable o al costo amortizado a final de ejercicio. El componente debe permitir almacenar variables con el fin de calcular el valor presente de los flujos descontados que se espera obtener de la utilización de la propiedad planta y equipo y adicionalmente se incluya el valor recuperable de la misma, el sistema debe comparar el mayor de estos dos valores con el valor en libros para proceder al cálculo del deterioro. Con respecto al cálculo de los activos depreciados ya al 100%; se debe incluir, el componente de Propiedad planta y equipo, el concepto de valor residual que permita que un activo fijo, que aun en estas condiciones (totalmente depreciado), continúe prestando un servicio, pueda valorarse razonablemente y se realice sobre el mismo las operaciones de depreciación en consecuencia este activo pueda ser sometido al cálculo del deterioro posterior; transacciones en las cuentas personales, (asignación, traslado, devoluciones, reintegro, bajas, y las demás requeridas), conciliación con los módulos de contabilidad.



8. Componente de Costos ABC que contenga y/o permita: El sistema de Costos ABC debe estar integrado al sistema de información, directamente, pero no exclusivamente, con el sistema contable y permitir la distribución de los costos mediante el uso de inductores, parametrizables, que reflejen el modelo planteado por la Entidad de acuerdo con la exigencia de la norma. Los inductores se deben poder usar, automáticamente en cada periodo pero deben ser susceptibles de modificar a conveniencia de la Empresa, permita cargues mediante archivo plano. El componente debe permitir: el manejo directo del PUC y mayorización de cuentas contables, seguimiento, control y definición de Servicios, Procesos, Actividades y Tareas, distribución automática de gastos para cada uno de los Servicios o Negocios, modificación de actividades de los modelos, auditoria de registros y trazabilidad de cambios al modelo, establecimiento de las bases de distribución para la asignación de gastos, posibilitar el análisis continuo de: medición precisa de los costos de programas, proyectos o servicios, manejo razonable del precio, servicio prestado por la empresa, estudio de costos más exactos para los productos, análisis de rentabilidad y planificación de la empresa, debe permitir consultar y reportar información como: comprobantes que indican las distribuciones efectuadas, tendencias y pronósticos de cuentas, reportes adaptables y configurables por los usuarios, diversos reportes predefinidos, formatos para cargue de la información al SUI. 9. Componente de Facturación del Servicio Público que contenga y/o permita: Controlar y administrar el catastro de suscriptores permitiendo la administración integral de los clientes de la organización, control y generación de rutas para lectura y distribución, así como de los procesos de medición, crítica, liquidación del servicio y emisión de facturas. En líneas generales el subsistema de facturación de servicios públicos debe permitir controlar y parametrizar: usos (Industrial, Comercial, Residencial), estratos, tarifas (definidas a través del estudio tarifario), conceptos de liquidación, estados de suscriptores, ciclos, rutas, barrios, sectores, municipalidades, anomalías. 10. Contar con un ciclo de facturación que contenga y/o permita: la agrupación de suscriptores (generalmente un grupo de rutas o sectores) de rutas con el objetivo de ejecutar sobre ellos las tareas correspondientes al proceso completo de facturación. El proceso debe permitir: Generación de rutas (eficiente manejo de rutas para los procesos de toma de lectura y distribución de facturas), captura de lecturas (Ingreso de las lecturas de los medidores al sistema), importación de las lecturas (medios electrónicos), captura manual de lecturas, generación y edición de tarifas (administración de tarifas de cobro de los servicios prestados), actualización de consumos (proceso de identificación del consumo a cobrar valiéndose de información como lecturas, promedios, anomalías etc.), crítica de consumo (proceso mediante el cual el sistema evalúe los consumos que se deban liquidar contrastándolos con la información histórica que posee. De esta manera relacionar los que tengan desviaciones significativas, de acuerdo a parámetros previamente establecidos, las cuentas en crítica deben ser objeto de revisión, algunas pueden ameritar visita e inclusive órdenes de revisión que el sistema genera y administra), correcciones y ajustes (en esta utilidad se debe permitir actualizar los datos arrojados por la crítica y las visitas a terreno evitando que salgan facturados consumos

irreales, cabe anotar que todos los procesos deben contar con su respectiva auditoria y además permitir descargarle mediante reporte a través de consultas filtrado por tipo de evento en un periodo determinado), establecer parámetros de liquidación (fechas para pronto pago, fechas con recargo, fechas máximas para suspensión, información para una comunidad a incluir en la factura), liquidación, verificación de liquidación, impresión de facturas, recaudos, cargue masivo de suspensiones / cortes / reconexiones / reinstalaciones, cierre de ciclos, generación informe para entes de Control y Vigilancia (facturación, cartera y recaudo), herramienta gerencial para generación de indicadores y cuadros de análisis. **11.** Contar con un proceso de Consulta rápida que contenga y/o permita: el sistema debe contar con un mecanismo donde se condense la información relevante del suscriptor en una sola vista, así que cualquiera de los usuarios con solo digitar el código del suscriptor, el nombre, o cualquier dato que permita su identificación, en una sola pantalla pueda acceder a toda la información que de él se tenga disponible; en términos de sus datos generales, pagos, facturas, reclamos interpuestos, etc. Dicho mecanismo debe permitir: consulta de datos generales (visualizar toda la información del maestro de suscriptores desde cualquier sitio de la aplicación), administración de PQRSD (consulta y administración Información de los PQRSD que ha interpuesto el suscriptor, así como las órdenes de trabajo ejecutadas para su respuesta, con su respectiva forma de impresión), consulta e Impresión de facturas (con la posibilidad de navegar entre los periodos de liquidación, y desde la misma pantalla generación e impresión de comprobantes de pago parcial), disponibilidad de la información de cartera (Información de cartera al momento de la consulta mostrando la deuda concepto por concepto, independizando el valor de los intereses y para los conceptos financiados mostrar la distribución de los pagos e identificar cuales cuotas ya están pagas. También debe mostrar la cartera que tenga en el momento en reclamación o investigación, opción de impresión), información de consumos (información de consumo de los últimos periodos con sus respectivas anomalías y la posibilidad de imprimir un histórico de consumo), información de pagos realizados (listados de todos los pagos realizados por el usuario indicando fecha, número de factura, valor y banco en que lo realizó con opción de impresión), información de movimientos (donde se presenten todos y cada uno de los movimientos de cartera mostrando fecha, quien lo hizo para identificar una traza de esta), información de órdenes de trabajo / visitas en terreno (debe mostrar información relativa a las órdenes de trabajo y visitas en terreno realizadas al suscriptor, mostrando la fecha, observaciones y estado de estas), gestión técnica y operativa (El sistema debe ofrecer diversas utilidades, configurables, que apoyen la gestión técnica y operativa en Empocaldas S.A. E.S.P.; entre ellas: suspensiones y cortes, visitas técnicas, órdenes de trabajo, matrícula de nuevos suscriptores. **12.** Componente de suspensiones y cortes que contenga y / o permita: Posibilitar a Empocaldas S.A. E.S.P. administrar las políticas y el proceso para suspender el servicio a los suscriptores por mora en su pago. El usuario debe poder definir el número de facturas atrasadas y el monto que amerita la sanción; un proceso, luego de cerrado el ciclo, seleccionar las cuentas a suspender





las que podrán ser motivo de órdenes de suspensión individuales o la generación de un “archivo” para que un tercero (contratista) realice el proceso, retornando las suspensiones realizadas exitosamente, en un archivo que se carga automáticamente, para que el sistema registre la novedad al suscriptor. De igual manera el sistema, en forma automática debe producir las órdenes de reconexión, o el “archivo” de las cuentas a reconectar una vez el suscriptor se haya puesto al día pagando o realizando acuerdo de pago, resultado de este trabajo, mediante el informe de las reconexiones exitosas, el sistema debe normalizar el estado de los clientes que estaban en estado suspendido. Proceso similar se debe llevar a cabo para los cortes con los usuarios suspendidos que no normalizan su situación dentro de los términos fijados por la empresa y parametrizados en el sistema. Este proceso se debe poder realizar usando la APP técnica, que debe ofrecer las utilidades para registrar en terreno y sobre dispositivos móviles usables en Smartphones o Tabletas con sistema operativo Android, los eventos de suspensiones y/o reconexiones efectivas e informar en línea al sistema que actualiza la matrícula en tiempo real con el nuevo estado. Adicionalmente el sistema debe permitir una auditoría para aquellos suscriptores que registren con estado de servicio suspendido y por alguna razón generan consumo y continúan con meses de mora en el pago de su servicio, causando por esta razón que el sistema no los arroje dentro del listado de suspensiones a realizar en el periodo próximo a cerrar. En este sentido, deberá permitir activar automáticamente para que estos suscriptores no se queden por fuera del proceso de suspensiones y este se surta de manera satisfactoria. **13.** Componente de visitas técnicas que contenga y / o permita: producir una “Orden de visita técnica”. Una vez realizado el proceso, el funcionario de campo entregará esta información, de manera electrónica, o el formato escrito. Esta información debe poder ser registrada en SOLIN para todos los efectos pertinentes; como pueden ser soporte de la atención del PQRSD, seguimiento a un daño o anomalía, registro de un hecho técnico en la red o el predio. Para el caso de las visitas técnicas realizadas a través de la App Solin en áreas donde no se cuente con cobertura de datos móviles, la App debe permitir almacenar la información registrada y una vez tenga el equipo móvil una conexión estable a datos, sea enviada la información a la versión escritorio sin riesgos de pérdida de esta. **14.** Componente de órdenes de trabajo que contenga y / o permita: controlar y administrar las órdenes de trabajo para realizar distintas labores técnicas en la Empresa, desde las tareas inherentes a una nueva acometida hasta la realización de una obra como producto de un trabajo a realizar en la red de acueducto y/o alcantarillado. El sistema debe permitir realizar el registro y emisión de la orden de trabajo por diversos conceptos que deben ser parametrizables; el proceso debe incluir la gestión y seguimiento durante todo el proceso donde se puede cargar materiales, costos indirectos, cambios de estado, debe integrarse con almacén para el control de materiales. Se debe incluir la liquidación de la orden y se puede cargar al costo de OT o facturar la misma a un tercero, evento en el cual se podrá cobrar o recaudar mediante la factura del servicio, si el tercero fuera suscriptor del servicio. **15.** Componente de matrícula de nuevos suscriptores que contenga y / o permita: controlar nuevos



suscriptores de la Empresa, controlar desde los documentos que requiere el nuevo suscriptor para legalizar su matrícula, hasta el ingreso y enrutamiento del mismo. De igual manera, debe permitir controlar de manera adecuada los cargos a cobrar por derechos de conexión, acometidas, materiales, etc. Se debe poder consultar la hoja de vida del usuario y tener desde PQRSD toda la trazabilidad de la historia del suscriptor en la empresa. **16.** Componente de atención al cliente (PQRSD) que contenga y/o permita: registrar y administrar toda la información pertinente a las Peticiones, Quejas, Recursos, Solicitudes y Denuncias interpuestas por los usuarios del servicio prestado por Empocaldas S.A. E.S.P., una eficiente y rápida atención a los usuarios a través de operaciones que vayan desde la refinanciación de su deuda hasta la generación de duplicados de las facturas, al momento de atender al cliente en la ventanilla, captura de las quejas impuestas por los usuarios, impresión de soportes de reclamación, digitalización de documentación anexa (derechos de petición), el sistema debe permitir generar una respuesta sobre el mismo radicado con el que ingresó el PQRSD, direccionamiento o distribución para la respuesta de los sustanciadores, control de cada uno de los pasos realizados para la atención del PQRSD, consulta de información para atención, parametrización de tiempos de respuesta por tipo de queja, generación de reporte masivo para entidades de control y vigilancia, reportes al sistema SUI, y demás reportes que se requieran para el cumplimiento de la normatividad, monitor para control de vencimiento de las novedades de PQRSD., el sistema debe permitir además, la consulta de los PQRSD con sus respectivos anexos incluso aunque ya se haya cerrado. Las Peticiones deben permitir ser clasificadas en solicitud de información y trámites; en los trámites se debe permitir selección entre ellos (Instalación, mantenimiento o reparación de medidores, Restablecimiento del servicio público, duplicado de recibos de pago, facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias, conexión a los servicios públicos, suspensión del servicio público, cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público, instalación temporal del servicio público, cambios en la factura de servicio público, viabilidad y disponibilidad de servicios públicos, factibilidad de servicios públicos, cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar, cambio de tarifa de servicios públicos. Independización del servicio público, denuncia del contrato de arrendamiento). Adicionalmente debe permitir parametrizar los tiempos establecidos para dar respuesta a cada uno de los trámites, y en caso de realizar el trámite en página web, el sistema debe permitir diligenciar el formulario asociado a cada trámite, adjuntar los documentos requeridos y permitir la trazabilidad. Adicionalmente el sistema de PQRSD, debe permitir mediante el acceso a una utilidad general con una simple combinación de teclas, contar con un mecanismo donde se condense la información relevante del suscriptor en una sola vista, así que cualquiera de los usuarios con solo digitar el código del suscriptor, el nombre, o cualquier dato que permita su identificación, en una sola pantalla pueda acceder a toda la información que de él se tenga disponible; en términos de sus datos generales, pagos, facturas, reclamos interpuestos, etc. **17.** Para construir el informe que se debe publicar en la página web en el link de transparencia Resolución



1519 de 2020, es necesario que en el módulo de PQRSD exista la clasificación de Solicitud de información, para el informe de trámites es necesario que exista este tipo de clasificación (que los filtros permitan agrupar la información por periodos definidos por el uso, y así mismo de acuerdo al siguiente esquema: medio de presentación (telefónica, página web, presencial, contact center, entre otros), fecha de recibo de la solicitud, fecha de vencimiento, fecha de respuesta, tiempo de respuesta en días hábiles y en caso que se haya trasladado por competencia se pueda registrar la justificación). Para el cumplimiento de la oficina de control interno el sistema debe permitir consolidar la información en los siguientes términos: tipo de PQRSD por seccional y permitir realizar comparativos con el periodo anterior, número de PQRSD a favor del usuario por seccional. **18.** Para construir el reporte al SUIT con la información de trámites, el sistema debe permitir consolidar las peticiones de manera mensual, discriminado por tipo de trámite y si fueron resueltas parcialmente en línea, en línea o de manera presencial. **19.** Componente de Cartera y Financiaciones, cobro persuasivo, recaudo y cobranzas, acuerdos de pago y financiaciones que contenga y/o permita: administrar de manera integral las deudas de los suscriptores de los servicios separadas por los diversos conceptos (acueducto, aseo y alcantarillado), financiación, cambio de forma de pago, notas crédito, acuerdos de pago (comprobante de pago parcial. (cuota inicial), impresión de comprobante de pago parcial, condonación y aplicación del pago, creación del acuerdo de pago, impresión de soportes, impresión de acuerdo de pago, informe de movimientos), anulación de acuerdos, traslado cartera (para poner en Stand By la cartera), cartera en investigación, cartera en reclamación (esta cartera se debe referenciar periódicamente en la factura emitida al suscriptor), retorna cartera en reclamación, anulación de documentos (solo perfiles administrador), agregar cartera estándar, extracto del suscriptor (definición de cartera a una fecha (movimientos a una fecha, saldos a una fecha), cargue masivo de otros cobros, cargue masivo de cartera por consumo, cargue masivo de instalación de medidores (para los medidores a través de archivos que pueden ser proporcionados por un outsourcing se debe crear la cartera a cobrar, pero también se debe referenciar en el subsistema de PQRSD la novedad de instalación, como en el maestro se actualizan los datos del nuevo medidor), cargue masivo de reconexiones, adición de saldos a favor (estos saldos son diferentes a los generados por algún recaudo duplicado o recaudo que exceda el monto de la factura, mas bien, para descuentos individuales, subsidios adicionales o devoluciones a realizar al suscriptor). A través de archivos que pueden ser proporcionados por el tercero que ejecute el proceso, se debe crear la cartera a cobrar y en el subsistema de PQRSD la novedad de reconexión, como en el maestro se actualizan los datos del estado del suscriptor. **20.** Para las mercancías en consignación, el sistema ERP contará con una funcionalidad que permita mantener el control (cantidades, códigos, valor automático, cálculo de intereses por financiación o diferido, asignación y carga masiva; también la salida por orden cronológico), igualmente el traslado entre bodegas de las seccionales; así como su eliminación (autorizada previamente de acuerdo a los perfiles). **21.** Control de gestores de cartera





debe permitir y/o contener: utilidades del subsistema de cartera para realizar el seguimiento a uno o un grupo de suscriptores (cobro persuasivo o coactivo), agrupados gestores (funcionarios de área de cartera con responsabilidad del cobro en una zona, grupo de clientes, etc.) o el encargado de realizar la función. El sistema reflejará las gestiones realizadas para el cobro (cartas, llamadas, compromisos, etc.); igualmente, evidenciar el seguimiento a los diversos compromisos de pago del cliente. El cobro coactivo debe Implementar en el sistema, los documentos que se deben generar para el proceso de Cobro Coactivo, los cuales son: Auto de Inicio del proceso Coactivo, Citación a Notificación Personal y Auto de mandamiento de Pago y Factura. Parametrizar, Detectar o Filtrar los suscriptores que tengan 12 o más Meses de deuda, y generar los documentos de Auto de Inicio, Citación a Notificación y Auto de Mandamiento de Pago, a nombre de estos suscriptores. Parametrizar en el módulo de coactivo, la posibilidad de iniciar Procesos coactivos en cualquier momento, sin tener que agotar la etapa persuasiva, como requisito previo. Implementar en el módulo, la posibilidad de generar informes que contengan Valores totales de los suscriptores que tengan MD12 o más, porcentajes y los valores que se hayan recaudado por concepto de cobro coactivo en la recuperación de la Cartera. Permitir que el módulo deje cargar documentos tales como acuerdos de pago, notificaciones, recibos de pago y otros. **22.** Componente de recaudos y Cobranza que contenga y/o permita: administrar los cobros realizados a usuarios que presentan mora en sus cuentas. El sistema debe soportar tanto los pagos realizados por los clientes o suscriptores del servicio a través de los terceros o recaudadores tanto físicos como virtuales autorizados o con convenios vigentes con Empocaldas S.A. E.S.P. El ingreso de la información debe poder ser por archivo electrónico, a través de lector láser, mediante el uso del código de barras impreso en la factura, a través de lectoras ópticas masivas o en forma manual para casos de excepción. El subsistema debe permitir: convenios con bancos y entidades comerciales para efectos de recaudo, administrando comisiones por este hecho si así se amerita, intercambio de información con los sistemas de corporaciones financieras como bancos y similares, pagos a través de archivos de conjuntos de cupones de entidades recaudadoras no financieras (corresponsales bancarios ubicados en establecimientos de comercio), control de inconsistencias en los archivos de recaudo permitiendo el reproceso de los registros errados una vez solucionada la inconsistencia, recibir pagos parciales o pagos en exceso, consulta e impresión del estado de cuenta de un suscriptor a una fecha específica. El componente de recaudos debe permitir y /o contener: captura de paquetes (pagos que por algún motivo no son informados en medio electrónico y se relacionan en planillas y/o paquetes con el desprendible o constancia de pago), se deben ingresar al sistema de forma masiva o manual. Emisión para las entidades de recaudo que requieren la base de datos (Asobancaria 1998, Asobancaria 2001, Asobancaria 2011), importar paquetes electrónicos. Ingreso al sistema de los pagos realizados por los usuarios en diversas entidades financieras o por diversos medios electrónicos, aplicación de pagos por paquete de recaudo. cruce de los pagos recibidos, auditoria de paquetes. **23.** Componente de informes a antes de





control y vigilancia que contenga y/o permita: Reportes al suricata: El sistema debe permitir la gestión de la información y la generación de los informes de acuerdo con los requerimientos de la resolución 39945 de 2017, con sustento en la cual la Superintendencia de Servicios públicos desarrolló un aplicativo informático para la verificación de estudios tarifarios denominado SISTEMA ÚNICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE CÁLCULO TARIFARIO – SURICATA. Los Reportes establecidos en esta resolución, fruto del proceso y administración de múltiples tópicos en la Gestión de los datos propios de un prestador de Servicio de agua y saneamiento en Colombia, deben ser generados por el sistema ciñéndose estrictamente a la norma (facturación acueducto, facturación acueducto y alcantarillado, información comercial acueducto y alcantarillado, refacturación acueducto y alcantarillado). Reportes al SUI: el sistema debe permitir y / o contener: generar los informes masivos para ser validados y cargados en el sitio de la Superservicios (cuentas por cobrar (Artículo 2.2.2.3), composición de ingresos operacionales (Artículo 2.2.2.7), tarifas de acueducto (Artículo 2.3.3.1), tarifas de alcantarillado (Artículo 3.3.3.1), facturación de acueducto (Artículo 2.3.7.2), facturación de alcantarillado (Artículo 3.3.6.2), Información comercial de alcantarillado (Artículo 3.3.6.7), Información comercial de acueducto (Artículo 2.3.7.7), tarifa aplicada mes de aseo (Artículo 4.3.3.4), facturación comercial de aseo (Artículo 4.3.6.2), reporte de PQR SUI (Resolución 2015), Informe para publicación de indicadores, aplicación de pagos por paquete de recaudo). El sistema deberá incluir los reportes de reclamaciones acueducto y reclamaciones de alcantarillado (PQR) para reportar al SUI y cumplimiento de la Resolución SSPD No. 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015 (o las que las sustituyan o complementen). **24.** Utilidades de Integración del sistemas que contengan y/o permitan: contenga diversas funcionalidades para compartir información con las demás áreas de la Organización que lo puedan requerir (parametrización de los procesos de interfase, definición de modelos de contabilización, contabilización factura inicial (comercial - contabilidad), contabilización de modificaciones (comercial - contabilidad), contabilidad de otros cobros (comercial - contabilidad), registro y contabilización de recaudos (comercial - contabilidad - presupuesto), entre otros. De igual forma, el sistema debe ofrecer una interface bidireccional con dispositivos móviles para la captura de lecturas y la información pertinente de la facturación en sitio, para las instalaciones que usan para gestión en terreno (toma de lecturas, visitas técnicas, catastro de usuarios) productos distintos a las otras herramientas. **25.** El sistema debe incluir aplicaciones móviles: varios componentes consistentes en aplicaciones integradas funcionales sobre dispositivos móviles como son: APP para gestión técnica, APP indicadores - gerencial. APP para gestión técnica: aplicativo funcional sobre diversos terminales portátiles integrada a la plataforma SOLIN cloud y que administre diversos procesos técnicos en Empocaldas S.A. E.S.P. La APP debe poderse descargar libremente, de la tienda de Play Store, y deberá estar integrada a la plataforma SOLIN cloud y a Empocaldas S.A. E.S.P. El sistema se debe poder administrar desde las aplicaciones de escritorio SOLIN y su configuración se debe poder definir por el administrador del sistema. La aplicación



debe estar integrada al sistema y recibir las novedades como rutas a leer, cortes reconexiones y suspensiones a realizar, las que se asignen por orden de ruta a los operarios encargados de realizar los procesos, ellos deben contar con el correspondiente dispositivo móvil y al realizar la tarea podrán, en línea, informar el evento o enviar una novedad. De esta manera estas tareas se deben poder realizar e informar al sistema en tiempo real. la aplicación debe contar con las utilidades de: gestión de lectura y relectura de medidores, suspensión del servicio, reconexión del servicio, corte del servicio, visitas técnicas en terreno. La aplicación SOLIN Lecturas, que tiene integrado los procesos de toma de lecturas, relecturas, visitas técnicas en terreno, suspensiones, cortes y reconexiones debe permitir almacenar la información tomada en las áreas donde no se cuente con conectividad de datos, y una vez el dispositivo móvil se conecte a la red, la información sea enviada y registrada de manera efectiva, sin pérdida alguna de datos en el sistema comercial. APP indicadores -gerencial: Aplicativo funcional sobre Smart Phones que en línea muestre indicadores de gestión e información de consulta y relevante para la toma de decisiones para que los ejecutivos estén enterados de la marcha de la organización en todo momento y lugar. La aplicación no solamente debe ofrecer datos gerenciales sino también utilidades para consultas en línea de información como datos de un suscriptor, facturación y recaudos en línea, así como la posibilidad de consultar datos generales como información puntual de un suscriptor. **26.** Acompañamiento, asesoría, soporte, entrenamiento, capacitación (técnica, administración y operación del sistema), actualización de la parametrización -ajustes- del sistema, adaptación y ajustes de funcionalidades, refuerzos de capacitación, soporte técnico permanente, actualizaciones por cambios de normas, legales y versiones nuevas liberadas. Se debe realizar entrega de manuales de usuario actualizados, técnicos en los casos que aplique y de administración. **27.** El proveedor del servicio SaaS debe garantizar las actualizaciones sin costo adicional cuando los cambios de Ley impliquen modificaciones al sistema. **28.** El proveedor de la prestación servicios en la nube en la Modalidad de Software Como Servicios SaaS para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de EMPOCALDAS S.A ESP. debe garantizar personal en la ciudad de Manizales que brinde soporte presencial en la Sede Administrativa, durante una semana en el primer bimestre de 2023 para brindar apoyo en los procesos de inventario, contables, presupuestales y tesorería que impliquen la elaboración de documentos en los respectivos módulos para el inicio de la vigencia. **29.** Disponibilidad del servicio y actualizaciones: El proveedor de servicios entregará un documento donde se especifique: disponibilidad del software SaaS, niveles de servicio (ANS), asistencia técnica prestada, seguridad de los datos (confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad de los datos utilizados y almacenados; encriptación de datos sensibles, disponibilidad y trazabilidad); el proveedor de servicios será responsable de la aplicación de medidas para limitar todo uso fraudulento de los datos y para impedir toda pérdida o corrupción de los mismos, plan de continuidad y recuperación de desastres, garantía de seguridad de la información y manejo de copias





de seguridad de bases de datos. 30. Cuando surjan situaciones que impidan la normal ejecución de las actividades contratadas (operación de los módulos, funcionalidades, requerimientos, ajustes, entre otros) y el soporte - acompañamiento remoto sea insuficiente o no se solucione dentro de los ANS ofertados, previo acuerdo y definición del requerimiento por la supervisión técnica, el contratista brindará soporte o acompañamiento en sitio, directamente en las instalaciones de la Empresa contratante, por cuenta y riesgo del proveedor. 31. Procesamiento de datos: El proveedor de servicios SaaS especificará a Empocaldas S.A. E.S.P. garantía de cumplimiento de la normativa vigente en materia de registro y almacenamiento de datos personales; la garantía de informar a Empocaldas S.A. E.S.P. en caso de una violación de la seguridad que pueda afectar el tratamiento de los datos; los medios utilizados para el procesamiento de datos; los terceros con quien subcontrata el alojamiento de los datos, si el proveedor del SaaS no es quien los aloja y la responsabilidad de cada uno. 33. El proveedor efectuará de acuerdo a cronograma establecido por el contratante la entrega de copias periódicas de la información almacenada en las bases de datos. 34. El proveedor del servicio SaaS, en caso de terminación del contrato, entregará la información a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. bajo las condiciones descritas por este último, sin que ello amerite costos adicionales. 35. Las demás que sean requeridas por los supervisores inmediatos en la parte técnica y administrativa y siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: 1. Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato. 2. Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato. 3. La entidad deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro-universidad (1%), pro-desarrollo (2%), pro-hospital Santa Sofía (1%) y pro-Adulto mayor (3%) por cada pago que realice al contratista. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$591.720.960) M/CTE IVA INCLUIDO**, los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 73 del 01 de enero de 2023, bajo el rubro 212020200806 con denominación "SISTEMATIZACIÓN" por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que el contratista no acredite el pago frente al sistema de seguridad social en cada acta de pago, se le suspenderá el trámite de la cuenta correspondiente ante la Tesorería de la entidad, hasta tanto no demuestre que ha cumplido con dicha obligación. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato



será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

**CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS:** El contratista deberá constituir a favor de **EMPOCALDAS S.A E.S.P.** póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale el siguiente riesgo **A) CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia desde la suscripción del contrato e igual al término del mismo y tres (3) meses más. **B) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, a que está obligado el amparado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO:** La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. y deberá ampliarse en los porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prorrogas o adiciones al contrato. **C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. **PARÁGRAFO:** Si al **CONTRATISTA** le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita del Representante Legal de la empresa o si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución.

**CLÁUSULA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este y la expedición del registro presupuestal.

**CLÁUSULA NOVENA. IMPUESTOS:** Queda a cargo del contratista el pago de los demás impuestos en la cuantía que señale la ley.

**CLÁUSULA DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurso en ninguna causal inhabilidad e incompatibilidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION:** La Supervisión Técnica y Administrativa del presente contrato estará a cargo de la **JEFE DE LA SECCIÓN SISTEMAS DE EMPOCALDAS S.A.E.S.P.** y la supervisión Técnica y Funcional estará a cargo de los demás mencionados la casilla "SUPERVISIÓN". El Supervisor velará por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y representará los intereses de la empresa para la debida y cumplida ejecución del objeto contractual, sujetando sus actuaciones a lo establecido por el Manual de Interventoría de la Entidad. El Supervisor tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades: 1. Dar inicio al contrato, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. - Los demás requisitos de ley. 2. Verificar que EL





CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 3. Informar al respecto las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 4. Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deban realizarse. 5- Realizar durante la ejecución del contrato la Supervisión técnica, administrativa, financiera y contable del mismo. 6- Supervisar que el objeto contractual se ejecute de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad. 7- Verificar el pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal. 8- Exigir la copia de los documentos que soportan las cuentas de pago, así como elaborar las actas de pago parciales y el acta final. 9- Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados para la ejecución del contrato. 10- Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución de este. 11- Mantener informado al Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier circunstancia que llegare a afectar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. 12- Realizar el acta de cumplimiento del contrato y dar su visto bueno para este fin. 13. **ADICIONALMENTE DENTRO DE LOS TRES DIAS HABILES SIGUIENTES A SU ELABORACIÓN EL SUPERVISOR SERÁ RESPONSABLE DE ALLEGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS A LA SECRETARÍA GENERAL EN DONDE REPOSA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LOS MISMOS.** 14. las demás inherentes a la función desempeñada. **PARÁGRAFO.** Cuando por circunstancias de fuerza mayor la Supervisión no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia y a la Secretaría General de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y EL CONTRATISTA:** Para todos los efectos legales y fiscales no existe vínculo laboral entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y EL CONTRATISTA, razón por la cual deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de seguridad social al menos por un término igual a la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: **POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se





sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. **POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento. **POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P para que, sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el CONTRATISTA debido al contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá pagar a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil Colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. ACTA DE**





**CUMPLIMIENTO:** Dentro de los 120 días siguientes a la terminación del contrato, las partes de común acuerdo deberán suscribir el acta de cumplimiento y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada de manera autónoma por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOCUMENTOS ADICIONALES:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Estudio de necesidad de la contratación. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal. 4. RUT representante legal. 5. Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural y jurídica. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural y jurídica. 7. Certificado de antecedentes judiciales. 8. Afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Compromiso anticorrupción. 10. Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural. 11. Acta de Confidencialidad. 12. Certificado de existencia y representación. 13. Propuesta.

Para constancia se firma en Manizales a los 13-01-2023--

**ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**  
Gerente  
**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**  
Contratante

**SALVADOR BROCHERO ESCOBAR**  
Representante Legal  
**SISTEMAS INTEGRALES LTDA**  
Contratista

V. Bo. **BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ**  
Secretaria General

V. Bo. **DIANA PATRIOTA SALAZAR MONTES**  
Jefe Sección Sistemas

V. Bo. **José Oscar Bedoya Aguirre**  
Jefe Departamento Administrativo y Financiero (E)

Proyectó: **Sebastián Díaz Valencia**  
Abogado Contratista