



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Régimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No.003 de 2023)

Entre los suscritos **JUAN CARLOS GONZÁLEZ GALINDO**, mayor de edad, identificado con C.C. No.7.163.304 de Tunja en mi condición de Rector de la Institución Educativa Gimnasio Gran Colombiano de Tunja, calidad que ostento mediante nombramiento en propiedad de conformidad con el Decreto No.004 del 04 de enero de 2011, emanado de la Secretaría de Educación Municipal, quien para efecto de este contrato se denominará LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO o EL CONTRATANTE, y por la otra parte, **ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS** identificada con NIT:900.101.408-1, representada legalmente por LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS, identificado con C.C. No.89005236 de Armenia, domiciliado en la Carrera 1F No.40-149, oficina 311, de Tunja, teléfono Celular 3105042695, quien para efecto de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios para la Institución Educativa Gimnasio Gran Colombiano, bajo las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS."**

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE PRODUCTO |
|----------|----------|----------|----------|--------------------------------------------|
| 81000000 | 81110000 | 81112200 | 81112213 | Mantenimiento del software de contabilidad |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. CARACTERÍSTICAS DE TODOS LOS MÓDULOS.

1.1. Especificaciones técnicas de la plataforma base de la aplicación:

- 1.1.1. Tipo de Aplicación: Aplicación Web, funciona en el servidor de aplicaciones web Glassfish 5.0 o superior; compatible con navegadores tales como Mozilla, Chrome, Opera, etc. desarrollada bajo software libre entorno Java EE.
- 1.1.2. Sistema Operativo: El servidor de la aplicación funciona con sistema operativo Linux (Debian, CentOS, Ubuntu, etc.) de tal manera que no se requiera pagar licenciamiento, además, de constituir software libre.
- 1.1.3. Servidor de Aplicaciones: Glassfish 5.0 o superior, Bajo licenciamiento libre, es decir, no requiere costos de licenciamiento.
- 1.1.4. Servidor de Base de Datos: base de datos Mysql Server 5.7 o superior
- 1.1.5. Licencias de acceso al sistema: licenciamiento por servidor (por procesador) sin límite de conexiones.
- 1.1.6. Manejo de Usuarios. Usuarios con accesos a nivel de ventana o procedimiento, permite la definición de grupos, de tal manera que el personal de sistemas pueda configurarlo acorde a las necesidades de la entidad.
- 1.1.7. Auditorías a todos los registros. Todos los módulos deben hacer auditoría a los usuarios en forma automática, es decir, realiza seguimiento de las creaciones, eliminaciones, modificaciones a los registros de cada procedimiento que implementa la aplicación.
- 1.1.8. Parametrizable por vigencia. En cada vigencia se puede cambiar los parámetros globales de la aplicación.
- 1.1.9. Manejo de bloqueo de documentos. Los tipos de documento permiten el bloqueo de los movimientos hasta una fecha determinada; controlando las operaciones que pueden realizarse.
- 1.1.10. Copias de Seguridad. Permite la programación de copias de seguridad automáticas a una ubicación externa de la entidad.
- 1.1.11. Manejo de Terceros. Los terceros son manejados de forma centralizada; permitiendo corregirlos directamente por el usuario administrador del sistema, es decir, corrección de cédulas o NIT, nombres y apellidos, y demás datos pertenecientes a ellos.



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Régimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No 003 de 2023)

1.1.12. Generación de informes. Los reportes se pueden exportar a Excel, Pdf o plano cuando se trata de cargue de archivos a plataformas de entes de control como son la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental, el Departamento de Planeación Nacional, etc.

1.1.13. Creación y configuración de los datos generales de la compañía. Creación de una máscara personalizada para el ingreso de los planes de cuentas: contable, presupuestal, de almacén y ubicación geográfica; de tal manera que permita ajustes al cambiar de vigencia.

1.1.14. Cargue de planes de cuentas por archivo plano. Permite el cargue de los planes de cuentas desde archivo plano.

1.1.15. La aplicación permite a través de un portal llamado www.software-genesis.com – a los usuarios externos a la entidad- generar los certificados de retenciones en la fuente, así como otros servicios que puedan ser requeridos posteriormente por la entidad.

2. MODULO DE PRESUPUESTO.

2.1. Creación y configuración de los datos generales de la compañía. Permite crear una máscara personalizada para el ingreso del plan de cuentas.

2.2. Creación de los tipos de actos administrativos manejados por la compañía.

2.3. Creación de los nombres de los actos administrativos que maneja la entidad, como son las resoluciones, Decretos etc.

2.4. Creación del plan de cuentas presupuestal. Ingreso de los rubros tanto de ingresos como de gastos aprobados para la vigencia. Además, permite la asociación de los rubros presupuestales con las cuentas contables de planeación y presupuesto, con el fin de obtener los movimientos necesarios en contabilidad para la posterior elaboración de los informes CGN contables.

2.5. Ingreso de los valores correspondientes al presupuesto inicial de ingresos y gastos para la vigencia.

2.6. Ingreso de las partidas a rubros sin situación de fondos. Permite el registro de los ingresos que provienen de excedentes financieros u otros orígenes, y por tal motivo, no tienen ingreso por tesorería.

2.7. Creación de los certificados de disponibilidad.

2.8. Creación de los certificados de registro presupuestal.

2.9. Liquidación de cuentas. Permite la elaboración del documento orden de pago, el cual permite aplicar los descuentos a los registros presupuestales.

2.10. Ingreso de las cancelaciones presupuestales.

2.11. Ingreso de las adiciones, reducciones y traslados presupuestales. Permite el registro de partidas no contempladas inicialmente en el presupuesto, pueden afectar ingresos o gastos, para realizar dicho registro, debe obligatoriamente, crearse un acto administrativo.

2.12. Elaboración de Informes: A continuación, se relacionan los informes básicos que debe presentar el módulo:

2.12.1. Listado de plan de cuentas. Relación básica de todos los rubros que constituyen el plan de cuentas presupuestal.

2.12.2. Listado de disponibilidades. Listado de todos los certificados de disponibilidad expedidos; debe generarse para un rango de fechas, de números o de códigos de rubros.

2.12.3. Listado de registros presupuestales. Listado de todos los certificados de disponibilidad expedidos; debe generarse para un rango de fechas, de números o de códigos de rubros.

2.12.4. Listado de egresos. Listado de todas las órdenes de pago liquidadas.



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Regimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No 003 de 2023)

- 2.12.5. Listado de adiciones, reducciones y traslados.
- 2.12.6. Listado reservas de apropiación.
- 2.12.7. Saldos de disponibilidades.
- 2.12.8. Saldos de registros presupuestales.
- 2.12.9. Libros auxiliares de ingresos y gastos.
- 2.12.10. Ejecución presupuestal de gastos.
- 2.12.11. Ejecución presupuestal de ingresos.
- 2.12.12. Libro auxiliar de gastos.
- 2.12.13. Libro auxiliar de ingresos.
- 2.12.14. Listado de órdenes de pago. Listado que permite imprimir las órdenes de pago en un rango de números.
- 2.12.15. Listado de descuentos discriminado. Listado que reporta los descuentos practicados en las órdenes de pago a los distintos beneficiarios de las cuentas.
- 2.12.16. Listado de descuentos consolidado por fondo. Listado que agrupa los conceptos de descuento por los distintos fondos que se manejan.
- 2.12.17. Listado de descuentos consolidado por concepto. Listado que agrupa los valores descontados por concepto, de tal forma que puedan compararse con contabilidad.
- 2.12.18. Listado de descuentos consolidado por fondo y concepto. Listado de descuentos que agrupa los valores por fondo y luego por concepto, permitiendo corroborar los datos con tesorería.
- 2.12.19. Certificado de retención en la fuente y retención de Iva. Permite imprimir el certificado de retenciones practicadas durante la vigencia a un tercero.
- 2.12.20. Informes Formato Único Territorial: K13, Gastos de Funcionamiento; K21, Gastos de Inversión; K26, Ingresos; K28, Deuda; K30, Reserva Ingresos; K31, Reserva Gastos; K36, Cuentas por Pagar; K40, Vigencias Futuras; K50, Ejecución Ingresos SGR; K51, Ejecución Gastos; K52, Ejecución Fondo Local Salud; K54, Tesorería Fondo Local Salud.
- 2.12.21. Informes CUIPO: Programación de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos.
- 2.12.22. Informes DIARI: contraloría General de la República.

3. MODULO DE TESORERÍA.

- 3.1. Creación de la homologación de ingresos. Permite la asociación de las cuentas contables con los rubros presupuestales para que sean afectadas al momento de hacer los recaudos.
- 3.2. Creación de la homologación para otras operaciones. Permite la creación de atajos que faciliten la creación de otro tipo de documentos de tesorería como son las notas débito y las consignaciones bancarias.
- 3.3. Creación de fondos. Permite la definición de los fondos utilizados en la homologación de cuentas, permitiendo controlar el destino de los recursos recaudados por la entidad.
- 3.4. Creación de bancos. Permite la definición de los bancos (que son terceros) para la planilla de seguridad social con los generados en la liquidación y, una vez sean iguales, se descargan los documentos: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Compromiso y Egreso su posterior utilización en los fondos.
- 3.5. Creación de los formatos para la impresión de cheques. Permite la creación de los formatos de chequeras que utiliza la entidad para emitir sus comprobantes de egreso.



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Regimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No 003 de 2023)

- 3.6. Elaboración de ingresos. Permite el procesamiento del documento recibo de caja con el cual se afectan los conceptos de tesorería que posteriormente serán llevados a las cuentas contables y presupuestales.
- 3.7. Elaboración de egresos. Permite la elaboración de los comprobantes de egresos mediante la orden de pago.
- 3.8. Elaboración de notas crédito. Permite la generación del documento nota crédito, siendo muy similar al recibo de caja, ya que utiliza los mismos conceptos de tesorería con la diferencia de que este último utiliza la caja y el otro utiliza el banco.
- 3.9. Elaboración de consignaciones. Permite el envío de los recursos de la cuenta de caja a la de bancos mediante la homologación previa de las cuentas.
- 3.10. Ingreso de los cheques en tránsito. Permite la vinculación de los cheques que afectan el banco pero que no aparecen registrados inicialmente en el módulo, de esta manera nos permite hacer correctamente la conciliación bancaria.
- 3.11. Conciliaciones bancarias. Permite la elaboración del proceso de conciliación bancaria.
- 3.12. Anulación de cheques. Permite la reversión de los asientos generados por los egresos para corrección de errores.
- 3.13. Elaboración de Informes.
- 3.13.1. Listado de recibos de caja: Boletines de caja.
- 3.13.2. Listado de notas crédito. Reporta los ingresos directos a cuentas bancarias.
- 3.13.3. Listado de comprobantes de egresos.
- 3.13.4. Listado de egresos por cheque.
- 3.13.5. Listado de egresos por órdenes de pago.
- 3.13.6. Listado de egresos por descuento, previamente calculadas en la liquidación.
- 3.13.7. Listado de traslados bancarios.
- 3.13.8. Listado de egresos directos.
- 3.13.9. Listado de ingresos directos.
- 3.13.10. Libro auxiliar de bancos.
- 4. MODULO DE CONTABILIDAD.**
- 4.1. Creación y configuración de los datos generales de la compañía.
- 4.2. Creación de los tipos de documentos (comprobantes). Permite definir, modificar y eliminar los documentos por los cuales se clasifican los movimientos contables: balance inicial, ingresos, egresos, notas contables, etc.
- 4.3. Creación del plan de cuentas contable. Permite crear, modificar y eliminar las cuentas contables conforme al PGCP (NIIF) definido por la Contaduría General de la Nación, además, define propiedades básicas como son cuentas de activos, cuentas por pagar, que permitan clasificar y manejar las cuentas con los activos fijos.
- 4.4. Creación de ubicaciones geográficas. permite la definición de la estructura física de la entidad, de esta manera, puede representar las dependencias y oficinas que se manejan.
- 4.5. Creación de centros de costos. Permite la definición de unidades organizativas que permiten consolidar información contable, diferente a la presentada por el PGCP contable.
- 4.6. Creación de asientos contables. Permite la creación, eliminación y modificación de los comprobantes contables mediante los cuales se hacen ajustes manuales a las cuentas contables.



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Regimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No.003 de 2023)

- 4.7. Creación de activos fijos. Permite crear, o modificar los activos fijos (código del activo, placa, nombre, ubicación, factura de compra, cuenta a la que pertenece, fecha de ingreso, vida útil, ajuste y depreciación acumulados, características de los mismos cuando son muebles o inmuebles), esto para dar cumplimiento a los requerimientos de la Contaduría General de la Nación en cuanto al tratamiento de activos fijos, que consiste en hacer seguimiento individualizado a cada uno de los mismos permitiendo conocer en cualquier momento la situación actual del mismo, es decir, su costo histórico y su valor actual, además de los valores depreciados mensualmente.
- 4.8. Historial de los activos fijos. Permite verificar los cambios durante la vida del activo fijo.
- 4.9. Realización de saldos finales e iniciales. Permite la creación de los saldos contables de fin de año para ser trasladados a la siguiente vigencia como saldos iniciales, y así, permitir dar continuidad a la información de una vigencia a otra.
- 4.10. Proceso de transferencia del plan de cuentas. Permite pasar las cuentas contables del PGCP de una vigencia a otra sin necesidad de digitar nuevamente los códigos.
- 4.11. Elaboración de Informes. Agrupa todos los informes que genera el módulo.
- 4.11.1. Listado de plan de cuentas. Lista las cuentas contables, agrupándolas en la forma como están expresadas en el PGCP.
- 4.11.2. Libros oficiales. Permite generar los informes conocidos como Estados Financieros Básicos, es decir, el balance general, el libro mayor y balance, el libro diario y el libro de inventario y balances, además de otros como son balance de prueba y comprobantes de contabilidad.
- 4.11.3. Libros auxiliares. Permite listar detalladamente todos los asientos generados por los procesos integrados de los módulos que afecten contabilidad, como son los egresos, ingresos, notas crédito y débito, etc.
- 4.11.4. Listado de comprobantes. Genera los asientos contables generados directa o indirectamente por los módulos, contiene la información detallada del movimiento generado.
- 4.11.5. Balance de comprobación. Informe que permite generar un informe que ayuda a depurar la información contable mensualmente.
- 4.11.6. Movimientos de activos fijos. Informes que detallan los procesos de depreciación sobre los activos fijos, como son, libro auxiliar de activos el cual muestre los valores generados mensualmente por dicho proceso; listados de activos agrupados por ubicación, por cuenta y demás datos de los activos.
- 4.11.7. Informes de CGN. Genera los informes CGN001 y CGN002 requeridos por la Contaduría General de la Nación.
- 4.11.8. Reportes de auditoría. Genera informes que puedan detectar errores en los asientos contables, para su posterior corrección.

5. MODULO CONTROL DE ALMACÉN.

5.1. Entradas de Almacén:

- 5.1.1. Compras: Registro de todos los elementos adquiridos por la entidad acorde al actual marco normativo de la contabilidad pública.
- 5.1.2. Donaciones: Registro de elementos donados a la entidad de tal manera que hagan parte de la propiedad planta y equipo.
- 5.1.3. Comodatos: Registro de elementos entregados para la administración y uso de la entidad.

5.2. Salidas de Almacén:



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Regimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No.003 de 2023)

- 5.2.1. Asignación de elementos de consumo: Registra la entrega de elementos a las distintas dependencias de la entidad según su estructura organizacional.
 - 5.2.2. Asignación de elementos devolutivos: Registra los elementos entregados a las distintas dependencias de la entidad pero que deben ser cuidados y preservados por las mismas.
 - 5.2.3. Bajas: Registra el retiro de elementos deteriorados o en mal funcionamiento, según acto administrativo que soporte dicho movimiento.
 - 5.2.4. Donaciones: Registra la entrega de elementos a otras instituciones, significa esto que los elementos no estarán bajo la administración de la entidad donante.
 - 5.3. Manejo de la ficha técnica de los elementos presentes, el grupo contable propiedad planta y equipo. Las operaciones de entrada o salida que hagan referencia a los elementos de dicho grupo se deben actualizar acorde a las operaciones pertinentes.
 - 5.4. Manejo de códigos de elementos acorde a la codificación UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas.)
 - 5.5. Afectación contable al momento de realizar la entrada a almacén.
 - 5.6. Afectación contable al momento de realizar la salida de almacén.
 - 5.7. Control de los pagos (orden de pago.) es decir, si no se realiza la entrada a almacén no se puede hacer el respectivo egreso de tesorería.
 - 5.8. Asignación de elementos según los documentos de ingreso. Para llevar un mejor control de los elementos de consumo, estos serán entregados (salidas de almacén) acorde a como se ingresan.
 - 5.9. Reintegro de almacén. Procedimiento que permite devolver elementos previamente asignados a una dependencia.
 - 5.10. Solicitud. Procedimiento que permite tramitar un requerimiento de elementos al almacén.
 - 5.11. Manejo histórico de los elementos presentes en el inventario de propiedad planta y equipo, de tal manera que se hace la trazabilidad del estado de los elementos administrados.
 - 5.11. Listados y Reportes. Permite generar los reportes entre diferentes parámetros: rango de fecha, por tipo de bien, por tercero o por ubicación:
 - 5.11.1. Kardex desagregado
 - 5.11.2. Kardex agrupado
 - 5.11.3. Libro auxiliar de almacén.
 - 5.11.4. Requisición de almacén.
 - 5.11.5. Solicitud de almacén.
 - 5.11.6. Agrupado por cuenta.
 - 5.11.7. Auditoría de almacén.
- INCLUYE:**
1. Cambios / Actualizaciones. En cuanto a cambios que requiera el contratante estos se realizarán bajo las siguientes condiciones: a. Ajustes a informes requeridos por los diferentes entes de control. b. Modificaciones en la normatividad vigente según las normas contables colombianas. c. Ajustes internos de la ENTIDAD en cuanto a presentación de informes siempre y cuando exista una justificación previamente concertada entre las partes. Las actualizaciones se hacen en forma periódica según los cambios normativos o de corrección de errores que se detecten en los procedimientos del software.



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Regimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No.003 de 2023)

2. Consultoría: EL CONTRATISTA. prestará soporte vía telefónica u otro sistema de comunicación implementado en nuestras instalaciones (Internet).
3. Capacitación: Un máximo de cinco visitas con duración de dos horas en sitio, según los requerimientos de la entidad. También pueden realizarse virtualmente con previa programación.

CLÁUSULA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES. En virtud del presente contrato el Contratista se obliga con la Institución a: 4.1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, dando respuesta inmediata a las necesidades de soporte técnico de manera remota (telefónica y virtual) o presencial, según se requiera. 4.2) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones 4.3) Avisar a la Institución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución. 4.4) Ejecutar el objeto del contrato por el término establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato. 4.5) Avisar a la Institución, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 4.6) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones técnicas efectuadas por la Institución no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los bienes y/o servicios, de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacer corregir o aclarar de la Institución estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato. 4.7) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Institución adquiere responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. 4.8) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera la Institución, por cuanto es un requisito previo para los pagos. 4.9) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros. 4.10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA a través de las Supervisoras acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. 4.11) Las demás que incluya el contratista en su oferta, las cuales garanticen la adecuada prestación del servicio, la capacitación al personal involucrado en el proceso, la asesoría permanente, la seguridad, confiabilidad y confidencialidad en el manejo de la información. **CLÁUSULA TERCERA. - IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Será cancelado por el **Rubro HONORARIOS PROFESIONALES. Código 2.1.1.2. según CDP No.09 del 21 de febrero de 2023 y Registro Presupuestal No. 019 del 29 de marzo de 2023.** **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO.** Doscientos Setenta y Siete (277) días Desde la firma del Acta de Inicio (29 de marzo de 2023) y hasta el 31 de diciembre de 2023. **CLÁUSULA QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO.** Para efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS, M/CTE. (\$ 3.500.000,00.)** **CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO.** La Institución cancelará el valor del contrato así: Tres Pagos Parciales: Primer Pago 40 % del valor del contrato en el mes de abril de 2023, Segundo Pago 30% del valor del contrato en el mes de julio y el último pago 30 % una vez se haya dado por cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato, para cada uno de los pagos se requiere presentación de la Factura, Certificación de Recibo a Satisfacción del servicio expedida por los supervisores del contrato, Recibo o pago al Sistema de Seguridad Social Integral y/o aportes parafiscales y soportes correspondientes acorde con el objeto contractual del año 2023. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA declara bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado. **CLÁUSULA NÓVENA. - VIGILANCIA DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE asigna como supervisoras a las señoras MARIA VICTORIA



CONTRATO No.004 DE 2023 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO "GENESIS"

(Régimen Especial Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación de la Institución Acuerdo No 003 de 2023)

DÍAZ DE CHAVARRO Auxiliar Administrativo a cargo de Tesorería y LEYDI ANDREA PIRACON QUIROGA Auxiliar Administrativo a cargo de Almacén de la Institución, quienes velarán por el cumplimiento del contrato en todas sus cláusulas. **CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario serán responsables solidariamente ante el CONTRATANTE por todas las obligaciones emanadas de este contrato. **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- GARANTÍAS.** Para el presente contrato, la Institución determina no exigir garantías, de conformidad con lo establecido en su Manual de Contratación y atendiendo al objeto contractual, al análisis de riesgos y forma de pago del contrato, ya que el riesgo es mínimo, pues sólo se le cancelará al contratista luego del recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato por parte del supervisor; además se impondrá, dentro del cuerpo del contrato, la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DUODÉCIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Copia de Documento de Identidad del Representante Legal o persona natural que oferte. 2. Certificado de Existencia y Representación legal vigente para personas jurídicas. 3. Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN con la actividad económica 6201 -6202. 4. Copia de la planilla de pago de seguridad social del último mes, como cotizante en régimen contributivo del representante legal o de quien contrate. Si se trata de persona jurídica, certificación expedida por el Contador que conste que está al día en aportes de seguridad social. 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. 6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación. 7. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del Representante Legal o de quien contrate, expedido por la entidad competente. 8. Registro Nacional de Medidas Correctivas, RNMC. 9. Hoja de Vida de la Función Pública. 10. Certificado de Exclusividad atendiendo a exclusividad y/o propiedad intelectual. 11. Propuesta o Cotización. **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la sede de la Institución, ubicada en la Carrera 5 No 4D-85 Sur, Barrio Antonia Santos de Tunja, y las notificaciones serán recibidas por las partes en la oficina de Secretaría de la Institución. **CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- TERMINACIÓN.** El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o por cualquiera de ellas. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. INDEMNIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO.** El contratista mantendrá indemne a la INSTITUCIÓN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Institución. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - PENAL.** En caso de incumplimiento del presente contrato por cualquiera de las dos partes, la que incumpliere pagará a la otra el 10% por concepto de indemnización por perjuicios de conformidad con lo anterior. **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN.** Terminada la ejecución del presente contrato se procederá a su liquidación en los términos que estipula la Ley. Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor y valor. Dado en Tunja, a los veintinueve (29) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023). En constancia firman,

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,

JUAN CARLOS GONZÁLEZ GALINDO
Rector
C.C. 7.763.304 de Tunja

ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS identificada con
NIT:900.101.408-1
y/o LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS
Representante Legal
C.C. No.89005236 de Armenia

Proyectó: Sandra Yaneth Rojas C. - Técnico Operativo - Contratación
Revisó y Aprobó: Juan Carlos González G. - Rector