



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Gestión Humana  
y Desarrollo Organizacional

CONTRATO N°	2014-SS-24-0002
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CONTRATISTA	SERVISOFT S.A.
NIT	800.240.660-2
REPRESENTANTE LEGAL	VLADIMIR PEÑA PINZON
OBJETO	Migración de datos y administración del micro sitio de Organismos Comunales en el sistema Mercurio
PLAZO	Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2014.
VALOR	\$149.636.207
IVA	\$23.941.793
TOTAL	\$173.578.000 IVA incluido

Entre los suscritos a saber **ALEJANDRO OSORIO CARMONA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.316.790 expedida en Medellín Antioquia, actuando en calidad de **SECRETARIO DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL** del Departamento de Antioquia, debidamente facultado para celebrar el presente contrato por delegación que le hiciere el Señor Gobernador del Departamento, para suscribir contratos de esta naturaleza según Decreto Departamental 0007 de enero 02 de 2012; en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y demás normas legales vigentes, y quien para los efectos de lo estipulado en este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, de una parte, y de la otra **VLADIMIR PEÑA PINZON**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.243.164 expedida en Bogotá D.C, en calidad de Representante Legal de **SERVISOFT S.A.**, con NIT **800.240.660-2**, de otra parte que se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato justificado mediante la resolución número 003234 del 21 de enero de 2014, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El **CONTRATISTA** se obliga para con **EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a cumplir el siguiente objeto "Migración de datos y administración del micro sitio de Organismos Comunales en el sistema Mercurio", cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**, las cuales hacen parte integrante del contrato.



### Dirección de Informática

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia

**SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** El plazo establecido para la ejecución del presente contrato será de Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2014, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y **EL CONTRATISTA**, previa aprobación de la garantía única. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**.

**VALOR.** El valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L. (\$173.578.000) IVA incluido.

**TERCERA: FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA,** El costo más alto de las actividades del contrato se ejecuta en los primeros seis meses del mismo; por lo tanto se propone el siguiente esquema de pagos: Un primer pago por \$ 58.000.000 con la entrega del documento que certifica el Licenciamiento Premium x 60 micrositio Organismos Comunes. Un segundo pago por \$ 40.000.000 en el mes de abril. Un tercer pago por \$ 40.000.000 en el mes de julio. Un cuarto pago por \$ 35.578.000 en el mes de diciembre, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, bajo los parámetros establecidos en la Circular 000056 del 28 de enero de 2013, de la Secretaría de Hacienda, Dirección de Contabilidad, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y Certificación donde se visualice el período pagado acorde con la fecha de la factura de pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 1:** El anterior pago debe realizarse antes del 12 de diciembre de 2014.

**PARÁGRAFO 2:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

**CUARTA: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normativa vigente.



**Dirección de Informática**

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Gestión Humana  
y Desarrollo Organizacional

**PARÁGRAFO 1:** Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** efectuará las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

**PARÁGRAFO 2:** Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normativa tributaria que afecten a **EL CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** oportunamente.

**PARÁGRAFO 3:** Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, Departamentales o Municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente, dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia, efectúa la retención de las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Desarrollo	6 x 1000
Estampilla Pro Anciano	6 x 1000
Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid"	4 x 1000

**QUINTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP y FECHA CREACION	SECRETARIA	RUBRO	RPC y FECHA CREACION
385 - Fecha de creación 14/01/2014 - Valor \$ 115.578.000 (manual)	Secretaría de Participación ciudadana	A.16.1 / 1119 / 0-1010 / 24213000 / 122106001	166 de 21 de enero de 2014, por valor de \$173.578.000 (manual)
388 - Fecha de creación 14/01/2014 - Valor \$ 58.000.000 (Licenciamiento) (manual)	Secretaría de Participación ciudadana	A.16.1 / 1119 / 0-1010 / 24213000 / 122106001	



### Dirección de Informática

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Gestión Humana  
y Desarrollo Organizacional

**SEXTA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

**PARÁGRAFO:** Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

**SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** se obliga para con **EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA**, las cuales hacen parte integrante del contrato.

**OCTAVA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Adicionalmente, cuando el contratista se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

**NOVENA: GARANTÍAS.** EL **CONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA**, la cual cubrirá:

Descripción	Porcentaje	Duración adicional	Unidad de Medida
cumplimiento:	10%	4	Meses
calidad del servicio:	10%	1	Año
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	3	Años

**DÉCIMA: RESTABLECIMIENTO, REPOSICIÓN O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** EL **CONTRATISTA** está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier



### Dirección de Informática

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia

de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**, que puede conducir a su paralización, éste mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES.** **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

**DÉCIMA SEXTA: SUPERVISION O INTERVENTORIA:** según corresponda y de conformidad con lo señalado en los estudios y documentos previos la supervisión o interventoría será colegiada, ya que requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero, será ejercida por un servidor de la Dirección de Informática adscrita a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional del DEPARTAMENTO y un servidor de la Secretaria de Participación ciudadana. (Ver artículo 83 de la ley 1474 de 2011).

**PARÁGRAFO 1.** Será obligación del servidor que ejerza la supervisión o interventoría: a) Colaborar con **EL CONTRATISTA** con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Conservar en esa dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo. d) Verificar al momento del pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 2:** El supervisor del contrato tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del contrato a solicitud del contratista, previa justificación y estudio ante el comité de contratación, siempre que las modificaciones solicitadas no impliquen alteración al objeto del contrato y no se afecte la ecuación económica del mismo.

**PARÁGRAFO 3:** El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por el Secretario respectivo; en este evento el Interventor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de su gestión.



**Dirección de Informática**

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia

evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará a **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** a declarar la caducidad del contrato.

**DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**.

**PARÁGRAFO 1:** El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

**PARÁGRAFO 2:** Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** dará aplicación al debido proceso.

**PARÁGRAFO 3:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 4:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor de **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA** equivalente al 20% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD.** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte



**Dirección de Informática**

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Gestión Humana  
y Desarrollo Organizacional


**DÉCIMA SEPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL DEPARTAMENTO-SECRETARÍA DE GESTION HUMANA**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Departamental, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

**DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

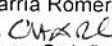
**DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACION:** El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

**VIGESIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y anexos, **c)** Compromiso Presupuestal, **d)** Propuesta presentada por el Contratista, **e)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 23 de enero de 2014.

  
**ALEJANDRO OSORIO CARMONA.**  
Secretario de Gestión Humana y  
Desarrollo Organizacional  
EL DEPARTAMENTO

  
**VLADIMIR PEÑA PINZON**  
Representante legal  
SERVISOFTE S.A.  
CONTRATISTA

Proyectó: Carolina Chavarria Romero,  
Profesional Universitario,   
Aprobó: Juan Carlos Gómez Ordoñez  
Director técnico de informática  
Secretaría de Gestión Humana.



### Dirección de Informática

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, costado occidental - Teléfono: (4) 383 8910  
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00  
Medellín - Colombia

