CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	167	Fecha:	DEL 21 DE MAYO DEL 2025
Proceso Secop II No.	CD-152-2025		
Entidad contratante:	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ		
Nit:	890.700.755-5		
Contratista:	JIKKOSOFT SAS		
NIT:	900765378-6		
Representante Legal:	JUAN DAVID LOPEZ MARIN		
Identificación:	6.200.714 EXP. EN BUGA LA GRANDE		

Entre los suscritos a saber: El **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUE** identificado con Nit No. **890.700.755-5**, y Domicilio Comercial en la Av. Calle 60 Carrera 5ª B/ La Floresta Tel: 2747444 – 2746666 fax: 2746410, debidamente representado por el Doctor **EDILBERTO PAVA CEBALLOS**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 14.323.059 **de Honda**, Gerente General, nombrado mediante Decreto No. **1000-0374** de fecha **10** de **mayo** de **2024** y Acta de Posesión No. **1400-179** de fecha **10** de **mayo** de **2024** y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra el Establecimiento de Comercio denominado **JIKKOSOFT SAS,** identificados con NIT **900765378-6,** debidamente representado por el Sr. **JUAN DAVID LOPEZ MARIN** mayor de edad, identificado con la C.C. No. **6.200.714** exp. en Buga la Grande**,** quien para efectos del presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** se denominará **EL CONTRATISTA** y quien declara que tiene capacidad para celebrar este Contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás Normas Constitucionales y Legales, las partes hemos acordado celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SaaS, DEL SOFTWARE "SILIN" PARA LA ADMINISTRACION DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN, RECAUDO, CARTERA Y AUTOGESTIÓN DE EMPRESAS DE ENERGÍA, GARANTIZANDO LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización
3. Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** **1.** Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio. **2.** Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato. **3.** Presentar el cronograma detallado y definitivo de las actividades de activación y parametrizacion del software, el cual deberá ser entregado al supervisor o supervisores para su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Este cronograma en todo caso deberá respetar el plazo máximo establecido por la entidad para el desarrollo del contrato. El cronograma, luego de su aprobación por parte del SUPERVISOR y avalado por LA ENTIDAD CONTRATANTE, será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. **4.** Garantizar la comunicación permanente en las diferentes etapas y actividades de la ejecución del contrato y las solicitadas por el supervisor y/o supervisores.

5. Cumplir con las actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y del estudio previo, en lo respectivo a la activación, parametrizacion y mantenimiento del software.
6. En caso de cualquier suspensión del servicio, el contratista deberá avisar con 30 días de anterioridad de administración, disponibilidad y funcionamiento.
7. Realizar la puesta a punto (activación y parametrización) de la base de datos del sistema, para optimizar su funcionamiento, generando un respaldo anterior a la depuración Financiera.
8. Reportar opciones de mejora (actualizaciones al software) que permitan optimizar la gestión fiscal, operativa del Alumbrado Público en el Municipio de Ibagué, generando un registro de mejoras en archivo digital para la validación por parte de la supervisión.
9. Brindar transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Entidad, en los temas que solicite la supervisión sobre el manejo, administración, operación y gestión del software, que permita a la administración del Municipio operar de forma oportuna dicha herramienta, generando registro y evidencias.
10. Garantizar la parametrización del software en lo que se requiera para el impuesto de Alumbrado Público del Municipio.
11. Garantizar el personal idóneo durante el desarrollo de la ejecución del contrato, para los respectivos momentos de la ejecución del contrato (activación, parametrización, capacitaciones y mantenimiento).
12. Garantizar que los aspectos de diseño gráfico estén acordes al Manual de Imagen de la Administración Central.
13. Garantizar la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la política del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE.
14. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada
15. Todas las demás obligaciones técnicas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar las actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
3. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo presentado en la aceptación de la invitación y vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.
4. Presentar posterior a la finalización del objeto del contrato, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este.
5. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de esta al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad.
6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

7. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
8. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la entidad contratante y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
9. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Entidad.
13. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.
14. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
15. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
16. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato a celebrar sobre su correcta ejecución.
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
18. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del o los Supervisor(es).
19. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a él o los Supervisor(es), las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del contrato a celebrar. Entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
20. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de éste.
21. Responder por los impuestos, tasas y gastos directos o indirectos que cause la legalización y cumplimiento del contrato.
22. Asumir los costos asociados al traslado, movilidad, viáticos y en general los gastos que conlleven al cumplimiento del contrato.
23. Acreditar el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes y demás obligaciones de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
24. Cumplir con los trámites administrativos exigidos por la Administración de la Entidad.

REPERCUSIONES LABORALES

25. El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, no

	asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato bajo su total autonomía y sin subordinación por parte de la Entidad. DERECHOS DE AUTOR **26.** El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de INFIBAGUÉ
4. Obligaciones del Instituto	**1.** Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. **2.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **3.** Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. **4**. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista. **5**. Liquidar el contrato, en caso que se requerido dentro de los términos legales. **6**. Asignar la supervisión del contrato.
5. Valor:	El presupuesto oficial para la contratación, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos es **TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL ($ 3.765.300.000) ´PESOS - M/CTE**
6. Forma de pago:	El valor del contrato resultante del proceso de selección en la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA será pagado por el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – **INFIBAGUÉ**; así: En un primer pago de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.259.180.000) todos los impuestos incluidos, el cual se hará efectivo con la activación de la suscripción en la nube a la solución SILIN SaaS (Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales), entrega de los ANS, credenciales de Acceso y arquitectura del software, previa aprobación de la activación por parte del supervisor y el valor restante en SEIS (6) pagos mes vencido por valor de: DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($251.020.000) incluidos todos los impuestos, previo cumplimiento de los respectivos trámites administrativos de prestación del objeto contratado, informe de actividades correspondiente al periodo a cancelar, presentación de factura y/o documento equivalente, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste recibido a satisfacción, pago de la seguridad social y cumplimiento del objeto contratado, en todo caso previo cumplimiento de los requisitos de ley. La cuenta deberá de presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes una vez finalizado el periodo contractual correspondiente, los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. **NOTA**: Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro-deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. (EN LOS CASOS EN QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA JURÍDICA)

7. Imputación Presupuestal:

EL INSTITUTO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a:

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2320101005020301	10100	$3.765.300.000	$3.765.300.000
TOTAL			**$3.765.300.000**

Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **2025-221 de fecha 08-05-2025** expedido por la Dirección Financiera

8. Garantía:

GARANTÍA	AMPARO	SUFICIENCIA
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	Este amparo cubre AL INSTITUTO de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. c) Los perjuicios imputables al contratista por entregas parciales del proyecto cuando no se prevea la entrega parcial del proyecto encomendada. d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Y/o hasta su liquidación. El valor asegurado por la garantía será del Diez por ciento (10%) del Valor del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	El amparo de calidad del servicio y correcto funcionamiento del sistema que tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: a. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los soportes suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. b. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas.	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más y/o hasta su liquidación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al 5% del valor del contrato

9. Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	0858080807	**Banco:**	**BBVA**

10. Cláusulas excepcionales

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás Normas que regulen la materia.

11. Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor

12. Multas:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el INSTITUTO se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al

	CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo.
14. Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución de este.
15. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere presentar los siguientes documentos en un término de (3) tres días hábiles siguientes a la firma del contrato: a) registro presupuestal. b) presentación de las garantías requeridas (en los casos que aplique).
16. Supervisión	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo del **DIRECTOR FINANCIERO** de INFIBAGUE – **JOSE YEZID BARRAGAN CORTES** y/o quien el Ordenador del Gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación del INSTITUTO.
17. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:	Municipio de Ibagué (INFIBAGUE) y/o donde lo requiera el supervisor
18. Cesión	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el **Gerente General de INFIBAGUE**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
19. Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20. Legislación Aplicable:	Ley 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y demás normas concordantes, código civil y de comercio.
21. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte El INSTITUTO en la Avenida Calle 60 con Cra. 5ª. EDIFICIO CAMI NORTE B/ La Floresta correo electrónico: contratacion@infibague.gov.co, ii) Al Contratista será la señalada en su perfil de SECOP II.
Proyectó: Luz Yinneth Velásquez Sánchez – Abogada Contratista Sec Gral	
Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo – Secretaria General	
Aprobó: Edilberto Pava Ceballos Gerente General	