



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**CONTRATO CVC No. 0603 de 2016**  
**LICITACIÓN PÚBLICA CVC No. 06 de 2016**

Entre los suscritos a saber: **RUBEN DARIO MATERON MUÑOZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.252.606** expedida en Palmira (Valle), en su calidad de Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, designado mediante Acuerdo CD No. 104 del 03 de Diciembre de 2015, expedido por el Consejo Directivo y posesionado el primero (1º) de enero de 2016, ante el Notario Segundo del Circulo de Cali, actuando en nombre y representación de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC**, identificada con el NIT **890.399.002-7**, debidamente facultado para la celebración de este contrato, haciendo constar que la misma es un ente Corporativo de carácter público, creado por el Decreto Ley 3110 de 1954, transformado por la Ley 99 de 1993 y reestructurado por el Decreto 1275 de 1994, dotado de autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica independiente, coordinado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quién en adelante se denominara **LA CVC**, de una parte; y de la otra **HECTOR JAVIER CUERVO RAMIREZ**, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 94.395.134 expedida en Tuluá, quien obra en nombre y representación de la firma **ARQUITECISOFT S.A.S. NIT. 900.214.463-0**, en su calidad de Gerente, haciendo constar que es una Sociedad, con domicilio en Cali, Valle del Cauca, constituida a través de documento privado del 18 de abril de 2008 de Tuluá, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Tuluá el 21 de abril de 2008 y posteriormente registrada por cambio de domicilio en la Cámara de Comercio de Cali, el 30 de mayo de 2011 bajo el No. 6557 del Libro IX, se constituyó **EBSOLUTION E.U.**, que por documento privado del 12 de enero de 2010 de Tuluá, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali el 30 de mayo de 2011 bajo el No. 6558 del Libro IX, cambio su nombre de **EBSOLUTION E.U.** por el de **ARQUITECISOFT E.U.**, que por documento privado del 15 de abril de 2011 de Tuluá, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali, el 30 de mayo de 2011 bajo el No. 6559 del libro IX, se convirtió de empresa unipersonal en sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de **ARQUITECISOFT S.A.S.**, que por documento privado del 15 de abril de 2011 de Tuluá, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali el 30 de mayo de 2011 bajo el No. 6559 del Libro IX la Sociedad cambio domicilio de Tuluá a Cali, todo lo cual se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de Cali, de fecha 20 de octubre de 2016, documento éste que se agrega al presente contrato y hace parte integrante del mismo; y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato. **EL CONTRATISTA** después de tener ilustración sobre las especificaciones técnicas y demás detalles del contrato, declara que está en condiciones de cumplir los compromisos que adquiere con el mismo, teniendo en cuenta los Pliegos de Condiciones Definitivos de la Licitación Pública CVC No.06 de 2016, la propuesta presentada a la CVC con sus respectivos anexos y las estipulaciones consignadas en las siguientes cláusulas: **PRIMERA- OBJETO DEL CONTRATO:** "SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO (SAM) DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ARQ-UTILITIES, ARQ-SECURITY, ARQ-CPARTES QUE OPERAN EN LA CORPORACIÓN." **SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **A)** Respecto del **PERSONAL TÉCNICO**, el Contratista se obliga, para garantizar la calidad de los servicios prestados y minimizar los riesgos que puedan impactar la operación de la Corporación durante las etapas de implementación y operación.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

a disponer de: Un (1) Coordinador de servicios. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 1 Aplicativo de Gestión Documental - ARQ Utilities. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 2 y 3 Aplicativo de Gestión Documental - ARQ Utilities. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 1 Aplicativo de Gestión de PQRD - ARQ Utilities, Web, Móvil. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 2 y 3 Aplicativo de Gestión de PQRD - ARQ Utilities, Web, Móvil. Cuatro (4) Gestores de Soporte Nivel 1 para la Suite Arq-Utilities en las regionales (Solo para la vigencia 2016). Un (1) Gestor de Soporte Nivel 1 y 2 Aplicativo ARQ-Cuotas Partes. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 1 Sistema de Gestión de Seguridad Informática – ARQ SECURITY. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 2 y 3 al Sistema de Gestión de Seguridad Informática – ARQ SECURITY. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 1 Sistema Aplicativo ARQ Utilities en la gestión de facturación, Recaudo y Cartera. Un (1) Gestor de Soporte Nivel 2 y 3 Sistema Aplicativo ARQ Utilities en la gestión de facturación, Recaudo y Cartera. **B) Respecto de las ACTIVIDADES: ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO SAM:** 1) Durante la vigencia del servicio, el Contratista atenderá: 1.1. Soporte remoto dentro de los horarios laborales de la Corporación, y en caso de requerirse en horarios adicionales, siempre y cuando sea acordado por Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información o el supervisor del contrato por parte de CVC y personal autorizado del contratista. 1.2. Análisis y planteamiento de solución de requerimientos reportados por la Corporación por Cambios de Ley asociados al alcance del software soportado, objeto de este contrato. 1.3. Las modificaciones y actualizaciones se realizan sin costo adicional para la entidad, de acuerdo con los plazos y términos fijados por Ley y entidades competentes; siempre y cuando los cambios exigidos por la Ley y nuevos desarrollos normativos sean técnicamente viables de desarrollar, implementar y entregar en los plazos establecidos y conforme al plan de trabajo determinado. La entrega a la Corporación de los requerimientos y los respectivos medios magnéticos, se hace a través de las licencias de actualización y/o nuevas versiones del producto conforme a los términos y condiciones definidos. 1.4. Las consultas relacionadas con inquietudes o dudas específicas sobre el funcionamiento del software soportado y corregirá los errores reportados verificables en el software soportado, con el objetivo de que se garantice la operación del producto acorde a las funciones descritas en la documentación funcional del producto de acuerdo al versionamiento. 1.5. Servicio SAM, El Contratista mantendrá un grupo de trabajo remoto con experiencia en el producto y procedimientos implementados para el mantenimiento del producto, cuyo objetivo es brindar soporte técnico, mantenimiento y de actualización al Software Licenciado, por lo cual debe estar en capacidad de atender y cerrar de manera autónoma las solicitudes que al respecto se presenten. 2) Características del servicio, de acuerdo con el alcance definido para esta contratación, se prestará el servicio desde un punto único de contacto acordado entre la CVC y el contratista, para la recepción, registro, diagnóstico, solución, documentación, cierre de solicitudes y/o requerimientos de servicio; el contratista deberá disponer de los siguientes medios: 2.1. Una herramienta de gestión de requerimientos. 2.2. Una línea de atención el cual debe ser provisto por el contratista. Este personal debe tener la disponibilidad tanto para una repuesta oportuna. 2.3. Correo Electrónico. 2.4. Formulario de registro y consulta de requerimientos a través de Página Web. 3) Realizar las actividades propias del Servicio SAM acorde con el alcance definido y mediante la implementación de los diferentes niveles de servicio. **C) ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICE DESK (In House):** 1) Ejecutar las actividades del Servicio de Soporte especializado Service Desk de TI (In House) para los aplicativos corporativos adquiridos a la empresa Arquitectsoft SAS (ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY); en la modalidad de Outsourcing, de acuerdo con el alcance definido para esta contratación, prestando el servicio desde un punto único de contacto acordado entre la CVC y el



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

contratista, para la recepción, registro, diagnóstico, solución, documentación, cierre o escalamiento de incidentes, solicitudes y/o requerimientos de servicio, solicitudes de soporte de los aplicativos para usuario final utilizando medios como: 1.1. Una herramienta de Gestión de incidentes y requerimientos. 1.2. Una línea de atención el cual debe ser provisto por la CVC, para la debida atención de los requerimientos provenientes de los usuarios. 1.3. Correo Electrónico provisto por la Corporación. 1.4. Extensiones Telefónicas provistas por la Corporación. 1.5. A través de la Intranet mediante formularios Web. 2) El contratista deberá realizar las labores dentro de la Entidad, para lo cual deberá prever y asignar todos los recursos necesarios a nivel de personal, herramientas, infraestructura técnica, comunicaciones y transporte, a fin de garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio y de operación establecidos por la CORPORACIÓN. Resulta importante aclarar que los gastos de transporte entre las sedes y de logística requerida serán responsabilidad absoluta del contratista; se establece que para los dos primeros meses (vigencia 2016) se dispondrá cuatro recursos humanos visitando las sedes de la entidad; para las siguientes vigencias el contratista deberá realizar una visita por regional cada mes. 2.1. La Oficina de Tecnologías de la Información de la CVC ha adoptado como herramienta de gestión de servicios de TI el aplicativo iTop. Esta es una herramienta Open Source que implementa las recomendaciones de ITIL, por lo tanto, el proponente deberá usar esta herramienta para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 2.2. Realizar las actividades propias del soporte especializado de TI (In House) para los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY acorde con el alcance definido y mediante la implementación de los diferentes niveles de servicio como: a) **Servicio de Soporte de Segundo Nivel (SN2):** Corresponde a la atención de los casos escalados por el servicio de Nivel 1, compuesto por recurso humano que hace soporte técnico teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas de los aplicativos ARQ corporativos. Las principales actividades que debe realizar el personal de segundo nivel son: Registrar en la herramienta de gestión de servicios los incidentes, solicitudes y demás casos de soporte que se reciban sobre los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY. Documentar en la herramienta de gestión la solución respectiva a cada soporte atendido. Atención a los usuarios (incluidas las sedes) de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera. Registrar e informar al tercer nivel de soporte los casos que no pueden ser resueltos a este nivel o que no correspondan a su competencia técnica. Cumplimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de Servicio) que se definieron para el N2. Atención de los casos escalados del nivel 1. Actividades de soporte propias de los aplicativos corporativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY, como la customización de reportes y consultas existentes. Escalamiento al tercer Nivel de casos de soporte o solicitudes sobre los aplicativos corporativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY. Seguimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de servicio). b) **Servicio de Soporte de Tercer Nivel (SN3):** Corresponde a la atención de los casos escalados por el servicio de Nivel 1 o Nivel 2, con mayor capacidad para resolver problemas, llegando a este nivel, los problemas técnicos de mayor calado o de resolución más avanzada. Los individuos asignados a este nivel, deben tener el conocimiento suficiente en sus campos de acción y ser responsables, no sólo para ayudar tanto al personal de SN1 y SN2, sino también para la investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos o desconocidos. El alcance de este nivel se precisa para atender: Atención de los casos escalados del SN2 relacionados con los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY. Realizar los ajustes y adecuaciones necesarias encaminadas al cumplimiento de las políticas de Gobierno en Línea y Manual para implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, que sean aplicables a los sistemas de información ARQ-

25

du mlu



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

UTILITIES, ARQ-CPARTES Y ARQ-SECURITY. Seguimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de servicio). Documentar en la herramienta de gestión la solución respectiva a cada incidencia o solicitud de soporte atendido o su escalamiento. **Gestionar todos los incidentes solicitudes de servicio, solicitudes de soporte de aplicativos los ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES y ARQ-SECURITY y solicitudes IMAC** registrados mediante una herramienta de gestión de incidentes. Esta debe tener como mínimo un número único asignado para cada incidente. Se debe validar el cierre por cada incidente o caso gestionado y únicamente se mantiene activo si el usuario contacta a la mesa de servicio para indicar que aún necesita asistencia. En la gestión se le preguntará al usuario final si puede dar como finalizado el caso y si no obtiene respuesta en 48 horas, este se dará como cumplido a satisfacción. Para este punto debe cumplir con: Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos por la CORPORACIÓN. Documentar, monitorear y medir de manera permanente los ANS referenciados con anterioridad. Definir indicadores, que apoyados en el monitoreo permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar el servicio. Evaluar las interacciones solucionadas y cerradas en la mesa de servicios respecto a su cumplimiento y tiempos de respuesta. Analizar las estadísticas de las causas de incidentes para establecer planes de acción que reduzcan su ocurrencia y que conlleve al mejoramiento continuo del proceso. Generar una base de datos de conocimiento (errores conocidos), que permita contar con información de primera mano para la solución oportuna de incidentes en una herramienta para la gestión de incidentes. Programar y realizar capacitaciones a los usuarios finales sobre los temas de aplicativos corporativos que estén bajo el alcance de esta contratación y estén dentro del alcance operativo del proponente; crear carpetas locales y manejo de seguridad de perfiles y contraseñas, entre otros que incidan en el volumen de incidentes. Evaluar semestralmente la satisfacción del servicio del usuario final. Verificar y efectuar planes de acción sobre el registro adecuado de la subcategorización de incidentes y demás solicitudes de soporte para tener una mejor distribución dentro de la herramienta para gestión de incidentes y casos de soporte. Verificar y efectuar planes de acción sobre el registro adecuado de incidentes, solicitudes y demás respecto a la priorización y nivel de severidad. El contratista debe gestionar el catálogo de servicios asociado a los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES y ARQ Security complementando, en conjunto con personal de la CVC, el levantamiento de información de la totalidad de los servicios, las relaciones entre sus componentes y sus elementos de configuración. **Gestión de Problemas.** Cuando se desconoce la causa raíz de un incidente este se puede volver recurrente y por consiguiente se vuelve un problema. El contratista debe tener la capacidad de monitorear los incidentes que pueden revelar la existencia de un problema. La mesa de servicio debe velar por el diagnóstico y solución de los problemas. Metas y actividades que el contratista debe alcanzar para la gestión de Problemas: Aplicar metodología de buenas prácticas que permitan la solución de problemas. Definir indicadores, apoyados en el monitoreo que permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar la plataforma y generar acciones preventivas. Generar una base de datos de conocimiento de problemas (errores conocidos), que permita contar con información de primera mano para la solución oportuna de incidentes. Identificar y evaluar las causas reales de los problemas para establecer planes de acción, según el ciclo de gestión de calidad (PHVA) que conlleven al mejoramiento continuo del proceso. Realizar control y seguimiento a los planes de acción y validar su efectividad. Cumplir con el ciclo de vida de los controles del problema con las siguientes etapas: Fase Detección, Registro y Clasificación del Problema. Fase Priorización y Planeación del Problema. Fase Investigación y Diagnóstico. Fase Solución del Problema. Fase Revisión y Cierre del Problema. Establecer control del Problema: (Diagnóstico e



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Identificación del Problema, Severidad del Problema, categoría y prioridad, Designación de Recursos). **Cumplir con la Gestión de Configuraciones.** En esta gestión el contratista debe cumplir con: Identificar los Elementos de Configuración asociados al servicio de soporte de los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES y ARQ. Controlar, mantener y consultar la CMDB (Base de Datos de la Gestión de Configuración). Definir indicadores, que apoyados en el monitoreo, permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar la plataforma y generar acciones preventivas. Realizar control y seguimiento a los planes de acción y validar su efectividad. Llevar el control de todos los elementos de configuración de la infraestructura TI asociada al servicio de soporte de los aplicativos ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES y ARQ con el adecuado nivel de detalle y gestionar dicha información a través de la Base de Datos de Configuración (CMDB). Interactuar con la gestión de incidentes, problemas, cambios y despliegues de manera que éstas puedan resolver más eficientemente los incidentes, encontrar rápidamente la causa de los problemas, realizar los cambios necesarios para su resolución y mantener actualizada en todo momento la Base de Datos de Configuración (CMDB). Monitorizar periódicamente la configuración de los sistemas en el entorno de producción y contrastarla con la almacenada en la CMDB para subsanar discrepancias. Verificar la integridad de la Base de Datos de Configuración (CMDB). Acordar con la CVC los Acuerdos de Niveles Servicios (ANS) para los Procesos de Problemas, Cambios, y Gestión de La configuración y demás procesos relacionados con el servicio a prestar durante el tiempo de vigencia del contrato. **Administrar la herramienta de gestión de incidentes**, prestando un servicio rápido, fácil y que permita escalar los niveles de servicio. Para que paso a paso se consolide un proactivo centro de servicios, donde todos los usuarios accedan al portafolio de servicios de la OTI, minimizando el impacto y creando cultura organizacional. A través de la herramienta iTop el contratista debe gestionar los servicios de TI objeto de esta contratación para: Administrar y controlar el ciclo completo de incidentes y requerimientos TI y otros. Administrar Problemas, Cambios, Configuraciones, Acuerdo Niveles de Servicio (ANS). Registrar automáticamente incidentes y requerimientos. Comunicar en línea por cada cambio en el estado y avances de las solicitudes. Definir el servicio por niveles de atención. Manejo profesional de calendarios y horarios para control del tiempo real del servicio. Generar soluciones proactivas a incidentes frecuentes. Crear una Base de Conocimiento para usuarios y asesores. Generar reportes gerenciales para la toma de decisiones del Supervisor y la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de Información, tales como: Clasificación listado por departamento. Clasificación listado aplicaciones. Otros que el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información considere necesarios. Crear cualquier reporte e indicadores, exportable a distintos formatos. - Estadísticas para evaluar, ajustar y mejorar procedimientos y tiempos de respuesta. Proporcionar soporte remoto de manera efectiva a una estación de trabajo. Esta conexión se establece incluso a través VPN o acceso mediante herramienta especializada provista por el contratista. Con base en lo anterior el contratista también debe cumplir con: Mantener actualizada la CMDB (Base de Datos de la Gestión de Configuración). Definir indicadores que, apoyados en el monitoreo, permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar el servicio. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. **D) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ARQ-UTILITIES, ARQ-CPARTES y ARQ-SECURITY.** Este servicio específico se limita a aquellos sistemas de información que se describen a continuación y que en su momento fueron adquiridos por la CVC a la empresa ARQUITECSOFT S.A.S., y para el alcance de esta contratación deberá abarcar lo siguiente: Sistema de Información ARQ Utilities.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Módulo Gestión Documental. Módulo PQRD WEB-Móvil. Módulo Comercial. Sistema de Cuotas partes - ARQ Cuotas partes. Módulo de Pensionados. Módulo Cpartes por Cobrar. Módulo Cpartes por Pagar. Sistema de Gestión de Seguridad Informática - ARQ Security. Módulo ACSM. Módulo AIDS. Módulo ASA. Módulo ASN. Módulo AMCI. Módulo CAI. Módulo SIM. ARQ Utilities. El servicio requerido para este aplicativo deberá cubrir: **Servicio de Actualización:** Mantener informado vía correo electrónico a la Corporación sobre nuevas versiones ó upgrades y/o nuevas revisiones o updates liberadas de los productos de software, durante la ejecución del contrato y sus renovaciones. Realizar pruebas funcionales, en conjunto con la Corporación, de los productos con el fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas ofrecidas dentro del período de evaluación del software cuando se liberen nuevas versiones. Se deberá indicar el impacto de la instalación de las nuevas versiones ó upgrades y/o nuevas revisiones o updates liberadas en la CVC. Capacitación sobre los cambios implementados, así como las recomendaciones del caso, incluyendo la documentación correspondiente, es decir, manuales o guías de instalación y configuración. **Servicio de Actualización de la Suite ARQ-Utilities.** Se debe realizar la actualización de la versión que actualmente opera en la Corporación a la nueva versión, la cual incluye los siguientes componentes: Proceso de cargue de lecturas, lecturas WEB-Móvil y bus de integración ESB para la Suite ARQ-Utilities. Para lo anterior, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: a) Implantación del proceso para Cargue de Lecturas del módulo de Gestión Comercial (ARQ-Utilities), con las siguientes especificaciones: Listar todos los productos que se facturaron en aguas subterráneas en el proceso de facturación anterior. Listar todos los productos del servicio de aguas subterráneas que se deban facturar en el periodo actual y que no han sido facturados. Debe permitir adicionar manualmente productos nuevos que se deben leer que no cumplen con los criterios estándar del proceso. Debe tener la posibilidad de activar o inactivar productos para la facturación. El proceso de lecturas debe tener un campo de observación en donde se indique la razón por la cual no se va a facturar consumo, en el caso en que se inactive. Para los productos que se inactiven se entiende inactivación en el periodo de facturación actual y solo para consumo. Debe permitir la actualización de campos para cambiar de un tipo de cobro a otro. Se debe tener la posibilidad de indicar el tipo de cobro que se le hizo al producto (Aforo, lectura medidor). Cuando se cambia de tipo de cobro a medidor se debe desplegar la lista de medidores para poder asignar el medidor con el que se está tomando la lectura. Cuando se asigne un medidor es necesario validar que ese medidor no este asociado a otro producto. Cuando se cambie de medidor a aforo se debe validar que el producto cuente con la definición del régimen de explotación y caudal asignado. En el proceso de asignación de medidor no encuentra el medidor debe permitir la creación de un nuevo medidor. Si en el cambio de medidor aforo no existe la definición del régimen de explotación, el caudal asignado el sistema no debe permitir hacer el cambio de tipo de cobro. Cuando el producto en su facturación anterior fue facturado por tipo de cobro medidor, debe permitir en el proceso de facturación actual la posibilidad de hacerle un cambio de medidor. Para el proceso de cambio de medidor debe validar que no esté asociado a otro producto o la creación de un medidor nuevo. Cuando se realice un proceso de cambio de medidor se debe permitir la actualización de la lectura anterior. En el proceso de lecturas no se puede editar la siguiente información: Código de Poso, Código de la Cuenca, Nombre de la Cuenca, Código del Predio, Nombre del Predio, Código de Uso, Lectura Anterior, Régimen de Explotación, Código Tarifa, Nombre Tarifa, Tasa. El campo de lectura Actual debe permitir registro siempre y cuando sea el tipo de cobro de medidor y no debe permitir ningún registro en el campo consumo. Cuando el tipo de cobro sea aforo debe permitir registrar información en el campo consumo y el campo lectura

ps  
Vlan. pcc

CONTRATO CVC No. 0603 DE 2016



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

actual no debe permitir ningún registro. **b) Implantación del componente Móvil de Lecturas del módulo de Gestión Comercial (ARQ-Utilities)**, con las siguientes especificaciones: El sistema debe permitir cargar a un dispositivo móvil los listados de cargue de lecturas que se generan en el sistema. Los funcionarios de la CVC deberán poder registrar en el dispositivo la información que encuentren en terreno teniendo en cuenta que el móvil aplica las mismas reglas de digitación que el sistema de cargue de lecturas manuales. El móvil deberá estar en la capacidad de sincronizar con el sistema de información de CVC la información recolectada en el momento en que tenga acceso a una red de datos que le permita establecer comunicación. Si el móvil no puede enviar los datos al sistema central debe almacenarlos en el móvil de tal manera que los pueda recuperar cuando los necesite. Después de sincronizada la información con el móvil, esta no podrá ser actualizada nuevamente en el dispositivo. El móvil deberá permitir la opción de corrección de los datos de la lectura hasta 3 intentos, al tercer intento se bloquee esta opción. La toma de lecturas debe contar con un proceso de crítica de consumo que funcione igual tanto en el sistema como en los móviles. **c) Implantación del bus de integración ESB para la Suite ARQ-Utilities:** Independencia respecto a sistemas operativos y lenguajes de programación. Uso de XML como lenguaje estándar de comunicación. Soporte de estándares de Servicios Web. Suministro de adaptadores para realizar la integración con aplicaciones. Modelo de seguridad estándar para autorizar, autenticar y auditar el uso del ESB. Transformación y Validación de mensajes. Enrutamiento de mensajes aplicando reglas de negocio de la Corporación y en función del contenido del mensaje. Soporte a encolado y mantenimiento de mensajes, si las aplicaciones no están disponibles. **Servicio de Mantenimiento:** Ejecutar acciones para mantener y mejorar el rendimiento de los productos de software objeto del presente proceso de contratación aprovechando en forma integral la arquitectura de hardware en donde residen. Realizar mediciones de la utilización de los recursos del sistema, así como la distribución de cargas para mejorar los tiempos de respuesta del sistema de información. Realizar mantenimiento después de una falla en el funcionamiento de los productos de software objeto del presente proceso de contratación y tendrá como objetivo mantener el software operando correctamente. Deberá cubrir el diagnóstico, la formulación de alternativas de solución, la implantación de la solución seleccionada, la realización de pruebas, la entrega a CVC y sus clientes de la documentación de la solución y las recomendaciones a que diera lugar la solución realizada, y deberá ser atendida en un máximo de 24 horas. **Servicio de Soporte:** Creación de informes personalizados para la corporación, a partir del generador de Informes disponible en aplicativo, según requerimientos de los usuarios. Capacitación a los usuarios finales en el manejo adecuado del aplicativo. Elaboración de instructivos que permitan ilustrar algunas de las funcionalidades del aplicativo. Administración de los archivos del aplicativo (excluyendo base de datos) en cuanto a la gestión de copias de seguridad periódicas, permisos de acceso a los usuarios, migración de servidores. Administración de los archivos y repositorio de documentos respectivos mediante la administración de carpetas, permisos de archivos, copias de seguridad periódica. Apoyo a usuarios administradores en la parametrización y administración general del aplicativo. Generación de información de la base de datos del aplicativo de acuerdo con los requerimientos presentados por los usuarios finales a través de herramientas tipo SQL. Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC. Atención a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera. Asistencia a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación del mismo en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la

25

Mun dlc

CONTRATO CVC No. 0603 DE 2016

7



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

operación. Apoyo a los usuarios administradores de CVC en la administración de los usuarios del aplicativo en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión de contraseñas. Cumplimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de Servicio). **ARQ Cuotas Partes.** El servicio requerido para este aplicativo se prestará principalmente en las direcciones Administrativa y Financiera de la CVC y deberá cubrir: **Servicio de Actualización:** Mantener informado vía correo electrónico a la Corporación sobre nuevas versiones ó upgrades y/o nuevas revisiones o updates liberadas de los productos de software, durante la ejecución del contrato y sus renovaciones. Se deberá indicar el impacto de la instalación de las nuevas versiones o upgrades y/o nuevas revisiones oupdates liberadas en la CVC. Realizar pruebas funcionales de los productos con el fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas ofrecidas dentro del período de evaluación del software cuando se liberen nuevas versiones. Capacitación sobre los cambios implementados, así como las recomendaciones del caso, incluyendo la documentación correspondiente, es decir, manuales o guías de instalación y configuración. **Servicio de Mantenimiento:** Ejecutar acciones para mantener y mejorar el rendimiento del aplicativo aprovechando en forma integral la arquitectura de hardware en donde reside. Realizar mediciones de la utilización de los recursos del sistema, así como la distribución de cargas para mejorar los tiempos de respuesta del sistema de información. Realizar mantenimiento después de una falla en el funcionamiento del software y tendrá como objetivo mantenerlo operando correctamente. Deberá cubrir el diagnóstico, la formulación de alternativas de solución, la implantación de la solución seleccionada, la realización de pruebas, la entrega a CVC de la documentación de la solución y las recomendaciones a que diera lugar la solución realizada, y deberá ser atendida en un máximo de 24 horas. **Servicio de Soporte:** Capacitación a los usuarios finales en el manejo adecuado del aplicativo. Elaboración de instructivos que permitan ilustrar algunas de las funcionalidades del aplicativo. Administración de los archivos del aplicativo (excluyendo base de datos) en cuanto a la gestión de copias de seguridad periódicas, permisos de acceso a los usuarios, migración de servidores. Administración de los archivos y repositorio de documentos respectivos mediante la administración de carpetas, permisos de archivos, copias de seguridad periódica. Apoyo a usuarios administradores en la parametrización y administración general del aplicativo. Generación de información de la base de datos del aplicativo de acuerdo con los requerimientos presentados por los usuarios finales a través de herramientas tipo SQL. Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC. Asistencia a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación del mismo en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación. Apoyo a los usuarios administradores de CVC en la administración de los usuarios del aplicativo en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión de contraseñas. Registrar e informar al segundo o tercer nivel sobre fallas o inconsistencias que se presenten a los usuarios en la operación del aplicativo. Cumplimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de Servicio). **ARQ Security.** **Servicio de Actualización:** Mantener informado vía correo electrónico a la Corporación sobre nuevas versiones ó upgrades y/o nuevas revisiones o updates liberadas de los productos de software, durante la ejecución del contrato y sus renovaciones. Se deberá indicar el impacto de la instalación de las nuevas versiones o upgrades y/o nuevas revisiones oupdates liberadas en la CVC. Realizar pruebas funcionales de los productos con el fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas ofrecidas dentro del período de evaluación del software cuando se liberen nuevas versiones. Capacitación sobre los cambios implementados, así como las recomendaciones del caso.

DS

all nlm

CONTRATO CVC.No. 0603 DE 2016



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

incluyendo la documentación correspondiente, es decir, manuales o guías de instalación y configuración. **Servicio de Mantenimiento:** Ejecutar acciones para mantener y mejorar el rendimiento del software aprovechando en forma integral la arquitectura de hardware en donde residen. Realizar mediciones de la utilización de los recursos del sistema, así como la distribución de cargas para mejorar los tiempos de respuesta del sistema de información. Realizar mantenimiento después de una falla en el funcionamiento del software tendrá como objetivo mantenerlo operando correctamente. Deberá cubrir el diagnóstico, la formulación de alternativas de solución, la implantación de la solución seleccionada, la realización de pruebas, la entrega a CVC y sus clientes de la documentación de la solución y las recomendaciones a que diera lugar la solución realizada, y deberá ser atendida en un máximo de 24 horas. **Servicio de Soporte:** Capacitación a los Usuarios finales en el manejo adecuado del aplicativo. Elaboración de instructivos que permitan ilustrar algunas de las funcionalidades del aplicativo. Administración de los archivos del aplicativo en cuanto a la gestión de copias de seguridad periódicas, permisos de acceso a los usuarios, migración de servidores. Apoyo a usuarios administradores en la parametrización y administración general del aplicativo. Generación de información de la base de datos del aplicativo de acuerdo con los requerimientos presentados por los usuarios finales a través de herramientas tipo SQL. Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC. Asistencia a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación del mismo en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación. Apoyo a los usuarios administradores de CVC en la administración de los usuarios del aplicativo en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión de contraseñas. Cumplimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de Servicio). **OBLIGACIONES DE LA CVC.** 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la Clausula tercera del presente convenio. 2) Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: a) La presente minuta; b) La propuesta presentada, por EL CONTRATISTA a la CVC con sus correspondientes anexos; c) Certificados de Disponibilidad Presupuestal; d) El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CVC No. 06 de 2016. e). Todos los documentos del contrato obligan jurídicamente y forman parte integrante y esencial del mismo. **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** Se estima en la suma de CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$5.149.904.275), incluido IVA del 16%, suma que incluye costos directos e indirectos, para ejecutar la respectiva contratación. **QUINTA. FORMA DE PAGO:** A) Un pago parcial por valor de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$133.444.473) incluido IVA del 16%, correspondiente al servicio SAM de la vigencia 2016. A la firma del acta de inicio del contrato. B) Un pago parcial por TRESCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$307.400.000) incluido IVA del 16%, correspondiente al desarrollo de módulo de lecturas, incluido el servicio de implantación, pruebas y capacitación de la Suite Arq-Utilities; desarrollo funcional para el proceso de cargue móvil de lecturas incluido el servicio implantación, pruebas y capacitación de la Suite Arq-Utilities; módulo lecturas de Arq-Utilities y la arquitectura del sistema del bus de integración. Todo lo anterior, una vez recibido a entera satisfacción por parte del



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

supervisor. C) Un pago por valor de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$136.880.000) mensual o proporcional por fracción de mes vencido, correspondiente al servicio de soporte nivel II y III para los aplicativos Arq-Utilities, Arq-Cpartes, Arq-Security. Vigencia 2016. D) Pagos mensuales o proporcional por fracción de mes vencido, por valor de CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$114.541.184) incluido IVA del 16%, correspondiente al servicio de soporte nivel II y III para los aplicativos Arq-Utilities, Arq-Cpartes, Arq-Security. Durante los 12 meses de la vigencia 2017. E) Un pago parcial por valor de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$139.582.919) incluido IVA del 16%, correspondiente al servicio SAM de la vigencia 2017, a los tres (3) meses de suscrita el acta de inicio del contrato. F) Once (11) pagos mensuales o proporcional por fracción de mes vencido, por valor de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$118.412.675) incluido IVA del 16% y uno (1) más, por valor de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$118.412.672) incluido IVA del 16%, correspondientes al servicio de soporte nivel II y III para los aplicativos Arq-Utilities, Arq-Cpartes, Arq-Security. Durante los 12 meses de la vigencia 2018. G) Un pago parcial por valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. (\$144.300.822) incluido IVA del 16%, correspondiente al servicio SAM de la vigencia 2018. A los quince (15) meses de suscrita el acta de inicio del contrato. H) Diez (10) pagos mensuales o proporcional por fracción de mes vencido, por valor de CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$122.178.197) incluido IVA del 16% y uno (1) más, por valor de CIENTO VEINTIDOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$122.178.198) incluido IVA del 16%, correspondientes al servicio de soporte nivel II y III para los aplicativos Arq-Utilities, Arq-Cpartes, Arq-Security. Durante los meses de enero a noviembre de la vigencia 2019. I) Un pago parcial por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$148.889.588) incluido IVA del 16%, correspondiente al servicio SAM de la vigencia 2019. A los veintisiete (27) meses de suscrita el acta de inicio del contrato. **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La duración del contrato será de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato. **SEPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA solamente podrá ceder total o parcialmente los derechos, y ser sustituido en las obligaciones originales de este contrato, con autorización expresa y previa del Representante Legal de la CVC para efectos de este contrato. La cesión tendrá efectos siempre y cuando sea debidamente comunicada a dicho funcionario y se haya realizado a satisfacción de la CVC la cesión de la garantía, o la aprobación de la modificación correspondiente, o se otorgue y apruebe una nueva. **OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA:** El Contratista deberá constituir a favor de LA CVC, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en el



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por una garantía bancaria la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos a ampararse son: **Cumplimiento**, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y con vigencia igual a la duración del contrato más SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **Calidad del Servicio**, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y con vigencia igual a la duración del contrato y sus prorrogas. El anterior amparo se solicita, toda vez que este cubre a la entidad contra los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado, en cuanto a las obligaciones emanadas del contrato garantizado. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato cuya cuantía asegurada será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y TRES (3) AÑOS más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza. **Responsabilidad Extracontractual**, de conformidad con el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir póliza en los siguientes términos: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior a **QUINIENTOS (500) SMMLV** para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por TODO el período de ejecución del contrato. **NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** a) El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. b) Si alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere el precitado artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sobreviene durante la ejecución del contrato, habrá lugar a lo dispuesto en el artículo 9o de la premencionada Ley, sobre inhabilidades sobrevinientes. **DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión y control de ejecución del contrato será ejercida por un funcionario de la Oficina de Tecnologías de Información o quien haga sus veces, quién verificará el cumplimiento del contrato conforme al inc. 2° del art. 83 de la Ley 1474 de 2011. El nombre del Supervisor será comunicado por escrito al CONTRATISTA. **PARÁGRAFO I:** El supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente Contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni para exonerarlo de ninguno de los deberes y responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, dicho Supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de éste Contrato. Toda orden, recomendación o sugerencia del Supervisor se entregará al CONTRATISTA por escrito y debe ajustarse a lo pactado en el presente contrato. **PARAGRAFO II:** Será responsabilidad del Supervisor, verificar, antes de autorizar el pago, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales y efectuar las correspondientes retenciones cuando sea del caso, dejando constancia de tal actuación en la respectiva acta de liquidación. **PARÁGRAFO III:** El Supervisor ejercerá todas las actividades que le son propias, de conformidad con lo



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

señalado en el contrato respectivo y en la reglamentación expedida para tal efecto por la Dirección General de la CVC. **DÉCIMA PRIMERA SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** a) El presente contrato posee las Disponibilidades Presupuestales que se mencionan a continuación: **VIGENCIA 2016:** No. 2024 por valor de \$706.437.338. **VIGENCIA 2017:** No. 7 por valor de \$1.514.540.346. **VIGENCIA 2018:** No. 6 por valor de \$1.565.731.810. **VIGENCIA 2019:** No. 06 por valor de 1.493.973.411. Todos expedidos el 14 de septiembre de 2016, por el Grupo de Presupuesto de la CVC. **DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Este contrato se rige por las disposiciones, de, interpretación, modificación y terminación unilateral, en consecuencia se entienden incorporadas al mismo, los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA. CADUCIDAD:** La CVC podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta alguno o algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. La CVC por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre. Decretada la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DECIMA CUARTA. MULTAS:** La CVC podrá imponer al CONTRATISTA multas por un valor equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total que corresponda al contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de alguna o de algunas de sus obligaciones, con sujeción al procedimiento previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO:** La constitución del CONTRATISTA en mora del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y en general el incumplimiento del contrato, será comunicada oficialmente al CONTRATISTA por la CVC, fijándole un término para presentar los descargos que tuviere a su favor, vencido el cual ésta procederá a hacer efectivas las estipulaciones de la Cláusula penal, o las multas y el resultado se les comunicará oportunamente al CONTRATISTA por parte de la CVC. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES PARAFISCALES Y PRESTACIONALES:** De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, será obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **PARAGRAFO I:** Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la CVC dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **PARAGRAFO II:** Al momento de liquidar el presente contrato, el Supervisor deberá verificar y dejar constancia en el acta, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la CVC deberá poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 del 2003, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el contratista que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los Sistemas Generales de Pensión y Salud. **PARAGRAFO III:** EL CONTRATISTA deberá presentar a la CVC antes del último pago que ésta le haga, la constancia de estar a paz y salvo por concepto de

ole vdm

CONTRATO CVC No. 0603 DE 2016



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que tiene a su cargo. **DECIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete amparar y dejar indemne y libre a LA CVC de toda acción legal de cualquier especie o naturaleza que se entable o pueda entablarse contra la misma entidad por causa de acciones, omisiones en que incurra el CONTRATISTA en relación con el presente contrato o por el uso que haga de patentes, equipos o desarrollos entregados por EL CONTRATISTA, así como también de cualquier pérdida o reclamo originado por la ejecución del presente contrato no imputable a LA CVC. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA CVC por estos conceptos, EL CONTRATISTA será notificado por LA CVC lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley. Se entiende que en caso que LA CVC sea condenada judicialmente por este concepto, será EL CONTRATISTA quien deberá responder por la satisfacción de la condena. **DECIMA SEPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Dependencias ubicadas en las instalaciones del edificio principal, Carrera 56 # 11 - 36, Cali - Valle, Teléfono: 57 (2) 6206600 - 018000 933093, Fax: 57 (2) 3396168. Dependencias ubicadas en las Instalaciones auxiliares de la CVC en Cali, Carrera 53 No. 13A-50. Direcciones Ambientales Regionales - DARs.

DAR	TELEFONO OFICINA	MUNICIPIO
Pacífico Oeste	2423862 y 2423478 Ext.106 Cel. 317-5173942	Buenaventura Calle 2B No. 7-26, Calle Cubarado
Pacífico Este	2450311 317-5173951	Dagua Calle 10 No.12-60
Sur Oriente	2660310 317-5173951	Palmira Calle 55 No. 29 A-32 B/ Mirriñao
Centro Sur	2280172 317-5173918	Buga Instituto Piscicultura - Carretera a la Habana, Contiguo al Batallón Palacé
Centro Norte	2258836 317-5173918	Tuluá Cra 27A N° 42- 432 Tuluá- Valle
Norte	2110592	Cartago Cra. 4ª. No.9-73 - 4º. Piso Edif. Torre San Francisco
BRUT		La Unión Calle 16 N° 03-278 La Unión - Valle
Sur Occidente	Edificio Principal CVC - Cali - 4to Piso	Se encuentra dentro de la cobertura del Edificio Principal en Cali (Actualmente 4° Piso)

El contratista deberá prestar el servicio en la sede principal de la CVC, en sus diferentes Direcciones Ambientales Regionales (DAR), sedes alternas (Jamundí, Yumbo, Centro Minero (Ginebra), Bolívar, Sevilla, Loboguerrero - Dagua, Los Pinos - Buenaventura, San Emigdio - Palmira, Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón) e Instalaciones auxiliares, donde existan equipos de Cómputo (Horario de Atención: 8:00 am - 05:30 pm. Horas de lunes a viernes). Igualmente, previo acuerdo entre el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información o el supervisor del contrato por parte de la CVC y personal autorizado del contratista, prestar el servicio en caso que la corporación requiera apoyo adicional en horario no laboral por cualquier anomalía que se presente. En caso que una sede cambie de ubicación o dirección el soporte debe ser el mismo pactado por las partes. Los costos de desplazamiento y logística, programados para la prestación del servicio en cualquiera de las sedes regionales y sedes alternas, derivado de este proceso contractual, así como de alojamiento, en caso de ser requerido, deberán ser asumidos por



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

el contratista. Cuando sea requerido, debido a contingencias, los costos de desplazamiento (Con excepción de las Sedes Principal y Edificio Auxiliar de la ciudad de Cali), y logística serán proporcionados por la CVC siempre y cuando la normatividad vigente y disposiciones corporativas así lo permitan. El alojamiento, en caso de ser necesario, deberá ser asumido por el contratista. **DECIMA OCTAVA. DESCUENTOS DE ORDEN LEGAL:** Las partes acuerdan que el pago que por concepto de este contrato deba ser cancelado al CONTRATISTA será afectado por las deducciones y retenciones que establecen las leyes. **DECIMA NOVENA. NORMATIVA APLICABLE:** Se entienden incorporadas al presente contrato las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones del Código Civil y/o de Comercio que le sean concordantes a este tipo de contrato, a las cuales se somete íntegramente el CONTRATISTA. **VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes deberán dirigirse a las siguientes direcciones: A la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC en la Carrera 56 No. 11 - 36, Oficina de Tecnologías de la Información piso 2 de la ciudad de Santiago de Cali y al CONTRATISTA Avenida 5 C Norte No. 47 A - 08 de Cali (Valle). El cambio de dirección será notificado por escrito a la otra parte con la debida anticipación. Cualquier notificación, orden, instrucción o comunicación de la CVC, se dirigirá al Contratista, y será entregada personalmente a éste en sus oficinas o a través de correo certificado, caso en el cual la respectiva comunicación se considerará recibida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su despacho, salvo el caso en que dicha notificación, orden, instrucción o comunicación sea enviada a través de fax, confirmado telefónicamente, evento en el cual se considerará recibido el mismo día de su envío. **VIGÉSIMAPRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de la Garantía constituida por el CONTRATISTA. **PARAGRAFO:** Si el contratista no cumple con sus obligaciones, se dará por terminado el contrato en forma inmediata. Para constancia se firma en Santiago de Cali a los **06 DIC 2016**

LA CVC

EL CONTRATISTA

RUBEN DARIO MATERON MUÑOZ  
Director General

HECTOR JAVIER CUERVO RAMIREZ  
Representante Legal

Proyectó: Jairo España Mosquera - Coordinador Grupo Jurídico Administrativo  
Revisó y Aprobó: Diana Sandoval Aramburo - Jefe Oficina Asesora de Jurídica