

### ACTA DE INICIO

**CONTRATO N° 001 – 2022 DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATISTA:** HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS S.A.S  
FERNANDO ALMILCAR FORERO FORERO – Representante Legal

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** NIT N° 830.078.927-9  
C.C N° 93.406.232 de Ibagué (Tolima)

**OBJETO:** “EL CONTRATISTA PRESTARÁ LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL (SAI), PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL, INSTALADO EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, DURANTE LA VIGENCIA 2022”

**PLAZO EJECUCION:** 11 MESES

**VALOR:** OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$8.992.667) M/Cte.

**FECHA DE INICIO:** 31 DE ENERO DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DE 2022

En Neiva – Huila, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, FERNANDO ALMILCAR FORERO FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 93.406.232 expedida en Ibagué (Tolima), representante legal de HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS S.A.S “HAS SQL”, identificada con el NIT N° 830.078.927-9 en calidad de contratista y KAREM MAZABEL ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.110.565.224 de Ibagué (Tolima), actuando como supervisora, para suscribir la presente Acta de Inicio, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios N° 001 de 2022, en el cual se estipulan las siguientes obligaciones a cargo del Contratista:

1. Desarrollar el objeto contractual garantizando la eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por la Contraloría Municipal de Neiva.
2. Suministrar los servicios según las características que presenta en la propuesta.

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

3. Brindar los soportes técnicos, capacitaciones, mantenimientos y actualizaciones de forma oportuna, cuando lo requiera la entidad o sea necesario.
4. Prestar los servicios de soporte técnico en las modalidades telefónicas, Internet, remoto y/o presencial en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, cuando se requiera, a cualquiera de los usuarios de los módulos que conforma el software HAS SQL, según la propuesta presentada.
5. Presentar factura bimensual, tal como se indica en la forma de pago.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Contraloría Municipal de Neiva y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Suscribir las correspondientes actas de inicio, terminación y liquidación oportunamente.
8. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar parálisis de la ejecución del contrato.
9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del contrato.
10. Constituir las pólizas de garantía que amparen el objeto contractual.
11. Demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002, si estuviere obligado a ello.
12. Demostrar el pago al sistema de seguridad social, de acuerdo a lo establecido en la Ley. Aclarando que el contratista debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

  
**KAREM MAZABEL ROMERO**  
Profesional universitaria  
Supervisora

  
**FERNANDO ALMILCAR FORERO FORERO**  
HERRAMIENTAS ADM. SISTEMATIZADAS S.A.S  
Representante Legal - Contratista