CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 230 DE 2021
( )

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
IDENTIFICACIÓN	NIT. 891.801.268-7
REPRESENTANTE LEGAL	JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 7.127.339 DE VILLA DE LEYVA.
CONTRATISTA	JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 1.049.616.991 EXPEDIDA EN TUNJA (BOYACÁ)
NATURALEZA JURÍDICA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DENTRO DE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ACUMULADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA
PLAZO Y VIGENCIA	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO VILLA DE LEYVA
VALOR	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000)
CDP	2021100001 de fecha 01/10/2021
RUBRO	2.3.2.02.01.003.09 denominado Operación y Dotación Archivo Municipal / RECURSOS PROPIOS / GOBIERNO TERRITORIAL/RECURSOS PROPIOS. 2.3.2.02.02.009.76 denominado Operación y Actualización Archivo Municipal/RENDIMIENTOS FINANCIEROS/GOBIERNO TERRITORIAL/Admin/RENDIMIENTOS FINANCIEROS.

Entre los suscritos a saber, **JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES**; mayor de edad, domiciliado en Villa de Leyva, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **7.127.339 de Villa de Leyva**, en calidad de Alcalde y obrando en nombre y representación del Municipio de Villa de Leyva, elegido popularmente para el período 2020 – 2023, con funciones a partir del 1 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° Artículo 315 de la Constitución Política, numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, numeral 5° del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art 29 de la ley 1551 de 2012, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, demás normas concordantes, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA,** y por otra **JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS** identificado con Cedula de Ciudadanía No **1.049.616.991 EXPEDIDA EN TUNJA (BOYACÁ)**, quien para todos efectos se denominara la **CONTRATISTA**, y manifiesta bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con Entidades Estatales, hemos acordado Celebrar el presente contrato de prestación de servicios previas las siguientes consideraciones: **1.** Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. **2.** El artículo 209 de la Constitución Política, señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para e adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." **3.** Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. **4.**

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **5.** Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. **6.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley el Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. **7.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que regula los fines de la contratación, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. **8.** Que es función de los alcaldes municipales de conformidad con la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente, al igual que ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables, entre ellas el Estatuto de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2005, Decreto 1082 de 2015, e igualmente ajustando sus actuaciones a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. **9.** En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 MP. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, "El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado" **10.** Que dentro de los parámetros generales el Municipio de Villa de Leyva tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud. **11.** Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. **12.** Que para la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva se hace indispensable el seguimiento permanente de cada uno de los documentos y aplicar las técnicas archivísticas adoptadas por el archivo general de la Nación Ley 594 de 2000, donde se establece que las entidades del estado deben ejercer control sobre la producción, organización y utilización de los documentos en los archivos de gestión, para lo cual requiere fortalecer los procesos y procedimientos de gestión documental y el debido archivo de la misma documentación, teniendo como base la aplicación de los principios de racionalización, economía y archivo conforme las técnicas y normas archivísticas. **13.** Que estas funciones se encuentran a cargo de la Secretaria General y de Gestión Administrativa, quien debe propender por la salvaguarda de los diferentes documentos que reposan en el archivo, lo cual genera más carga para esta dependencia, por lo cual se hace necesario contar con personal que contribuya a disminuir la carga laboral de la Secretaria General y Gestión Administrativa, en las diferentes actividades que se desprendan del manejo del archivo central de la entidad. **14.** Con el propósito de avanzar en la simplificación de trámites y

procesos, así como en la disminución del volumen de documentos, la reducción de costos y el incremento de la productividad de los servidores públicos, esta estrategia busca modernizar los archivos públicos, gestionar y salvaguardar el patrimonio documental y homogenizar el Sistema Nacional de Archivos. **15.** Que la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva, actualmente tiene vigente un Plan de Mejoramiento Archivístico cursado con el Archivo General de la Nación, el cual tiene abiertos cuatro hallazgos del cual uno de ellos es la Elaboración de las Tablas de Valoración Documental, de igual manera, se notificó a este Despacho mediante oficio de fecha 21 de junio de 2021 con radicado No. 2-2021-5942 remitido por el Archivo General de la Nación una orden perentoria, impartida por el Grupo de Inspección y Vigilancia – GIV en visita de control realizada a la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva. **16.** Que examinada el acta de empalme, no se evidencia información relacionada con respecto a las Tablas de Valoración Documental y revisados los archivos que reposan en esta la Secretaria General y de Gestión Administrativa, se evidencia que para la vigencia 2019, se realizó contrato de prestación servicios bajo el consecutivo N° 111 del 2019, en el cual dentro de las actividades a desarrollar se encontraba la elaboración de las tablas de valoración documental, pero no se evidencia el cumplimiento de esta actividad, para lo cual es obligante para la entidad en cumplimiento de las políticas y Ley General de Archivo continuar con el proceso idóneo, para poder suplirlas demás fases en la gestión documental propias de la Administración Municipal, con el fin de conservar en debida forma el patrimonio documental del municipio de Villa de Leyva. **17.** Que de acuerdo a lo consagrado en el Acuerdo N° 004 de 2019 expedido por Archivo General de la Nación da las directrices "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD" **18.** Que de acuerdo al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, se generó un informe de fecha 08 de septiembre de 2021, el cual indica: "Se reitera a la entidad que debe remitir las evidencias solicitadas en el acta de visita de control del 20 de mayo de 2021, realizada por el grupo de inspección y vigilancia SNA para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), las evidencias que debe remitir al AGN para superar este hallazgo son: **18.1** Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del Fondo Acumulado actualizado.**18.2** Inventarios documentales de las unidades documentales, por periodos, unidad administrativa y oficina productora. **18.3** Tablas de Valoración Documental – TVD y Cuadros de Clasificación Documental – CCD firmadas. **18.4** Comunicación que conste la radicación de las TVD ante la instancia competente para su validación, entre los 30 días hábiles siguientes a su aprobación. **18.5** Concepto de evaluación por la instancia asesora archivística competente para su convalidación. **18.6** Certificado de convalidación por el CTA. **18.7** Enlace de publicación en página web de las TVD, con los respectivos soportes (convalidados). **18.8** Certificado de inscripción o actualización del instrumento archivístico en el registro único de series documentales. **18.9** Informes de seguimiento y ejecución del Plan Archivístico Integral. **19.** Por lo anterior, de acuerdo con el ITEM 2, Conformación de Archivos Públicos TVD, tenemos un avance del 40%, el cual para dar cumplimiento de este ítem se debe realizar un proceso minucioso de inventarios documentales de las unidades documentales, por periodo, unidad administrativa y oficina productora. **20.** Para esto se deben seguir los criterios establecidos en el Acuerdo 004 de 2004 expedido por el Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados", el cual implica es un trabajo dispendioso con el fin de salvaguardar el patrimonio documental de la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva, teniendo en cuenta que la documentación que se encuentra en el fondo acumulado no presenta criterios de organización documental, de manera, que se pueda proceder a dar cumplimiento, de la norma en mención. **21.** Para esto, se emprenderán esfuerzos en la organización del Fondo Acumulado que se encuentra en el Archivo Central del Municipio de Villa de Leyva, los cuales implicarán recibir y custodiar los documentos de valor histórico de la entidad, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública. **22.** Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos. **23.** Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquélla que forme parte

del patrimonio documental de la Nación. **24.** Que existe certificación expedida por el jefe de personal de Villa de Leyva en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada **25.** Conexo con lo anterior el Municipio de Villa de Leyva, para la ejecución del presente proceso contractual, tendrá en cuenta la actual circunstancia de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, conforme a la Resolución 1315 de 27 de agosto de 2021 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021", hasta el 30 de noviembre de 2021, por el coronavirus que causa la COVID 19. De la misma manera, se debe tener en cuenta la normatividad local que adoptó el programa o protocolo de bioseguridad por COVID-19, así como lo reglamentado en la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el ministerio de Salud "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas". **26.** Que en el mismo sentido, el Decreto 1026 de 31 de agosto 2021, dictado por el Ministerio del Interior "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, Y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura", en el cual tiene por objeto regular la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura, que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de septiembre de 2021, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de diciembre de 2021, por ello se deberá coordinar entre contratante y contratista la realización de las acciones que permitan la ejecución del contrato mediante de manera presencial conforme con las instrucciones y horarios acordados entre el supervisor y el contratista, adecuando el mismo una vez se culmine la emergencia sanitaria o hasta la culminación del plazo del contrato. **27.** Que teniendo en cuenta lo anterior, se encuentran restringidas todo tipo de actividades que involucren aglomeración de público, no obstante, el Municipio no puede desconocer la obligación que tienen los servidores públicos y contratistas del Estado a fin de garantizar el funcionamiento de los servicios del de la entidad, observando de manera estricta el cumplimiento de los protocolos de seguridad adoptados por el municipio de Villa de Leyva. **28.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1.9. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, agregando que dichos servicios corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, tomando en consideración que los mismos corresponden a los servicios a los servicios profesionales, en los que se contrata en razón de las calidades personales y profesionales del contratista, es decir acudiendo a la figura conocida como intuito personal. **29.** Teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de la labor referida, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". **30.** Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona natural con reconocida experiencia e idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DENTRO DE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ACUMULADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA", por ello se hace oportuno y necesario los servicios de apoyo a la gestión que contribuyan a la promoción y fortalecimiento de la Política de Transparencia y Acceso a la información Pública y además del cumplimiento de las metas planes y programas del Plan de desarrollo "Villa de Leyva Somos Todos"

2020-2023. **31.** Que el presente proceso contractual tiene respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2021100001 de fecha 01/10/2021 con afectación de los rubros presupuestales Nº 2.3.2.02.01.003.09 denominado Operación y Dotación Archivo Municipal/RECURSOS PROPIOS/GOBIERNO TERRITORIAL/RECURSOS PROPIOS y rubro 2.3.2.02.02.009.76 denominado Operación y Actualización Archivo Municipal/RENDIMIENTOS FINANCIEROS/GOBIERNO TERRITORIAL/Admin/RENDIMIENTOS FINANCIEROS. **32.** Que por lo anteriormente expuesto se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DENTRO DE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ACUMULADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR**: El contratista deberá prestar servicios para el apoyo, asesoría y seguimiento dentro de la elaboración e implementación de las Tablas de Valoración Documental del fondo acumulado, existente de la alcaldía municipal de Villa de Leyva, en el cual se debe asesorar aplicando el principio de procedencia, principio de orden original, identificación, clasificación, ordenación y descripción documental. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR: BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES CON SU EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:

EQUIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR
UN (1) DIRECTOR DE PROYECTO, PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVO	**1.** Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de organización y descripción documental, correspondiente al fondo acumulado. **2**. Verificar que las actividades de organización y descripción documental se lleven a cabo conforme a los principios archivísticos. **3**. Establecer los mecanismos necesarios para preservar los documentos de valor histórico que forman parte el acervo del Archivo Municipal para su conservación indefinida. **4.** Diseñar la metodología que se debe utilizar en el archivo para la organización documental. **5.** Apoyo y asesoramiento necesarios para la gestión, planificación y control del proyecto. **6.** Verificar la aplicación de la normativa jurídica vigente relativa a la conservación, eliminación y acceso a la documentación.
CUATRO (4) TÉCNICOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**1.** Realizar las acciones técnicas de organización (Identificación, Clasificación, Depuración y Ordenación) del fondo acumulado aplicando principios y procesos archivísticos dados por el acuerdo No. 002 de enero 23 del 2004 de documentos de archivo. **2.** Apoyar en la verificación de las actividades de organización y descripción documental, realizadas por el auxiliar de archivo con el fin de que estos se lleven a cabo conforme a los principios archivísticos. **3.** Apoyar en la elaboración y actualización del cuadro de clasificación documental. **4.** Elaborar la descripción documental del archivo correspondiente al fondo acumulado. **5.** Apoyar en la conservación del archivo con el fin de mantener la integridad física de los documentos.

CUATRO (4) AUXILIARES EN ARCHIVO	**1.** Apoyar las actividades tendientes a la organización y descripción del fondo acumulado, aplicando los procesos y principios archivísticos. **2.** Ubicar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación (Cajas y carpetas) de acuerdo con las normas archivísticas. **3.** Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos. **4.** Apoyar la foliación y retiro del material abrasivo

NOTA 1: Las tarifas establecidas para el proceso de Organización documental dependen al interior del nivel de complejidad (BAJA, MEDIA Y ALTA) de las unidades documentales a intervenir; dado a que dichas unidades pertenecen a unidades complejas, documentos característicos de un fondo acumulado su nivel de complejidad es ALTA, por lo cual este genera un cobro básico por metro lineal.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Organización y elaboración de inventario documental del fondo acumulado aplicando el principio de procedencia, principio de orden original, identificación, clasificación, ordenación y descripción documental; correspondiente a 172 ML al interior de las actividades pactadas.	METRO LINEAL (ML)	172	$348.837,21	$60.000.000

NOTA 2: Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual e Implementar los protocolos de bioseguridad dispuestos para la mitigación del COVID 19 y su propagación. **CLAUSULA TERCERA. - VALOR:** el valor del presente contrato es por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000) CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO.** El valor del contrato se pagará mediante dos (02) actas parciales por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000), por el cumplimiento de las actividades parciales de organización documental correspondiente a 86 metros lineales cada una y para completar un total de 172 metros lineales, previa presentación del informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, cuenta de cobro o factura y planilla de pago de seguridad social, de acuerdo con los valores establecidos en la propuesta técnico económica. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar acta de terminación y liquidación. **PARÁGRAFO:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto. **CLÁUSULA QUINTA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el Municipio**,** en virtud de este contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2021, que existe Disponibilidad Presupuestal N.º 2021100001 de fecha 01/10/2021, con afectación a los rubros presupuestales 2.3.2.02.01.003.09 denominado Operación y Dotación Archivo Municipal / RECURSOS PROPIOS/GOBIERNO TERRITORIAL / RECURSOS PROPIOS y rubro 2.3.2.02.02.009.76 denominado Operación y Actualización Archivo Municipal/RENDIMIENTOS FINANCIEROS / GOBIERNO TERRITORIAL /Admin/ RENDIMIENTOS FINANCIEROS. **PARÁGRAFO:** se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan del pago, los cuales se encuentran relacionados en el numeral 4 de los estudios previos. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** el plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021**, a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio con las siguientes obligaciones: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente el Manual Integrado de Gestión del municipio de Villa De Leyva y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del

sistema según asignación. **3.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **4.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor **5.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista en especial, las siguientes: (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). **6.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **8.** El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.**9.** Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato **10.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.**11.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**12.**Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente **13.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **14.** El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **15.** CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente Contrato, **EL MUNICIPIO** se obliga a: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2.** Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **4.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por la **Secretaría General y Gestión Administrativa,** designado y/o quien haga sus veces. **CLÁUSULA DECIMA. - GARANTÍA**: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA. **a) Cumplimiento del contrato:** Por veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **b). Calidad del servicio:** Por quince (15%) por ciento del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **c). Pago Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el diez (10%) por ciento del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más. **NOTA:** El Contratista deberá actualizar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del Contratista mantener libre al Municipio 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, de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del Contrato **PARÁGRAFO. -** El Contratista autoriza al

Municipio a deducir del valor del contrato o saldo pendiente por cancelar, las multas causadas o que le sean impuestas; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el Municipio podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el Municipio por el incumplimiento. **PARÁGRAFO. -** El Contratista autoriza al Municipio a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CADUCIDAD:** EL Municipio podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del Contratista. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del Contratista. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL INDEMNIDAD:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del Contratista, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el Municipio se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del Municipio, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere, el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la Garantía Única, si se pactó en el contrato, y la Publicación del Contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando el recibo pago de los derechos de publicación, por parte del contratista. **PARÁGRAFO. -** Si transcurridos cinco (5) días hábiles de la firma del presente Contrato y el Contratista no ha cumplido con los anteriores requisitos, el **MUNICIPIO** podrá dar por terminado el Contrato mediante Resolución Motivada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el Municipio, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el Contratista y el Supervisor**. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en

cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el Contratista**. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente Contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Documentos del contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - DOMICILIO Y NOTIFICACIÓN DE LAS PARTES.** Para todas las comunicaciones y notificaciones que deban intercambiar las partes en desarrollo del presente convenio se establecen los siguientes domicilios: **EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA** en la Carrera 9 No 13-11. Edificio Municipal, teléfono: 8 7320830/362, correo electrónico: alcaldía@villadeleyva-boyaca-gov.co **EL CONTRATISTA,** en la carrera 12 A 11 B 16 en Tunja (Boyacá), Celular: 3213667703, correo electrónico javi-garcia69@hotmail.com Se declara que la dirección física y electrónica aquí suscritos son para efectos de notificación de las partes y si es modificada deberá informarlo a la otra parte, de lo contrario se entenderá por notificado una vez se envié el escrito u oficio a las direcciones señaladas anteriormente**. CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfeccionará con la firma de las partes y la expedición del respectivo compromiso presupuestal y para su ejecución se hace necesaria la suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en Villa de Leyva, a los de dos mil veintiuno (2021).

ORIGINAL FIRMADO
EL MUNICIPIO,

ORIGINAL FIRMADO
JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES
C.C. No 7.127.339 DE VILLA DE LEYVA.
Alcalde Villa de Leyva.

ORIGINAL FIRMADO
EL CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER EDUARDO GARCÍA BARAJAS
C.C. No 1.049.616.991 DE TUNJA (BOYACÁ)

Proyecto:	Reviso:	Aprobó:
José Cuadrado Hernández Secretario Oficina Asesora jurídica	Magda Rocío Reyes Sánchez Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Josué Javier Castellanos Morales Alcalde Villa de Leyva.