Contrato No.	**441**	**Fecha:**	
Entidad contratante:	**MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (en adelante EL MINISTERIO)**		
Nit:	**900.463.725-2**		
Contratista:	**DALMIRO ANTONIO PACHECO MIRANDA**		
Identificación:	**CC 72.337.145**		

LEONIDAS LARA ANAYA, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de **EL MINISTERIO** en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución No. 369 de 2018, modificada por la Resolución 1047 de 2018, por una parte; y por la otra, **DALMIRO ANTONIO PACHECO MIRANDA** quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
1) OBJETO:	Prestar servicios profesionales apoyando a la Oficina de Control Interno en el acompañamiento, seguimiento, evaluación y auditoría a las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos asociados a los procesos de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V4, siguiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno.
2) PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
3) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la evaluación a la valoración de los riesgos identificados y a la efectividad de los controles en los mapas de riesgos de los procesos SIG del MVCT que le sean asignados, realizando recomendaciones correspondientes para el mejoramiento de los procesos, en el marco de los lineamientos de gestión de riesgos de la entidad y de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **2.** Apoyar a la Oficina de Control interno en la evaluación del estado y de la efectividad de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento del SIG y el Plan Institucional de Mejoramiento suscrito con la CGR por el MVCT y FONVIVIVENDA, relacionados con los procesos del MVCT, que le sean asignados, con ocasión del fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión –SIG-, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno. **3.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la elaboración de reportes y/o informes derivados de la evaluación a las políticas de Gestión y Desempeño, que le sean asignadas, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.4 en el MVCT y FONVIVIENDA, verificando la efectividad de sus controles y proponiendo las acciones correctivas y/o preventivas que permitan el mejoramiento de los sistemas que lo integran. **4.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la elaboración, actualización e implementación de planes, procedimientos, formatos y mecanismos de evaluación, seguimiento y/o auditorias, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG V4 en el MVCT, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno. **5.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la elaboración y presentación de los diferentes informes por disposición normativa, evaluaciones, seguimientos y/o auditorías internas, que le sean asignados, programados en el Plan Anual de Auditoría, realizando las recomendaciones correspondientes para el mejoramiento de los procesos, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno **6.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la ejecución de actividades que se deriven de la elaboración e implementación del Mapa de Aseguramiento de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión del MVCT, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno.

	7. Apoyar a la Oficina de Control Interno en la preparación y ejecución de las actividades en cumplimiento del Rol de Enfoque hacia la prevención, en el marco de las reuniones acompañamiento o revisiones de documentos técnicos generados por los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión o entidades externas, que se requieran, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno. **8.** Apoyar en la elaboración y socialización de reportes de la gestión de la Oficina de Control Interno, a partir de los productos realizados en el marco del Plan Anual de Auditoria, dirigidos a la Alta Dirección, siguiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **9.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la preparación y ejecución de la evaluación al SIGEP, con respecto a los registros de los funcionarios y contratistas del MVCT, así como, en la elaboración del informe correspondiente, siguiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **10.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la preparación y ejecución del reporte de seguimiento en el aplicativo SUIT, en el marco del cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, siguiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **11.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la preparación y ejecución del seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, así como en la elaboración del informe correspondiente, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones MINTIC, y los de la jefe de la Oficina de Control Interno. **12.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en el acompañamiento, seguimiento y/o evaluación a los programas, proyectos, políticas y procedimientos asociados a los procesos de Gestión de Tecnología de la Información y Gestión y las Comunicaciones e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, bajo la normatividad vigente que le sea aplicable, en el marco de los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y los de la jefe de la Oficina de Control Interno. **13.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la ejecución, seguimiento, monitoreo y consolidación de evidencias para el cumplimiento del Plan de Comunicaciones del SIG, documentado en el proceso liderado por la OCI, atendiendo los lineamientos de la jefe de la Oficina de Control Interno. **14.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la identificación, consolidación de requerimientos, preparación de documentos técnicos, realización de pruebas, necesarias para la parametrización, implementación y verificación de los módulos correspondientes al proceso de Evaluación Independiente, en el marco del proceso de instalación del sistema de información institucional que se adelanta en el MVCT, de acuerdo con los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **15.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la ejecución y elaboración del Informe de evaluación a la gestión por dependencias, especialmente de las dependencias que le sean asignadas, siguiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **16.** Apoyar a la Oficina de Control Interno en la organización y actualización de la información que se genere producto de las actividades a su cargo, así como los formatos de consulta digital dispuestos por la oficina, de acuerdo con las normas de gestión documental, en el marco del Sistema Integrado de Gestión-SIG, atendiendo los lineamientos de la Jefe de la Oficina de Control Interno. **17.** Mantener los documentos contractuales, organizados y actualizados en los archivos físicos y virtuales de la Oficina de Control Interno y diligenciar el informe de control de actividades y compromisos semanales de acuerdo con los lineamientos por la Jefe de la Oficina de Control Interno. **PARÁGRAFO:** Las demás obligaciones de EL CONTRATISTA y de EL MINISTERIO se encuentran en los numerales 2.6 y 2.7 del Estudio Previo, las cuales son vinculantes para las partes.

4) DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DEL PAÍS:	En caso de que se requieran desplazamientos al interior y al exterior del país, El CONTRATISTA deberá realizarlos previa aprobación del supervisor. Durante la ejecución del objeto del contrato El MINISTERIO reconocerá con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación, los gastos de viaje y de desplazamiento a que haya lugar, y pagarlos previa legalizacion, de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO así como suministrar, cuando se requiera, los tiquetes aéreos en clase económica para su desplazamiento. **PARÁGRAFO:** Para efectos de desplazamiento al interior y al exterior del país se tendrá en cuenta la ciudad de **BOGOTÁ D.C** como lugar de ejecución de las actividades que se adelanten en cumplimiento del presente contrato.
5) VALOR:	El valor del presente contrato es por la suma de hasta **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($48.843.000) M/CTE**, incluido los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, con cargo al CDP No. 92122 del 14 de enero de 2022.
6) FORMA DE PAGO:	EL MINISTERIO pagará a EL CONTRATISTA, de la siguiente forma: (a) Un (1) primer pago correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre la fecha del cumplimiento de requisitos de ejecución y el último día del mes de enero del 2022, por valor de hasta CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($5.427.000) m/cte., o proporcional de acuerdo con los días efectivamente ejecutados, conforme a la fecha de suscripción del acta de inicio, sobre la base del valor mensual de honorarios definido en el estudio previo; (b) OCHO (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($5.427.000) m/cte. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si EL CONTRATISTA prestó sus servicios por el mes completo, el valor a pagar de honorarios será el pactado en el contrato. Si el acta de inicio se suscribió en días posteriores al primer día del mes a pagar, para establecer el valor proporcional de los días del mes, deberá dividirse el honorario mensual por 30 y el resultado multiplicarse por los días efectivos de prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA, se obliga a diligenciar el formato FRA-F-09 de Identificación Tributaria, adjuntando la documentación actualizada, con fecha no mayor a 90 días, con el fin de reportar sus responsabilidades tributarias y solicitud de deducciones (si aplica) a fin de facilitar y hacer eficiente el pago. Si requiere actualizar la información deberá diligenciar el formato nuevamente. El plazo máximo será el 28 de cada mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cada pago se hará una vez sean cumplidos los requisitos establecidos por la entidad en el procedimiento de orden de pago y giro y la guía de presentación de cuentas de cobro de contratos de prestación de servicios. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar, previa solicitud del supervisor del contrato.

<table>
<tr><td>7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:</td><td>El CONTRATISTA debe constituir a favor y a satisfacción de EL MINISTERIO la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>MONTO ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.</td><td>Cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>BENEFICIARIO / ASEGURADO:</td><td colspan="2">MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8) SUPERVISIÓN:</td><td>EL MINISTERIO supervisará el presente contrato a través del JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien asume la responsabilidad por el seguimiento, control y cabal ejecución del mismo, dando estricto cumplimiento a las normas legales que regulan la materia, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>9) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y CADUCIDAD:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>10) FORMAS DE TERMINACIÓN:</td><td>El presente contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por vencimiento del plazo; ii) por mutuo acuerdo entre las partes; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) en forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la Ley; v) por la declaratoria de caducidad del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2.9 de los estudios previos.</td></tr>
<tr><td>11) MULTAS:</td><td>En caso de mora en el cumplimiento o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MINISTERIO podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que las mismas puedan superar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Estas multas serán acumulables, se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causarán por el simple retraso.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La presente cláusula podrá ser descontada de los saldos a favor del contratista si los hubiere y se hará efectiva sin perjuicio de las demás actuaciones que puedan ser adelantadas por EL MINISTERIO con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones y/o exigir el pago de los perjuicios sufridos.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonerará al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</td></tr>
<tr><td>12) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:</td><td>EL CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO a pagar una suma equivalente de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que la Entidad llegare a sufrir en caso de mora en el cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere EL CONTRATISTA. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectivo, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados, pudiendo EL MINISTERIO acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para obtener la indemnización total de los mismos en caso de así requerirse.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Realizado el anterior procedimiento y en caso de encontrarse procedente la aplicación de la cláusula, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MINISTERIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, si la hubiere, o de hacerla efectiva a través de la Garantía Única de Cumplimiento constituida.</td></tr>
</table>

13) CLÁUSULA O COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:	El CONTRATISTA se compromete a: i) Apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; ii) No ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; iii) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación; iv) Revelar la información que sobre el Proceso de Contratación soliciten los organismos de control. El CONTRATISTA manifiesta que: i) No se encuentra en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación y ii) Conoce de las consecuencias derivadas del incumplimiento de la presente cláusula.
14) DERECHOS DE AUTOR, CONFIDENCIALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL:	EL CONTRATISTA se compromete a i) mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión de la prestación del servicio y ii) abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. De conformidad con las normas de derecho de autor, el material audiovisual, escrito o gráfico, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal, serán de propiedad del MINISTERIO y podrán ser usadas indefinidamente por la Entidad. El MINISTERIO dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. El CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD del MINISTERIO y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística.
15) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Estudio Previo y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el documento de estudios previos y demás soportes del contrato que hacen parte del expediente contractual y son vinculantes para las partes.
16) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la aceptación por SECOP II. Para su ejecución se requiere la cobertura de la ARL y la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal.
17) DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. EL CONTRATISTA es independiente y no es representante, agente o mandatario del MINISTERIO y, en consecuencia, tampoco se encuentra facultado para hacer declaraciones, representaciones o compromisos, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la Entidad. EL CONTRATISTA acepta expresamente que ejecutará el presente contrato con total independencia y autonomía, por lo cual no contrae ninguna relación o vínculo de carácter laboral con EL MINISTERIO.
18) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por el MINISTERIO en la Calle 17 No. 9 – 36 de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo electrónico OAragon@minvivienda.gov.co, ii) Por el CONTRATISTA en la CARRERA 21 C 47 B 47 casa Ciudad: Barranquilla teléfono 3353630 y correo electrónico dpachecomiranda@gmail.com

POR EL MINISTERIO	POR EL CONTRATISTA
LEONIDAS LARA ANAYA Secretario General	**DALMIRO ANTONIO PACHECO MIRANDA** Contratista
Elaboró: Sebastián Camilo Marín Villa- Abogado GCT ( ) **Revisó:** Carolina Niño Clavijo- Abogada GCT ( )	
Revisó: Catalina Gómez Franco- Coordinadora GCT( ) / Andrea Acosta– Asesor SG ( ) Rida Ospina- Contratista SG ( )	