MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	212	**Fecha:**	26 ENE 2022
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**		
Nit:	**890.204.802-6**		
Contratista:	**YENIFER ESPITIA GOMEZ**		
Identificación:	**C.C.1.095.906.289**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos: **LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL**, identificado/a con la cédula de ciudadanía N° 63.321.712 de Bucaramanga, en su calidad de **JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION**, Nombrado/a mediante Resolución No. 002 del 02 de Enero de 2022, y posesionada mediante Acta No. 005 del 02 de Enero de 2022, en uso de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Girón Santander, para suscribir contratos mediante Decreto Municipal N° 006 del 2019, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**, Entidad Estatal, con **NIT 890.204.802-6**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **YENIFER ESPITIA GOMEZ,** identificado/a con cédula de ciudadanía N°**1.095.906.289** de Giron 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, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La misión de las TIC es Dirigir las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Girón para que se promueva el desarrollo del ecosistema digital, que permita contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.
2. Que la necesidad a satisfacer por parte del MUNICIPIO es contar con el apoyo de un ingeniero de telecomunicaciones con experiencia de siete meses, según requerimiento hecho por la secretaria de las TIC.
3. Que la secretaria de las TIC, del MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
4. Que el objeto del presente contrato se encuentra enmarcado dentro del PROYECTO Apoyo profesional, técnico y asistencial en la gestión y desarrollo de procesos informáticos, recursos tecnológicos y optimización de las telecomunicaciones en el municipio de girón Santander , LÍNEA ESTRATÉGICA: Modernización de la Gestión Pública y Buen Gobierno-tejido social y económico para el desarrollo humano , PROGRAMA Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en todo el territorio nacional. . PRODUCTO1: servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones, INDICADOR1: personas de la comunidad capacitadas en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones. PRODUCTO2: Servicio de difusión para el teletrabajo., INDICADOR2: Estrategia para la implementación y difusión del teletrabajo en la administración Municipal diseñada. PRODUCTO3: . Servicio de difusión para el teletrabajo. INDICADOR3: Estrategia para la difusión del teletrabajo implementada. PRODUCTO4: Servicio de apoyo tecnológico para el fortalecimiento institucional.. INDICADOR4: Secretarías con fortalecimiento de la infraestructura tecnológica., Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM N° 2022683070022 según Certificado de fecha 23 de enero de 2022 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón.
5. Que el Objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el certificado de fecha 24 de enero de 2022 expedido por la Secretaría de Recursos Físicos e Inventarios
6. Que se cuenta con la constancia de la Secretaría de Gestión Humana del Municipio, donde se hace constar que no existe personal disponible o suficiente para realizar la ejecución del objeto del presente contrato.

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Apoyo profesional a los programas desarrollados por la secretaria de las tic del municipio de girón Santander P1
2) Actividades específicas:	1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.

	3. Capacitación y acompañamiento a usuarios en el manejo de los diferentes módulos que conforman el sistema misional de la entidad. **4.** Asignación de usuarios y credenciales de acceso a los sistemas de información misional de la Administración Municipal. **5.** Administrar el directorio activo de la plataforma tecnológica de la Administración Municipal. **6.** Apoyar a la Secretaría de las TIC en las auditorias que practique la oficina de Control interno, los entes de Control y Ministerio Público Municipal, departamental y/o Nacional. **7.** Apoyar a la secretaria de las Tic en la organización de actividades concernientes al avance, seguimiento e implementación de soluciones tecnológicas. **8.** Apoyo a las actividades que la secretaria de las Tic requiera o el supervisor designe con el propósito de garantizar el éxito en la gestión en la secretaria. **9.** El contratista se compromete a tomar medidas de bioseguridad para la protección personal de acuerdo a los lineamientos COVID-19 y/o hasta que permanezca el estado de emergencia sanitaria.
3) Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** **1.** Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. **2.** Prestar a entera satisfacción el servicio. **3.** Aceptar la supervisión por parte del Municipio. **4.** Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **6.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **7.** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **8.** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **9.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **10.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **11.** Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**.

	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Girón Santander de igual forma para todos los efectos legales el Municipio de Girón Sera el Domicilio contractual.
4) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **cuatro (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la presente vigencia fiscal
5) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma DOCE MILLONES DE PESOS M/**CTE ($12.000.000).** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **22-00516** del veinticinco **de (25) de enero (2022**) suscrita por el(la) Director/a de Presupuesto del Municipio, por valor de DOCE MILLONES DEPESOS M/**CTE ($12.000.000).** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: mediante cuatro **(4)** pagos mensuales iguales de TRES MILLONES DE **PESOS M/CTE ($3.000.000).**; previa certificación del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas parciales, acta final, cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para tal efecto y la correspondiente Acta de terminación y liquidación por mutuo Acuerdo Formato OC–F.19 debidamente suscrita por las partes.
7) Garantía:	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
8) Cláusulas excepcionales:	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
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber (i) por mutuo consentimiento (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (art. 1609 C.C.). o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista resolución extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibidem
10) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del MUNICIPIO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1.) Los estudios previos. 2.) La invitación formulada. 3.) Oferta presentada por el Contratista. 4.) Documentos precontractuales. 5.) Certificado de disponibilidad presupuestal. 6.) Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, afiliación a ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por las partes
14) 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
15) Indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato
16) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO, estará a cargo del secretario de las TIC o el funcionario que haga sus veces.

POR EL MUNICIPIO,	**POR EL CONTRATISTA,**
LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL **Jefe Oficina de Contratación**	**YENIFER ESPITIA GOMEZ** **CC. 1.095.906.289 de GIRON**

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08 | Pág. 1 de 1
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, 26 ENE 2022

212.

Doctor(a):
MONICA ROCIO ORDOÑEZ RODRIGUEZ
secretaria de las TIC
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor del contrato celebrado con **YENIFER ESPITIA GOMEZ**, y que se suscribió con el objeto "**APOYO PROFESIONAL A LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 0039 del 2019 modificado por el Decreto 139 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes funciones: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato y/o convenio b) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato c) Realizar la liquidación del contrato d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato e) Al terminar el contrato y/o presentar un informe final del mismo f) Vigilar el manejo de la cuenta especial a efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto, y las demás que se establezcan en la respectiva minuta h) consultar el Manual de Supervisor vigente para realizar en forma debida sus funciones como supervisor

LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: **"APOYO PROFESIONAL A LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER P1".** A la ING. MONICA ROCIO ORDOÑEZ RODRIGUEZ, secretaria de las TIC, identificado con la cédula de ciudadanía número **37.860.913** de Bucaramanga

Girón, 26 ENE 2022

Firma del notificado,

MONICA ROCIO ORDOÑEZ RODRIGUEZ
37.860.913 de Bucaramanga
Secretaria de las Tic