Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

MINUTA
FO-AB-13
2014-01-02
V.02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-OAJ-CDPSAG-001-2023, No interno 0002 de 2023-01-06 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA PUBLICAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION ALLEGADA PARA LOS EXPEDIENTES, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE.

Contrato No.	0002	Fecha:	2023-01-06
Entidad Contratante	**GOBERNACIÓN DEL CASANARE**		
Nit:	**892.099.216-6**		
Contratista:	**CIRO ALEXI MORALES SOCHA**		
Identificación:	**1.121.840.717 de VILLAVICENCIO**		

Entre **CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA**, mayor de edad, identificado(a) con C.C. No. **52.049.717** de Bogotá D.C., Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, obrando en nombre y representación del Departamento de Casanare, con **NIT 892.099.216-6**, delegado(a) para la celebración de este tipo de contratos mediante Decretos No 0100 y 0356 de 2022 y demás normas que lo modifiquen o complementen y facultado(a) mediante Circular No. 0001 del 02/01/2020, y quien para el presente contrato será **EL DEPARTAMENTO DE CASANARE**, por una parte; y por la otra, CIRO ALEXI MORALES SOCHA, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1121840717 de VILLAVICENCIO, quien se denominará la 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, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA PUBLICAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION ALLEGADA PARA LOS EXPEDIENTES, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE.**
2) Plazo:	Cuatro (4) MESES
3) Obligaciones	1. Crear y Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II los procesos de contratación que adelanta la gobernación de Casanare, en las diferentes modalidades de contratación. 2. Publicar en el portal del SECOP II los documentos asociados a la actividad contractual y que se producen en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, que adelanta la gobernación de Casanare, y generar el reporte mensual de tales publicaciones. 3. Revisar la actualización de los documentos de los procesos de contratación publicados en el SECOP II y solicitar al referente de la secretaria

DOCUMENTO REVISADO
FECHA 06/01/2023
FIRMA

REGISTRO PRESUPUESTO
FOLIO MPAL Casanare 6-01-23
FIRMA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-OAJ-CDPSAG-001-2023, No interno 0002 de 2023-01-06 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA PUBLICAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION ALLEGADA PARA LOS EXPEDIENTES, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE.

	correspondiente las actuaciones que hagan falta. 4. Crear los perfiles de usuarios, grupos de usuarios, flujos de aprobación, unidades de contratación y administración de usuarios en el SECOP II a cada una de las secretarias y dependencias adscritas a la Gobernación de Casanare, cuando se requiera. 5. Prestar apoyo a los funcionarios de la Gobernación en la resolución de inquietudes en cuanto al manejo del SECOP II. 6. Alimentar la matriz de responsabilidad de publicación con la información pertinente de los procesos publicados en el SECOP II y generar el reporte mensual respectivo. 7. Verificar que la documentación recibida por la Oficina Asesora Jurídica se encuentre completa según la información relacionada en el Formato Remisión Documentos Publicación SECOP FO-AB-73, así mismo que se encuentre acorde para la correspondiente publicación en cuanto a firmas y fechas. 8. Clasificar y escanear por modalidad de contratación, todos los documentos allegados para publicar en el SECOP II. 9. Acatar las directrices que emita el Departamento para Reemplazar el uso de plástico de un solo uso no biodegradable por la utilización de elementos amigables con el ambiente. 10. catar las directrices que emita el Departamento reciclar y/o reducir el uso de papel en la Oficina Asesora Jurídica 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la oficina en relación con el objeto contractual.
4) Valor	El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($9.571.452,00)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP **2300058** de fecha **2023-01-05**, bajo el rubro **REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES OFICINA ASESORA JURIDICA. - B.1.121000.2.1.2.02.02.008.09 ($9571452).**
5) Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará mediante cuatro **(04)** mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.392.863,00)**, previa presentación del informe por parte del contratista, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y la aprobación por parte del supervisor del contrato.
6) Garantías	La Entidad se abstiene de solicitar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

DOCUMENTO APROBADO
FECHA 06/01/2023
FIRMA

REGISTRO PRESUPUESTO
FECHA 06-01-23
FIRMA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-OAJ-CDPSAG-001-2023, No interno 0002 de 2023-01-06 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA PUBLICAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION ALLEGADA PARA LOS EXPEDIENTES, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE.

7) Cuenta Bancaria	Ahorros No 0700181423 Banco: **BBVA**
8) Clausulas Excepcionales	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Multas	La Gobernación de Casanare podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento
11) Clausula Penal	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la Gobernación de Casanare una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
13) Supervisión y Vigilancia	Teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo del Jefe de la Oficina asesora jurídica, quien realizara el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, estatuto anti corrupción.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos que

PRECONTRACTUAL
FECHA 06/01/2023
FIRMA

REGISTRO PRESUPUESTO
FECHA 06-01-23
FIRMA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-OAJ-CDPSAG-001-2023, No interno 0002 de 2023-01-06 cuyo Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA PUBLICAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION ALLEGADA PARA LOS EXPEDIENTES, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE.

	haya lugar. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) 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
16) 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 sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la Gobernación de Casanare, en la Carrera 20 N° 08-02, Piso 03 o al correo electrónico juridica@casanare.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico MORALES.CS@HOTMAIL.COM

POR LA GOBERNACION DE CASANARE	**POR LA CONTRATISTA**
CARMEN HILMENDA GONZÁLEZ PINILLA	**CIRO ALEXI MORALES SOCHA**
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	Contratista
Revisó:	
Elaboró:	

PROCESO CONTRATACIÓN
FECHA 06/01/2023
FIRMA

REGISTRO PRESUPUESTO
FECHA 26-01-23
FIRMA