TABLA DE CONTENIDO

Cláusula 1 - Definiciones 5
Cláusula 2 - Objeto del contrato 5
Cláusula 3 - Actividades generales del contrato 5
Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago 7
Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista 8
Cláusula 6 - Plazo 8
Cláusula 7 - Derechos del Contratista 8
Cláusula 8 - Obligaciones particulares del Contratista 9
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 9
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 10
Cláusula 9 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante 18
Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante 18
Cláusula 11 - Responsabilidad 18
Cláusula 12 - Propiedad Intelectual 18
Cláusula 13 - Confidencialidad 18
Cláusula 14 - Multas 19
Cláusula 15 - Cláusula Penal 19
Cláusula 16 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo 19
Cláusula 17 - Independencia del Contratista 20
Cláusula 18 - Cesión 20
Cláusula 19 - Subcontratación 20
Cláusula 20 - Indemnidad 20
Cláusula 21 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor 21
Cláusula 22 - Solución de Controversias 21
Cláusula 23 - Notificaciones 21
Cláusula 24 – Interventoría/ Supervisión 22
Cláusula 25 - Anexos del Contrato 22
Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución 22
Cláusula 27 – Liquidación del contrato 22
Cláusula 28 - Lugar de ejecución y domicilio contractual 22

Entre los suscritos **CLARA ALEXANDRA MÉNDEZ CUBILLOS** mayor y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.940.277, en su condición de Secretaria General del **INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS - IPSE**, establecimiento Público del Orden Nacional, transformado mediante Decreto 1140 de 1999 y reestructurado mediante Decreto 257 del 28 de enero de 2004; delegada por el Director General, mediante Resolución No. 20191000001415 de 15 de enero de 2019, como ordenador del gasto, quien en adelante y para todos los efectos legales se denominará IPSE, de una parte, y de la otra, por una parte y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía numero xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en calidad de Representante Legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con NIT xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quien para los efectos del presente Contrato se denominará xxxxxxxxxxxxxxxx o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente, previas las siguientes consideraciones:

I. El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas - IPSE –, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, constituido por fondos públicos.

El IPSE como establecimiento público del orden nacional ofrece soluciones energéticas estructurales a las comunidades rurales, evalúa técnica y financieramente proyectos energéticos, investiga y promueve soluciones basadas en tecnologías convencionales y no convencionales, realiza monitoreo y seguimiento a la prestación del servicio de energía eléctrica en las Zonas No Interconectadas del país en desarrollo de su misión institucional.

II. En la actualidad el IPSE cuenta con un archivo de gestión ubicado en la calle 99 No. 9ª-54 y un archivo central e Histórico ubicado en la Avenida 1 N°13 A-14 de la ciudad de Bogotá, en donde reposa un archivo compuesto por más de ocho millones de folios, entre comprobantes de contabilidad, contratos, resoluciones, libros de nóminas, licitaciones, historias laborales, proyectos y más de 30.000 planos, correspondientes al período 1930-2015. Por lo anterior se hace necesaria la organización del archivo total, la actualización e implementación de la gestión documental de acuerdo a la normatividad archivística vigente.

La Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, en el Art. 4, literal h, señala: *"Modernización: El estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizado de administración de documentos y archivos..."*

En los artículos 21 al 26 de la Ley 594 de 2000, se preceptúa: *"Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos…;*

La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como, la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos…;

De conformidad, a lo contemplado en la Ley 1409 de 2010 "*Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones"* y el Acuerdo 008 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación , el perfil profesional requerido debe estar de acorde con los parámetros y perfiles estipulados por esta ley, a fin que la labor a desempeñar sea idónea.

Conforme al Decreto 2609 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado" el IPSE debe dar cabal cumplimiento a lo contemplado en los capítulos II, III y IV, para lo cual actualizará la gestión documental cumpliendo con la normatividad archivística vigente.

Con la promulgación de la Ley 1712 de 2014, "*Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional"*, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015, señala en el Artículo 15, entre otros, que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los

procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1080 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura",* compila las normas que regulan la gestión documental para todas las entidades del estado como: La gestión de documentos en sus diferentes soportes físicos y electrónicos, principios, políticas y procesos de la gestión documental, instrumentos archivísticos y las características de los sistemas de gestión documental.

III. A fin de dar cumplimiento a los mandatos legales citados anteriormente, el IPSE apoyó y realizó la puesta en marcha del sistema de Gestión Documental Automatizado Orfeo, permitiendo de esta manera el manejo documental desde su radicación hasta la disposición final, alcanzando los siguientes logros:

- Control de cada uno de los documentos radicados de entrada, permitiendo hacer seguimiento al documento desde su llegada a la entidad, pasando por cada uno de los trámites internos hasta su salida o archivo.
- El sistema implementado permite visualizar el documento, ya que una de sus funcionalidades es la digitalización de la documentación radicada, disminuyéndose así los tiempos de consulta
- A partir de noviembre de 2005, se inició la funcionalidad del Sistema de Gestión Documental Automatizado Orfeo, para radicar y enviar documentos de salida, permitiendo así enlazar los documentos radicados de entrada con los trámites de salida.
- Igualmente, a partir de 2006, entró en funcionamiento la radicación y digitalización de los documentos internos denominados memorandos y resoluciones.
- Mediante el desarrollo del Sistema de Gestión Documental Automatizado ORFEO, se puso a disposición de los usuarios internos (funcionarios y contratistas), la opción de préstamos y consulta documental que permitió realizar consultas ágiles y controlar el usuario actual del documento, así como identificar el trámite de los documentos radicados desde el instante de su radicación hasta la disposición final del mismo.
- La entidad ha venido mejorando el sistema automatizado de gestión documental, logrando implantar el módulo de archivo, el cual permitió la conformación de expedientes virtuales y la creación y actualización de los expedientes físicos

IV. El Decreto 257 de 2004, por medio del cual se modifica la estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas –IPSE-, dispone en su Artículo 13, entre otras, las funciones de la Secretaría General, así:

1. *Asesorar al Director en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del recurso humano, físico, económico y financiero de la entidad…*

5. *Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la entidad en todos los niveles.*

6. *Programar en coordinación con las dependencias competentes los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de bienes y materiales.*

   Administrar y controlar la adecuada utilización de los recursos físicos de la entidad y garantizar la prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad

16. *Velar por el buen manejo y seguridad de la información sistematizada de la entidad*

V. A su vez el Decreto 2609 de 2012, dispone en el artículo 4, *"que teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad".*

Dando cumplimiento a lo señalado anteriormente, el IPSE llevo a cabo el Proyecto de Inversión denominado *"ACTUALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IPSE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE"*, cuyos objetivos son organizar el fondo documental y actualizar la gestión de documentos de la Entidad, permitiendo la organización de documentos y la aplicación de los procesos técnicos establecidos por el archivo general de la nación para tal fin.

VI. El IPSE en los años 2017 y 2018 llevó a cabo la primera fase del proyecto, mediante el contrato 066-2017, desarrollando las siguientes actividades:

- Elaboración del Diagnóstico Integral de Archivo
- Elaboración de las Tablas de Valoración Documental
- Organización del fondo documental y procesos técnicos de (680 metros lineales de Archivo)
- Elaboración de los Instrumentos Archivísticos

E n el año 2019 se desarrollará las siguientes Actividades:

- Digitalizar la Documentación
- Elaborar e implementar el Sistema de Conservación y Preservación Documental
- Implementar Acciones de Preservación Digital
- Implementar los Instrumentos Archivísticos
- Implementar las Tablas de Valoración Documental

En el año 2020 finalizará el proyecto con las siguientes actividades:

- Continuar con la organización del fondo documental y procesos técnicos (280ML)
- Continuar con la Digitalización de los documentos.
- Adecuar la infraestructura del archivo central para garantizar la conservación de los documentos

VII. Con la organización del archivo total, la entidad contará con la conservación de la memoria institucional, lo cual resulta valioso para la implementación de nuevas soluciones energéticas, permitiendo al ciudadano acceder a la información de forma oportuna, veraz y eficiente, velando así por el cumplimiento de los principios de finalidad, responsabilidad, confiabilidad y seguridad.

VIII. Lo anterior implica que El IPSE tenga procesos inherentes a la Gestión Documental, relacionados con la organización de sus archivos mediante la utilización de nueva tecnología de información, programas y herramientas tecnológicas, que le permitan estar acorde con la normativa anteriormente descrita.

IX. Que el INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

X. Que la modalidad de selección por licitación pública procede para la celebración de contratos de compraventa, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

XI. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2019.

XII. Que la actividad a desarrollar en el presente contrato se encuentra en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas bajo el código 86161506.

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

Cláusula 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contratante	Instituto de Planificación y Promoción De Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE
Contratista	Es XXXXXXXXXX

Cláusula 2 - Objeto del contrato

Actualizar la gestión documental del IPSE cumpliendo con la normatividad archivística vigente.

ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto del contrato y conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, el contratista deberá:

1. DIGITALIZAR LA DOCUMENTACIÓN
2. ELABORAR, SENSIBILIZAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION Y PRESERVACION DOCUMENTAL.
3. ELABORAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE PRESERVACIÓN ELECTRÓNICA Y DIGITAL
4. IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS.
5. IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL

Cláusula 3 - Actividades generales del contrato

Las actividades específicas a desarrollar por parte del contratista son las siguientes:

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista se obliga a proveer los recursos físicos, técnicos y humanos necesarios para alcanzar los resultados solicitados por el IPSE, de acuerdo al anexo técnico, además de cumplir con las siguientes obligaciones:

3.1. El Contratista dispondrá de su infraestructura, capacidad administrativa y técnica para garantizar equipos de trabajo idóneos, que permitan concluir todos los requisitos del proyecto solicitado en presente documento.

3.2. Cumplir y aplicar el diligenciamiento de todos y cada uno de los parámetros y exigencias que conforman el anexo técnico, de manera íntegra y eficiente.

3.3. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.

3.4. No revelar a terceros, ni utilizar directa o indirectamente la información confidencial a la que tenga acceso durante el desarrollo del contrato (información de investigación, técnica, económica, comercial, clientes, productos y demás información).

3.5. El Contratista velará para que el personal que labore en el proyecto cumpla en todo momento la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de dotación de seguridad, cumplimiento estricto en las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, además allegará en los informes todos los soportes de dichas afiliaciones y pagos, soportes del buen uso de elementos de protección, registro de charlas o capacitaciones en seguridad industrial, soportes de vacunación contra tétano y fiebre amarilla de todo el personal que labore en campo.

3.6. Usar todos los elementos tecnológicos que se encuentren a disposición en el mercado para realizar las actividades, asegurando el cumplimiento del objeto contractual.

3.7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el IPSE, por causa o con ocasión del contrato.

3.8. Estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte del IPSE, para adelantar las actividades técnicas que le competan en desarrollo del contrato y facilitar la coordinación de las mismas con el personal de la entidad.

3.9. Disponer de un contacto directo quien actuará como contacto directo entre el IPSE y el contratista ante cualquier duda técnica, jurídica, financiera o administrativa, quien debe estar en permanente contacto telefónico o por vía electrónica con el supervisor del contrato.

3.10. Aplicar y atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

3.11. Participar en reuniones y sesiones de trabajo en las que se haga necesaria o conveniente su asistencia, relacionada con el objeto del contrato, para monitorear el estado del contrato.

3.12. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúa por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

3.13. Asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y movimiento de técnicos, si tuvieran lugar.

3.14. El contratista deberá responder a los requerimientos o solicitudes realizadas por el supervisor del contrato en el tiempo de ejecución del mismo.

3.15. Asumir todo el proceso de instalación, configuraciones y actualizaciones objeto del presente contrato, las cuales deben ser entregadas dentro de un cronograma previamente acordado con el supervisor del contrato.

NOTA1: El CONTRATISTA, se obliga a ejecutar el contrato, cumpliendo las calidades del recurso técnico y humano requerido por el IPSE, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

INFORMACION GENERAL

El CONTRATISTA estará obligado a cumplir con todos los requerimientos solicitados por el IPSE en los pliegos de condiciones, su propuesta y los complementarios que se soliciten en el curso de los trabajos para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, según lo preceptuado en el artículo 1603 del Código Civil.

Además de las funciones establecidas en los reglamentos expedidos o que se expidan de las autoridades competentes y las que emanen de su naturaleza o que por ley le pertenezcan.

Considerar en los precios de su propuesta, todos los costos requeridos para cumplir el objeto contractual.

Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX PESOS ($XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) M/Cte., incluidos los impuestos de Ley.

El IPSE pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 11219 del 08 de mayo de 2019.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El IPSE, pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

Pago	Hito
1	Del 10% del valor del contrato previa firma del acta de inicio y acta de instalación en el archivo Central del IPSE de los puestos de trabajo, scanners, computadores etc., según el numero al que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual , en el plazo estipulado
2	El 20% del valor total del contrato, previa digitalización de 800.000 imágenes, formalizadas en acta, de acuerdo con el avance consignado en el cronograma y acta de los avances de la las actividades: Elaboración e Implementación del Sistema de conservación y preservación Documental y ; elaboración e implementación de acciones de preservación digital.
3	El 20% del valor total del contrato, previa digitalización de 800.000 imágenes, formalizadas en acta, de acuerdo con el avance consignado en el cronograma y acta de los avances de la las actividades: Elaboración e Implementación del Sistema de conservación y preservación Documental ; elaboración e implementación de acciones de preservación digital e implementación de instrumentos archivísticos.
4	El 20 % del valor total del contrato previa digitalización de 658.379 imágenes, formalizadas en acta de acuerdo con el avance consignado en cronograma para un total de (2.258.379) imágenes digitalizadas, previo cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos por la oficina de TICs contempladas en la actividad 1 y entrega mediante acta del 100% y a satisfacción de las actividades: Elaboración e Implementación del Sistema de conservación y preservación documental y elaboración e implementación de acciones de preservación digital.
5	El 30 % del valor total del contrato, previa entrega a satisfacción del 100% de las actividades: Implementación de las Tablas de Valoración Documental; e implementación de los Instrumentos Archivísticos, mediante acta de entrega, para el cumplimiento contractual del 100%.

Parágrafo: Todos los pagos estarán condicionados previa aprobación del interventor/supervisor

Todas las actas deben estar firmadas por el contratista y el interventor/ supervisor

Los pagos antes señalados se realizarán previa presentación de:

1. Factura;
2. Certificación cumplimiento expedida por el interventor/supervisor.
3. Certificación de pago de aportes a la Seguridad social integral y parafiscales; debidamente firmado por el Revisor Fiscal y/o representante legal, según el caso.
4. Acta de recibo final (para el último pago)

Los pagos estarán sujetos a la solicitud de PAC y a la aprobación de este por la División de PAC de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y a la disponibilidad de los recursos en la Tesorería del IPSE; situación que declara conocer el oferente exonerando con ello de toda responsabilidad al IPSE, no pudiendo alegar mora o incumplimiento de tales obligaciones.

Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los documentos del proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del IPSE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

5.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del mismo.

5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6 - Plazo

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2019, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

Cláusula 7 - Derechos del Contratista

7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato.

Cláusula 8 - Obligaciones particulares del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. La entrega del material de Archivo a intervenir por parte del oferente adjudicatario se realizará mediante Acta o planilla, debidamente suscrita por el contratista y la persona designada por el coordinador de administración de bienes y servicios.

2. Presentar a interventor del contrato los informes mensuales de avances cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas.

3. El contratista deberá suministrar al personal asignado para la ejecución del contrato todos los insumos (papel, lápices, borradores, tajalápiz, esferos, fotocopias, etc.), y equipos necesarios para la realización de las actividades y objetivos contratados como computador , scanner etc., de igual manera debe suministrarles: Ropa de trabajo, batas zapatos, tapabocas, guantes, cremas o geles protectoras de ácaros, etc., y los demás requeridos para el desarrollo de la labor y el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y ambiental.

4. Desarrollar el objeto y las obligaciones contractuales en las instalaciones del Contratante. (Avenida (calle) primera No. 13ª-14 Archivo Central y Calle 99 No. 9ª-54 Archivo de Gestión).

5. Ejecutar el contrato con personal idóneo y calificado, para lo cual el contratista deberá asumir los costos de manejo y administración que demanden para ejecutar el objeto del contrato de igual forma, Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de ley del personal que ocupe para la ejecución del contrato, así como sus obligaciones parafiscales. Y para el caso de las Cooperativas en los términos que les sean aplicables. El contratista se compromete a pagar los salarios a más tardar el último día hábil de cada mes y la liquidación del contrato, dentro de los noventa (90) días siguientes a la desvinculación del personal.

6. El director de proyecto asignado hará parte del comité de trabajo permanente que se conformará con el interventor/ supervisor del contrato y la persona designada por parte del IPSE y el apoyo técnico, para discutir aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto, para la toma de decisiones de manera concertada.

7. Las imágenes diagnosticas recibidas serán analizadas y aceptadas por la interventoría, a fin de certificar que cumplieron los requerimientos contemplado en las actividades del contrato.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la prestación de los servicios objeto del presente proceso, al supervisor del contrato según corresponda.

9. Responder por la custodia y salvaguarda de la información y documentación que en ejercicio del contrato se le recomienda, así como por la confidencialidad y seguridad de la información, documentos y bases de datos a las que tenga acceso; por tanto, será responsable penal, civil, disciplinaria y fiscalmente por extravió, suplantación perdida o destrucción de documentación oficial. Así mismo, se hará responsable de cualquier filtración de información confidencial respecto al IPSE o a cualquiera de sus administrados que ponga en riesgo las reservas que sobre tales documentos haya definido la ley.

10. Suministrar la dotación y elementos de seguridad industrial a todo el personal que vincule al proyecto, la cual deberá garantizar la protección total del empleado frente a las condiciones ambientales , bióticas, salubres que se puedan dar en el ejercicio de la actividad; así mismo, es responsabilidad del contratista tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, además debe dotar de carné de identificación al personal.

11. Realizar la digitalización de dos millones doscientos cincuenta y ocho mil trescientas setenta y nueve (2258379) imágenes de conformidad con los parámetros contemplados por el grupo de TIC, para lo cual la Empresa debe suministrar sus propios recursos para esta actividad.

12. El contratista deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurar la calidad de los servicios prestados, por tanto, está obligado a realizar control de calidad al 100% de los servicios a prestar y al 100% de los productos a entregar, sin perjuicio de las verificaciones que adelantará el IPSE por medio de la interventoría /supervisión del contrato.

13. Atender la legislación nacional y los programas del IPSE sobre el uso racional del agua, energía, y residuos sólidos.

14. La empresa que resulte adjudicada, no podrá subcontratar.

15. El profesional de sistemas deberá estar en permanente contacto con el administrador de los servidores por parte del IPSE, para adelantar las actividades técnicas que le competan en desarrollo del contrato, facilitar la coordinación de las mismas con el personal de la entidad y reportar de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato o que afecte la operatividad o daños en las aplicaciones que se podrían ver afectadas.

16. No revelar a terceros, ni utilizar directa o indirectamente la información confidencial a la que tenga acceso durante el desarrollo del contrato (información de investigación, técnica, económica, comercial, clientes, productos y demás información).

17. Si el contratista durante la ejecución del contrato realiza ajustes al aplicativo Orfeo que generen daños o inhabilidad de los servicios deberá restablecer la operación normal de los servidores afectados

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD 1: DIGITALIZAR LA DOCUMENTACIÓN (2.258.379 IMÁGENES)

La documentación que de acuerdo a las Tablas de valoración documental tienen un valor histórico o relevante para la toma de decisiones en la entidad, deberá ser digitalizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la información, y garantizar el acceso, la integridad, la confiabilidad y la disponibilidad de los documentos e información y de preservar la memoria institucional y evitar la pérdida o daño en los documentos físicos.

Teniendo en cuenta el diagnóstico integral de archivo realizado en el año 2017 se hace necesario digitalizar los planos y nóminas que reposan en el archivo central, ya que debido a la continua manipulación física de dichos documentos se aumenta su deterioro.

Los planos son tamaño pliego y son aproximadamente 30. 000.planos

Las nóminas son de tamaño: 60 x 38; 35x30 y carta (aprox. 50 ml)

Para la digitalización de los documentos el proveedor debe tener en cuenta:

1. Preparación y alistamiento de los documentos
2. Escaneo
3. Indexación
4. Almacenamiento (en estantería y unidades de conservación del IPSE)

En la preparación se debe unir rasgaduras y fragmentos de soporte, para lo cual se aceptará la utilización de cinta

mágica para los primeros auxilios, por la Cara posterior del documento, pero siempre aplicando lo permitido en la normatividad archivística. De igual manera se debe eliminar la cinta en los bordes de los planos si la contienen para que permita su debida captura.

Es necesario que en proceso de digitalización incorporen el uso de metadatos para facilitar los procesos de recuperación y consulta, así como la autenticidad y preservación a largo plazo de los documentos.

Los metadatos atribuidos o asociados a las imágenes son un componente esencial en la gestión y recuperación de los documentos; estos pueden ser generados automáticamente desde los mismos programas de software, los sistemas de información y el hardware utilizado en el proceso de digitalización; si los metadatos residen en un sistema independiente, lo recomendable es que se vinculen directamente a los registros o puedan encapsularse dentro del formato de la imagen, así como extraerse o exportarse cuando se requiera.

El proveedor debe garantizar el 100% de la calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de contraste, brillo, orientación, longitud y enderezamiento con las herramientas que provea el software empleado a entera satisfacción de la entidad.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS TIC

Disponer de un profesional que se encargue de toda la etapa de levantamientos de información, requerimientos, dimensionamiento y puesta en funcionamiento de la implementación, que cumpla con el siguiente perfil:

Ingeniero de Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o afines, experiencia de tres (3) años en bases de datos Oracle versiones 10g y 11g (de los 3 años se requiere, como mínimo un año de experiencia en base de datos oracle 11g, certificada) y experiencia de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones sobre PHP y Java (3 años de experiencia en cada una de las herramientas). Este profesional es necesario que se encuentre contratado durante toda la vigencia del presente proyecto.

- El ingeniero hará el cargue de la información al aplicativo Orfeo que tiene en producción el IPSE, habilitando, parametrizando y haciendo uso de un nuevo tipo de radicación documental en Orfeo diferente a los que están en producción (diferente a :1-Radicado de salida, 2-Radicado de entrada, 3-Memorando, 4-Circular, 5-Resoluciones, 6-Actas), garantizando que quedara totalmente ajustado y parametrizado este nuevo tipo de radicación documental en el servidor de aplicación y en el servidor de base de datos en producción.
- Las consultas de este nuevo tipo de radicado deben contemplar las mismas funcionalidades que tiene los demás tipos documentales en Orfeo, el contratista debe realizar adecuaciones de seguridad que permitan consultar esta información solo al personal autorizado definido por un nuevo rol que deberá parametrizarse en el sistema, privilegio especial que se podrá habilitar o inhabilitar desde la interfaz gráfica de creación y modificación de usuarios. Este profesional es necesario que se encuentre contratado durante toda la vigencia del presente proyecto". Para garantizar el éxito del proyecto es necesario que el ingeniero solicitado se reúna inicialmente con el equipo técnico de la entidad y en conjunto determine la forma mediante la cual van a establecer el procedimiento de digitalización y cargue de la información.

Por lo anterior es necesario anexar:

- Fotocopia del título Profesional.
- Fotocopia de la tarjeta profesional.
- Certificaciones de experiencia laboral especifica solicitada para Oracle, php y java. La experiencia se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Nota. Con la oferta el oferente debe anexar carta de compromiso debidamente firmada por el representante legal

del oferente.

Nota: El IPSE podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá ser sustituido por el proponente, por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad, en un tiempo no mayor a 3 días.

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

Digitalizar las imágenes.
Llámese digitalizar imágenes a documentos que su original está en formato físico y se debe convertir a formato digital.

"Entendida en un documento electrónico, como la capacidad actual y futura de que tanto el documento como sus metadatos asociados puedan ser consultados, localizados, recuperados, presentados, interpretados, legibles, y por tanto estar en condiciones de uso."

Para conservación total, se deben digitalizar en formato PDF (ISO 32000) o PDF/A (ISO 19005), si son documentos que se pueda digitalizar en dicho estándar, de lo contrario se debe garantizar que estos documentos son compatibles con Orfeo.

Los planos deben ser digitalizados a archivos de gran tamaño como 4A0 – 2A0 o a la necesidad de cada plano garantizando que los planos quedaran en una sola página y que así mismo deben cumplir con los requisitos mínimos de digitalización estipulados por el archivo general de la nación, disponibles en el siguiente link: http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/RequisitosMinimosDeDigitalizacion.pdf

- Las imágenes se digitalizarán directamente en el Archivo Central del IPSE, ubicado en la avenida calle primera No. 13 A-14 de la ciudad de Bogotá el cargue de la información en los servidores de producción se deberá realizar en secuencias, toda vez que el cargue en masa puede generar conflictos (Conflictos que serán responsabilidad del contratista). Esta actividad debe ser acompañada por el interventor del contrato.
- Se debe digitalizar según las características de la imagen original para asegurar la calidad de la digitalización.
- La resolución deberá ser determinada de acuerdo con los requerimientos enunciados en el estudio, no debe superar el tamaño de 50MB. El ppp y dpi de cada imagen deberán ser evaluadas por la persona encargada de realizar las pruebas de calidad sobre los documentos digitalizados con previas opciones presentadas por el contratista, dichos dpi y resolución deberán ser autorizados por el interventor del contrato.
- Los nuevos radicados que se generen en el proceso de digitalización corresponderán al año 2019 y deben cumplir con las mismas características de tamaño de los radicados en producción (14 dígitos que corresponden al año, área, consecutivo y tipo documental).

Teniendo en cuenta que las imágenes deben ser cargadas e indexadas, en el aplicativo de IPSE (ORFEO), se proporcionarán los accesos que se consideren necesarios, que no pongan en riesgo la operación del sistema ORFEO, lo cual será determinado por el Grupo de tecnologías de información del IPSE.

El soporte deberá ser prestado por el ingeniero solicitado previamente en los requerimientos técnicos.

El tiempo máximo de recuperación ante una contingencia sobre el aplicativo Orfeo del IPSE, es de dos (2) horas, debido a la criticidad del aplicativo.

El servidor de aplicaciones de ORFEO se debe comunicar con la base de datos y bodega de las imágenes digitalizadas para su posterior consulta, como funciona actualmente el aplicativo

Todas las instalaciones, configuraciones y demás que se realicen en los ambientes productivos o pruebas, se deberán realizar de forma presencial, por políticas de seguridad de la información en la entidad.

Anexar documento de exclusividad y privacidad de la información, por el manejo del código fuente que maneja la entidad y demás esquemas exclusivos provistos para la ejecución del contrato y firmado por el representante legal de la firma, deberá ser incluido en la propuesta.

ENTREGABLES:

EL CONTRATISTA DEBERÁ entregar 2.258.379 imágenes digitalizadas cumpliendo con los requerimientos técnicos exigidos por TIC del IPSE.

ACTIVIDAD 2. ELABORAR, SENSIBILIZAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION Y PRESERVACION DOCUMENTAL.

De conformidad con el acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, se implementará el sistema integral de conservación y preservación de los archivos, tanto físicos como electrónicos, estableciendo procesos, procedimientos, planes, programas y políticas, con el fin de garantizar la adecuada conservación, preservación e integridad física y funcional de los documentos de conservación total. En donde se tendrá en cuenta la restauración, limpieza y desinfección de toda la documentación que tiene un valor histórico para la Entidad.

COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN- SIC

a. Plan de Conservación Documental: aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y/o análogos.
b. Plan de Preservación Digital a largo plazo: aplica a documentos digitales y/o electrónicos de archivo

FORMULACIÓN DE LOS PLANES DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC.

Los planes del SIC establecerán acciones a corto, mediano y largo plazo de conformidad con la valoración de los documentos y su ciclo vital, mediante la aplicación de una estrategia de mejora continua de los procesos. Tanto el plan de conservación documental como el plan de preservación digital a largo plazo, deben contener en su estructura los siguientes elementos mínimos:

Introducción
Objetivos
Alcance
Metodología

1. Actividades para la ejecución del plan, de acuerdo con los programas de conservación preventiva del SIC
2. Actividades específicas para cada uno de los planes

Recursos: humanos, técnicos, logísticos y financieros Responsables
Tiempo de ejecución – Cronograma de actividades
Presupuesto
Gestión de riesgos del plan

PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA: es el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes:

A. Capacitación y sensibilización

B. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas
C. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación
D. Monitoreo y control de condiciones ambientales
E. Almacenamiento y re-almacenamiento
F. Prevención de emergencias y atención de desastres

ENTREGABLES:

- Documento denominado: SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓNY PRESERVACION DOCUMENTAL -SIC. Aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño - tanto físico como digital (incluidos todos su planes y programas etc)

- Actas de asistencia de socialización; e implementación del Sistema Integrado de Conservación y preservación Documental SIC

ACTIVIDAD 3. ELABORAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE PRESERVACIÓN ELECTRÓNICA Y DIGITAL

De conformidad con la ley 1712 de 2015, el Acuerdo 03 de 2015 y los artículos del 2.8.2.7.1 al 2.8.2.7.12 del Decreto 1080 de 2015, que establece que es responsabilidad de todas las entidades públicas cumplir con los elementos esenciales de los archivos electrónicos como son: Autenticidad, Integridad, Inalterabilidad, Fiabilidad, Disponibilidad y conservación y garantizar que los documentos electrónicos mantengan su valor de evidencia a lo largo del ciclo vital. Para tal fin se desarrollarán diferentes tareas como: metadatos, foliación electrónica, índice electrónico, firma de índice electrónico, todo lo necesario para garantizar que los documentos electrónicos puedan ser consultados a largo plazo sin importar los cambios tecnológicos. Mantener la información en otros soportes disponible y en óptimas condiciones de conservación y acceso.

ACTIVIDADES GENERALES

- Diagnóstico de documentos electrónicos
- Inventario de documentos electrónicos
- Elaborar e implementar el Programa de Documentos electrónicos
- Identificar los soportes susceptibles de migración.
- Cargar en el aplicativo Orfeo los documentos electrónicos que no estén en el mismo

El CONTRATISTA deberá documentar la gestión de archivo tanto físico como electrónico, elaborando documentos como: manuales, formatos, flujogramas, instructivos, procedimientos, caracterización, guías y documentos no controlados, que describan claramente cómo se debe desarrollar la gestión de archivo en la entidad, en las actividades que tienen que ver con:

- Producción documental
- Gestión y trámite de documentos
- Organización documental
- Transferencias documentales, disposición final de los documentos, preservación y valoración documental
- Clasificación documental
- Clasificación de archivos
- Ordenación documental
- Foliación
- Identificación de unidades de conservación
- Almacenamiento y ubicación de la documentación

- Servicios prestados en el Archivo de Gestión y en el Archivo central: Préstamo de documentos, consulta de documentos, reprografía.
- Organización de fondos documentales
- Tablas de retención documental. Tablas de valoración documental
- Gestión de comunicaciones oficiales e internas, correspondencia, control y seguimiento
- Comunicaciones oficiales por mensajes de datos.
- Elaboración y entrega del formato único de inventario documental FUID

ENTREGABLE:

EL CONTRATISTA deberá entregar Sistema de documentos electrónicos, programa de documentos electrónicos procedimiento, (manuales, formatos, flujogramas, instructivos, procedimientos, caracterización, guías del procedimiento de archivo) y Actas de asistencia de socialización; e implementación.

ACTIVIDAD 4. IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

Los Instrumentos Archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto:

1. Apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
2. Facilitan la recuperación de la información.
3. Facilitan el control y acceso de los documentos.
5. 4. Facilitan la racionalización y el manejo integral de los documentos generados en los procesos administrativos y misionales.
6. Facilitan el acceso a la información de maneja ágil y oportuna.

Con la Implementación de los Instrumentos Archivísticos, el instituto cumple con la normatividad archivística, establecida en el Artículo 8º del Decreto 2609 de 2012 y los Artículos 2.8.2.5.3 y .8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015

LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS SON:

1. Cuadro de Clasificación Documental – CCD
2. Tabla de Retención Documental – TRD
3. Programa de Gestión Documental – PGD
4. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
5. Inventario Documental
6. Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
7. Bancos terminológicos
8. Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad
9. Tablas de Control de Acceso

Los instrumentos archivísticos del IPSE se elaboraron en el año 2017 y 2018 y se implementaran y socializaran al interior de la entidad en la vigencia 2019, para lo cual EL CONTRATISTA deberá desarrollar cada una de las actividades que se requiere para la implementación de cada uno de los instrumentos archivísticos. (que aplique).

Actualmente las TRD se encuentran en estudio en el Archivo General de la Nación para su respectiva convalidación. Si durante la ejecución del contrato no se logra la convalidación por el AGN, no se implementará este instrumento Archivístico y por ende no realizará su pago; por ende, no será motivo de reclamación alguna. Pero los demás Instrumentos Archivísticos si se implementarán

Para la Implementación de las tablas de retención documental: para los documentos gestionados o recibidos a partir del año 2004, EL CONTRATISTA deberá.

a. Realizar la sensibilización y capacitación sobre el uso, comprensión y aplicabilidad de la TRD en cada una de las dependencias del IPSE.
b. Identificación de las series y subseries que serán objeto de transferencia primaria de acuerdo a los tiempos de retención
c. Realizar la transferencia primaria (del Archivo de Gestión al Archivo Central) cumpliendo con los requerimientos archivísticos sobre clasificación, ordenación y descripción. la información debe ir debidamente foliada y almacenada en cajas y carpetas de archivo rotuladas.
d. Identificar las series y subseries que serán objeto de transferencia secundaria (del Archivo Central al archivo Histórico-AGN)
e. Elevar ante el comité Institucional de Gestión y desempeño del IPSE, para su respectiva aprobación, la propuesta de disposición final señalado en la TRD y proceder a aplicar el procedimiento de disposición final señalado para la documentación de eliminación, conservación total y selección
f. Elaborar y someter ante el comité del IPSE las actas de eliminación documental.
g. Alistar los documentos a eliminar
h. Realizar la eliminación.
i. Las trasferencias secundarias deben ser aprobadas por el comité institucional y ser transferidas al Archivo General de la Nación, previo consentimiento del mismo, mediante acta de transferencia y siguiendo los protocolos, procedimiento y normatividad archivística.
j. Actualizar los inventarios con la información de la eliminación total, de la selección de la transferencia secundaria etc.
k. Actualizar las TRD si se requiere.

ENTREGABLES:

*Actas de asistencia a la sensibilización y capacitación De funcionarios y contratistas
*Formato único de inventario documental de las transferencias primarias.
*Actas de eliminación documental **(aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño)**
*Actas de destrucción documental
*Actas de transferencia secundaria
*Inventario actualizado (tanto en físico como en digital)
*TRD actualizada (si se requiere)

El Programa de Gestión Documental - PGD del IPSE, está enmarcado en el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo; Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, de conformidad con lo establecido en Decreto 1080 de 20152 Libro II Parte 8 Título II Capítulo V — Gestión de documentos. Como instrumento archivístico le sirve a la entidad para facilitar el control, acceso y administración de la documentación y preservación de la memoria institucional, acorde con las buenas prácticas y normatividad vigente.

Para su implementación se requiere entre otros desarrollar las actividades necesarias y descritas para cada uno de los siguientes procesos de Gestión documental y programas específicos (aprobados por el Comité Institucional).

- Planeación documental:
- Producción Documental
- Gestión y trámite de los documentos
- Organización y transferencia documental
- Disposición final de los documentos

- Preservación a largo plazo
- Valoración documental

Programas específicos

- Programa de normalización de formas y formularios electrónicos.
- Programa de documentos vitales o esenciales. Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Programa de reprografía.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Programa de auditoría y control.
- Sistema Integrado de Conservación

Entregable: EL CONTRATISTA deberá entregar

- Manuales, formatos, instructivos, guías y demás documentos que describan claramente cómo se debe desarrollar cada uno de los procesos de gestión documental, procedimiento de archivo y programas específicos. (físico y Digital) y certificación de la implementación de los demás instrumentos archivísticos

ACTIVIDAD 5. IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL.

A partir del decreto 1080 de 2015 artículos 2.8.2.5.3 – 2.8.2.5.8 las Tablas de Valoración documental se consideran también como un instrumento archivístico, en el cual se identificará la información, de acuerdo a la producción y trámite de los documentos generados o recibidos por la entidad con el fin de determinar las series documentales que serán consignadas en las tablas de valoración documental, de igual manera es preciso realizar una clasificación por periodos de tiempo, series documentales previamente establecidas y se le asignará un tiempo de retención y disposición final para cada uno de los documentos conservados en el archivo central del IPSE.

Actualmente las TVD se encuentran en estudio en el Archivo General de la Nación para su respectiva convalidación. Si durante la ejecución del contrato no se ha logrado la convalidación por el AGN no se ejecutará esta actividad y por ende no realizará su pago; por ende, no habrá lugar a reclamación alguna.

Para la implementación de las tablas de valoración documental EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades, entre otras,

a. Identificación: Identificación de los documentos en sus diferentes soportes a los cuales se le aplicará la TVD
b. Verificación de los tiempos de retención: Verificar las series y subseries a las cuales se les haya vencido el tiempo de retención en el archivo central para la aplicación de la disposición final
c. Clasificación de la documentación
d. Ordenación de la documentación
e. Descripción de la documentación
f. Selección de series de conservación total
g. Levantamiento de las actas de eliminación documental (aprobadas por el comité Institucional del IPSE)
h. Aplicación de la disposición final
i. Aplicación del procedimiento
j. Eliminación y/o conservación y transferencia secundaria, según aplique.

ENTREGABLE:

EL CONTRATISTA deberá entregar el Inventario actualizado incluida la eliminación total, conservación total, selección tanto en físico como en digital. Actas de eliminación y Actas de destrucción según aplique. (aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y desempeño)

Cláusula 9 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

9.2. Rechazar los productos entregados por el contratista cuando no cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula primera del contrato y/o el anexo técnico que las contenga.

Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

Para garantizar el cumplimiento del contrato El IPSE se obliga a:

10.1. Exigir del Contratista la correcta ejecución del objeto del contrato.
10.2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
10.3. Aprobar la garantía que en debida forma constituya el contratista.
10.4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
10.5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar

Cláusula 11 - Responsabilidad

El CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al IPSE en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Cláusula 12 - Propiedad Intelectual

Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos, desarrollos y en general, sobre los productos que generen, produzca o realice el CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del IPSE. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. En consecuencia, el CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista.

El Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Cláusula 13 - Confidencialidad

El contratista durante la vigencia del presente contrato y 2 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito del IPSE, la información confidencial de propiedad del INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE, de la cual el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente contrato y que esté relacionada con el objeto establecido en la Cláusula 2 o con las funciones a cargo del IPSE.

Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del IPSE, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del IPSE, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del IPSE o cualquier otra Entidad Estatal. El Contratista manifiesta que conoce y se obliga al cumplimiento del Manual de Imagen Institucional del IPSE.

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 14 - Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas, mediante resolución motivada le impondrá a éste, multas diarias y sucesivas por una suma igual al cero coma cero quince por ciento (0,015%) del valor del Contrato Interadministrativo, las cuales sumadas no podrán superar el dos coma cinco por ciento (2,50%) del valor del mismo. Estas multas tendrán carácter de conminatoria y para su aplicación se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el que, una vez concluido, faculta al IPSE para imponerlas y descontar el valor de las mismas de los saldos pendientes por pagar al Contratitas, o para cobrárselas directamente a éste o hacerlas efectivas con cargo a la garantía que ampara el cumplimiento del contrato. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para efectos de constitución en mora.

Cláusula 15 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El CONTRATISTA debe pagar al IPSE, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 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 IPSE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 16 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Riesgo	Vigencia	Suficiencia
Cumplimiento	Igual a la duración contrato y seis (6) meses más	20% del valor del contrato
Calidad del servicio	Con una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de terminación del contrato	20% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Igual a la duración contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato

Responsabilidad Civil extracontractual y frente a terceros	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.	Doscientos (200) SMMLV

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El Contratista debe presentar dentro del primer (1) día hábil siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor de INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE.

Cláusula 17 - Independencia del Contratista

El contratista es una entidad independiente del IPSE, y no es su representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del IPSE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 del presente Contrato con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante.

El contratista es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente contrato.

Cláusula 18 - Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con el objeto del presente contrato, o de su establecimiento de comercio, el IPSE está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al IPSE de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 19 - Subcontratación

El CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al IPSE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante 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.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante 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

Cláusula 21 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 - Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la organización que tramitará la amigable composición, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación acordado, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación pactado, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar 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:

INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxx	Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx	Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: Calle 99 No. 9a-54 Piso 14 Torre 3 Bogotá D.C.	Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Teléfono: 6449300	Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxx contratacion@ipse.gov.co	Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cláusula 24 – Interventoría/ Supervisión

La interventoría/ supervisión, estará a cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx o quien el ordenador del gasto designe mediante escrito de conformidad con lo reglamentado en la Resolución 20131000005805 del 05 de diciembre de 2013 y la normatividad vigente aplicable.

La interventoría será ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el IPSE.

La supervisión trabajará en asocio con LA INTERVENTORÍA, con el fin de indicarle qué aspectos son necesarios corregir, modificar o aclarar, de forma tal que se puedan detectar los problemas con anticipación y se satisfagan los aspectos mencionados en los pliegos de condiciones y el contrato, dentro de los plazos previstos y los costos acordados. Por lo mismo se entregará un informe detallado de las actividades adelantadas en el seguimiento a la ejecución del contrato supervisado y entregará los insumos, archivos y documentos relacionados, necesarios para permitir el empalme del seguimiento del contrato a la mayor brevedad posible.

Cláusula 25 - Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1. Los estudios previos.
25.2. El pliego de condiciones del proceso de selección IPSE-LP-002-2019, sus anexos, adendas o cualquier otro documento del proceso.
25.3. La oferta presentada por el Contratista.
25.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.5. Certificado de disponibilidad presupuestal 11219 del 08 de mayo de 2019.

Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 17 del presente Contrato, firma del acta de inicio y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cláusula 27 – Liquidación del contrato

La liquidación de este contrato se regirá por lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 28 - Lugar de ejecución y domicilio contractual

El lugar de ejecución del contrato será el Archivo Central del IPSE, ubicado en la Avenida Calle Primera (1) No. 13 A-14, de la ciudad de Bogotá D.C., o las diferentes sedes del IPSE.

El domicilio contractual del presente contrato es la Ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. a los XX días del mes de XXXXXXX de 2019.

CLARA ALEXANDRA MÉNDEZ CUBILLOS	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. 51.940.277	C.C. XXXXXXXXXXXXXX
INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX