CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 10 DE FECHA DEL 31 DE ENERO DE 2023

Modalidad de selección: **Contratación directa**
A Favor De: **GLOBALDOC S.A.S**

Entre los suscritos a saber: La **CONTRALORA MUNICIPAL DE PEREIRA DESIGNADA PROVISIONALMENTE,** Doctora **KARLA YOMARA CAMPUZANO GONZALEZ** Identificada con cedula de ciudadanía N° 45.150.615, en uso de sus facultades Constitucionales y en especial las conferidas en la Resolución 245 del 19 de octubre de 2022, acuerdo municipal 030 de 2014 expedido por el Concejo Municipal de Pereira y la Resolución 221 del 23 de diciembre de 2014 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira y demás normas, Representante Legal de la Contraloría Municipal de Pereira, facultado para contratar por el artículo 272 de la Constitución Política, la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y la empresa **GLOBALDOC S.A.S.** con NIT. 900.142.30-6, representada legalmente por el señor GERARDO LOPEZ HERNANDEZ identificado con cédula de ciudadanía número 10.244.730, en adelante para efectos del contrato se entenderán por una parte la Contraloría Municipal de Pereira y por la otra el contratista, han convenido celebrar el presente contrato previo las siguientes consideraciones: **1.**Que todos los documentos que soportan el proceso se anexan y forman parte esencial del presente documento y por tanto, obligan a las partes a cumplir su contenido o estipulaciones. **2.** Que el contratista cumple con los requisitos exigidos por los estudios previos para la celebración del contrato **3. Justificación:**La Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo con lo establecido en el Inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia se tiene que las Contraloría son entidades de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.El Articulo 272 de la Constitución Nacional faculta a las Contralorías territoriales ejercer en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas al Contralor General de la Republica en el Artículo 268. El artículo 155 de la ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", otorga a las Contralorías Distritales y Municipales de autonomía presupuestal y administrativa. Que la Contraloría Municipal de Pereira también cuenta con una maquina BROTHER MFC L 6900 DW. A pesar de que la Entidad se encuentra planificando métodos de mejorar su estructura tecnológica para evitar episodios de falta de impresora lo cual congestiona las labores diarias de todas las dependencias y su rendimiento y el suministro de consumibles de impresora BROTHER MFC L 6900 DW, esta herramienta ha presentado daños, siendo más costosa su recuperación y hace paso

a la obsolescencia. La BROTHER MFC L 6900 DW. Durante las últimas vigencias se observa inconvenientes cotidianos con el sistema de impresión de la entidad, como consecuencia directa de la falta de presupuesto para adquirir un dispositivo que sea acorde a las necesidades del servicio y a su vez contratar mano de obra y consumibles de una manera continua. Lo anterior repercute en todos los proceso de la Contraloría Municipal de Pereira, pues todas las dependencias se afectan simultáneamente, simplemente a modo de ejemplo, una mala impresión desde la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad puede llevar a confusiones o controversias en las cláusulas suscritas en los contratos que se maneja, debido al impreso borroso y poco legible. De igual manera se resalta de especialmente los posibles riesgos que representa en las dependencias misionales, pues por mandato constitucional la Contraloría Municipal de Pereira se encarga de vigilar el rubro municipal, motivo por el cual se deben notificar auditorias, procedimientos administrativos y traslados, que primeramente representa estéticamente el Know How de la entidad al comunicarse con otras entidades. Que en la vigencia 2017 a través de Proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía N° 021-2017 se contrató el mantenimiento preventivos y correctivos que requieran (no incluidos repuestos) las impresoras de la Contraloría Municipal de Pereira; así como el suministro de consumibles para el servicio de impresión y fotocopiado, sin embargo su alto costo y el limitado presupuesto de la entidad no permite un constante mantenimiento. Como bien sabrá, la **impresora** es un elemento fundamental en una oficina. Cuando se estropea, la situación se puede volver caótica. Por eso, resulta imprescindible disponer de un buen servicio técnico para impresoras. Será la manera de mantener la eficiencia y la productividad en el trabajo de la oficina, evitando pérdidas de tiempo innecesarias.Cuando una empresa ofrece un **servicio técnico oficial**, significa que tiene el permiso de la marca en cuestión para reparar, instalar y mantener de la mejor forma posible a los **equipos de impresión**. Contar con un **servicio técnico de impresoras**, es fundamental. Cada fabricante establece una serie de parámetros de calidad, que el **servicio técnico** tiene que respetar. Así puede **dar garantías al cliente** de que ese **servicio técnico** puede resolver el problema. En el caso adquirir un **servicio técnico** ofrece un **ahorro relevante en costes**, así como una disminución de las incidencias, respecto de aquellas impresoras a las que no se le realiza o se hace a través de un servicio no autorizado. A pesar de que la Entidad se encuentra planificando métodos de mejorar su estructura tecnológica para evitar episodios de falta de impresora lo cual congestiona las labores diarias de todas las dependencias y su rendimiento, es necesario adquirir suministro de consumibles maquina multifuncional BROTHER MFC L 6900 DW , debido a que el desuso de esta herramienta, puede provocar daños en la máquina, siendo más costosa su recuperación y hace paso a la obsolescencia.Durante las últimas vigencias se observa inconvenientes cotidianos con el sistema de impresión de la entidad, como consecuencia directa de la falta de presupuesto para adquirir un dispositivo que sea acorde a las necesidades del servicio y a

su vez contratar mano de obra y consumibles de una manera continúa. También se tiene en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva la cual se encarga de tramitar los juicios fiscales administrativos, entre otras actuaciones, la ley es imperante en el manejo de las notificaciones personales y la proporción de copias de los procesos que la misma imputa. Situación similar sucede con la atención oportuna de las solicitudes o requerimientos de la ciudadanía pereirana.Se deduce que la solución no es adquirir dispositivo de impresión por las dificultades expuestas en los estudios previos y concretamente se continuaría con la problemática de mantenimiento y cambio de consumibles, que después de analizados los costos generados por mantenimiento y consumibles que se han adquirido en vigencias anteriores sin tener en cuenta el gasto de papelería y con un presupuesto bajo como es el de esta municipal. En virtud de lo expuesto, se considera oportuno contratar a un tercero que proporcione apoyo técnico y tecnológico para la Contraloría Municipal de Pereira que reduzca el valor de impresión que preste un servicio permanente, eficiente y eficaz. **Clausula primera – Objeto:** Prestación de servicio técnico y tecnológico de impresión que incluya: equipo, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo ilimitado, configuración, instalación, escaneo y capacitación a los operarios de equipo.**Clausula segunda - Obligaciones del contratista y/o alcances: GENERALES: 1** Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del contrato los contenidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993. **2** Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y todos los documentos que hacen parte integral del mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Contratista y la Contraloría Municipal de Pereira. **3** sostener el precio durante la ejecución del contrato. **4.** Cumplir los plazos establecidos en el contrato. **5**. Cumplir los plazos establecidos en el contrato. **6.** Obrar con lealtad y buena de en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas. **7.** Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y su ejecución, guardando las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato. **8**. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato. **9.** Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor asignado por la Contraloría Municipal de Pereira. **10.** La Contraloría Municipal de Pereira se obliga a contar con los recursos técnicos, humanos, físicos necesarios para la óptima prestación del servicio descrito en el objeto mencionado. **11.** El contratista deberá informar oportunamente al supervisor sobre los inconvenientes en la ejecución del contrato. **12.** Pagar oportunamente los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y los aportes a las cajas de compensación familias,

ICBF y SENA cuando a ello haya lugar.**13**. Entregar un informe mensual de acuerdo con las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contractual.**14**. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le haya sido subintrados con ocasión de la ejecución del contrato. **15**. Cancelación de estampilla si le es aplicable, todas las demás que se desprendan del objeto contractual **OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1** Proporcionar dispositivo tecnológico multifuncional de impresión copiado, escaneo que otorgue el rendimiento necesario al número de copias estimada por la entidad. 2. Suministrar los consumibles que requiera la impresora como tóner, fusor, unidad de imagen, sujeto a las características del dispositivo para impresión en tiempo oportuno. 3. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido para garantizar el buen funcionamiento del dispositivo. 4. Realizar instalación y programación del equipo multifuncional. . Asesoras e instruir a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Pereira, sobre el uso y buenas prácticas del manejo de la tecnología encomendada. 6. Garantizar la buena calidad de los suministros, bajo el término del contrato. 7. Mantener el dispositivo de impresión con los elementos consumibles de reserva para mantener la continuidad del servicio. 8. Proporcionar de manera inmediata reemplazo de la impresora si la instalada llegase a fallar y encargarse de los respectivos traslados tanto de aparato de reemplazo como de consumibles. 9. Dar respuesta a los requerimientos realizadas por la Contraloría Municipal de Pereira en un término mínimo de cuatro (04) horas y un término máximo de doce (12) horas**. Clausula tercera – Seguridad social:** El contratista se compromete al pago de seguridad social integral, durante la ejecución y para el trámite del pago. **Clausula cuarta – Propiedad intelectual:** Todos los documentos e información creada por el contratista en desarrollo del presente contrato quedará como propiedad de la Contraloría Municipal de Pereira. **Clausula quinta - Plazo:** El plazo del contrato es de **ONCE (11) MESES.** Contados conforme la fecha de iniciación suscrita en el acta de inicio sin que se exceda el 31 de diciembre de 2023. **Clausula sexta - Valor y forma de pago:** El valor del presente contrato será de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 3.500.000)** la cual tendrá una cuota fija mensual por el valor de **NOVEINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/TCE (91,951)** IVA incluido, la cuota fija mensual se sumará con el valor resultado de multiplicar el número de copias impresas mensuales por **VEINTE PESOS CON CERO PUNTO CINCO CENTAVOS ($20.5)** el cual representa el valor unitario de hoja más IVA. El valor del cálculo anterior se consignará mediante acta de pago parcial y sus anexos, previo visto bueno del Supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento del objeto.

El pago del servicio es mensual, *teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la entidad actualmente.* El pago del servicio es mensual a través de actas de pago, terminación y/o terminación y liquidación, previo visto bueno del Supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento del objeto. **Clausula séptima -Designación del supervisor:** Para la supervisión y control en la ejecución se designa la Coordinadora de Sistemas **MARIA LILIANA GIRALDO GONZALEZ,** Auxiliar Administrativo**,** funcionaria que ostenta actualmente el cargo. **Clausula octava - Responsabilidad**: El contratista responderá civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual. **Clausula novena - Documentos del contrato:** 1- Formato Único de hoja de vida 2- Propuesta del contratista 3- Certificado de Antecedentes disciplinarios. 4- Certificado de antecedentes fiscales. 5- Registro Único Tributario 6- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en EPS, AFP y ARL. **Clausula decima - Perfeccionamiento:** El presente contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para la ejecución se requiere del correspondiente registro presupuestal. **Clausula undécima - Clausula penal y multas:** En caso de incumplimiento el contratista o de declaratoria de caducidad, la Contraloría Municipal hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Contraloría, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se deriven del incumplimiento. **Clausula duodécima - multas:** En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. **Clausula decimotercera - Garantía única de cumplimiento:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7, inc. 5º de la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, no se exigirá garantías teniendo en cuenta el valor del contrato a celebrar. **Clausula decimocuarta - declaración especial:** El contratista declara bajo gravedad del juramento que no está incurso en inhabilidad e incompatibilidad

alguna establecida por la Constitución Política Nacional y la ley y que no ha sido objeto de prescripción de caducidad en otros contratos. **Clausula decimoquinta – Terminación del contrato:** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes casos: a) Por muerte del contratista. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por incumplimiento de alguna de las partes. d) Por haberse cumplido el plazo señalado en el acta de inicio o prorroga, siempre que las partes no lleguen a un acuerdo. **Clausula decimosexta:** Cuando sea necesario modificar el valor del contrato se adicionará el contrato, sin que se exceda el 50% del valor total del presente contrato. **Clausula decimoséptima - Liquidación:** De conformidad al artículo 60 de la ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, deberá realizar el trámite si es pago único o si es el último pago el formato de acta de pago, terminación y liquidación. **Clausula decimoctava – Suspensión:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, dejando constancia mediante acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **Clausula decimonovena - Imputación presupuestal y valor: CDP. 27 del 30 de enero de 2023 Rubro**: 2.1.2.02.02.008, **Clasificación Central de Productos (CPC) del *DANE:*** 83143 **Clausula vigésima – Lucha contra la corrupción:** El contratista se compromete: a) garantizar el cumplimiento de las normas anticorrupción vigentes, b) tomar medidas apropiadas para prevenir, informar, responder e investigar las prácticas fraudulentas, colusorias, coercitivas y obstructivas en relación con el uso de los recursos públicos. **Clausula vigésimo primera-Tratamiento de datos personales:** De conformidad a lo establecido en la Ley 1581/2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, el contratista autoriza de manera expresa, libre, consciente y voluntaria a la Contraloría Municipal de Pereira, entidad de derecho público e identificada con Nit Nº800.182.573-0, para el tratamiento de datos personales requerido como el de conocer, actualizar, rectificar, almacenar, archivar, copiar y publicar con fines esencialmente institucionales. **Clausula vigésimo segunda-Confidencialidad:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la CONTRALORIA MUNICPAL DE PEREIRA, a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte de EL CONTRATISTA, y será causal de terminación del contrato, además la CONTRALORIA MUNICPAL DE PEREIRA. ejercerá las acciones legales, que sean del caso. Igualmente EL

CONTRATISTA se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del Contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así se le solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato. Parágrafo: Para las prestaciones con abogados, con la aprobación del presente negocio, el contratista manifiesta que a la fecha no estar asesorando o adelantando procesos judiciales contra la CONTRALORIA MUNICPAL DE PEREIRA, y mantener dicha situación mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca. El término "Información Confidencial" incluirá, independientemente que haya sido calificada o designada dicha información como confidencial ó no: Cualquier dato o información fiscal, académica, cultural, educativa, técnica, tecnológica, comercial, administrativa, estadística, financiera, contable, publicitaria, promocional, legal o de cualquier otro carácter en relación con el contrato aquí mencionado, que haya sido o sea suministrada a través de cualquier medio, incluidos todos los electrónicos y magnéticos, por la Contraloría Municipal de Pereira o por cualquiera de sus funcionarios, contratistas o asesores en virtud o con ocasión del desarrollo del contrato, así como toda la información producida, elaborada, evaluada, editada, construida o desarrollada por el contratista en virtud o con ocasión del presente contrato. Todos los documentos que contengan, reflejen o reproduzcan total o parcialmente "Información Confidencial" (independiente de quien los haya suministrado, elaborado, revisado o preparado), así como los estudios, material de trabajo y resultados preliminares y definitivos desarrollados en virtud del contrato. Cualquier información suministrada por la Contraloría Municipal de Pereira o creada o elaborada por EL CONTRATISTA en desarrollo del contrato. Así como las conclusiones, resultados o conjeturas que puedan deducirse, inducirse, concluirse o reflejarse a partir de la información confidencial. Finalmente, las partes acuerdan que la "Información Confidencial" está sujeta al derecho de propiedad industrial e intelectual, incluyendo sin limitación, aquellos derechos reconocidos de conformidad con las leyes aplicables a marcas, patentes, diseños, derecho de reproducción, derechos de autor, secretos comerciales y competencia desleal. **Clausula vigésimo tercera – Excepciones a la confidencialidad:** La confidencialidad y limitaciones establecidas en este acuerdo no serán aplicables a la "Información Confidencial", siempre: 1. Que la "Información Confidencial" haya sido o sea de dominio público. 2. Que deba ser revelada y/o divulgada en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de la autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, EL

CONTRATISTA, se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la Contraloría Municipal de Pereira, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su "Información Confidencial" y de igual manera se compromete a tomar las medidas razonables para atenuar los efectos de tal divulgación, **Clausula Vigésimo Cuarta**: El presente clausulado se llevara por medio el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) que funciona como contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. **Clausula Vigésimo Quinta** El SECOP II es una plataforma transaccional, los contratos en la plataforma son electrónicos y se aceptan con el usuario y la contraseña del ordenador del gasto designado y del contratista cuando este lo aprueba, el cual corresponde a la firma del contrato e inicio de su ejecución.

ORDENADOR DEL GASTO:

KARLA YOMARA CAMPUZANO GONZALEZ
Designada Provisionalmente
Contralora Municipal de Pereira

MARIA LILIANA GIRALDO GONZALEZ
Supervisora

PROYECTO: Fixonder Rincón – Apoyo Oficina Asesora.